

## RÈGLEMENT INTERIEUR

*Le présent règlement intérieur doit être lu et signé par l'élève et ses responsables légaux.*

### PRÉAMBULE

Prendre connaissance et bien comprendre le règlement intérieur est important car il définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire et fixe les règles de fonctionnement et de vie collective. Ces règles permettent de cohabiter et collaborer dans une atmosphère de respect et de responsabilité partagée. Chacun veille à leur application et concourt ainsi à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération entre parents, personnels et élèves, indispensable à la réussite scolaire et l'épanouissement de tous.

Ce règlement intérieur a été élaboré en concertation avec l'ensemble des membres de la communauté éducative. Il s'adresse aux élèves et personnels enseignants et non enseignants (direction, administration, santé et social, orientation, éducation, entretien et maintenance) exerçant au collège, ainsi qu'aux parents, membres à part entière de la communauté scolaire.

Le collège est un Établissement Public Local d'Enseignement (EPL) où l'ensemble de la communauté scolaire coopère sans aucune distinction d'ordre social, politique, religieux. Tous les personnels enseignants, d'éducation, d'entretien et de direction, coopèrent pour aider les élèves à acquérir un enseignement et une formation intellectuelle, morale et civique et ainsi s'ouvrir sur le monde actuel.

Notre établissement accueille un public varié auquel sont proposés des formations et des enseignements diversifiés en Enseignement Général et en dispositif UPEAA (unité pédagogique pour élèves allophones arrivants). Cette diversité est une richesse pour tous.

Il doit proposer à l'ensemble des élèves des habitudes de discipline, de travail, d'organisation et de respect d'eux-mêmes des personnes et des biens. Il doit aussi contribuer à l'éveil de leur personnalité, développer leur sens de la responsabilité et les préparer à une liberté plus grande à laquelle ils devront savoir s'adapter.

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation, de socialisation et d'apprentissage de la citoyenneté. Le règlement intérieur est le document de référence pour l'accomplissement de ces missions.

Il porte en lui les valeurs et les principes qui régissent notre service public d'éducation, à savoir :

- la gratuité des enseignements,
- la laïcité et la neutralité politique et religieuse,
- le travail, l'assiduité et la ponctualité,
- le devoir de bienveillance et de respect d'autrui,
- l'égalité de traitement,
- l'esprit de responsabilité et la recherche du bien-être commun, sans aucune discrimination,
- la garantie de protection pour tous et le devoir pour chacun de n'user d'aucune forme de violence, verbale, physique, psychologique.

## Table des matières

<b>1. Les Droits et les Devoirs.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Des élèves.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Des responsables légaux.....</b>	<b>6</b>
<b>1.3. Des personnels.....</b>	<b>7</b>
<b>2. Les dispositions générales. ....</b>	<b>7</b>
<b>2.1. - La vie quotidienne au collège.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2. - Régime et autorisation de sortie.....</b>	<b>8</b>
<b>2.3. - Dispositifs et mesures d'accompagnement éducatif.....</b>	<b>8</b>
<b>2.4. - Les punitions et sanctions disciplinaires. ....</b>	<b>9</b>
<b>2.5. - L'EPS (Éducation Physique et Sportive).....</b>	<b>10</b>
<b>2.6. - L'AS (Association Sportive).....</b>	<b>10</b>
<b>2.7. - Le CDI (Centre de Documentation et d'Information). ....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE 1 - CHARTE de la LAÏCITE .....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE 2 - CHARTE du NUMERIQUE .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 3 - L'INFIRMERIE .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE 4 - GLOSSAIRE .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 5 - Le règlement intérieur vu par les élèves .....</b>	<b>16</b>

## 1. Les Droits et les Devoirs.

### 1.1. Des élèves.

Tout élève a le droit, dans la limite du respect de chacun, à l'expression individuelle et collective (cette dernière s'exerçant par l'intermédiaire des représentants élèves).

Les droits impliquent des devoirs et des obligations individuelles et collectives.

#### Article 1 - Droits de représentation.

##### Article 1.1 - Délégués de classe et éco-délégués

En début d'année scolaire, les élèves de chaque classe élisent leurs deux délégués et leurs suppléants ainsi que leur éco-délégué. Les délégués de classe et leurs suppléants représentent la classe. Leur rôle est de faciliter la communication entre les élèves. Ils sont également des intermédiaires indispensables entre les élèves et les personnels du collège. Ils sont de véritables acteurs dans la vie de l'établissement, et participent activement au bien-être des élèves au collège. Les délégués sont tenus au devoir de réserve.

##### Article 1.2 - Les représentants dans les instances administratives.

Trois représentants délégués élèves siègent au sein du Conseil d'Administration (CA). Ils participent à l'ensemble des travaux et des votes des instances qui en émanent (Conseil de Discipline – CD, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté – CESC, Commission d'Hygiène et de Sécurité – CHS).

##### Article 1.3 - Conseil de Vie Collégienne (CVC).

Il réunit des membres élus par les élèves, qui, entourés d'adultes de l'établissement, ont pour rôle d'impulser de nouveaux projets.

#### Article 2 - Droit d'affichage dans l'enceinte et à l'extérieur du collège.

Les élèves peuvent afficher des documents sur des panneaux dédiés. Avant tout affichage une demande doit être soumise préalablement au secrétariat du Principal. Un retour sera fait aux élèves concernés dans les meilleurs délais. L'affichage anonyme ne pourra être accepté.

#### Article 3 - Droit de publication (journal interne, internet, réseaux sociaux, ENT...).

Toute publication sera présentée pour lecture et conseils au Principal avant sa diffusion.

Le chef d'établissement reste le garant des publications et se réserve le droit de les interdire et/ou de les suspendre à tout moment.

