

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE LA LAUZIÈRE

Préambule

Textes de référence :

Loi d'Orientation et de programmation pour la refondation de l'Ecole de la République N° 2013-595 du 08 juillet 2013.

Circulaire N° 2011-112 du 1^{er} Août 2011 Ministère de l'Education Nationale

Circulaire N° 2014-059 du 27 Mai 2014 Ministère de l'Education Nationale

Décret 2004-802 du 29 Juillet 2004

Code de l'Education

Texte à dimension éducative et juridique, le règlement intérieur du collège La Lauzière se fonde sur le code de l'éducation.

Il s'impose à tous les membres de la communauté scolaire, élèves, parents, personnels. Il a pour but de déterminer les règles de fonctionnement du collège ainsi que les droits et devoirs de chacun.

Chaque adulte de l'établissement doit pouvoir s'appuyer sur le règlement intérieur pour légitimer son autorité prévue par la loi dans le cadre de sa mission de service public.

La Laïcité, principe constitutionnel de la République, est, avec la gratuité de l'enseignement et la neutralité, un des fondements de l'Enseignement Public.

Chaque membre de la communauté éducative se devra d'appliquer les principes suivants :

- conformément aux principes de laïcité et de non discrimination, le port de signes ou tenues vestimentaires ou propos par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou ethnique est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et sa famille avant tout engagement d'une procédure disciplinaire.

- devoir de tolérance et de respect mutuel entre élèves, entre élèves et adultes, entre adultes, dans le respect de la personnalité et des convictions de chacun. Aucun acte de violence physique ou de pression psychologique ne sera toléré.
- L'assiduité, la ponctualité et le travail sont un devoir pour tous.
- Obligation de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- Egalité des chances et de traitement entre filles et garçons.

Les familles qui sollicitent l'admission de leur(s) enfant(s) au collège La Lauzière acceptent non seulement les règles légales générales, appliquées dans les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement, mais aussi le présent règlement intérieur élaboré et voté en application des textes en vigueur par le Conseil d'Administration.

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1. Horaires :

Horaires d'ouverture de l'établissement		
	Accueil des élèves	Accueil du public
Lundi	7h45 – 17h	8h00-12h / 13h– 17h
Mardi	7h45 – 17h	8h00-12h / 13h– 17h
Mercredi	7h45 – 12h	8h00-12h
Jeudi	7h45 – 17h	8h00-12h / 13h– 17h
Vendredi	7h45 – 17h	8h00-12h / 13h– 17h

- **Horaires des cours** : les élèves sont présents dans les cours

Matin	M1 :8h
	M2 : 8h55
<i>Récréation</i>	9h50 – 10h10
	M3 : 10h10
	M4 : 11h05-12h
Après-midi	S1 : 13h
	S2 : 13h55
<i>Récréation</i>	14h50 – 15h10
	S3 : 15h10
	S4 : 16h05

Toute personne extérieure à l'établissement doit obligatoirement se présenter à l'accueil et décliner son identité et le motif de sa présence avant d'être dirigée vers le service compétent.

Une permanence est assurée un mercredi par mois de 12h30 à 15h30 pour les élèves placés en retenue (voir § 421- Punitons scolaires)

L'équipe de Direction, les services administratifs, le conseiller principal d'éducation, reçoivent les familles sur rendez-vous de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 8h00 à 12h00 le mercredi. Une assistante sociale, une infirmière et une conseillère d'orientation psychologue sont également disponibles sur rendez-vous pour les familles. Leurs jours de présence sont précisés en début d'année.

Les professeurs reçoivent les familles sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison via les pages réservées à cet effet.

1.2. Récréations et interclasses

Les élèves prennent leur récréation dans la cour où ils devront se ranger à l'issue de la dite récréation.

Pendant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs et le hall.

Lors des intercourrs, les élèves se rendent directement et dans le calme vers la salle qu'ils occupent à l'heure suivante. Sauf cas exceptionnel ou d'urgence, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de la classe pendant le cours (quelle que soit sa durée).

Aux sonneries de 7h57, 10h08, 12h59, 13h54 et 15h07 les élèves se rangent dans la cour, sous le préau, derrière le repère correspondant à leur salle. Les professeurs viennent les y chercher.

1.3. Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès de l'établissement est réservé aux personnels, aux élèves et à leur famille.

Il ne peut se faire qu'aux heures d'ouvertures mentionnées dans le tableau précédent.

Nul ne peut pénétrer dans l'établissement sans l'autorisation du chef d'établissement.

Si il y a urgence, et notamment, en cas de menace ou de perturbations graves dans les enceintes et les locaux scolaires, le chef d'établissement peut :

- suspendre les enseignements ou les activités au sein de l'établissement
- interdire l'accès à toute personne relevant ou non de l'établissement

Pour toute utilisation des locaux en dehors d'un usage pédagogique ou éducatif, après appréciation du chef d'établissement, une convention devra être établie entre le collège et les usagers.

1.4. Espaces communs

L'accès au self, CDI, salle informatique, permanence, infirmerie est soumis à des règles spécifiques affichées dans ces lieux.

