



Collège Saint-Louis
78270 Bonnières/Seine

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

GENERALITES

Ce règlement est applicable sur l'ensemble des temps et lieux de l'établissement (cours, cantine, voyages, étude du soir ...)

Heures d'ouverture de l'établissement : **7h45 à 18h00.**

L'établissement est fermé le mercredi après-midi et le samedi (sauf heure de retenue de conseil de classe).

REGLES DE VIE DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est un lieu de travail et de vie communautaire.

Chaque membre de la communauté scolaire a le **droit d'être respecté et protégé** contre les actes de violence et de discrimination.

Chacun doit faire preuve de **tolérance envers les autres à l'intérieur, comme à l'extérieur**, et **respecter le voisinage de l'établissement** : par exemple, ne pas rester de façon prolongée dans l'impasse Michelet, ne pas jeter de déchets, chewing-gum ... devant les portes des riverains....

Les élèves doivent adopter une attitude positive, respectueuse et constructive au sein de l'établissement :

- La ponctualité est exigée.
- Le couvre-chef (casquette, chapeau, bandana...) n'est pas autorisé dans l'établissement.
- Il est interdit de mâcher du chewing-gum en classe et en salle de permanence.
- Seuls les ballons en mousse donnés par l'établissement sont autorisés sur la cour.
- Les skates, patinettes, vélos... doivent être accrochés avec un antivol personnel dans le parking prévu à cet effet.
- Les élèves doivent avoir une **tenue vestimentaire et un langage correct** dans l'établissement. La tenue des élèves doit être une tenue de ville simple et adaptée à l'atmosphère de travail d'un établissement scolaire ; **la tenue de sport (survêtement, legging, short) n'est tolérée que dans le cadre de l'EPS.** Dans le cas d'un non-respect, l'élève sera **envoyé dans le bureau de la vie scolaire**, la famille sera contactée afin qu'elle apporte un change, après quoi, l'élève réintègrera les cours. **En cas de litige, seul Mme Menant sera amenée à trancher.**
- L'établissement est un lieu de travail. Les élèves doivent avoir un **comportement adapté**. Il est important que chacun s'y conforme, si tel n'est pas le cas des sanctions seront prises.
- Aucune photo ou vidéo ne doit être prise dans l'enceinte de l'établissement par les élèves.
- L'usage des téléphones portables, lecteurs audio/vidéo, et tout objet connecté, est **interdit** dans l'enceinte de l'établissement. Toute utilisation entraînera une consignation de l'objet (téléphone, oreillettes, montre connectée...) dans le bureau du Responsable de vie scolaire (RVS). L'objet sera restitué en fin de journée. **Dans le cas de récidive, une sanction sera appliquée et l'objet connecté sera rendu à la famille et non à l'élève.**

Respect des locaux et du matériel

Chacun est en droit de vivre dans un cadre propre et agréable. Ceci nécessite le respect des locaux (intérieurs et extérieurs) et du matériel mis à la disposition des élèves.

- Les manuels scolaires doivent être recouverts.
- Aucun élève ne doit rester dans les couloirs en dehors des interours.
- Les élèves ne doivent pas rester de façon prolongée dans les toilettes.
- Sur le temps du midi, les demi-pensionnaires ne doivent pas aller au-delà des limites autorisées.
- Utilisation de l'outil informatique (logiciels et internet): l'élève est tenu de respecter la charte mise en place dans l'établissement.

En cas de non-respect des règles de vie de l'établissement, de manquement à la discipline et de travail insuffisant, des sanctions peuvent être envisagées.

Elles peuvent être données par tout membre de l'équipe éducative.

