

Règlement Intérieur

Collège Notre-Dame de La Vilette

PRÉAMBULE

Le collège Notre-Dame de La Vilette est un établissement Catholique d'Enseignement, sous contrat d'association avec l'Etat.

Le collège Notre-Dame de La Vilette est un lieu d'instruction et de travail.

Le collège Notre-Dame de La Vilette est un lieu de proposition de la Foi.

Le collège Notre-Dame de La Vilette est un lieu d'éducation ayant pour mission de permettre à l'élève de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'exercer sa citoyenneté. Le collège est essentiellement au service du jeune : il doit tenir compte de ses goûts, ses aptitudes, son niveau et doit l'orienter en fonction de ses possibilités.

Le contrat de vie collégienne ne doit pas être une contrainte, mais bien plutôt le garant d'un climat de justice et de loyauté, de travail et de solidarité, de respect de soi-même et d'autrui.

Ce contrat, rédigé en concertation et modifiable annuellement, a pour objet de définir les principes de la vie collective dans l'établissement afin d'assurer le bon fonctionnement de la communauté éducative dans le respect des droits et des devoirs de chacun et de garantir la sécurité des personnes et des biens. Sa force est d'être librement accepté par tous dans un esprit d'étroite collaboration et un souci d'efficacité. La discipline ne reflète pas une attitude d'obéissance passive mais découle de l'adhésion réfléchie et voulue à un contrat indispensable à la vie en commun.

Par communauté éducative, on entend les élèves, les personnels enseignants ou non enseignants, les parents d'élèves et toute personne œuvrant pour l'établissement dans le sens du projet éducatif du collège Notre-Dame de La Vilette.

Il est du devoir de tous les membres de la communauté éducative d'entretenir une atmosphère de cordialité et de respect mutuel. En toute circonstance, chacun doit faire preuve de *savoir être* et d'éducation ; la tenue, les manières, le langage sont corrects et décents. Chacun s'applique à vivre dans la bonne entente, veille à aider les plus isolés et informe un responsable quand il a un doute sur une situation de danger physique ou moral concernant autrui. Chacun respectera les locaux et le matériel mis à sa disposition et les gardera dans un bon état de propreté et de fonctionnement.

1- Droits et devoirs des collégiens :

L'exercice de leurs droits par les collégiens est indissociable du respect de leurs devoirs. Ce règlement a pour but de contribuer à préparer chaque élève à ses futures responsabilités de citoyen en le plaçant face à ses droits et à ses devoirs.

Tout jeune doit être en possession de son **carnet de correspondance** pendant le temps scolaire. C'est l'équivalent de sa carte d'identité pour le collège. **Le carnet de correspondance doit être bien tenu et régulièrement à jour.** Une photo récente doit y être apposée au plus tard **deux jours** après la rentrée. **Celui-ci constitue un outil indispensable de communication dans l'établissement et avec la famille.**

1.1 Droits individuels et collectifs

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Dans chaque classe, les élèves élisent leurs délégués avant la sixième semaine suivant la rentrée scolaire. Les deux élèves-délégués (un garçon et une fille) et leurs délégués adjoints (un garçon et une fille) représentent leurs camarades dont ils sont les porte-paroles auprès des adultes de l'établissement.

Dans le collège, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs élèves-délégués, du droit d'expression collective et de réunion :

- **Droit d'expression collective :** Les élèves-délégués peuvent recueillir les avis de propositions des élèves et les exprimer auprès du Conseiller Principal d'Education (CPE) ou du Chef d'établissement.

- **Droit de réunion** : Seuls les élèves-délégués peuvent prendre l'initiative d'organiser des réunions dans l'exercice de leur fonction. Ils doivent dans ce cas en faire la demande auprès de la Direction qui leur fournit un local et s'assure que la réunion se déroule en présence d'un adulte appartenant à la communauté éducative du collège. La fonction d'élève-délégué constitue un premier pas dans l'apprentissage de la vie démocratique. L'importance de ce rôle requiert un comportement exemplaire de sa part. Le Chef d'établissement se réserve le droit de démettre un élève de sa fonction de délégué en cas de manquement grave au règlement intérieur de l'établissement.

1.2 Devoir de travail et de respect du temps scolaire

Les élèves sont tenus de respecter le temps scolaire et de donner le meilleur d'eux-mêmes pendant ce temps, de participer aux contrôles des connaissances ainsi que de remettre, dans les délais fixés, les devoirs demandés par les enseignants.

- Les élèves doivent être présents à tous les cours et temps d'étude prévus dans leur emploi du temps.
- Tout élève est tenu d'arriver à l'heure sur son lieu de cours.
- Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire.
- Un élève absent doit se mettre à jour dès son retour par un justificatif écrit. Pour cela, dès son retour, il doit se présenter auprès du CPE qui vise le carnet de correspondance. Sans justificatif, l'élève peut être mis en permanence.
- Pour toute absence, la famille est tenue d'informer le service de la Vie Scolaire dès la première demi-journée.
- L'inscription à un examen est assujettie à une obligation de formation. En cas d'absence excessive et en accord avec les autorités académiques, l'établissement sera dans l'impossibilité de présenter l'élève à l'examen et tenu de signaler ces absences à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale. Il en est de même en cas de démission ou d'exclusion.