Casiers : ils sont attribués en début d'année aux élèves par le service de vie scolaire. Ils sont dédiés en priorités aux élèves demi-pensionnaires. Ils se situent dans le hall du rez-de-chaussée et sous le préau afin que les élèves puissent y déposer leur cartable.

Les étagères proches de la vie scolaire sont réservées aux élèves externes.

1.5. Respect des locaux et des matériels mis à disposition

Tous les élèves sont tenus de respecter les locaux et matériels mis à leur disposition, sous peine de punition. Toute dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline occasionné par leur enfant peut entraîner la responsabilité financière de la famille, indépendamment des mesures disciplinaires encourues.

Les élèves devront laisser les locaux propres et en ordre après chaque utilisation. A la fin de l'heure de cours, les fenêtres devront être fermées, les lumières éteintes, les matériels électroniques et informatiques mis hors tension. Les élèves veilleront à respecter scrupuleusement les règles de sécurité.

Il est recommandé aux familles de couvrir les manuels scolaires prêtés au début de l'année scolaire et les restituer dans leur intégralité en l'état d'origine en fin d'année scolaire.

En cas de perte, de dégradation ou de non restitution des livres ou manuels scolaires mis à disposition (l'élève et sa famille signent une fiche d'état des manuels lors de leur attribution), la réparation totale ou partielle du dommage sera demandée aux familles (selon les tarifs votés en C.A.).

En cas de non régularisation du dommage subi par l'établissement, aucun Exeat ou certificat de radiation ne sera délivré à la famille en vue de l'inscription dans un autre établissement.

1.6. Surveillance et déplacement des élèves

De leur entrée au collège jusqu'à leur sortie, les élèves sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement et, par délégation, placés sous la surveillance des professeurs et du conseiller principal d'éducation. La surveillance revêt un caractère continu.

Pour les élèves soumis aux transports scolaires, la responsabilité du collège prend effet dès leur entrée au collège et jusqu'à ce que l'élève sorte du collège en fin de journée et ce, en fonction du régime de sortie choisi par la famille (voir § 2.2.2)

Quand ils sont au collège, les élèves sont sous la responsabilité du professeur encadrant le cours, de l'adulte mandaté par le chef d'établissement encadrant l'activité périscolaire, du personnel de Vie Scolaire assurant les études ou les retenues.

Les élèves ayant cours d'EPS ne peuvent se rendre seuls sur les lieux de pratique. Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants d'EPS pendant les déplacements aller et retour.

Les autorisations de se rendre à l'infirmerie doivent comporter un caractère de nécessité.

Pendant le cours, après accord de l'encadrant responsable, l'élève souffrant est accompagné à l'infirmerie par un camarade. Aux récréations, il se rend directement à l'infirmerie. Sitôt la prise en charge effectuée et l'élève souffrant soigné, les élèves réintègrent leur cours.

Pendant les interclasses, enseignants et personnels de vie scolaire veillent aux déplacements des élèves.

Pendant les récréations et la pause méridienne, les élèves sont sous la responsabilité du personnel de vie scolaire. Ces personnels veilleront au comportement des élèves, au respect mutuel qu'ils se doivent et aux consignes de sécurité.

Tout adulte témoin de comportement ou d'actes contraires au règlement devra intervenir et en informer par écrit la vie scolaire qui prendra les mesures nécessaires.

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement.

II. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les droits et obligations sont définis par les articles L511.1 et L511.2 du Code de l'éducation

Outre les droits individuels et collectifs, conformes aux droits fondamentaux de la personne humaine, les élèves ont, en tant que membres de la communauté éducative, des droits et sont soumis à des obligations qui visent à développer l'apprentissage progressif du sens des responsabilités. Les adultes en tant que membres de la communauté éducative, sont tenus de faire respecter et de veiller au respect du règlement intérieur.

2.1. Droits des élèves

DROITS	DEVOIRS
1. J'ai droit à l'éducation.	Je dois venir en classe de façon régulière, avec mon matériel, et travailler aussi bien à la maison qu'au collège.
2. J'ai le droit d'étudier dans de bonnes conditions et dans un cadre propice au travail.	Je respecte le matériel et les locaux. Je prends soin de ce qui m'est confié (livres...).
3. J'ai le droit de m'exprimer.	Je dois laisser l'autre s'exprimer librement et l'écouter.
4. J'ai droit à la liberté de pensée, de conscience, de religion.	Je dois accepter l'opinion des autres (politique, religieuse...).
5. J'ai droit à la dignité.	Je dois m'interdire d'humilier les autres, de colporter des rumeurs à leur encontre.
6. J'ai le droit à la considération et au respect, quelles que soient mes différences physiques ou intellectuelles.	Je dois respecter les autres quelles que soient leurs différences physiques ou intellectuelles.
7. J'ai le droit d'être protégé contre toute forme de violence, d'atteinte ou de brutalité physique ou mentale.	Je dois m'interdire toute forme de violence physique ou verbale.
8. J'ai droit au repos et aux loisirs.	Je dois respecter les horaires imposés pour le travail scolaire.

211. Respect du principe de Laïcité

Les droits et obligations des élèves sont définis et mis en œuvre dans le respect du principe de laïcité du service public d'enseignement. L'école publique ne privilégie aucune doctrine. Elle respecte la liberté de conscience des élèves. Aussi veille-t-elle à ce que cette obligation soit pratiquée par tous et interdit tout prosélytisme et toute propagande.

