

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2022-2023

Le Collège Corentin RIOU est un Établissement Public Local d'Enseignement.

Il appartient au service public d'éducation et son fonctionnement quotidien repose sur des valeurs communes et des principes partagés :

- ◆ gratuité de l'enseignement
- ◆ neutralité et laïcité respectueuses de toutes les convictions
- ◆ travail, assiduité et ponctualité
- ◆ devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- ◆ égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- ◆ garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence

Le règlement intérieur, adopté par le Conseil d'administration, définit les droits et les obligations des élèves, les règles quotidiennes de fonctionnement de l'établissement, les punitions et les sanctions, dans le respect obligatoire des Lois, Décrets, arrêtés et circulaires de la République Française tels que rédigés dans le Code de l'éducation.

Les règles de vie et de fonctionnement se construisent sur l'existence de droits et d'obligations qui se répondent ainsi :

DROITS	OBLIGATIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Bénéficiaire du service public de l'éducation nationale et de ses services 	<ul style="list-style-type: none"> • Écouter et écrire en classe • Apprendre les leçons • Faire les devoirs
<ul style="list-style-type: none"> • Bénéficiaire de la gratuité de l'enseignement • Avoir des manuels scolaires • Recevoir des aides financières appropriées 	<ul style="list-style-type: none"> • Être ponctuel et assidu • Être muni des fournitures personnelles nécessaires • Prendre soin des livres prêtés
<ul style="list-style-type: none"> • Recevoir un enseignement conforme aux principes de la laïcité républicaine et disposer de la liberté d'expression 	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter le principe constitutionnel de la laïcité • Ne pas chercher à imposer une opinion ou à recruter des adhérents
<ul style="list-style-type: none"> • Être respecté dans sa personne et sa dignité 	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir ce qui est interdit et ce qui est permis • Respecter les autres • Refuser toute forme d'atteinte à la dignité d'une personne
<ul style="list-style-type: none"> • Se sentir en sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> • Ne jamais faire usage de la violence physique ou verbale
<ul style="list-style-type: none"> • Avoir accès aux informations 	<ul style="list-style-type: none"> • Coopérer avec les délégués et transmettre les documents aux parents
<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux élections de délégués • Être candidat 	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter le délégué élu • Assurer son rôle de délégué avec responsabilité
<ul style="list-style-type: none"> • Bénéficiaire de la solidarité 	<ul style="list-style-type: none"> • Aider toute personne en difficulté
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les biens collectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Faciliter le travail des agents d'entretien • Respecter le matériel, les locaux et l'environnement
<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un droit individuel d'accès aux ressources informatiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Mémoriser ses codes personnels • Respecter la charte d'usage des TICE et de l'internet
<ul style="list-style-type: none"> • Déjeuner à la restauration scolaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas gâcher la nourriture • Maintenir les locaux propres • Respecter les personnels de service