L'absentéisme volontaire, les retards répétés, constituent un manquement à l'assiduité, à la ponctualité, et peuvent à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire et/ou d'un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

Toutefois, si l'élève peut justifier son absence ou son retard par un ou des document(s), la vie scolaire jugera de la suite à donner.

Heures de remédiation : Le collège Notre-Dame de La Villette suit de très près la qualité et la quantité du travail personnel (devoirs à la maison en particulier) de chacun de ses élèves. Ce travail est un élément déterminant de la réussite scolaire d'un élève. Si un déficit de travail personnel (travaux non faits, non présentés ou bâclés) était constaté, l'élève est convoqué à des heures de **remédiation et d'aide personnalisée pour l'organisation du travail personnel** (généralement programmées le vendredi, de 16h45 à 17h45).

Le manque de travail avéré de l'élève, malgré la mise en place de dispositifs d'aide et d'accompagnement (soutien, heures de remédiation, rencontres avec l'élève et la famille, ...) peut constituer un motif de rupture du contrat de scolarisation avec cet élève et, en conséquence, son exclusion définitive de l'établissement.

1.3 Devoir d'avoir son matériel pour travailler

Chaque élève a le devoir d'être en possession, à chaque heure de cours, du matériel exigé par l'enseignant pour assurer le bon déroulement du cours : livres, cahiers, matériel spécifique à la matière, etc.

1.4 Devoir de n'user d'aucune violence

Toute forme d'agression physique, verbale ou morale à l'encontre des personnes et toute atteinte aux biens, de quelque nature qu'elle puisse être, est interdite dans l'établissement ou à ses abords immédiats (parking des voitures, parking des bus, cour du cèdre, espace devant le gymnase et de manière générale, sur toute la propriété appartenant au collège). Elles constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

2- Respect et Sécurité des Personnes et des Biens

Au collège Notre-Dame de La Villette, toutes les lois de la République Française s'appliquent et des sanctions sont prévues par l'établissement en cas d'infraction à ces lois.

NB : Par « abords immédiats de l'établissement », il est entendu : parking des voitures, parking des bus, cour du cèdre, espace devant le gymnase et de manière générale, sur toute la propriété appartenant au collège.

2.1 Le collège garantit la mise en œuvre des prescriptions légales de sécurité et prévoit, dans des instructions spécifiques, toute disposition pouvant contribuer, en quelque domaine que ce soit, à maintenir ou renforcer ces prescriptions en vue d'obtenir les conditions optimales de sécurité.

Un Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) prévoit notamment des dispositions en cas de risques majeurs.

2.2 L'accès à l'établissement est interdit à toute personne étrangère à la communauté éducative. En conséquence, les élèves et les personnels s'engagent à ne pas inviter de personnes extérieures sans autorisation préalable.

2.3 Certains locaux peuvent faire l'objet d'une réglementation spécifique en fonction de leur usage (salles de classes et de devoirs, études, laboratoires de sciences ou de langues, salle informatique, C.D.I, ateliers, réfectoire, internat). Chacun s'engage à en prendre connaissance, à respecter les consignes affichées dans les locaux et à signaler sans délai tout fait dont il aura été l'auteur ou le témoin qui pourrait être de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens.

2.4 Pour certains enseignements (Ateliers de la SEGPA, E.P.S.,...) une tenue spécifique, précisée dans la circulaire de rentrée, est obligatoire.

2.5 L'introduction d'animaux dans l'enceinte de l'établissement est interdite.

2.6 Tout objet ou produit dangereux pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité individuelles et collectives, les élèves peuvent être invités, à la demande de tout personnel du collège, à présenter le contenu des poches de leurs vêtements, de leur sac, de leur boîte à outils (pour les élèves de SEGPA) ainsi que de leur casier ou placard pour les élèves internes.

Le cas échéant, les objets ou produits récupérés auprès des élèves, seront mis en dépôt à l'établissement et restitués directement au responsable du jeune concerné ou aux autorités compétentes s'il y a obligation légale de le faire.

2.7 Selon la loi du 10 janvier 1991, l'introduction et la consommation de stupéfiants et d'alcool sont interdites dans l'enceinte et aux abords de l'établissement. Outre la sanction interne à l'établissement, le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'en référer aux autorités de police ou de Gendarmerie.

2.8 L'usage et la détention du tabac sont interdits dans l'enceinte de l'établissement (loi du 01/02/2007) et aux abords immédiats de l'établissement.

2.9 Les téléphones portables, baladeurs, MP3, appareils photos, jeux électroniques ou tout autre outil de communication à distance doivent être éteints, rangés **et non visibles** pendant les activités pédagogiques (cours, études, devoirs, etc.) et les temps de pause (récréation, temps du repas, ...). En cas de non respect de cette consigne, ces objets sont confisqués et l'élève est mis en retenue.