212. Droit d'expression collective

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués élève et du Conseil de Vie Collégienne. Dans chaque classe, les deux délégués élus par leurs camarades assurent un lien indispensable et continu entre la classe et les membres de la communauté éducative. Leur rôle est essentiel dans l'organisation de la vie de la classe et dans la diffusion et la compréhension des informations. Les délégués élèves recueillent les avis et les propositions des élèves et ils les expriment auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration.

Seuls les délégués élèves ont accès à l'affichage sur autorisation du chef d'établissement. Toute information adressée aux élèves par les organismes extérieurs doit être soumise à l'approbation du chef d'établissement.

213. Droit de publication

Les élèves de collège ne disposent pas du droit publication.

214. Droit de réunion

Seuls les délégués peuvent prendre cette initiative dans l'exercice de leurs fonctions. Les modalités d'exercice du droit de réunion sont subordonnées à l'approbation du chef d'établissement. Ce droit ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, à l'obligation d'assiduité.

L'heure de vie de classe est un temps privilégié pour les réunions des élèves d'une classe avec leurs délégués.

215. Conseil de Vie Collégienne - CVC

Définition :

Le CVC est une instance paritaire et consultative vouée à favoriser le dialogue entre les élèves et les adultes sur la vie des élèves au collège.

Elle est constituée de 5 élèves élus au suffrage universel direct + 5 représentants adultes (personnes volontaires de l'établissement)

Tous les élèves peuvent être candidats, chaque candidat doit se présenter avec un suppléant.

Le conseil de la vie collégienne formule des propositions :

a) Sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration et à l'internat

b) Sur les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ainsi que sur les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement étrangers ;

c) Sur les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives ;

d) Sur la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle prévu par l'article [L. 121-6](#), des actions concourant à l'apprentissage et l'exercice de la citoyenneté dans le cadre de l'enseignement moral et civique prévu à l'article [L. 312-15](#), du parcours individuel d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel prévu par l'article [L. 331-7](#) et du parcours éducatif de santé prévu par l'article [L. 541-1](#) ;

e) Sur la formation des représentants des élèves.

Modalités de la mise en place :

Le vote se fait au suffrage universel direct par l'ensemble des élèves.

Tous les élèves peuvent être candidats et tous les élèves peuvent voter.

Un bureau de vote sera ouvert sur une journée (de 10h à 15h)

Le vote se fera de façon pluri-nominale. Chaque votant entourera le nom de 5 candidats pour lesquels il souhaite voter. Le résultat se fera à la majorité relative (candidats ayant le plus de voix)

Etapes :

1. présentation en classe par les Professeurs Principaux et recueil des candidatures
2. affichage des fiches de candidature (campagne électorale)
3. journée de vote
4. dépouillement et proclamation des résultats.

2.2. Obligations des élèves

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à la bonne marche de leurs études. Elles incluent l'assiduité, le nécessaire respect de l'autorité de l'adulte et du règlement intérieur.

221. L'assiduité et la ponctualité

La ponctualité est exigée de tous : élèves et personnels : c'est une condition de l'efficacité du travail, mais aussi une preuve de respect mutuel.

L'assiduité est définie par les articles L131-1 et suivants du code de l'éducation. Le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN) est chargé de contrôler son effectivité.

Gestion de la ponctualité :

En cas de retards répétés et (ou) non justifiés supérieurs à 10 minutes de l'élève en classe, le professeur peut lui refuser l'accès à la classe et le renvoyer en vie scolaire afin qu'il s'explique sur son retard. La vie scolaire jugera des mesures nécessaires à prendre.

Gestion de l'assiduité :

Toute absence devra être justifiée. La Vie scolaire doit être avisée dans les délais les plus brefs par la famille (04 85 96 12 21 / vie-scolaire1.0730001e@ac-grenoble.fr / communications sur ENT) –

Un appel est effectué à chaque heure de cours. Il est traité par le service de la vie scolaire. En retour, le collègue alerte les personnes responsables de préférence par appel téléphonique, ou courrier électronique afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence.

L'élève, dès son retour et avant la première heure de cours, doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour régularisation. Une absence communiquée par téléphone doit toujours être confirmée par écrit au retour de l'élève, par le biais des coupons prévus à cet effet dans le carnet de liaison. L'absence est visée par la Vie Scolaire.

L'élève devra être à jour au prochain cours du travail réalisé pendant son absence.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

Lorsque le programme comporte des enseignements facultatifs ou optionnels, l'inscription est prise pour l'année scolaire. Ce choix entraîne également obligation pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf en cas de force majeure ou sur autorisation exceptionnelle.

La mise en place d'une procédure de sanction pénale constitue l'ultime recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant après épuisement de toutes les étapes de la médiation.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, les nouvelles dispositions de l'article L131-8 du code de l'éducation issues de la loi n°2013-108 du 31 janvier 2013 mettent en place une procédure centrée sur l'établissement qui doit permettre la poursuite du dialogue avec les responsables de l'élève. Le chef d'établissement réunit au travers de la commission éducative les membres concernés de la communauté éducative afin de proposer aux responsables légaux de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés.