Types de sanctions :

- Mise au point orale et/ou écrite.
- Retenue (sur heures d'ouverture de l'établissement)
- Retenue du conseil de classe (sur heures d'ouverture de l'établissement, samedi matin compris)
- Travail d'intérêt général (en cas de dégradation par exemple : balayage de cour, nettoyage de tables...) L'établissement exigera le remboursement des frais de remplacement, ou de remise en état du matériel abîmé.
- Avertissement de travail et/ou de discipline.
- Exclusion de cours, permanence, CDI. Trois exclusions peuvent entraîner un renvoi temporaire.
- Exclusion temporaire : 1 à 8 jours dans l'établissement ou à domicile.
- Suspension de réinscription.
- En cas de manquement au règlement, un conseil d'éducation pourra être convoqué sur proposition du RVS.
- En cas de problème grave, un conseil de discipline se réunira, voir ci-après le règlement du conseil de discipline.
- Exclusion définitive.

Ces sanctions impliquent que la conduite de l'élève doit être sérieusement reconsidérée.

Absences- Retards

Les élèves doivent rentrer dans l'établissement au plus tard **2 minutes avant la sonnerie en montrant leur carnet de liaison aux Educateurs de vie Scolaire**. Au bout de 3 oublis du carnet de liaison entre chaque période scolaire, l'élève sera sanctionné d'une retenue.

Les retards et absences sont à justifier auprès de **l'Educateur de vie scolaire (EVS) de niveau**.

- **En cas de retard, l'élève s'inscrit à l'accueil.**

Tout élève en retard doit obligatoirement passer par l'accueil.

Les élèves doivent justifier, auprès de leur Educateurs de Vie Scolaire, leur absence ou retard dès leur retour dans l'établissement, et au plus tard 48 heures après. **Au delà de ce délai, l'absence restera non justifiée, apparaîtra sur le bulletin et pourra entraîner des sanctions. Si plusieurs absences ne sont pas justifiées dans le temps imparti, elles seront transmises automatiquement au rectorat.**

NB : Certains motifs ne seront pas recevables : panne de réveil, portail fermé...

Retards en 1ère heure de cours du matin ou de l'après midi

L'élève qui se présente à l'accueil avec un retard de 5 minutes ou plus est dirigé directement vers la permanence.

Retards aux intercours

Si l'élève arrive en retard et trouve la porte de la salle de classe fermée, il doit se présenter au professeur qui le fera accompagner en permanence par un délégué ou un autre élève.

Cas particuliers

Elèves tributaires de ligne de bus ou de train souvent en retard : les parents adressent un **courrier à l'EVS de niveau pour préciser la ligne utilisée**. Dans ce cas l'EVS mettra un **tampon reconnaissable** sur la couverture du carnet de liaison.

Cas de force majeure signalé: grève, neige Les retards ne sont pas enregistrés.

- **En cas d'absence de l'élève**, les **parents doivent prévenir la vie scolaire le plus tôt possible** (de 7h45 à 9h30). Téléphone vie scolaire : 07.77.26.18.45 Téléphone accueil : 01.30.93.01.21. ou par mail via Ecoledirecte à la vie scolaire et/ou Mme Marques à l'accueil.
Prévenir par téléphone ou mail (Ecoledirecte) ne justifie pas l'absence de l'élève. Il devra donc **donner, à l'EVS de Niveau, dès son retour, un billet d'absence** dûment rempli et signé par les parents. Cette régularisation est obligatoire pour réintégrer les cours.

En cas d'absence, l'élève est tenu de **s'informer du travail fait en classe et doit se mettre à jour**.

Le professeur peut demander à l'élève d'effectuer une évaluation non faite.

Les nouveaux régimes de sortie :

Il est important que toute famille choisisse les modalités d'entrée et de sortie dans l'établissement. Pour cela trois régimes de sorties ont été mis en place, le régime doit être choisi et validé par les responsables légaux de l'élève en début d'année, puis validé et signé par leur Educateur de Vie Scolaire. (Il pourra être modifié en cours d'année mais doit être visé par le responsable légal et signé par la Vie Scolaire).

Cette année, les changements d'Emploi du Temps seront faits sur le site EcoleDirecte. Nous vous conseillons d'être attentifs et de regarder très régulièrement le site.