Par ailleurs, nous attirons l'attention des familles, parents, élèves, sur la bonne utilisation de ces nouveaux outils de communication. Sans nier leur utilité, ils peuvent être à l'origine de nombreux problèmes : photos, susciter la convoitise, SMS mal intentionnés, casse ... Nous invitons en conséquence les parents à sensibiliser leur enfant sur la bonne utilisation de ces outils.

2.10 Les parents veillent à ne pas laisser à leur enfant ni forte somme d'argent, ni objet de valeur ou dangereux. Il est recommandé de marquer les vêtements ou objets personnels. En cas de nécessité, l'élève peut confier de l'argent ou un objet de valeur à un adulte du collège qui le lui restituera au moment convenu.

En aucun cas le collège ne pourra voir sa responsabilité engagée en cas de perte, de casse ou de vols éventuels dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'établissement.

2.11 L'utilisation de tout appareil sans rapport avec le cours est proscrite à l'intérieur des locaux affectés aux activités pédagogiques.

2.12 La vente ou l'achat d'objet personnel et, à plus forte raison, de marchandises sont interdits dans l'enceinte et aux abords de l'établissement.

2.13 Chacun est responsable des locaux, du matériel et des logiciels constituant un bien collectif.

2.14 La propreté des locaux est l'affaire de tous. Elle est la condition du bien-être collectif et du respect du personnel chargé de l'entretien. Il est notamment interdit de boire ou de manger dans les salles de classe.

Le non respect de ces mesures peut entraîner des sanctions et/ou donner lieu à réparation du préjudice.

Dans cette optique, les élèves (à tour de rôle et selon un planning défini en début d'année) sont responsables du nettoyage rapide des salles de classe, chaque jour, après la dernière heure d'utilisation de chaque salle.

2.15 Un point particulier sur la tenue vestimentaire : Par respect des autres et de soi, une tenue propre et correcte, sans excentricité et sans côté provocateur est demandée dans l'enceinte de l'établissement. En cas de litige, laissé à l'appréciation de la Direction, les parents et l'élève concernés seront reçus en entretien.

3- Organisation de la Vie Scolaire et Fonctionnement de l'Établissement

3.1 La journée scolaire se déroule :

- Du lundi au vendredi : de 8 h 04 à 12 h 04 et de 13h26 à 16h30.
- Cours le mercredi matin : de 8 h 04 à 12 h 04.
- Pas de cours le mercredi après-midi et le samedi.

3.2 Le temps scolaire

Il recouvre les séquences d'enseignement programmées pour chaque classe, les séquences d'information, les heures de vie de classe, les contrôles, les temps en salle d'études, les sorties pédagogiques, les heures d'accompagnement et les séances d'atelier (pour les élèves de la SEGPA).

L'emploi du temps est susceptible de varier en cours d'année.

3.2.1 Organisation des devoirs surveillés et contrôles communs

Des contrôles communs sont organisés par niveau chaque semaine, sur des heures prévues à cet effet.

Le silence est exigé dès l'entrée en salle. Les sacs et documents non autorisés doivent être déposés à un endroit précisé par la surveillance. Il est formellement interdit de faire circuler les calculatrices, même lorsqu'elles sont autorisées, ainsi que tout autre matériel, sauf autorisation préalable du personnel de surveillance.

Les sujets ne sont distribués qu'après l'obtention du silence total dans la salle. Il devra être maintenu pendant toute l'épreuve. Il est interdit de sortir de la salle sans autorisation du personnel de surveillance. Chaque élève compose seul. Chacun doit profiter au maximum du temps de travail qui lui est imparti et ne pourra donc rendre sa composition et quitter la salle que dans le cadre fixé. Dans tous les cas, une présence minimale est exigée par le professeur donnant le sujet. Le non respect de l'une de ces règles sera sanctionné.

3.2.2. Absences aux contrôles

L'absence à un contrôle peut aller jusqu'à entraîner la note de 0/20 pour travail non fait. Si pour une raison ou une autre, un élève est absent à un ou plusieurs contrôles et que le ou les professeurs concernés estiment que la moyenne de l'élève en est faussée, ils pourront ne pas attribuer de moyenne à l'élève ou préciser sur le bulletin que celle-ci n'est pas significative. Dans tous les cas et dans la mesure du possible, il faudra veiller à ce que l'élève absent pour un motif sérieux puisse être évalué dans les mêmes conditions que ses camarades.

3.3. Règles d'accès aux locaux et circulation des élèves

3.3.1 L'entrée et la sortie des élèves se font par l'entrée située sous le perron principal. Pendant la pause déjeuner qui a lieu entre 12h04 et 13h30, une sortie et une entrée de l'établissement sont autorisées pour les élèves externes. En dehors de ce créneau horaire, une autorisation parentale présentée aux personnels d'éducation, permet à l'élève qui n'a plus de cours dans la demi-journée de quitter l'établissement.

Aucun élève n'est autorisé à sortir de l'établissement pendant les interours et les récréations.

L'accès aux locaux de l'internat est interdit aux élèves demi-pensionnaires et externes sans autorisation expresse. Il est interdit aux internes en dehors des heures normales d'accueil : de 18h15 à 07h30 le matin.