En cas de publication non validée, de diffusion d'informations diffamatoires, les responsabilités civile et pénale des auteurs ou du représentant légal seront engagées. Les contrevenants s'exposent donc à des poursuites judiciaires.

*L'exercice de ces droits, individuels ou collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme, de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. **Les droits impliquent des devoirs.***

#### Article 4 - Respect des personnes.

Les relations entre l'ensemble des membres de la communauté scolaire sont caractérisées par le respect, la tolérance et la courtoisie. Les élèves n'usent d'aucun écart verbal, moral ou physique.

##### Article 4.1- Laïcité des EPLE (Cf annexe 1 : Charte de la Laïcité)

Le collège est un établissement laïque, les élèves doivent se garder de toute marque ostentatoire, vestimentaire ou autre, qui pourrait constituer une marque de prosélytisme. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

##### Article 4.2 – Lutte contre le harcèlement scolaire

Le harcèlement scolaire est le fait, d'un individu ou d'un groupe d'individus, de faire subir des brimades, insultes, moqueries, coups, rackets, à répétition, sur un(e) camarade. Les victimes et témoins doivent en parler et signaler les faits à tout adulte de la communauté éducative, qui doit leur garantir la protection. Des poursuites pénales peuvent être engagées.

*La loi n° 2013-595 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République prévoit que la lutte contre toutes les formes de harcèlement constitue une priorité pour chaque établissement d'enseignement scolaire. Le collège prendra en compte et traitera chaque situation de harcèlement, avérée ou supposée avec un accueil de l'élève victime, des témoins, de l'auteur, rencontre avec les parents. Tout acte de harcèlement, y compris*

*de cyberharcèlement, dans et hors l'établissement, pourra donner lieu à des procédures disciplinaires.*

#### **Article 5 - Respect des biens. (Cf Annexe 2 : charte du numérique)**

Les élèves veillent au respect des lieux, des équipements et des matériels mis à leur disposition dans le cadre des activités scolaires.

Les manuels scolaires sont mis à disposition par l'établissement. Ceux-ci doivent être couverts par la famille. Lors du prêt, une fiche de l'état de chacun est remise à l'élève. Celle-ci doit être signée par le responsable légal.

Tout livre inutilisable (perdu, endommagé) sera facturé à hauteur du tarif établi en CA et un remboursement intégral sera demandé à la famille en cas de manuel manquant en fin d'année. Les élèves doivent respecter leur matériel personnel et celui de leurs camarades. Toute dégradation de biens entraînera la réparation du dommage causé et engage la responsabilité financière du responsable légal de l'élève.

#### **Article 6 - Obligation de s'identifier.**

Tous les élèves inscrits reçoivent un carnet de liaison.

C'est un outil d'appartenance au collège. Il ne doit pas être personnalisé. Il constitue un lien fondamental entre les personnels et les responsables légaux. Tout élève doit l'avoir en permanence sur lui.

L'élève doit présenter ou donner son carnet de liaison à tout membre du personnel qui le demande.

Les responsables légaux de l'élève le consultent tous les jours pour se tenir informés de la vie de l'établissement et du comportement de leur enfant. Le carnet de liaison est nécessaire et obligatoire pour entrer et sortir de l'établissement. En cas de perte ou de détérioration, il est renouvelé moyennant le versement d'une redevance à l'intendance dont le montant est voté en conseil d'administration. Chaque élève a accès à un espace numérique de travail grâce aux codes qui lui sont remis en début d'année.

#### **Article 7 - La tenue vestimentaire des élèves.**

Article 141-5-1 du Code de l'éducation : « *Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec les familles.* »

La tenue vestimentaire doit être adaptée au contexte scolaire. Les casquettes, les bonnets et les capuches ainsi que les lunettes de soleil ne sont autorisés que dans la cour. Par ailleurs, les effets de mode n'entrent pas en considération dans le choix des tenues vestimentaires pour entrer au collège.

#### **Article 8 - Respect des consignes de sécurité.**

Des consignes de sécurité sont affichées aux étages, couloirs et salles de l'établissement. En cas de danger, une sonnerie retentit. Il peut s'agir d'une sonnerie caractérisant un incendie, une intrusion ou un confinement. Les élèves doivent répondre aux consignes et suivre les instructions qui leur sont données par les personnels. Des exercices sont organisés pour que les élèves et les personnels apprennent à les différencier et s'exercent à appliquer les consignes associées.

#### **Article 9 - Obligation des règles d'hygiène et de sécurité.**

Pour des raisons d'hygiène, de respect, et de lutte contre l'obésité, l'introduction au sein de l'établissement de toute denrée alimentaire est prohibée (notamment les chewing-gums, sucreries et sodas), sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement. Des dispositions particulières peuvent être demandées en EPS.

#### **Article 10 - Ponctualité et assiduité.**

Le collège a pour vocation première d'être un lieu d'enseignement et d'éducation. La ponctualité et l'assiduité sont obligatoires à tous les enseignements, options choisies à l'inscription, activités pédagogiques diverses, et examens. Elles sont les conditions nécessaires à la réussite scolaire de chaque élève et facilitent le vivre ensemble.

##### **Article 10.1- Retards.**

La ponctualité est une nécessité, elle est la manifestation de respect mutuel et constitue une préparation à la vie sociale et professionnelle. Tout retard en début de demi-journée ou lors des changements de salle pénalise l'apprentissage des élèves. L'élève retardataire ne peut être admis en cours qu'avec une autorisation de rentrée délivrée par un personnel de l'établissement. En cas de retards répétés, l'élève s'expose à des punitions ou sanctions.