1 DROITS DES ÉLÈVES

- 1.1 Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.
- 1.2 Tout élève a droit au respect de son travail et de ses biens.
- 1.3 Les élèves ont le droit d'élire quatre délégués par classe (deux titulaires, deux suppléants) ; les délégués des élèves font partie du Conseil de Classe.
- 1.4 Les délégués élisent parmi les élèves de 5^{ème}, 4^{ème} ou de 3^{ème} quatre représentants (deux titulaires, deux suppléants) qui siègent au Conseil d'administration du collège.
- 1.5 Ces élections sont organisées sous la responsabilité de la direction du collège.
- 1.6 Les délégués élus des élèves peuvent demander à se réunir pour l'exercice de leurs fonctions. Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours à l'emploi du temps des participants et avec l'autorisation du Principal ou de son adjoint.
- 1.7 Les délégués des élèves qui en font la demande sont reçus dans les meilleurs délais par leur Professeur Principal, le Principal ou son adjoint.
- 1.8 Les délégués des élèves sont réunis au moins une fois par trimestre par la direction du collège.
- 1.9 Les élèves peuvent informer leurs camarades par le biais de l'affichage à l'exception des publicités commerciales. Le document doit au préalable être communiqué au Principal ou son adjoint et porter clairement leur autorisation.
- 1.10 Les élèves de 6^{ème} peuvent bénéficier d'un casier personnel, selon le nombre de casiers disponibles avec une priorité pour les demi-pensionnaires ou pour des cas particuliers (béquilles, problème de dos ...). Les casiers sont nominatifs et attribués par la Vie Scolaire.
- 1.11 En cas de besoin avéré, les élèves peuvent utiliser l'ascenseur ; ils doivent en demander la clé à l'accueil.
- 1.12 Les élèves peuvent participer aux activités de l'Association Sportive affiliée à l'UNSS et à celles du Foyer socio-éducatif. Les conditions d'adhésion sont communiquées en début d'année scolaire.
- 1.13 Les élèves et leurs familles bénéficient des services d'assistance sociale et d'orientation. Les modalités pratiques de fonctionnement de ces services (noms des personnes, heures de permanence et de rendez-vous ...) sont communiquées en début d'année scolaire par le Carnet de liaison.
- 1.14 Les élèves et leurs familles bénéficient du service de santé scolaire de l'éducation nationale.
 - 1.14.1 Une infirmière est affectée à l'établissement : ses jours et heures de présence sont notés au début du Carnet de liaison.
 - 1.14.2 Les élèves doivent se soumettre aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.
 - 1.14.3 Il est demandé aux familles de signaler à l'infirmière tout problème d'ordre médical, permanent ou exceptionnel (maladie contagieuse).
 - 1.14.4 Si l'état de santé d'un élève oblige temporairement à la prise de médicaments sur le temps scolaire, ils devront être remis à l'infirmière avec une copie de l'ordonnance et une autorisation parentale. Les médicaments seront délivrés par l'infirmière ou, en son absence, par un adulte qu'elle habilitera à le faire.
 - 1.14.5 Si l'état de santé d'un élève l'oblige à un traitement de longue durée, un protocole individuel de soins sera établi entre la famille et le service de santé scolaire.
 - 1.14.6 Les élèves qui souhaitent rencontrer l'infirmière doivent de préférence le faire sur le temps des récréations ou des permanences.
 - 1.14.7 L'élève souffrant qui se rend à l'infirmerie avec l'accord de son professeur doit être accompagné d'un autre élève qui rejoint ensuite sa classe.
 - 1.14.8 Aucun compte-rendu d'accident ne peut être établi s'il n'a pas été immédiatement porté à la connaissance d'un professeur ou d'un Assistant d'éducation et s'il n'est pas délivré de certificat médical.
 - 1.14.9 En cas de maladie ou d'accident, l'établissement peut demander aux parents de venir chercher leur enfant.
 - 1.14.10 En cas d'urgence, l'établissement fait appel aux conseils et aux services du SAMU.

2 TEMPS SCOLAIRE, ASSIDUITÉ, TÂCHES ET TRAVAUX DES ÉLÈVES

- 2.1 Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève, quelle que soit l'activité effectuée : enseignement, étude, atelier, activité périscolaire, déplacement, récréation, interclasse, repas pour les demi-pensionnaires... que cette activité soit obligatoire ou facultative, qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire.
- 2.2 L'obligation d'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps hebdomadaire de la classe : elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.
- 2.3 Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants. Ils doivent respecter le contenu des programmes et se conformer aux modalités de contrôle des connaissances.
- 2.4 Les activités menées en classe et les travaux personnels demandés aux élèves sont consignés par les professeurs dans le cahier de textes numérique de la classe consultable sur l'ENT via Internet. Des ordinateurs portables sont à la disposition des élèves à la Vie scolaire, en dehors des heures de cours.
- 2.5 Les élèves se munissent d'un cahier de textes personnel ou d'un agenda sur lequel ils doivent inscrire les leçons, devoirs, tâches et exercices à réaliser en dehors des cours.

3 HORAIRES – ARRIVÉE ET SORTIE DES ÉLÈVES

- 3.1 Les cours ont lieu le lundi, le mardi, le jeudi, le vendredi toute la journée et le mercredi en matinée selon les horaires ci-dessous (un élève n'a jamais cours en M4 et S1 le même jour) :

8h00	Ouverture du collège		
8h 25	Mise en rang	12h55 / 13h50	1 ^{ère} heure de cours (S1)
8h30 / 9h25	1 ^{ère} heure de cours (M1)	13h50	Inter-cours / Mise en rang
9h25 / 10h20	2 ^{ème} heure de cours (M2)	13h55 / 14h50	2 ^{ème} heure de cours (S2)
10h20 / 10h35	Récréation	14h50 / 15h05	Récréation
10h35 / 11h30	3 ^{ème} heure de cours (M3)	15h05 / 16h00	3 ^{ème} heure de cours (S3)
11h30 / 12h25	4 ^{ème} heure de cours (M4)	16h00 / 16h55	4 ^{ème} heure de cours (S4)
		18h00	Fermeture du collège