3.3.2 L'accès des deux-roues est limité strictement à l'aire de stationnement prévue à cet effet.

3.3.3 En dehors des séquences d'enseignement, les élèves sont autorisés à se rendre au C.D.I (pour la lecture, la recherche documentaire et le travail sur documents) si un adulte est présent pour la surveillance.

3.3.4 Education Physique et Sportive : les professeurs d'E.P.S prendront en charge leurs élèves à la sortie du collège pour se rendre, sur les lieux de pratique de l'activité, situés à l'extérieur de l'établissement. Le retour au collège des élèves s'effectue dans les mêmes conditions et sous le contrôle de l'enseignant.

3.3.5 En début de demi-journée et à la fin des récréations, à la sonnerie, les élèves se mettent en rang dans la cour, aux emplacements désignés, et vont rejoindre leur salle de classe en bon ordre.

3.3.6 La circulation dans les locaux du collège doit se faire dans le calme, sans bruit, sans course ni bousculade, en respectant le déplacement à droite dans les couloirs et les escaliers.

Tout déplacement pendant les heures de cours doit avoir été autorisé par un adulte et rester exceptionnel.

3.4. Les locaux dans l'établissement

3.4.1. Classe, étude, permanence.

Ce sont des lieux de travail et de silence. Les locaux et le mobilier sont sous la responsabilité des utilisateurs.

3.4.2 Cour de récréation

Elle est le lieu obligatoire en dehors des heures de cours et d'étude. Les élèves n'ont donc pas à être dans les couloirs ou les salles de cours pendant les temps de pause, sauf autorisation spéciale d'un adulte du collège.

3.4.3 Réfectoire

Le repas est un moment de réconfort et de détente. L'excès de bruit, le non respect de la nourriture seront sanctionnés. Le repas se termine à table. Toute demande de régime alimentaire doit être justifiée par écrit par la famille. Le réfectoire possède un règlement propre à son fonctionnement.

Les élèves suivant des régimes particuliers ou sujets à des allergies doivent se signaler dès le début de l'année au CPE qui fera suivre l'information au Chef cuisinier du collège.

3.4.4 Toilettes

Une importance toute particulière est portée à la bonne utilisation de ses lieux par les élèves.

S'il est normal que le personnel d'entretien du collège nettoie chaque jour les toilettes de la cour de récréation, nous ne pouvons tolérer certains comportements inadmissibles, qui nuisent à l'ensemble des élèves du collège et posent des vrais problèmes d'hygiène.

Pour le respect des autres et de soi-même, nous rappelons les règles d'utilisation normale des toilettes et de bon sens :

- 1) Après chaque utilisation des toilettes, on tire la chasse d'eau.
- 2) On ne jette pas de nourritures ni d'objets (pommes, oranges, canettes ...) dans les toilettes.
- 3) On ne ferme pas les portes des toilettes de l'intérieur ...

De manière générale, les toilettes sont laissées dans l'état où on souhaiterait les trouver.

Nous demandons donc d'être vigilant et de signaler le plus rapidement possible tout manquement à ces règles de base de savoir vivre.

Nous rappelons que sauf exception, l'accès aux toilettes n'est autorisé que pendant les temps de récréation. Les élèves doivent donc prendre leurs précautions.

3.4.4 Casiers

Des casiers individuels, disposés dans la cour de récréation, sont à disposition des élèves. Ils doivent être fermés avec un cadenas fourni par l'élève. Les élèves ont accès aux casiers avant le début des cours le matin et pendant les temps de récréation. Les livres et les cahiers doivent être ramenés à la maison le week-end pour permettre aux élèves de travailler. Aucun objet de valeur ne doit être laissé dans les casiers.

En conséquence, les élèves ne doivent pas laisser leurs cartables ou sacs dans la cour de récréation sans surveillance de leur part. Ceux-ci doivent impérativement être rangés dans les casiers. En tout état de cause, le collège ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. Les élèves sont responsables de leurs affaires à tout moment de la journée.

3.5. Organisation des soins et des urgences et infirmerie

Le collège ne peut pas garder les élèves malades. En cas de nécessité, il est fait appel à la famille qui avise des dispositions à prendre. Les élèves ne doivent jamais disposer eux-mêmes de médicaments. En cas de traitement à suivre, ils les déposent à l'infirmerie accompagnés de l'ordonnance médicale et d'une demande écrite de la famille pour administrer ce traitement.

En cas de maladie ou d'accident, l'élève doit se présenter au CPE, au secrétariat ou à tout adulte présent dans l'établissement. Il ne peut quitter l'établissement de sa propre initiative. La vie scolaire doit être prévenue dans tous les cas. Seul le Cadre Educatif, responsable de la vie scolaire est habilité à valider une absence pour indisposition passagère. Les élèves sont tenus de se rendre aux éventuelles convocations du médecin scolaire.