Le directeur académique des services de l'éducation nationale peut saisir le procureur de la République qui juge des suites à donner et qui pourra, dans ce cadre, effectuer un rappel à la loi.

222. Régimes de sorties des élèves DP et externes

Les élèves externes ou demi-pensionnaires entrent à la première de cours et sortent à la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps.

Les parents ou le responsable légal signent en début d'année un document « Régime des entrées et sorties » dans le carnet de liaison, valable pour l'année scolaire. Ils y mentionnent la liste des personnes autorisées à signer une décharge. Ce statut est décidé pour l'année scolaire. Toutefois, il peut être modifié en cours d'année pour un motif sérieux et devra faire l'objet d'une demande écrite des parents auprès du chef d'établissement.

Trois régimes de sorties sont proposés aux familles :

Régime 1 : l'élève devra être présent de 8h à 17h (12h et 17h pour un externe) et ce quelque soit son emploi du temps. Aucune sortie ne sera autorisée sans décharge écrite et présence physique d'un responsable ou d'une personne autorisée par le responsable.

Régime 2 : l'élève doit être présent aux horaires prévus par son emploi du temps. En cas d'absence non prévue d'un professeur, l'élève ne sera pas autorisé à sortir sans autorisation écrite des parents et doit être présent en permanence le matin si il n'a pas été préalablement excusé par écrit par ses parents.

Régime 3 : l'élève doit être présent aux horaires prévus par son emploi du temps. En cas d'absence non prévue d'un professeur, l'élève sera autorisé à sortir. En revanche, une absence imprévue d'un professeur située en début de temps scolaire ne peut pas justifier la non présence de l'élève, il sera noté absent et sa famille prévenue immédiatement.

Dans tous les cas, pour les élèves externes et demi-pensionnaires, aucune sortie n'est autorisée entre deux plages horaires de cours. Les élèves ayant une heure de libre entre deux cours (heure d'étude régulière ou absence d'un professeur) doivent être présents en salle de permanence ou au CDI. Ils restent dans l'établissement aux interclasses et aux récréations.

Les élèves demi-pensionnaires ne souhaitant pas déjeuner au restaurant scolaire doivent le signaler à la Vie Scolaire **au plus tard avant 10h le jour même** (afin d'éviter le gaspillage des repas non pris). Au cas où l'élève n'aurait pas cours l'après midi, il reste sous la responsabilité de l'établissement jusqu'à 13h00 (temps de la demi-pension) sauf sur décharge écrite d'un responsable.

A partir du moment où l'élève sort, il n'est plus sous la responsabilité de l'établissement.

Toute modification d'emploi du temps occasionnelle apparaît dans l'Espace Numérique de Travail (ENT). Elle est notifiée par écrit aux familles sur le carnet de liaison avant la date de modification.

223. Services annexes

La demi-pension est un service rendu aux familles.

L'élève peut être inscrit en tant que demi-pensionnaire sur un forfait 3 ou 4 jours et doit prendre ses repas au restaurant scolaire les jours prévus dans son forfait. Le restaurant scolaire fonctionne quatre jours par semaine de 11h30 à 13h15.

Toute absence prévisible au repas devra être signalée avant 9h00 en Vie Scolaire.

Les élèves demi-pensionnaires accèdent au restaurant scolaire selon un ordre de passage établi en début d'année et prenant en compte les impératifs horaires des emplois du temps. Les élèves sont tenus de se mettre en rang sous le préau à l'heure dite pour aller prendre leur repas. Certaines priorités peuvent être accordées sur autorisation du chef d'établissement.

Dès qu'ils ont terminé leur repas, les élèves laissent leur place propre, portent leur plateau à la desserte et quittent le restaurant sans emporter de nourriture. Il est interdit à toute personne utilisant le restaurant scolaire d'y emporter des denrées ou boissons venant de l'extérieur.

En cas de manquement aux règles élémentaires de correction, des punitions ou des sanctions disciplinaires pourront être prises conformément au règlement intérieur de l'établissement.

Tout trimestre écoulé est dû en entier. Tout changement de régime est possible en fin de trimestre sur demande écrite des représentants légaux de l'élève et après accord du chef d'établissement.

L'élève demi-pensionnaire ne peut quitter l'établissement entre 12h et 14h si il a cours l'après midi.

Remise d'ordre : une remise d'ordre calculée sur la base du coût journalier par jour d'absence est accordée de plein droit dans les cas énoncés ci-dessous :

- non fonctionnement du service de restauration
- absence pour stage en entreprise ou mini stage de découverte en Lycée Professionnel
- absence pour voyage scolaire
- sortie scolaire obligatoire
- exclusion temporaire ou définitive de l'établissement
- départ définitif en cours de trimestre vers un autre établissement.

Une remise d'ordre pourra également être accordée par le Chef d'établissement, sur demande écrite de la famille adressée au service de gestion avec les pièces justificatives nécessaires, en cas d'absence pour raison de santé de 15 jours consécutifs ou plus (sur présentation d'un certificat médical)

En cas de difficultés financières, les parents ou responsables légaux peuvent s'adresser à l'Adjoint-Gestionnaire et/ou déposer un dossier de fonds social auprès de l'Assistante Sociale.

III. LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

3.1. Organisation des soins et des urgences

Les exigences relatives à la sécurité et à la santé doivent s'imposer sans réserve.

Un protocole d'organisation des premiers secours est mis en place (décret 2004-802 du 29 juillet 2004).

En l'absence de l'infirmière, c'est l'équipe de la vie scolaire qui assure le suivi de l'élève en détresse et applique le protocole d'organisation des premiers secours.

Les élèves sous traitement ne sont pas autorisés à pratiquer l'automédication et doivent obligatoirement déposer leurs médicaments à l'infirmerie avec une photocopie de l'ordonnance correspondante.

Pour les élèves souffrant d'une affection de longue durée ou d'un handicap un projet d'accueil individualisé (PAI) sera établi à la rentrée scolaire. Les parents doivent prendre contact avec l'infirmière ou le chef d'établissement pour sa mise en place.

Seule l'infirmière est habilitée à délivrer de sa propre initiative des médicaments d'usage courant. Dans les autres cas, les parents sont prévenus que leur enfant est souffrant et qu'il est souhaitable qu'ils viennent le chercher pour consulter.

En cas d'urgence, sur indication du médecin régulateur du « 15 », l'élève est éventuellement transporté par les services de secours vers un service d'urgence. Les parents en sont immédiatement informés et devront y récupérer leur enfant.

Il est rappelé que tout adulte doit porter secours à une personne en danger.

3.2. Usage du téléphone mobile et/ou de lecteurs audio ou vidéo

En application de l'article L511-5 du code de l'éducation modifié par la loi n°2018-698 du 3 août 2018, l'utilisation des téléphones portables ou de tout autre équipement terminal de communication électronique par un élève est strictement interdit pendant tous les temps scolaires, excepté à des fins pédagogiques lors d'une activité prévue et encadrée par un enseignant. En dehors de ce cas, ces appareils doivent être rangés, éteints dans le cartable.

La prise de photo, vidéo ou enregistrements vocaux est strictement interdite quel que soit l'appareil utilisé.

En cas de non-respect de ces conditions, l'appareil sera remis au plus tard à la fin du temps scolaire de l'élève le jour même de la confiscation (la demi-journée pour les externes et la journée pour les demi-pensionnaires) et ne sera restitué qu'en fin de journée, aux responsables légaux de l'élève ou, à défaut, à l'élève, si les parents ne peuvent se déplacer.

3.3. Usage du garage à vélo

Le garage à vélo est à disposition des élèves aux heures d'ouverture de l'établissement. Les entrées et sorties doivent se faire pied à terre et, le cas échéant, moteur arrêté.

Le garage à vélo ne faisant pas l'objet d'une surveillance continue, il est vivement recommandé d'utiliser un antivol.

3.4. Tenue et comportement des élèves

Les parents veilleront à ce que leur(s) enfant(s) n'apportent aucun objet de valeur au collège.

Pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de respect des matériels et des locaux, la consommation de chewing-gum, de bonbons ainsi que de toute forme de nourriture et de boisson est interdite dans l'établissement.

Les élèves doivent se présenter avec une tenue vestimentaire convenable, compatible avec le lieu d'éducation qu'est le collège et ses exigences de sécurité, d'hygiène et d'ordre public.

Le port d'un couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Le comportement des élèves entre eux doit être respectueux des règles de vie collective et se doit d'être neutre. D'une manière générale, sont interdits les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités, et de troubler l'ordre de l'établissement.

Le respect mutuel et la politesse sont exigés de tous.

3.5. le Foyer Socio Educatif

Le foyer socio éducatif est une association Loi 1901 hébergée par l'établissement.

Il a pour objet de favoriser la prise d'initiative des élèves et développer l'éducation à la citoyenneté au travers d'activités sportives ou culturelles.

Il dispose d'un statut légal, et d'instances qui lui sont propres (un bureau, une assemblée générale).

La cotisation annuelle est facultative (montant arrêté par le bureau du FSE) et est acquittée en début d'année scolaire : tous les élèves du collège à jour de leur cotisation sont membres du F.S.E.

3.6. L'Association Sportive

L'AS est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire. Elle regroupe des élèves volontaires pour participer à des activités sportives encadrées par les professeurs d'EPS. Une cotisation volontaire est demandée pour l'achat des licences. Tous les élèves sont informés du programme annuel des activités. Tout élève inscrit s'engage à le respecter. La responsabilité de l'établissement et des professeurs d'EPS n'est effective que sur les créneaux horaires précisés dans le programme d'activités.

3.7. Sécurité des usagers

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, alcool et substances illicites, quelle qu'en soit la nature doivent être strictement prohibés. De même la consommation d'alcool, de tabac, de substances illicites, l'usage des cigarettes électroniques sont expressément interdites et une procédure disciplinaire sera engagée dans le principe du contradictoire.

Le port de tenue destiné à dissimuler le visage est interdit.

La pratique de jeux violents ou dangereux est formellement interdite.

La connaissance des consignes d'incendie affichées dans les salles de classe et les circulations est exigée de tous. Toute utilisation abusive ou dégradation du système d'alarme ou des extincteurs sera sévèrement sanctionnée et passible de sanctions pénales.

Des exercices d'évacuation et/ou de mise en sûreté seront régulièrement organisés dans le cadre du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité) de l'établissement.