Aucune autorisation d'entrée en classe ne sera délivrée par le service de vie scolaire lors d'un retard entre deux cours suivis. En cas d'acceptation de l'élève en retard par le professeur et/ou de retard signalé, il sera automatiquement considéré comme « sans motif recevable ».

##### **Article 10.2 - Assiduité.**

###### **Article 10.2.1 - Principes généraux.**

**Article L.131-1 du Code de l'Éducation :** « *L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de seize ans* », et la loi pour une école de la confiance (26/07/2019) précise que : « *L'obligation d'instruction entraîne une obligation d'assiduité durant les horaires de classe.* »

L'assiduité est obligatoire jusqu'au terme de l'année scolaire, selon le calendrier fixé par le ministère de l'éducation nationale. Tous les enseignements fixés à l'emploi du temps sont obligatoires, y compris en cas d'inaptitude à la pratique physique et sportive, pour les options facultatives, et pour les actions de sensibilisation et d'éducation.

Les responsables légaux veillent à l'assiduité de leur enfant et ils signalent dès qu'ils en ont connaissance toute absence ou retard de leur enfant au service de vie scolaire. Ils veillent au respect des horaires de départ et retour au domicile en prenant connaissance de l'emploi du temps de leur enfant et des modifications signalées par le collège via Pronote. Ils s'efforcent de prendre les rendez-vous médicaux en dehors des heures de cours, exception faite des urgences et dans ce cas les représentants légaux signeront une décharge pour récupérer l'élève ; ils s'assurent que leur enfant ne soit pas absent sans motif recevable. Les seuls motifs d'absence réputés comme recevables (article L131-8 du Code de l'éducation) sont :

- La maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux)
- Un empêchement causé par une difficulté accidentelle dans les transports ;
- Fêtes religieuses
- Convocations administratives

Toute série d'absences sans motif légitime supérieure à 4 demi-journées dans le mois peut faire l'objet d'un signalement auprès des services du Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

#### Article 10.2.2 - **Régularisation des absences.**

L'établissement informe les parents d'une absence en classe par téléphone ou tout autre moyen (carnet de liaison, mail, courrier), dans les meilleurs délais.

Après toute absence, et avant de reprendre les cours, l'élève se présente avec un justificatif écrit et signé par les parents (billets détachables du carnet de liaison) au service de vie scolaire.

#### Article 10.3 - **Départ exceptionnel de l'établissement en cours de journée.**

Dans le cas exceptionnel où l'élève doit quitter l'établissement pendant ses cours, le responsable légal devra signer une prise en charge et se déplacer pour récupérer l'élève au collège.

#### Article 11 - **Obligation de tenue en classe et de travail scolaire.**

##### Article 11.1 - **L'obligation de tenue en classe.**

L'entrée en classe et la sortie des élèves se font dans le calme, la courtoisie et la politesse, sous l'autorité des enseignants. Les bousculades et les jeux sont proscrits.

En classe, afin d'optimiser les apprentissages et le travail de tous, le calme et le respect sont de rigueur. A ce titre, les bavardages et les distractions sont proscrits. A la fin des cours, les élèves veillent à jeter leurs détritrus (papiers, morceaux de gommes, ...), ranger leur chaise et laisser les lieux qu'ils utilisent dans un état de propreté satisfaisant.

##### Article 11.2 - **L'obligation de travail scolaire.**

Chaque élève apporte le matériel nécessaire à son travail scolaire.

Les élèves (ou leurs représentants légaux) ne peuvent refuser la participation à tout ou partie des programmes dispensés. En cas d'absence, un élève est tenu de se mettre à jour et de s'informer des travaux effectués, des travaux à faire et des évaluations prévues ; ce principe prévaut aussi pour les sanctions posées par l'établissement qui n'est pas tenu de fournir les rattrapages de cours qui restent sous la responsabilité de l'élève et de sa famille.

L'évaluation du travail scolaire relève de la responsabilité des enseignants. Les élèves sont informés des modalités de l'évaluation dans chaque discipline.

Les élèves doivent participer à toutes les évaluations. Tout travail écrit ou oral doit être réalisé pour la date prévue. Si l'élève est absent lors d'une évaluation, le contrôle pourra être rattrapé sur décision et sous la responsabilité du professeur. L'absence injustifiée à un contrôle, une copie blanche rendue au professeur ou un devoir à la maison non rendu et dont l'évaluation était prévue, impliquent une absence d'évaluation qui aura une incidence sur la validation des compétences. Celle-ci sera fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période évaluée. Les tentatives de tricherie se verront sanctionnées.

##### Article 11.3 - **Cahier de texte de la classe.**

Le contenu du cahier de textes de la classe d'un élève est consultable à tout moment sur Pronote grâce à un code personnel fourni aux responsables légaux et aux élèves, par l'établissement, en début d'année. Ce cahier de texte en

ligne ne se substitue en aucun cas à l'agenda de l'élève.

#### Article 12 - **Les stages d'observation en milieu professionnel.**

Dans le cadre de leur parcours Avenir, les élèves sont susceptibles de faire au moins un stage d'observation en milieu professionnel. Le choix du lieu de stage est proposé par les représentants légaux, et sera validé par le chef d'établissement après consultation de l'équipe pédagogique. Une convention est établie entre le collège, l'élève, son représentant légal, et l'entreprise d'accueil. Les déplacements et transports sont pris en charge par les représentants légaux et sont couverts par leur assurance.

#### Article 13 - **Les sorties pédagogiques.**

Les sorties pédagogiques d'une durée inférieure ou égale à la journée et effectuées en période scolaire sont obligatoires. Leur coût est pris en charge par l'établissement. Les responsables légaux devront fournir une autorisation de sortie signée aux organisateurs de la sortie. En cas d'absence, les responsables légaux s'engagent à la justifier.