- 3.2 Les entrées et sorties se font toujours sous la surveillance d'un adulte et les élèves doivent se mettre en rang avant de monter en classe à la fin des récréations.
- 3.3 Quel que soit le mode de transport utilisé, les élèves doivent à leur arrivée entrer immédiatement au collège dès lors qu'il est ouvert.
- 3.4 Les élèves qui utilisent un deux-roues doivent mettre pied à terre avant d'entrer dans l'établissement, moteur arrêté.
- 3.5 Les élèves rangés sont pris en charge dans la cour par l'adulte responsable de la classe ou du groupe.
- 3.6 L'accès aux escaliers et aux étages est interdit aux élèves sans l'accompagnement d'un adulte et les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs.
- 3.7 Les élèves qui n'ont pas cours sont obligatoirement en permanence ou au Centre de documentation et d'information. Ils sont toujours sous la surveillance d'un adulte qui établit la liste nominative des élèves présents.
- 3.8 Dans le cadre de son emploi du temps régulier et si ses parents l'y autorisent, un élève peut arriver dans l'établissement à la première heure de cours inscrite à son emploi du temps et quitter le collège à la dernière heure de cours inscrite à son emploi du temps, en demi-journée pour les externes, ou en fin de journée pour les demi-pensionnaires.
- 3.9 Un élève n'est pas autorisé à sortir du collège entre deux heures de cours.
- 3.10 Un élève n'est pas autorisé à quitter le collège en cas d'absence imprévue de professeur.
- 3.11 En cas d'absence prévue d'un professeur, un élève peut quitter le collège si ses parents en ont donné préalablement l'autorisation.

- 3.12 Les élèves qui utilisent les transports scolaires collectifs attendent l'arrivée de leur car à l'intérieur du collège et y accèdent sur ordre des Assistants d'éducation.
- 3.13 Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves est portée à la connaissance des parents par le Carnet de liaison.
- 3.14 Les autorisations exceptionnelles d'absence ou de sortie ne peuvent être accordées que par le Principal, le Principal adjoint ou la CPE, sur demande écrite des parents qui viennent au collège et prennent l'élève en charge.

4 ABSENCES - RETARDS

- 4.1 L'établissement s'assure de la présence des élèves pendant toute la durée du temps scolaire ; les absences et les retards sont relevés et archivés avec une application informatique agréée.
- 4.2 En cas d'absence, les parents préviennent le plus tôt possible en précisant le motif et la durée prévisible de l'absence.
- 4.3 L'établissement alerte dans les meilleurs délais les responsables légaux de l'élève de toute absence qui n'a pas été signalée, et demande d'en faire connaître le motif.
- 4.4 A son retour, l'élève présente son Carnet de liaison complété par les parents au bureau de la Vie scolaire ; l'Assistant d'éducation porte sur le Carnet la date et l'heure de rentrée de l'élève.
- 4.5 Les élèves absents la veille ne seront pas acceptés par les professeurs si le Carnet n'a pas été visé par la Vie scolaire.
- 4.6 La présence d'un élève demi-pensionnaire au restaurant scolaire est obligatoire et contrôlée.
- 4.7 Le retard constituant une gêne pour le travail de la classe, un élève en retard peut ne pas être accepté en cours ; il doit dans tous les cas se présenter d'abord à la Vie scolaire avec son Carnet de liaison.
- 4.8 Le retard au moment des inter-cours est un motif de punition.
- 4.9 Le Chef d'Établissement se réserve le droit d'apprécier la validité du motif invoqué pour expliquer l'absence d'un élève et peut exiger des justificatifs.
- 4.10 Les manquements graves aux obligations d'assiduité (absences non justifiées, retards répétés) font l'objet d'un rapport du Principal aux autorités académiques ; ils constituent un motif d'exclusion.