3.8. Accidents et assurances

Il est conseillé de souscrire à une assurance en responsabilité civile et accidents corporels.

Les parents doivent fournir, à l'inscription de l'élève, une attestation d'assurance en responsabilité civile et accidents corporels pour toutes les activités pédagogiques facultatives.

Les élèves accidentés durant un cours ou une activité organisée par l'établissement, sont tenus d'avertir immédiatement le professeur ou l'administration. Une déclaration d'accident sera rédigée par le professeur responsable de l'élève au moment de l'accident, ou par la vie scolaire sous réserve que soient remplies les conditions suivantes :

- information immédiate
- production d'un certificat médical descriptif qui suit l'accident.

IV. LA DISCIPLINE

4.1. Mesures positives d'encouragement

Seront valorisées les actions au cours desquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis à vis d'eux-mêmes que de leur camarades, d'implications dans la vie de l'établissement.

Une reconnaissance pourra être mise en place de manière à ce que l'élève ou le groupe d'élèves concernés puissent ressentir la satisfaction de la communauté scolaire ou de toute autre instance bénéficiaire de l'action entreprise.

Cette mention pourra être inscrite dans le carnet de liaison pour être portée à la connaissance des représentants légaux de l'élève.

Une attention particulière devra être portée au travail des délégués élèves, à la participation des élèves à l'Association Sportive.

4.2. Sanctions disciplinaires et punitions scolaires

L'établissement scolaire est un lieu d'apprentissage et d'éducation, toute punition ou sanction qui y est prononcée doit prendre une dimension éducative afin de mieux conduire les élèves sur la voie de la réussite scolaire et personnelle. Les élèves sont informés dès le début de l'année des règles de savoir-vivre en collectivité, de l'échelle de punitions et de sanctions mise en place dans l'établissement.

Une charte des règles de civilité du collégien a été établie : elle est annexée au présent règlement intérieur. Elle sera évoquée à chaque rentrée avec les élèves par les professeurs principaux et (ou) le (la) CPE.

Les manquements les plus graves ou répétés au règlement intérieur, notamment les atteintes aux personnes et aux biens, donnent lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Pour être valides, les sanctions doivent respecter les principes suivants :

Principe de la légalité : les mesures énoncées ci après sont les seules légales.

Elles ne peuvent être appliquées de façon rétroactive et peuvent faire l'objet d'un recours interne, auprès du DASEN, devant la juridiction administrative en cas d'interruption de la scolarité.

Principe du « Non bis in idem » : aucun élève **ne** peut être sanctionné plusieurs fois pour le même fait.

Principe du contradictoire : avant toute sanction et punition, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et ses représentants légaux pour entendre leurs arguments et leur version des faits. Toute sanction

ou punition doit être motivée. Pour l'annonce d'une sanction disciplinaire, l'élève peut être assisté de la personne de son choix.

Principe de la proportionnalité : la sanction ou la punition doit être graduée en fonction du manquement à la règle.

Principe de l'individualisation : Les sanctions et punitions ne peuvent être collectives. Elles sont prises en fonction du degré de responsabilité, de l'âge, de faits antécédents, de la personnalité de l'élève, du contexte des faits.

Obligation de motivation de la sanction infligée

421. Les punitions scolaires

Elles doivent respecter la personnalité et la dignité de l'élève.

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants, ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative (personnel administratif ou technique).

Elles prennent une des formes suivantes :

- Observation écrite dans le carnet de liaison.
- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un protocole prévu à cet effet. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport d'incident factuel au CPE et au chef d'établissement ; un travail scolaire est donné à l'élève qui est accompagné en vie scolaire par le délégué de classe.

- retenue pour faire un devoir ou un exercice. L'établissement s'assure en lien avec la famille que l'enfant placé en retenue le mercredi après-midi peut regagner son domicile dans de bonnes conditions.

- confiscation du téléphone portable et tout autre appareil terminal de communication électronique

Les parents en sont informés par courrier et/ou par le carnet de liaison.

La punition individualisée et proportionnelle au manquement commis est donnée dans l'intérêt de l'élève et conformément au règlement intérieur de l'établissement.

422. Les sanctions disciplinaires (portées au dossier scolaire de l'élève)

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont susceptibles de recours devant les tribunaux et sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de Discipline (exclusion définitive).

- Hormis l'Avertissement et le Blâme, les sanctions peuvent être assorties de sursis.

- Elles sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée (article R421-10 du code de l'éducation) dans les cas suivants :

- Violence verbale à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement
- Violence physique à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement se traduisant par la tenue d'un conseil de discipline.
- Acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un élève.

Elles prennent une des formes suivantes :

- l'avertissement qui est le premier grade de l'échelle de sanction.

- le blâme. Il présente un caractère de gravité supérieur à l'avertissement et constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel.

- Mesure de responsabilisation, mise en œuvre de mesures de prévention et d'accompagnement.

- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

En application de l'article L 131-6 du code de l'éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

La sanction est individualisée et proportionnelle au manquement commis, l'élève doit pouvoir, préalablement présenter sa version des faits dans le cadre d'un entretien. Dans le cadre de la procédure contradictoire et du droit à la défense, la famille est informée et entendue, les faits lui sont exposés.