#### Article 14 - **Les voyages scolaires.**

Ils sont proposés aux élèves à l'initiative d'un ou plusieurs enseignants. Le règlement intérieur du collège reste de rigueur pendant la durée du voyage. Les voyages scolaires sont facultatifs et les élèves qui ne participeraient pas à un voyage pédagogique restent soumis à l'obligation scolaire et devront suivre un emploi du temps aménagé qui leur sera remis à cet effet.

### **1.2. Des responsables légaux.**

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs notamment de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale.

#### Article 15 - **Les droits des représentants légaux.**

Les représentants légaux ont le droit de :

- être élus et représentés dans les différentes instances du collège. Le droit d'expression collective des parents s'exerce par l'intermédiaire des représentants élus aux diverses instances (Conseil d'Administration et instances qui en découlent : Conseil de Discipline, Commission Hygiène et Sécurité, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté). Les parents délégués participent aux conseils de classe. Seuls les délégués titulaires ou leurs suppléants y siègent. Leur rôle concerne exclusivement la vie de la classe, l'examen des résultats individuels et les propositions d'orientation et de maintien en classe, dans le cadre du conseil de classe ;
- disposer d'un code d'accès individuel et personnalisable à l'ENT ;
- rencontrer au moins deux fois par an les enseignants pour faire un bilan de la scolarité de leur enfant ;
- solliciter des entretiens individuels auprès des personnels ;
- consulter le cahier de texte de la classe pour prendre connaissance des leçons, cours, contrôles, exercices, devoirs ;
- consulter l'emploi du temps de leur enfant ;
- consulter les résultats des évaluations des compétences et l'état des absences et retards de leur enfant. La consultation des validations des compétences se fait via l'ENT ;
- solliciter en cas de besoin le conseil et la présence de parents délégués.

NB : Les prises de sons et d'images sont interdites au sein de l'établissement, en dehors d'une autorisation expresse d'un personnel dans le cadre d'une activité pédagogique.

Tous les ans, il est demandé à la famille l'autorisation de prise de vue de son enfant pour la réalisation des photos individuelles et/ou de classe.

#### Article 16 – **Le suivi de leur enfant.**

Les responsables légaux ont une obligation de suivi de travail scolaire.

Pour ce faire, il convient :

- d'assurer à leur enfant d'avoir le matériel nécessaire à leur scolarité ;
- de consulter régulièrement les résultats et informations sur le suivi de la scolarité de l'enfant via l'ENT.

#### Article 17 - **Obligation de communication.**

Les responsables légaux ont obligation de :

- prendre une assurance responsabilité civile pour couvrir les accidents dont l'élève serait responsable. Cette assurance est obligatoire pour les sorties et voyages scolaires. Ils devront transmettre une attestation à l'établissement. Prendre une assurance individuelle accident est vivement recommandé ;
- communiquer systématiquement tout changement de numéro de téléphone portable ou fixe, d'adresse postale ou courriel ;
- prendre connaissance quotidiennement des informations transmises dans le carnet de liaison et sur l'ENT.

NB : Tous responsable légal ou toute personne habilitée par lui se présentant au collège pour quelque motif que ce



soit, doit émarger le cahier de visite à l'accueil en entrant et en sortant. Dans tous les modes de communications (téléphone, mail, courrier...) les représentants légaux sont responsables de l'authenticité et la teneur des messages envoyés.

### 1.3. Des personnels.

#### Article 18 - Les droits des personnels.

Respect de la vie privée et droit à la déconnexion : les personnels organisent leur temps de travail et donnent suite aux sollicitations des familles en fonction de leur disponibilité au-delà des obligations réglementaires de service (ORS).

Droit à la formation : Article 22 ter de la loi du 13/07/1983 et décret du 15/10/2007 : Le personnel a le droit de suivre des formations.

Droit à la représentativité : Les personnels de l'établissement ont le droit d'être élus et représentés dans les différentes instances.

La relation à l'autorité en classe et dans l'établissement : Loi pour une école de la confiance : Article L. 111-3-1 du Code de l'éducation.

*« L'engagement et l'exemplarité des personnels de l'éducation nationale confortent leur autorité dans la classe et l'établissement et contribuent au lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation. Ce lien implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des professeurs, de l'ensemble des personnels et de l'institution scolaire. »*

#### Article 19 - Les devoirs des personnels.

Les personnels n'usent d'aucun écart verbal, moral ou physique et veillent à la sécurité des élèves.

Article 1 de la loi du 20 avril 2016 : *« Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité. Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. À ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses. Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité. »*

## 2. Les dispositions générales.

### 2.1. - La vie quotidienne au collège.

#### Article 20 - L'accès au collège.

Il ne peut s'effectuer qu'aux horaires officiels d'ouverture. Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut y pénétrer sans y être dûment autorisée. Toute personne étrangère devra se présenter et s'identifier auprès de l'agent d'accueil de l'établissement.

#### Article 21 - Les horaires d'ouverture et de cours.

L'accueil des élèves débute à 8h05 tous les élèves doivent être entrés dans l'enceinte à 8h20.

A 8h25 les élèves sont rangés pour un début de cours à 8h30. Les cours se terminent à 17h25. Le détail des heures est indiqué sur l'emploi du temps de l'élève. Le portail ouvre à 8h05 et ferme à 17h45 le soir.