5 RÈGLES COMMUNES DE FONCTIONNEMENT

- 5.1 L'élève doit constamment être muni de son Carnet de liaison pour le présenter à toute demande d'un adulte.
- 5.1.1 Le Carnet de liaison est fourni gratuitement par le collège : il doit être conservé en bon état tout au long de l'année scolaire. En cas de perte ou de dégradation, le remplacement est à la charge de la famille à qui il appartient d'en faire la demande, au tarif déterminé par le Conseil d'administration.
- 5.1.2 Les élèves doivent transmettre à leurs parents, ou responsables légaux, tous les documents et informations fournis par les professeurs, l'administration et la direction du collège.
- 5.1.3 Les responsables de l'élève doivent prendre connaissance de tous les avis notés sur le Carnet de liaison et les contresigner.
- 5.2 En application du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Il est également interdit de vapoter dans l'établissement, en application du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017.
- 5.3 Pour des raisons évidentes de santé publique, d'exemplarité et d'hygiène, il est demandé de ne pas fumer et de ne pas vapoter aux abords de l'établissement.
- 5.4 En application de l'article 97 du règlement sanitaire départemental, il est interdit de polluer les espaces intérieurs et extérieurs par des crachats.
- 5.5 Il est interdit de photographier, enregistrer ou filmer dans l'enceinte de l'établissement sans l'autorisation préalable du Principal ou de son adjoint.
- 5.6 La diffusion sans autorisation d'images ou d'enregistrements réalisés dans un établissement scolaire est punie par la Loi (article 226-1 du code pénal).
- 5.7 En accord avec l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues vestimentaires par lesquels les élèves manifesteraient ostensiblement une appartenance politique ou

religieuse est interdit.

- 5.8 Le port de signes ou de tenues vestimentaires qui seraient offensants, indécents, injurieux ou grossiers pour des élèves ou des personnels est également interdit.
- 5.9 Les élèves doivent porter une tenue propre, décente et adaptée à leurs activités scolaires ; la tenue de sport est exigée en Éducation Physique.
- 5.10 Le passage au restaurant scolaire est ordonné par la Vie scolaire, en fonction du niveau des classes et de l'emploi du temps.
- 5.11 Les élèves n'accèdent au restaurant scolaire que pour y prendre leur repas qui doit être entièrement consommé sur place et l'introduction de nourritures ou de boissons personnelles est interdite.
- 5.12 L'introduction et la consommation de chewing-gum, de friandises, de boissons (autre que l'eau plate) ou tout autre nourriture qui ne saurait constituer un goûter, sont interdites dans le collège. Les pique-niques éventuels seront déposés à la Vie Scolaire dès l'arrivée au collège.
- 5.13 Les élèves doivent se soumettre aux consignes de sécurité, en particulier aux consignes d'incendie.
- 5.14 En raison des conséquences graves qu'elle peut entraîner, toute utilisation inutile ou dégradation du matériel de sécurité, outre l'obligation de réparation, fera l'objet d'une sanction disciplinaire.
- 5.15 L'introduction de tout produit en bombe aérosol ou spray est interdite pour des raisons de sécurité.
- 5.16 L'usage d'objets ou l'introduction de documents (y compris numériques) qui n'ont aucun lien avec l'activité scolaire des élèves sont interdits ; ces objets et documents ne seront remis qu'aux parents.
- 5.17 La loi n°2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements scolaires pose le principe de l'interdiction de l'utilisation des téléphones mobiles.
L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires). Il doit donc être éteint et rangé.
Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).
- 5.18 La méconnaissance des règles fixées en application de la loi du point précédent peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Les modalités de sa confiscation et de sa restitution sont déclinées dans un protocole consultable sur le site e-lyco du collège.
- 5.19 Pendant la récréation, les jeux brutaux, les bousculades et les jets d'objet sont dangereux et interdits, seuls les ballons fournis par l'établissement sont tolérés.
- 5.20 L'introduction d'objets dangereux ou de produits interdits fera l'objet d'un signalement aux services académiques et de police, et d'une sanction.
- 5.21 Les élèves sont responsables de leurs biens propres et souscrire une assurance « responsabilité civile » est très fortement recommandé.

6 DISPENSE D'EPS

- 6.1 Une demande de dispense d'activité sportive devra être justifiée par un certificat médical remis au Professeur d'EPS. Les élèves présentant un certificat médical prescrivant une dispense supérieure à trois mois seront vus en consultation par le médecin scolaire qui contresignera le certificat.
- 6.2 Une dispense ponctuelle de pratiquer les activités du cours d'EPS peut être demandée par les parents. La dispense est accordée ou refusée par le professeur d'EPS, qui décide si l'élève assiste au cours, sans y participer, ou reste en permanence.
- 6.3 L'infirmière de l'établissement peut également demander une dispense ponctuelle au professeur d'EPS.
- 6.4 La dispense des activités en EPS ne vaut pas autorisation d'absence ; les parents d'un élève dispensé par certificat médical peuvent demander une autorisation exceptionnelle de sortie ; elle ne peut être accordée que pour les heures de début ou de fin de demi-journée.