Les sanctions versées au dossier administratif de l'élève : l'avertissement, 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.

4.3. Mesures alternatives aux sanctions

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire ou définitive (article R. 511-13 du code de l'éducation), ce qui suppose, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

4.4. La commission éducative

Dans les collèges et les lycées relevant du ministre chargé de l'éducation et dans les établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministre des outre-mer est instituée une commission éducative (article R511-19-1).

441. Composition

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement.

Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou son représentant.

Elle comprend notamment des personnels de l'établissement, le ou la CPE, un personnel ATT, au moins un professeur et au moins un parent d'élève élus au conseil d'administration de l'établissement. Elle associe autant que besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné (professeur principal de la classe, délégués élèves, Infirmière, Assistante sociale, éducateurs).

Un élève victime des agissements de son (ses) camarade(s) peut être invité à témoigner.

Chacun de ses membres est soumis à l'obligation, du secret en ce qui concerne les faits et les documents dont il a connaissance lors de la tenue de la commission éducative.

442. Mission

L'élève accompagné de ses représentants légaux est convoqué devant la commission éducative.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle doit conduire l'élève, dans une optique éducative et pédagogique, à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même ou pour autrui et associer ses représentants légaux à la réflexion.

Le dialogue avec les représentants légaux de l'élève doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents pouvant impliquer un ou plusieurs élèves. Elle sera également mobilisée pour résoudre une situation d'absentéisme qui perdure.

A ce titre, elle peut participer, en lien avec le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) de l'établissement à la mise en place d'une politique claire d'actions de prévention.

Parce qu'elle est un lieu d'échange, d'écoute entre les différents protagonistes, elle peut être le lieu où trouver une solution constructive, pédagogique et pérenne.

443. Compétences

Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter autant que faire se peut d'infliger à l'élève une sanction. Il peut être utile d'obtenir de l'élève un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes

de comportement et de travail scolaire. L'engagement doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un adulte référent de son choix.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

4.5. Le conseil de discipline

Il est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint.

Sa composition, son fonctionnement sont rappelés dans la circulaire 2014-059 du 27/05/2014

451. Composition

Le chef d'établissement, son adjoint, l'adjoint-gestionnaire, le conseiller principal d'éducation, 4 représentants des personnels enseignants et d'éducation, 1 représentant des personnels techniques, administratif et de santé, 3 représentants des parents d'élèves, 2 représentants des élèves.

452. Compétences

Seul le conseil de discipline est habilité et compétent pour prendre toutes les sanctions prévues au règlement intérieur dont :

- les exclusions temporaires des services annexes ou de l'établissement supérieures à 8 jours et inférieures à 1 mois.

- les exclusions définitives des services annexes ou de l'établissement.

Il est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel. Il peut être aussi saisi pour des actes de faible gravité mais qui, par leur caractère répété portent atteinte de manière caractérisée au climat scolaire et sont ainsi préjudiciables aux apprentissages.

Hormis l'avertissement et le blâme, les autres sanctions peuvent être assorties d'un sursis (décret du 22 mars 2014).

Le principe du contradictoire doit s'appliquer afin de respecter strictement les droits de la défense sous peine de nullité de la sanction décidée, conformément aux articles R421-10-1 et D511-31 et suivants du code de l'éducation. Il est donc impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève, ses représentants légaux éventuellement assistés d'un représentant de leur choix, et d'entendre leurs arguments avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Le conseil de discipline est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

V. ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

5.1. Organisation des études

Pour toute heure libre ou libérée ponctuellement (en cas d'absence d'un enseignant), comprise entre deux séances pédagogiques, les élèves devront se rendre dans les salles de permanence. Ils peuvent également se rendre au CDI, si celui-ci est disponible. De même, ces heures peuvent être utilisées par des enseignants pour des rattrapages de cours, des activités éducatives, des remplacements de courte durée ou de l'aide aux devoirs pour certains élèves désignés par l'équipe pédagogique.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs professeurs, l'avis d'absence est affiché sur le tableau de la vie scolaire. Il est noté dans le carnet de liaison sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative et apparaît sur l'ENT. Des modifications d'emploi du temps exceptionnelles peuvent être ponctuellement aménagées.

5.2. EPS

La présence au cours d'EPS est obligatoire. Les élèves reconnus inaptes par un certificat médical pour plus de trois mois consécutifs pourront être autorisés à rentrer chez eux sur demande écrite des parents et accord du chef d'établissement. Dans tous les autres cas de figure (inaptitude ponctuelle, inaptitude de moins de trois mois et inaptitude partielle), le professeur décidera des modalités de participation en cours en fonction des possibilités de l'élève. Si ce dernier ne peut accompagner sa classe en cours, il devra se rendre en salle de permanence et ce quel que soit le moment de la journée. Le certificat médical doit préciser le type d'efforts à proscrire.

5.3. Modalités de contrôle des connaissances

- Evaluation et bulletins scolaires

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants. Ils doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. De même, et afin de réaliser leur travail scolaire dans les meilleures conditions d'apprentissage, les élèves doivent toujours avoir leur matériel scolaire. D'éventuels manquements peuvent donner lieu à une punition scolaire.