Trois régimes, vous sont proposés : (Signalétique = pastilles sur le carnet).

Régime 1 : Pastille rouge :

Votre enfant est présent dans l'établissement de 08h30 à 16h30. Si une absence de professeur intervient (prévue ou non prévue) l'enfant doit rester dans l'établissement, il n'y a pas d'autorisation de sortie possible.

Régime 2 : Pastille orange :

- Présence de l'élève coïncidant avec son emploi du temps.
- Si l'absence d'un professeur est prévue à l'avance, les changements d'Emploi du temps seront modifiés sur EcoleDirecte. Vous mettez un mot dans le carnet autorisant l'élève à commencer plus tôt ou finir plus tard.
- Cependant, s'il y a une absence d'enseignant imprévue le jour même, l'élève reste sur l'établissement.

Régime 3 : Pastille verte : (déconseillé pour les sixièmes)

Pour ce régime, les parents s'engagent à assumer l'entière responsabilité pour tout incident se produisant hors de l'établissement.

- Présence de l'élève coïncidant avec son emploi du temps.
- Si l'absence d'un professeur est prévue à l'avance et que des modifications d'emploi du temps sont apportés sur Ecoledirecte, vous autorisez votre enfant à sortir automatiquement.
- Si l'absence d'un professeur est imprévue (Jour J) et que des modifications sont apportés sur EcoleDirecte l'élève est autorisé à partir plus tôt. **Attention : ce départ ne peut se faire qu'après 13h30 si votre enfant est Demi-Pensionnaire.**

INFORMATION AUX FAMILLES

Les parents veilleront à l'assiduité, à la ponctualité de leur enfant, et vérifieront régulièrement le **carnet de liaison** (signature) qui devra être présenté à chaque entrée dans l'établissement. **Les dates de départ et de retour de vacances doivent impérativement être respectées. Toute absence due à des vacances décalées sera transmise au rectorat.**

Il est rappelé aux familles que le carnet de liaison sert de **lien** entre l'équipe éducative et les parents.

Les élèves doivent donc être en mesure de le **présenter à tout moment**.

Il est impératif qu'il soit **tenu correctement** : couverture, photo, signatures, pas de pages manquantes, ni de ratures. Le carnet de liaison est fourni gratuitement à la rentrée et il doit être maintenu en bon état jusqu'à la fin de l'année scolaire. Toute **dégradation** ou **perte** sera signalée à la famille et entraînera l'achat d'un nouveau carnet **qui sera facturé 10 euros**.

Nous vous rappelons que l'établissement ne pourra pas donner de médicament à votre enfant, si celui-ci doit en prendre, il doit déposer l'ordonnance et les médicaments à l'accueil, et les donner à Mme Marques, qui est responsable de la salle de soin.

Il est recommandé aux familles de **marquer** le **matériel scolaire**, les **vêtements**, les **sacs** afin de faciliter la restitution des vêtements oubliés et de ne confier à leur enfant **aucun objet de valeur** et aux élèves de faire preuve d'ordre et d'attention afin d'éviter toute disparition d'objets personnels, **dont l'établissement ne peut assurer la responsabilité**.

Les parents sont informés :

- des résultats scolaires, dont les bulletins semestriels, par le site de gestion de vie scolaire (transmis par Ecole Directe),
- des écarts de comportement,
- de l'ensemble de la vie scolaire et pédagogique

Les parents peuvent demander à rencontrer le professeur principal, les professeurs de la classe de leur enfant, le Responsable de Niveau, l'EVS de Niveau et le Responsable de vie scolaire.

Dans tous les cas, il sera nécessaire de prendre rendez-vous (par l'intermédiaire du carnet de liaison ou par Ecole Directe).

REGLEMENT EPS (Education physique et sportive)

La présence en cours d'EPS est obligatoire.

1. La tenue d'E.P.S.

L'élève doit avoir une tenue spécifique à l'E.P.S. (short ou survêtement, tee-shirt et chaussures de sports).