3.6 Gestion des retards, des absences, et des sorties de cours

3.6.1. Le respect des horaires est de rigueur. Les retardataires se présentent au CPE (bureau de la Vie Scolaire) qui décide de la mesure à prendre (en cours ou en permanence). Un justificatif est exigé par le professeur ou le surveillant de permanence. Les retards non justifiés ou répétés seront signalés aux parents et sanctionnés.

3.6.2. Toute absence pendant le temps scolaire, si brève soit-elle, doit être signalée immédiatement par téléphone et justifiée par écrit (convocations, certificats de maladie, mot du responsable sur le carnet de correspondance) au retour de l'élève. Dans tous les cas, une information sera faite auprès de la famille ou du responsable du jeune par téléphone, courriel ou SMS. Dans ce cas il appartient au responsable de rappeler le collège.

3.6.3. Il appartient à l'élève qui a été absent de s'organiser pour rattraper les cours qui n'auraient pas été suivis, même si l'absence est consécutive à une activité organisée par le collège (sortie pédagogique, activité sportive, échange linguistique, etc....). Dans ce but, il peut bien sûr solliciter l'aide de l'équipe pédagogique.

3.6.4. Aucun élève n'est autorisé à rentrer en cours directement après une absence ou un retard. Tout élève ayant été absent devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire muni des justificatifs correspondants ou pour un retard, faire viser son carnet de correspondance ou retirer un *billet de retard* à la Vie Scolaire. Il présentera son autorisation de rentrée en cours aux professeurs concernés pour pouvoir rentrer en classe.

3.6.5. Les sorties pendant les heures de présence obligatoires au collège ne peuvent être qu'exceptionnelles et font l'objet d'une demande écrite, justifiée et préalable.

3.6.6. Lors d'une sortie pédagogique, les élèves représentent le collège et, à ce titre, doivent avoir une tenue et un comportement exemplaires. Le règlement intérieur s'applique complètement lors de ces différentes sorties.

Tout élève qui ne participe pas à la sortie doit être présent au collège.

3.7 Pratique de l'E.P.S. - Inaptitudes - Autorisation ponctuelle de non pratique

La définition et le contrôle d'une inaptitude – partielle ou totale – à la pratique de l'E.P.S. sont régis par le décret n°88-977 du 11 octobre 1988, l'arrêté du 13 septembre 1989 et la circulaire n° 90-107 du 17 mai 1990.

L'élève dispensé d'E.P.S par certificat médical doit déposer celui-ci à la Vie Scolaire. Il ne peut quitter le collège pendant ce cours et doit rester à la disposition du professeur ou de la Vie Scolaire.

L'élève qui, pour une raison ou une autre, demande à être ponctuellement autorisé à ne pas pratiquer cette discipline se présentera, à l'heure normale du cours, au professeur d'E.P.S., qui décidera soit de le garder en cours, soit de l'autoriser exceptionnellement à ne pas participer au cours. Dans ce deuxième cas, l'élève devra impérativement se présenter au bureau de la Vie Scolaire.

3.8 Dialogue avec les familles

Le dialogue entre les familles et les équipes pédagogiques est une des conditions de la réussite des élèves. Il passe notamment par des rencontres organisées parents-professeurs et peut se poursuivre par des rendez-vous individuels, soit à l'initiative des professeurs, soit à celle des parents.

A cet effet, les parents sont invités à consulter régulièrement le **carnet de correspondance** ainsi qu'**Ecole Directe** afin de se tenir au courant des modifications éventuelles d'organisation, des réunions parents/professeurs et des communications que les professeurs peuvent y inscrire.

Pour rappel, tout jeune doit être en possession de son carnet de correspondance pendant le temps scolaire. **Le carnet de correspondance doit être bien tenu et régulièrement à jour. Celui-ci constitue un outil indispensable de communication dans l'établissement et avec la famille.**

La participation des familles à la vie de l'établissement est également assurée par une association de parents d'élèves (A.P.E.L.) qui représente les familles dans les diverses instances où leur présence est prévue par les textes en vigueur. La Direction du collège et le responsable de cette association s'efforcent d'entretenir un dialogue continu sur tous les aspects de la vie scolaire.

Les parents peuvent consulter notes, agenda, absences et sanctions sur le site **Ecole Directe**. Un code secret remis en début d'année permet un accès sécurisé à ce site.

Une « **Info du Lundi** » est distribuée chaque lundi aux élèves de 6^{ème} et de 5^{ème}, affichée dans le Collège et envoyée sur les boîtes mail de toutes les familles. **Il est indispensable de prendre le temps de la lire toutes les semaines. C'est le principal outil de communication du collège.**

Les changements de situation (adresse, téléphone, ...) doivent rapidement être communiqués au collège par écrit.

3.9 Évaluation

Les parents ont accès aux notes de leur enfant via le portail d'**Ecole Directe**. Pour cela, un code confidentiel leur est communiqué en début d'année scolaire. Un bulletin de notes est adressé aux parents d'élèves à l'issue de chaque conseil de classe trimestriel.

3.10 L'étude surveillée

Une étude surveillée et une étude encadrée fonctionnent de 17h00 à 18h15 pour les internes, demi-pensionnaires et externes dont les parents ont choisi l'étude.