En cas d'absence, l'élève absent doit rattraper le travail manqué dès son retour.

Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison de motifs disciplinaires est proscrite.

Chaque famille doit avoir le souci permanent d'exercer un contrôle efficace du travail de son (ses) enfant(s) afin de l'aider, le guider, le conseiller, le faire progresser. Pour ce faire, l'établissement met à leur disposition différents moyens :

- le relevé de notes est consultable à l'adresse : <https://la-lauziere.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

- des rencontres parents professeurs sont organisées à la fin du premier trimestre. Elles permettent aux parents de faire le point sur le travail et l'évolution de leurs enfants. Les dates sont communiquées aux parents par le biais du carnet de liaison et via l'ENT.

- Un bulletin trimestriel, reflet des résultats et du comportement de l'enfant est communiqué à la famille chaque fin de trimestre à l'issue du conseil de classe. Les bulletins trimestriels sont envoyés aux familles et doivent être conservés précieusement pour les dossiers de suites d'études.

A tout moment, les responsables légaux peuvent demander un rendez-vous à tout membre de l'équipe éducative par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Le chef d'établissement peut, en fin de trimestre, adresser une mise en garde à propos du travail.

5.4. Utilisation du carnet de liaison

Il constitue la pièce d'identité scolaire. C'est un outil éducatif, pédagogique, un lien entre les membres de la communauté éducative, le collège, les responsables légaux de l'élève et l'élève. C'est un document officiel qui ne doit pas être personnalisé, modifié et/ou dégradé.

Il doit pouvoir être présenté en toutes circonstances à tout adulte travaillant dans l'établissement. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession, le présentera dès son arrivée dans l'établissement (à l'adulte présent au portail), à toutes les heures de cours et de sortie pédagogique (dans le cartable ou le sac de sport).

L'élève doit le tenir à jour (informations, demandes de rendez-vous, communications diverses).

Le carnet doit être vérifié et contrôlé régulièrement par les parents. Il est régulièrement contrôlé par les membres de l'équipe éducative.

Tout élève sans carnet de liaison est placé sous la responsabilité de l'établissement et ne peut quitter avant autorisation de la vie scolaire.

5.5. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Les horaires du CDI sont affichés à sa porte. Le professeur documentaliste accueille des groupes d'élèves en cours (initiation à la recherche documentaire, projets pédagogiques pluridisciplinaires...)

Les autres élèves seront accueillis et aidés pour y effectuer des recherches collectives ou personnelles, se servent de l'auto documentation pour l'orientation, lire et emprunter des documents (livres, documentaires, revues, romans...). L'élève qui souhaite se rendre au CDI pendant une heure d'étude doit d'abord se présenter en salle de permanence. C'est le personnel de vie scolaire présent qui prendra les inscriptions pour le CDI. Le comportement des élèves doit répondre aux exigences spécifiques de ce lieu. Tout utilisateur s'engage à respecter le calme des lieux, son règlement et la charte informatique.

5.6. Modalités d'organisation des activités pédagogiques « extra-muros »

561. Sorties, voyages, stages pédagogiques

Des sorties pédagogiques peuvent être organisées par les professeurs avec l'accord du chef d'établissement. Une autorisation écrite de la famille est obligatoire. Pour une sortie à la journée, aucun repas froid ne sera fourni par le restaurant scolaire ; une remise d'ordre sera accordée aux familles des demi-pensionnaires concernés. Tout élève qui ne participe pas à une sortie organisée par les professeurs est astreint à être présent au collège sur les plages horaires de son emploi du temps le jour de la dite sortie.

Le financement des sorties obligatoires est pris en charge par l'établissement.

Pour les voyages scolaires, les sorties scolaires et les séjours linguistiques à caractère culturel et facultatif, une participation financière est demandée aux familles. Le conseil d'administration en fixe les principes d'organisation et de financement. Une aide partielle (fonds social collégien) peut être accordée en cas de difficultés financières. Le dossier est à monter en collaboration avec l'assistante sociale.

562. Stages de découverte

Les élèves de 3^{ème} participent à un stage de « découverte des métiers ». Ces stages sont soumis à la signature d'une convention entre le Collège, l'entreprise, les représentants légaux de l'élève et l'élève. Le modèle de convention a été validé par le conseil d'administration de l'établissement.

Il appartient aux familles et aux élèves de trouver un lieu de stage.

Les conventions doivent être signées par toutes les parties avant la date de début du stage.

L'élève sans lieu de stage devra être présent au collège aux horaires habituels de son emploi du temps sauf accord du chef d'établissement.

563. les « mini stages »

Les élèves de 3^{ème} peuvent à leur demande effectuer un mini stage (une ½ journée voire une journée) en lycée professionnel afin de découvrir les filières et les formations proposées.

VI. ADAPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur a été voté par le Conseil d'Administration le 02/07/2020

Il sera adapté à l'évolution des textes réglementaires

Le Chef d'Etablissement

Pris connaissance le : ---/---/ 20—

Signature du représentant légal 1 :

Pris connaissance le : ---/---/ 20—

Signature du représentant légal 2 :

Pris connaissance le : ---/---/ 20—

Signature de l'élève :

L'inscription au Collège La Lauzière vaut l'adhésion au Règlement Intérieur.