7. RÉCOMPENSES, PUNITIONS ET SANCTIONS

7.1. Trois mentions peuvent être décernées par le Conseil de classe.

- a) La mise en garde est attribuée à l'élève chez qui on observe une baisse des résultats, une

diminution de la qualité du travail, une dégradation dans l'attitude ... Elle est accompagnée d'une convocation des parents et de l'élève pour un entretien avec le Professeur Principal.

- b) Les encouragements sont attribués à l'élève qui fait des efforts personnels, qui fait des progrès, même modestes, ou qui n'a pas baissé les bras devant une situation personnelle difficile, même si les résultats ne sont pas au rendez-vous.
- c) Les félicitations sont adressées à l'élève dont les résultats, l'attitude face au travail, le comportement sont particulièrement appréciés.

7.2. Tout comportement contraire aux principes et obligations définis par le Règlement Intérieur fait l'objet d'un rappel à l'ordre, d'une punition ou d'une sanction disciplinaire.

7.3. Les punitions sont attribuées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance et font l'objet d'une information aux parents :

- a) Information sur le Carnet de liaison
- b) Obligation d'excuse orale ou écrite
- c) Devoir supplémentaire
- d) Suppression d'autorisation de sortie
- e) Tâche d'intérêt général en lien avec la faute commise
- f) Exclusion ponctuelle du cours
- g) Retenue le soir
- h) La mise au travail
- i) Dans le cas de l'usage ou du non rangement du téléphone portable, la confiscation de celui-ci

7.4. L'absence à la retenue justifie une sanction.

7.5. Les sanctions disciplinaires sont attribuées par le Principal, ou par le Principal Adjoint en son absence, ou par le Conseil de discipline, en fonction de la faute commise. Elles sont définies par le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014.

- a) Avertissement, avec inscription au dossier scolaire
- b) Blâme
- c) Mesure de responsabilisation
- d) Exclusion temporaire de la classe avec présence obligatoire dans l'établissement
- e) Exclusion temporaire de l'établissement, ou l'un de ses services annexes, de un à huit jours (de date à date), assortie ou non d'un sursis
- f) Exclusion temporaire par décision du conseil de discipline, ou de l'un de ses services annexes (maximum 8 jours), assortie ou non d'un sursis
- g) Exclusion définitive par décision du conseil de discipline, ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis

7.6. Les sanctions disciplinaires font l'objet d'un document particulier mentionnant la sanction et son motif. Ce document est remis aux parents ; une copie est conservée pendant une année dans le dossier scolaire de l'élève.

7.7. Les sanctions disciplinaires font toujours l'objet d'une proposition d'entretien avec les parents.

7.8. La répétition de punitions justifie une sanction disciplinaire.

7.9. Un élève délégué de classe sanctionné par une mesure d'exclusion sera démis de son mandat et remplacé par son suppléant.

7.10. Toute dégradation fera l'objet d'une demande de réparation financière. Il pourra être demandé de réparer le dommage causé par une tâche d'intérêt général, ou par le paiement sur facture délivrée par le service de gestion.

7.11. Le Principal ou son adjoint peuvent prononcer la remise immédiate à la famille de l'élève coupable d'un acte violent (verbal ou physique).

7.12. Tout manquement à la Loi (vol, délit, violence ...) fait l'objet d'une sanction et d'un rapport aux autorités académiques et judiciaires.

7.13. Le Principal ou son adjoint peuvent convoquer un élève et ses parents devant la Commission

éducative (article R. 511-19-1 du code de l'éducation). Elle a pour objectif de répondre à une situation problématique par l'adoption d'une mesure éducative personnalisée.

- 7.14. La commission éducative est composée a minima du Principal, du Principal adjoint, du Professeur Principal de l'élève, du Conseiller Principal d'Éducation, d'un représentant des parents d'élèves et de deux délégués des élèves.
- 7.15. Le Principal ou son adjoint y convoquent toute personne dont la présence est utile, pour en faire partie ou pour y être entendue ; l'élève peut s'y faire assister d'une personne de son choix.
- 7.16. Le Principal peut, en particulier pour des raisons de sécurité, interdire l'accès de l'établissement à un élève jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas.

Règlement intérieur adopté à l'unanimité par le Conseil d'administration réuni le 29 juin 2021.

Les parents

L'élève