Une annexe précise les modalités de fonctionnement de ces études.

4- Mesures de Discipline et d'Accompagnement

Les sanctions n'ont pas pour but de brimer l'élève, mais de l'aider à corriger sa conduite en l'avertissant que son comportement n'est plus conforme aux règles énoncées correspondant à l'esprit de l'établissement. L'équipe éducative, dans son ensemble, sait que les conduites de dépendance, la violence, les différents comportements personnels ou scolaires sont souvent l'expression d'une adolescence parfois en souffrance.

C'est pour tenir compte, dans le cadre du collège, du mal être ou des difficultés de construction de soi de certains jeunes qu'un **Point Écoute** a été mis en place. Une personne, formée à l'écoute des jeunes, peut recevoir un jeune à sa demande ou à celle de ses parents. Elle est tenue à la confidentialité des entretiens. Le **Point Écoute** est présenté dès la rentrée scolaire.

Par ailleurs, une **psychologue clinicienne** peut intervenir sur le collège pour rencontrer un jeune, avec l'autorisation de la famille ou du responsable légal du jeune. Ces entretiens sont facturés à la famille.

4.1 Les mesures disciplinaires

Mesures d'ordre intérieur, elles sont individuelles et proportionnelles à la faute constatée. Elles sont prononcées par le Chef d'établissement, le Cadre Educatif (CPE) responsable de la Vie Scolaire, ou par un autre adulte travaillant dans le collège.

Toute mesure disciplinaire ne peut faire l'objet d'une dérogation, ni être contestée.

Elles sont, par ordre d'importance :

- Le **Règlement de Bonne conduite** assortie d'un **Référentiel des sanctions** et d'un **Permis à Point** (*voir en annexes*).
- **Présentation d'excuse orale ou écrite.**
- **Exclusion ponctuelle d'un cours.** Dans ce dernier cas, l'élève exclu doit être accompagné jusqu'au bureau de Vie Scolaire et, à l'appréciation du professeur, chargé d'un travail à accomplir qui sera corrigé et éventuellement noté. Cette punition doit revêtir un caractère exceptionnel, et donner lieu, de la part de l'enseignant à une information écrite au Responsable de la Vie Scolaire et aux parents (communication sur le carnet de correspondance).
- **Retenue** d'une ou plusieurs heures en fonction de la gravité de la faute. Celle-ci peut prendre la forme d'un travail de réflexion ou de travaux d'intérêts généraux.
Les retenues s'effectuent le mercredi de 14h00 à 16h00.
En cas d'absence à une retenue :
 - Pour des raisons dûment motivées (maladie, rendez-vous médical, ...), la retenue est reportée au mercredi suivant.
 - Pour des raisons non dûment motivées (convenance familiale, oubli, ...), la retenue ce fait le lendemain matin, charge à l'élève de se tenir à jour pour ses cours.
- **Travaux d'Intérêts Généraux (TIG).**
- **Observation** : Compte rendu sur le carnet de correspondance pour un comportement en cours ou hors-cours. L'observation peut être notifiée aux parents par mail ou courrier.
- **Avertissement de travail et/ou de comportement** : décidé pendant les conseils de classe.
- **Exclusion/Inclusion** : L'élève peut être exclu des cours pendant une période donnée tout en restant présent sur l'établissement.
- Le **Conseil restreint** : Il est réuni à la demande du Chef d'établissement et reste une procédure interne à l'établissement. Il se tient en présence du CPE, du Professeur principal, des responsables légaux de l'élève et de l'élève. Il permet de faire le point sur un comportement jugé dérangeant malgré de multiples rappels ou suite à un événement particulier. Il est une ultime chance donnée à l'élève avant un éventuel Conseil de discipline. Il peut être assorti de sanctions, prises en accord avec le Chef d'établissement, allant jusqu'à une exclusion temporaire.
- Le **Conseil de Discipline**. Il est réuni à la demande du Chef d'établissement et revêt un caractère officiel au regard de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale. Les diverses composantes de la Communauté éducative peuvent y être représentées. Les sanctions peuvent aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive de l'établissement assorties ou non d'un sursis.

Il peut être convoqué suite à une série de sanctions qui n'ont pas abouti à une modification du comportement de l'élève ou suite à un événement particulièrement grave. Il peut être convoqué sans qu'un Conseil restreint ait été déjà convoqué.

La convocation d'un Conseil de discipline peut être assortie d'une mesure conservatoire d'exclusion qui est une décision prise par le Chef d'établissement.

Constitution et déroulement du Conseil de discipline du collège :

4.1.1. Composition du Conseil de discipline

Le conseil de discipline est présidé par le Chef d'établissement. Il comprend des membres permanents et des membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné (parents, élèves délégués, professeur principal de la classe, etc.).

Les membres permanents sont :

- Le Chef d'établissement, qui préside ;
- Le Conseiller Principal d'Education ;
- Le professeur principal de la classe de l'élève concerné ;
- Au moins un autre représentant des enseignants ;
- Le président de l'APEL ou son représentant ;
- Au moins un représentant des élèves, choisis parmi les délégués de classe.