#### Les horaires de récréation

<i>Matinée</i>	<i>Après-midi</i>
1 <sup>ère</sup> sonnerie à 8h20 pour un début des cours à 8h30	1 <sup>ère</sup> sonnerie à 12h30 pour une reprise des cours à 12h35
Récréation de 10h20 à 10h35	Récréation de 15h20 à 15h35
Se ranger dans la cour à 10h35 pour un début des cours à 10h40	Se ranger dans la cour à 15h32 pour un début des cours à 15h35
17h25	Fin des cours

En cas d'oubli du carnet, l'élève ne pouvant justifier de son emploi du temps devra se munir d'un PASS carnet fourni par un AED au portail. En cas d'oubli répétés, l'élève sera puni. Les parents peuvent choisir en début d'année d'autoriser ou non leur enfant à sortir en cas d'absence de professeur ou de changement d'emploi du temps, c'est-à-dire après sa dernière heure effective de cours sur la matinée ou l'après-midi. Tout élève demi-pensionnaire ne pourra quitter l'établissement qu'après avoir pris son repas ; aucune dérogation écrite n'est possible.

#### Article 22 – Les déplacements.

Tout déplacement dans l'établissement doit se faire dans le calme pour des raisons de sécurité et afin de ne pas perturber les enseignements. Dans les escaliers, la circulation doit s'effectuer à droite afin de faciliter les flux. Pour des raisons identiques, il est interdit de stationner et/ou de chahuter dans les coursives et les escaliers. L'accès aux coursives des étages et aux escaliers est strictement interdit lors des récréations et du temps de pause méridienne. L'interclasse est un court espace de temps qui doit uniquement permettre aux élèves de changer de salles de cours. La présence des élèves dans les couloirs, escaliers est interdite. Tout élève autorisé à circuler dans l'établissement en dehors des interclasses devra obligatoirement être muni d'un PASS, confié par un adulte, attestant de la validité du déplacement. Les élèves ne peuvent entrer dans les salles des personnels (direction, administration, éducation, professeurs, santé-social, entretien-maintenance), sans y avoir été autorisés par un personnel présent. Les élèves blessés (béquilles, plâtres, attelles...) peuvent utiliser l'ascenseur, sur demande écrite des parents avec validation de l'adjointe gestionnaire et de la vie scolaire.

#### Article 23 - **Objets interdits.**

Il est interdit d'introduire ou d'utiliser des armes ou objets contendants, dangereux ou non y compris les aérosols, ainsi que tout objet sans rapport avec les enseignements et dont l'utilisation contrevient aux dispositions du règlement intérieur. La consommation de tabac, d'alcool et de substances illicites, l'usage de la cigarette électronique, ou de documents/photos/vidéos/sites portant atteinte au respect de la personne humaine sont interdits et passibles de sanctions. L'usage des téléphones portables, d'appareils d'enregistrement sonores, photographiques, vidéos est proscrit, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique sur demande d'un enseignant et dans le respect de ses consignes d'utilisation. En cas de non-respect de ces règles, l'objet peut être confisqué et rendu à la famille uniquement sur rendez-vous.

#### Article 24 - **Prévention des vols et objets trouvés.**

Il est vivement déconseillé aux élèves d'apporter au collège des objets de valeur (bijoux, monnaie, objets considérés comme précieux). L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, de dégradation ou de perte de portable ou autre objet interdit ou de valeur.

### **2.2. - Régime et autorisation de sortie.**

#### Article 25 - **Les externes et demi-pensionnaires.**

La qualité d'externe ou de demi-pensionnaire est choisie et renouvelable chaque début de trimestre auprès du secrétariat d'intendance. La sortie est possible avant la pause méridienne ou durant l'après-midi pour les élèves externes. La sortie est possible seulement après l'heure de repas indiquée sur l'emploi du temps ou durant l'après-midi pour les demi-pensionnaires. Dans le cas où les responsables légaux souhaitent que l'élève rentre au domicile sans déjeuner au réfectoire, un adulte responsable doit se rendre au collège et signer une décharge de responsabilité pour récupérer l'élève. Aucune remise d'ordre ne sera effectuée.

### **2.3. - Dispositifs et mesures d'accompagnement éducatif.**

Ces dispositifs sont basés sur l'écoute et l'échange, propices à maintenir l'élève concerné dans l'apprentissage et le respect de tous.

#### Article 26 - **La commission éducative.**

Elle est présidée par le chef d'établissement et/ou le chef d'établissement adjoint qui convoque les responsables légaux et les membres (partenaires, personnels, usagers) qu'il jugera nécessaires à l'analyse de la situation. Cette commission est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève en présence de ses parents et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée. Elle a pour objectif d'amener l'élève à s'interroger sur le sens de sa conduite, de lui faire prendre conscience des conséquences de ses actes pour lui-même et autrui et de lui donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent le fonctionnement de l'établissement. La nature des mesures que cette commission peut proposer implique l'engagement personnel de l'élève à l'égard de lui-même comme à l'égard d'autrui. Cette commission peut décider d'une sanction.

#### Article 27 - **Les mesures de prévention et de responsabilisation.**

Elles peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément de toute sanction. Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

##### La mesure de prévention.

Elle vise à prévenir l'arrivée d'un acte répréhensible (ex : confiscation d'un objet) ou pour éviter la répétition de tels actes (ex : engagement de l'élève).

La mesure de responsabilisation. (Article 6, Décret 2011-728 du 24 juin 2011, qui modifie l'article R511-13 du Code de l'éducation)

« Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en



*l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre des mesures de responsabilisation ».*

*« L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal ».*

*« La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. »*

#### **2.4. - Les punitions et sanctions disciplinaires.**

En cas de faits d'indiscipline ou de faute commise par un élève, plusieurs mesures peuvent être prises à son encontre. Selon la gravité des faits, elles ne sont pas prises par les mêmes personnes et n'ont pas la même importance.

Les punitions ou sanctions ne peuvent pas être collectives. Elles doivent être individuelles, mais peuvent concerner plusieurs élèves. La punition et la sanction s'inscrivent toujours dans une démarche éducative, et sont éventuellement accompagnées de présentation d'excuses orales ou écrites à l'égard des personnes concernées.