Il est indispensable de prévoir une tenue de rechange complète, chaussures comprises. Les élèves doivent se changer obligatoirement avant après le cours.

2. Les déplacements

Les élèves attendent à l'endroit convenu sur la cour où l'appel sera fait, le professeur qui les accompagne sur les installations sportives. Ils doivent partir et revenir dans l'établissement, avec l'enseignant sans changer d'itinéraire.

Une attitude appropriée est indispensable sur le trajet où le règlement s'applique également.

3. Les inaptitudes

En accord avec les instructions officielles, le terme de dispense est remplacé par celui d'**inaptitude**.

Elles peuvent être de trois catégories différentes : ponctuelle, partielle ou totale.

Les **élèves inaptes de façon ponctuelle ou partielle** sont tenus d'être **présents au cours d'EPS**.

Cas d'exception : blessure occasionnant des difficultés pour se rendre sur les lieux des cours.

- **Inaptitude ponctuelle**:

Ils pourront participer à des tâches d'organisation, d'observation et même être évalués sur ces tâches.

- **Inaptitude partielle** :

Elle doit faire l'objet d'un **certificat médical conforme** qui précise ce que l'élève peut faire ou ne pas faire afin de permettre au professeur d'adapter son cours, en accord avec les indications du médecin et les instructions officielles.

- **Inaptitude totale** : elle doit faire l'objet d'un **certificat médical conforme**.

Le certificat médical est un **formulaire-type** (exigé par le Rectorat), fourni par les professeurs d'EPS, mis à disposition à l'accueil de l'établissement et sur le site.

Ce certificat doit être remis au professeur d'EPS de la classe qui le signe, le date, et le porte à la connaissance du Responsable de Vie scolaire.

La durée de validité du certificat médical ne peut dépasser une année scolaire.

RÈGLEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil compétent est celui de l'établissement où l'élève est inscrit.

COMPOSITION

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents (le chef d'établissement, un responsable de vie scolaire, le responsable de niveau concerné, le président de l'APEL ou son représentant) et des membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné avec voix consultative (professeur principal de la classe, délégué(e) de la classe concernée et toute autre personne invitée par le chef d'établissement capable d'éclairer les faits).

CONVOCACTION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Le chef d'établissement décide s'il faut réunir le conseil de discipline, celui-ci doit avoir lieu dans les cinq jours ouvrés suivant le fait provoquant le conseil.

INTERDICTION TEMPORAIRE D'ACCÈS

Le chef d'établissement peut interdire à l'élève l'accès à l'établissement jusqu'à la réunion du conseil de discipline. Il ne s'agit pas d'une sanction mais d'une mesure exceptionnelle.

PROCÉDURE

Convocation

Le chef d'établissement fixe la date de la séance.

Il convoque l'élève, son représentant légal et éventuellement la personne chargée de le défendre par lettre recommandée ou remise en main propre.

Le chef d'établissement convoque par tout moyen, y compris par mail les personnes suivantes :

- Personne ayant demandé la comparution de l'élève
- Témoins pouvant éclairer le conseil sur les faits reprochés à l'élève. S'ils sont mineurs, leurs représentants légaux doivent aussi être convoqués.
- Membres du conseil.

Les convocations doivent être transmises au moins 3 jours ouvrés avant la date de la séance.

Pour des raisons de sécurité, le chef d'établissement peut délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement scolaire ou dans les locaux de l'inspection académique.

Déroulement du conseil

Le président du conseil de discipline expose les faits.

Le conseil entend l'élève et, sur leur demande, la personne chargée de l'assister et son représentant légal.

Le président donne également la parole aux membres du conseil.

Chaque partie doit présenter ses arguments.

Le conseil de discipline délibère à bulletins secrets à la majorité des suffrages exprimés.

Le président informe aussitôt l'élève et son représentant légal de la décision du conseil.

Cette décision est notifiée par lettre recommandée, avec mention des délais et voies de recours possibles.