Lorsqu'il délibère sur un cas, le Conseil de discipline comporte aussi, avec voix consultative et sans qu'ils participent à la délibération et à la décision finale :

- Les délégués de classe de la classe concernée ;
- Toute autre personne invitée par le Chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits.

Aucune autre personne, étrangère à l'établissement, ne pourra être présente au Conseil de discipline sans l'aval du Chef d'établissement.

4.1.2. Fonctionnement du Conseil de discipline

a) Convocation

Le Chef d'établissement convoque par courrier au minimum cinq jours à l'avance :

- L'élève en cause, ses parents ou son représentant légal ;
- Une personne choisie par l'élève, avec l'accord de son représentant légal, et appartenant à l'établissement ;
- Toute personne qu'il juge utile d'entendre ;
- Les membres permanents du conseil de discipline en les informant du nom de l'élève en cause et des griefs formés à son égard.

b) Notification des griefs

L'élève et ses parents reçoivent par écrit la communication des griefs retenus. Cette communication est faite en temps utile, au moment de la convocation, et de toute façon, avant la réunion du Conseil de discipline afin que l'élève ou ses représentants légaux soient en mesure de faire des observations. Les parents d'un élève mineur ont le droit d'être entendus, sur leur demande, par le Chef d'établissement avant le Conseil de discipline ou par le Conseil de discipline.

c) Déroulement du Conseil de discipline

- Exposé des faits, par le CPE ou le Chef d'établissement, tels qu'ils sont établis et avérés au jour du Conseil ;
- Compléments, objections, précisions données par le jeune, débat contradictoire ;
- Questions et/ou remarques des membres du Conseil.

Le Chef d'établissement conduit la procédure et les débats avec le souci de donner à l'intervention du Conseil de discipline une portée éducative.

d) Délibération

L'élève concerné, les personnes qui l'assistent ou celles qui ont été convoquées par le Chef d'établissement pour être entendues ne participent pas à la délibération finale. Les membres du Conseil de discipline sont tenus à l'obligation de confidentialité.

Un procès-verbal de la séance, signé du Chef d'établissement, est établi. Il comporte la feuille d'émargement de toutes les personnes présentes.

e) Décisions

Le Chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du Conseil de discipline, et seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées. L'exclusion définitive de l'établissement ne peut être prononcée que par le Chef d'établissement.

Le Chef d'établissement est seul responsable de la décision finale qui lui appartient donc.

Il n'est pas possible de faire appel de la décision prise par le Chef d'établissement lors d'un Conseil de discipline.

f) Notification de la décision

La décision prise par le Chef d'établissement après le Conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève et à son représentant légal à l'issue de la réunion du Conseil de discipline. Elle est confirmée par un courrier recommandé explicitant la motivation de la sanction.

En cas d'exclusion définitive, le Chef d'établissement aide l'élève et ses parents à retrouver une inscription dans un autre établissement. Il informe la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de cette décision.

4.2 Les mesures de réparation et de prévention

Des mesures de réparation peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément d'une sanction. Elles peuvent consister en travaux d'intérêt éducatif ou scolaire. Dans la mesure du possible, les parents seront associés aux décisions prises.

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance de faits graves ou la répétition d'actes répréhensibles (solicitation du *Point Ecoute*, engagement écrit contractualisé, confiscation d'objets illicites, exclusion temporaire de l'établissement à titre conservatoire...).

4.3 Les mesures positives d'encouragement

Il convient, dans une démarche d'encouragement, que les conseils de classe soulignent les efforts des élèves ainsi que leurs résultats, quand ils sont de qualité ou révèlent des progrès significatifs.

De la même manière, il y a lieu de mettre en valeur les actions témoignant de l'esprit de responsabilité ou d'initiative, de civisme, de solidarité.

L'engagement et les performances des élèves dans le domaine sportif doivent être reconnus et portés à la connaissance des membres de la communauté, tout comme les actions porteuses des valeurs de l'institution dans les domaines intellectuels, culturels ou de solidarité.

5- Le Conseil de classe

« Un conseil de classe fait grandir la personne quand la parole de chacun est mise au service du parcours de l'élève, lui permet de se situer avec lucidité et d'espérer en son avenir. » (« Changer de regard », Enseignement catholique actualités, hors-série, août 2006.)

Le chef d'établissement est responsable et garant des décisions prises en conseil de classe, et il en répond en cas de procédure d'appel ; le professeur principal organise la préparation du conseil, l'anime et en coordonne le suivi.

5.1 Composition et organisation

Le conseil de classe réunit :

- le Chef d'établissement ou une autre personne appartenant à la communauté éducative du collège à qui il aura donné une délégation ;
- le Conseiller Principal d'Education (CPE) ;
- le professeur principal ;
- les enseignants de la classe ;
- les délégués des élèves ;
- les parents correspondants de classe.

Le Chef d'établissement peut être amené à inviter toute personne supplémentaire (assistant d'éducation par exemple), s'il le juge nécessaire et afin de croiser le plus possible les regards et prendre en compte la globalité de la personne de l'élève.