#### **Article 28 - La punition scolaire.**

C'est une mesure immédiate prise à l'encontre de l'élève en cas de manquement mineur à ses obligations ou en cas de comportement perturbateur. N'importe quel personnel de l'établissement peut la décider.

#### Les Punitions applicables au collège

Mesure	Procédure	Possibilité de recours ?
Observation Orale	- Punition expliquée à l'élève - Information aux parents	NON
Devoir supplémentaire	- Punition expliquée à l'élève - Information aux parents - Devoir corrigé et/ou évalué	NON
Travail supplémentaire encadré en retenue	- Punition expliquée à l'élève - Information aux parents - Sous surveillance d'un adulte de l'établissement	NON
Exclusion ponctuelle de cours	- Punition expliquée à l'élève - Information aux parents - Elle doit être exceptionnelle et donner lieu à une information écrite au CPE. - L'élève est pris en charge par le service de la vie scolaire.	NON
Le temps plein	- Punition expliquée à l'élève - Information aux parents - L'élève est tenu d'être au collège durant toute une semaine pendant les horaires d'ouverture (8h20/17h25 tous les jours sauf le mercredi, de 8h20/12h25)	NON

La note d'un contrôle ou d'un devoir ne peut être modifiée en raison du comportement d'un élève (hors attendus spécifiques liés à l'évaluation).

#### **Article 29 - La sanction disciplinaire.**

Elle concerne les manquements graves aux obligations des élèves (notamment les atteintes aux personnes et aux biens). Elle relève du chef d'établissement et/ou du conseil de discipline. Elle est inscrite au dossier scolaire de l'élève.

#### Les sanctions applicables au collège

Mesure	Qui peut la décider ?	Procédure	Possibilité de recours administratif
--------	-----------------------	-----------	--------------------------------------

Avertissement	- Le CE* - Le CD*	- Sanction motivée et expliquée  - Sanction notifiée aux parents	- Recours gracieux auprès du chef d'établissement/recteur  - Recours contentieux devant le juge administratif.
Blâme	- Le CE - Le CD		
Mesure alternative de responsabilisation (si accord des parents)	- Le CE - Le CD		
Exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de la demi- pension avec ou sans sursis	- Le CE - Le CD		
Exclusion définitive de l'établissement avec ou sans sursis	- Le CD		

\* Le Chef d'établissement (CE) ; Le Conseil de Discipline (CD)

## 2.5. - L'EPS (Éducation Physique et Sportive).

### Article 30 - La Tenue d'EPS.

La tenue d'EPS se compose :

- En natation, d'un maillot de bain (short de plage interdit), serviette, bonnet, lunettes, savon/shampooing.
- En extérieur/ou en gymnase : d'un pantalon de sport/short et un tee-shirt/sweat-shirt. Les jeans ou autres pantalons élastiques ou larges ne sont pas considérés comme une tenue de sport. Les élèves sont dans l'obligation d'avoir des chaussures de sport propres dans un sac pour les activités physiques pratiquées à l'intérieur. Les chaussures de sport que les élèves ont aux pieds en arrivant au gymnase ne pourront être utilisées qu'à l'extérieur. Les chaussures doivent être lacées pour minimiser les risques de blessures. Les chaussures à semelles plates ou ballerines sont à éviter.

Les négligences ou oublis trop fréquents entraîneront des punitions.

### Article 31 - Les inaptitudes.

Toute inaptitude doit impérativement être justifiée par un certificat médical. Il doit être présenté aux professeurs d'EPS puis remis aux personnels de la vie scolaire.

1<sup>er</sup> cas : l'inaptitude partielle. L'élève assiste aux cours mais pratique selon ses possibilités. Le certificat médical fait par le médecin doit préciser ce que l'élève peut ou ne peut pas faire.

2<sup>ème</sup> cas : l'inaptitude totale. L'élève assiste aux cours et participera à des rôles sociaux.

**Dans tous les cas, la présence en cours d'EPS est obligatoire sauf avis contraire du professeur.**

### Article 32 - Les déplacements sur les installations.

Les déplacements sur les installations se font uniquement en présence des enseignants et/ou des personnels du collège.

## 2.6. - L'AS (Association Sportive).

Elle est affiliée à l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire). Le règlement intérieur du collège reste en vigueur. Les élèves devront se rendre et rentrer du lieu de pratique par leurs propres moyens et sous leur propre responsabilité ainsi que sous celle de leurs représentants légaux.

## 2.7. - Le CDI (Centre de Documentation et d'Information).

### Article 33 - Modalités de fonctionnement.

Les horaires d'ouverture et le planning d'occupation du CDI sont affichés sur la porte d'entrée. Parfois le CDI est réservé à une classe. Les élèves vont d'abord en permanence pour que l'appel soit fait par les personnels de la vie scolaire. Ils se rendent au CDI accompagnés. Ils déposent leurs sacs après avoir pris leurs affaires. Ils viennent pour une heure entière et ne peuvent quitter le CDI avant la sonnerie sans autorisation. Les déplacements doivent être calmes et limités. Le silence est de rigueur, les chuchotements sont acceptés.

**Article 34 - Consultation et prêts d'ouvrages.**

Les ouvrages du CDI peuvent être empruntés. Tout emprunt doit être enregistré auprès du professeur documentaliste. Un seul emprunt est possible, et pour une durée maximum de 15 jours. Les livres doivent être rendus dans les délais indiqués. Le dépassement de ce délai pourra faire l'objet d'une punition ou d'interdiction de prêt pendant un temps variable. Un livre perdu ou inutilisable doit être remplacé ou remboursé.

**Article 35 - Utilisation des ordinateurs.**

L'utilisation des ordinateurs est exclusivement réservée à l'usage scolaire.