Les parents correspondants de la classe sont invités à sortir de la salle du Conseil de classe quand le cas de leur enfant est abordé afin d'assurer le plus de neutralité possible dans les débats.

5.2 Déroulement

Le conseil de classe est divisé en deux parties :

- une première, avec les élèves délégués, qui porte essentiellement sur l'ambiance de la classe et des informations générales,
- et ensuite, une deuxième partie, sans les élèves délégués, où sont examinés les résultats de chaque élève.

Pour tous les adultes, enseignants, parents, élèves et autres membres de la communauté éducative présents, la confidentialité des débats et la solidarité de tous avec les décisions prises sont requises.

6- Charte INTERNET

Règles et usages des utilisateurs d'Internet au Collège Notre-Dame de La Villette.

L'accès à Internet est soumis à l'acceptation, par l'élève et par ses parents ou tuteurs, de la présente charte. Que vous soyez mineur ou majeur, vous devez assurer la responsabilité de vos écrits et de vos actes.

- Vous vous engagez à n'utiliser Internet qu'à des fins de travail scolaire (recherches documentaires, exercices, etc.), et dans le respect de la législation.
- Vous vous engagez à ne pas utiliser à titre personnel les messageries électroniques, les forums de discussion...
- Vous ne devez pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquences :
 - d'interrompre le fonctionnement normal du réseau
 - de modifier la configuration du système, les écrans et les fichiers.
- Vous ne devez pas vous connecter sur des sites portant atteinte aux libertés et droits fondamentaux de l'individu, ni publier des informations de même nature.
- Vous reconnaissez avoir été informé des dispositions techniques prises afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans cette charte.

7- Droit à l'image

Dans le cadre des activités de l'établissement, des photos ou vidéos peuvent être réalisées par l'établissement pour une publication éventuelle (journal, revue interne, site internet...). Si l'élève et/ou sa famille ne souhaite pas voir son image publiée, **ils doivent le faire savoir par écrit**. Un formulaire d'autorisation du droit à l'image est signé par toutes les familles à la première inscription de leur enfant et remis au collège.

« L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique » (Décret n°91-173 du 18 février 1991 relatif aux droits et obligations des élèves dans les établissements d'enseignement du second degré.)

8- ASSURANCE « Individuelle Accident »

Les parents doivent couvrir leur enfant par une assurance au titre de la responsabilité civile et au titre du risque corporel y compris pour les activités extrascolaires (sorties, voyages, ...).

Quelle que soit l'assurance scolaire choisie par les parents, elle est **obligatoire**. Le collège peut proposer ce type d'assurance. Ceux qui n'y souscrivent pas devront faire parvenir au collège une attestation de leur propre assurance avant la fin septembre, faute de quoi l'assurance du Collège sera automatiquement affectée et facturée à la famille.

Dès qu'un élève, sur le temps scolaire ou de stage est victime d'un accident, les parents sont immédiatement avisés. L'accident fait l'objet d'une déclaration à l'assurance par l'établissement.

La pratique du sport le mercredi après-midi dans le cadre de l'Association Sportive fait l'objet d'une assurance spécifique (U.N.S.S.).

9- Transports scolaires

Les élèves peuvent bénéficier des services assurés par différentes sociétés de transport (se renseigner au Collège au niveau de la Vie Scolaire). Les transports scolaires sont de la responsabilité des transporteurs. Cependant, dans l'intérêt des élèves et de leur famille, l'établissement scolaire travaille en partenariat avec les services de transport pour la résolution des problèmes éventuels.

Les élèves doivent avoir une tenue et un comportement corrects. Les cartes de transport peuvent leur être retirées en cas de perturbation.

Les parents sont civilement responsables des dégâts que pourrait commettre leur enfant au cours du transport.

Transports personnels :

Piétons : un sentier est prévu à cet effet.

Tous les deux roues sont rangés obligatoirement dans les garages et attachés. Le collège n'est pas responsable des dégradations ou vols éventuels.

Chacun doit respecter le code de la route et en particulier les sens de circulations indiqués sur les accès au collège.

Les piétons et les deux roues doivent veiller à être bien visibles en utilisant des éclairages et gilets appropriés, en particulier l'hiver où la nuit tombe tôt.

Pas d'arrêt devant le collège et le long de la chapelle.

Interdiction de stationner pour n'importe quel véhicule dans la « cour du Cèdre ».



Ce Règlement Intérieur a été rédigé par un comité regroupant l'ensemble des composantes de la communauté éducative du Collège Notre-Dame de La Villette : Chef d'établissement, enseignants, cadre éducatif, parents d'élèves, élèves.

Il n'a d'autre projet que de nous aider à remplir au mieux la mission éducative qui nous est confiée par les familles.

Dans cet esprit, il reste à souhaiter que ce repère disciplinaire soit lu, réfléchi et respecté de toutes les composantes de la communauté éducative du Collège Notre-Dame de La Villette.

Signatures obligatoires précédées de la mention « ***Lu et approuvé*** » :

L'élève

Les parents