La consultation d'internet est soumise à l'autorisation du personnel présent.

Il est interdit d'envoyer des messages, de consulter des sites de jeux ou autres sites sans rapport avec le collège et les matières enseignées.

Il est strictement interdit :

- d'éteindre ou d'allumer un ordinateur sans autorisation
- d'introduire un logiciel extérieur au CDI
- de manipuler brutalement le matériel (casque, clavier, ...)
- de modifier les paramètres.

## ANNEXE 1 - CHARTE de la LAÏCITE

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

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

### •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

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

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

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

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

### •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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

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

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

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

## ANNEXE 2 - CHARTE du NUMERIQUE

L'accès aux outils numériques est une opportunité et non un droit acquis.

### Règles communes quant à l'utilisation des outils numériques

Chaque élève a la possibilité d'accéder aux outils numériques. Les outils mis à disposition sont coûteux et leur bon usage est de la responsabilité de chaque élève. L'élève est passible de sanction pour toute dégradation des outils numériques qu'il utilise. Aucun élève n'a le droit d'utiliser un ordinateur sans la présence et l'autorisation d'un adulte.

### Règles communes quant à l'utilisation d'internet

Le collège permet aux élèves l'accès à internet. Cet accès est contrôlé et filtré.

- a) Chaque usager du réseau de l'établissement possède un nom d'utilisateur associé à un mot de passe qui lui est strictement personnel. Cet usager est donc responsable de toute action qui s'effectue sous son nom. Il s'engage donc à ne pas "prêter", "emprunter", divulguer son mot de passe à quiconque. Ces pratiques sont interdites et passibles de sanctions.
- b) Les usagers d'internet au collège s'engagent à ne pas télécharger de logiciels. La taille des profils alloués est limitée.
- c) Les usagers d'internet au collège s'engagent à ne pas se connecter à des sites qui incitent à la déviance, par exemple ceux à caractère pornographique, pédophile, ainsi que ceux incitant à la violence, à l'usage de drogues ou faisant la promotion de sectes ou de thèses extrémistes (racisme, etc.).
- d) Chacun est responsable des messages qu'il envoie. La politesse et la courtoisie sont de rigueur (la diffamation et l'injure sont passibles de poursuites pénales).

Tout élève qui ne respecte pas cette charte, sait qu'il risque des sanctions disciplinaires, voire des poursuites pénales\*.

\* Cette réglementation se réfère aux 5 lois suivantes : Arrêt du Conseil d'État du 18 février 1991, Loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881, Loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 (modifiée), Loi de la communication audiovisuelle du 30 septembre 1986, Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989.

Date : .....

Signature des responsables légaux de  
l'enfant,  
Précédée de la mention  
"Lu et approuvé"

Date : .....

Signature de l'élève, Précédée  
de la mention "Lu et approuvé"



### ANNEXE 3 - L'INFIRMERIE

Une fiche d'urgence est complétée et signée en début d'année par les responsables légaux de chaque enfant. Elle se trouve à l'infirmerie, et est consultée par le personnel infirmier, ou par tout autre adulte de la communauté éducative le cas échéant. Une photocopie sera donnée aux pompiers et/ou aux services d'urgences en cas d'orientation en milieu hospitalier. Si cela est nécessaire et par souci de confidentialité, les parents ou représentants légaux peuvent contacter le service de santé scolaire du collège pour tout problème médical. Aucun élève ne doit avoir en sa possession de médicaments. Ils doivent être déposés obligatoirement à l'infirmerie avec une ordonnance de moins de 3 mois.

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : Dans le cadre de certaines pathologies nécessitant une prise de médicaments ou des soins sur le temps scolaire, il est nécessaire d'établir un « Projet d'Accueil Individualisé » (PAI) à l'entrée dans l'établissement. Ce protocole est rédigé par le médecin traitant ou le médecin spécialiste qui suit l'enfant et le médecin scolaire à la demande de la famille, et signé par ces trois parties.

En cas d'absence du personnel de santé : les médicaments peuvent être délivrés par tout adulte de l'établissement après avis auprès du 15. Ce PAI fera l'objet d'un avenant pour les années scolaires suivantes sauf si changement de traitement ou de posologie. Dans ce cas, un nouveau PAI devra être mis en place. Si aucun changement, l'avenant devra être signé par les parents et accompagné d'une ordonnance de moins de 3 mois chaque année. Sans cela, le PAI sera caduc.

Cas particuliers : - Devant une situation nécessitant un appel au 15, la famille en sera avisée au plus tôt. Cette dernière n'a pas le choix du centre hospitalier. C'est le médecin régulateur du centre 15 qui est le seul décideur.

- La contraception d'urgence : le personnel infirmier informe et conseille l'élève des différentes possibilités d'obtenir une contraception d'urgence (Décret n°2016-683 du 26 mai 2016). Ce personnel est par ailleurs habilité à l'administration de la contraception d'urgence. Il propose également à l'élève mineure de s'entretenir avec le titulaire de l'autorité parentale ou avec son représentant légal de la démarche d'aide et de conseil mise en œuvre. L'élève peut refuser.

En l'absence de personnel infirmier, les élèves malades doivent s'adresser à la Vie Scolaire.

Date : .....

Signature des responsables légaux de  
l'enfant,  
Précédée de la mention  
"Lu et approuvé"

Date : .....

Signature de l'élève, Précédée  
de la mention "Lu et approuvé"

## ANNEXE 4 - GLOSSAIRE

AED	Assistant d'Éducation	EPLE	Etablissement Public Local d'Enseignement
AESH	Accompagnant des Élèves en Situation de Handicap	EPS	Éducation Physique et Sportive
AP	Assistant Pédagogique	ERE	Espace Rural et Environnement
ARDP	Aide Régionale à la Demi-pension	HAS	Hygiène – Alimentation – Services
AS	Assistante Sociale	MDP	Module de Découverte Professionnelle
AS	Association Sportive	MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
B.O.	Bulletin Officiel (de l'Éducation Nationale)	PAI	Projet d'Accueil Individualisé
BVS/VS	Bureau Vie Scolaire/Vie Scolaire	PAP	Plan d'Accompagnement Personnalisé
CA	Conseil d'Administration	PP	Professeur Principal
CD	Conseil de Discipline	PPS	Projet Personnalisé de Scolarisation
CDI	Centre de Documentation et d'Information	Psy EN	Psychologue de l'Éducation Nationale
CEC	Conseil École Collège	RI	Règlement Intérieur
CESC	Commission d'Éducation à la Santé et la Citoyenneté	SAMU	Service d'Aide Médicale Urgente
CIO	Centre d'Information et d'Orientation	SVT	Sciences de la Vie et de la Terre
CP	Conseil Pédagogique		
CPE	Conseiller Principal d'Éducation		
CVC	Conseil de Vie Collégienne		
ENT	Espace Numérique de Travail		

## ANNEXE 5 - Le règlement intérieur vu par les élèves

### Le règlement vu par les élèves

#### Arrivée au collège



Le collège est ouvert de 7h45 à 16h40.  
 Je rentre sans attendre, dès que je suis arrivé, en présentant mon carnet de liaison.  
 J'arrive à pied, en deux roues, ou je suis déposé par mes parents : j'entre rue Jeanne d'Albret.  
 J'arrive en bus : j'entre avenue Henri IV.

#### Ponctualité



Je veille à être à l'heure.  
 Si je suis en retard, c'est exceptionnel et j'ai une raison valable. Je sonne au portail rue Jeanne d'Albret et je me rends en vie scolaire où on me donne mon billet d'entrée pour le cours ou la salle d'étude.

#### Assiduité



Je viens avec plaisir tous les jours au collège.  
 Si je suis absent, c'est exceptionnel et j'ai une raison valable. Ma famille a prévenu la vie scolaire. Elle remplit la partie détachable du billet rose dans le carnet de liaison que je présente à mon retour en vie scolaire, AVANT de rentrer en cours.

#### Régimes de sortie



Mon carnet est mon passeport pour la journée : pas de carnet, pas de sortie !  
 Je suis externe, je quitte le collège après la dernière heure de cours du matin et de l'après-midi.  
 Je suis demi-pensionnaire non autorisé : j'arrive à 8h15 et je quitte à 16h40 quelque soit mon emploi du temps.  
 Je suis demi-pensionnaire autorisé : j'arrive 5 minutes avant mon premier cours du matin et je quitte après ma dernière heure de cours, une fois mon REPAS PRIS.

#### Tenue et comportement



Le collège est mon lieu de travail et de vie en communauté.  
 Je soigne ma tenue vestimentaire et mon vocabulaire.  
 Dans mon cartable, j'ai tout mon matériel de travail et j'évite d'apporter des objets précieux.  
 A l'entrée au collège, j'éteins mon téléphone, je retire ma casquette et je présente mon carnet de liaison.  
 Je fais preuve à TOUT moment et avec TOUS (élèves et adultes, quels qu'ils soient) de RESPECT. Les bagarres, les insultes, les moqueries sont graves, ce ne sont PAS UN JEU.  
 Si j'ai un problème, j'en parle sans attendre à un adulte (parents, professeurs, assistants d'éducatifs, infirmière, CPE...) qui m'aidera. On pourra aussi me proposer une médiation par les pairs.

#### En étude et en cours



Dès la première sonnerie, je me range dans le calme sous le panneau indiquant le numéro de ma salle. J'attends le professeur ou l'assistant d'éducation pour entrer dans les bâtiments sans bousculade.  
 J'entre dans la salle et je m'assois à l'invitation de l'adulte. Je sors mon carnet de liaison et je me mets immédiatement au travail avec sérieux et application.

#### EPS, tenue et dispenses



J'ai une tenue spécifique et adaptée pour le sport, que je lave toutes les semaines.  
 Je suis dispensé : ma famille a rempli et signé la demande de dispense dans le carnet de liaison, avec ou sans certificat médical joint. Je la présente au professeur d'EPS qui décide si je suis la classe ou si je vais en étude. Je passe ensuite en vie scolaire pour la faire enregistrer.

#### Infirmierie



Je me sens mal, je suis malade ou j'ai besoin de parler. Si je peux, j'attends l'intercours ou la récréation pour aller à l'infirmierie. Si je ne peux pas attendre, le professeur peut m'autoriser à quitter le cours pour m'y rendre avec un camarade qui m'accompagne puis vient prévenir la vie scolaire.  
 L'infirmière indique ses disponibilités sur la porte d'entrée.  
 Quand j'ai une ordonnance, j'apporte mes médicaments à l'infirmierie.

**L'inscription d'un élève vaut adhésion sans réserve au présent règlement intérieur, pour lui-même et sa famille.  
Le présent règlement est remis à la famille au moment de l'inscription.**

Je soussigné(e) (NOM prénom de l'élève)  
.....

Déclare avoir pris connaissance de la totalité du Règlement Intérieur et de ses annexes et  
m'engage à les respecter.

Date : .....

Signature de l'élève, précédée de la mention "Lu et approuvé"

Je soussigné(e) .....

Déclare avoir pris connaissance de la totalité du Règlement Intérieur et de ses annexes du  
collège et m'engage à les respecter.

Date : .....

Signature des responsables légaux de l'enfant, précédée de la mention "Lu et approuvé"