

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

Le Collège SAINT DOMINIQUE est un établissement privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat et régi par le statut de l'Enseignement Catholique. Il s'est fixé comme objectif la réalisation de trois grands projets :

- **son projet pédagogique** : développer chez les jeunes qu'il accueille un esprit critique et le sens de l'analyse.
- **son projet éducatif** : inculquer aux élèves des valeurs de respect de soi et des autres.
- **son projet pastoral** : les accompagner dans une démarche spirituelle.

Outre ces trois objectifs, le règlement a pour objet de définir les règles du vivre ensemble au sein de l'établissement.

Choisir le Collège SAINT DOMINIQUE, engage au respect de ses valeurs.

Le non-respect du règlement peut engendrer la non-reconduction de l'inscription en fin d'année scolaire.

## 1 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA VIE SCOLAIRE.

### 1.1 Horaires d'ouverture :

En période scolaire, l'établissement est ouvert dès 6h pour les personnels. Les élèves sont accueillis du lundi au vendredi de 6h45 à **12h05** et de 13h25 à 16h30 sauf le mercredi après-midi.

#### 1.1.1 Horaires de cours.

Les lundis, mardi, mercredi, jeudi et vendredi :

Le matin :

=>7h-7h55

=>8h-8h55

=>9h-9h55

=>10h10-11h05

=>11h10-12h05

Les lundis, mardi, jeudi et vendredi :

L'après-midi :

=>13h30-14h25

=>14h30-15h25

=>15h35-16h30

Les élèves doivent se présenter au portail cinq minutes au plus tard avant le début du premier cours de la demi-journée (matin et après-midi).

### **1.1.2 Les Récréations :**

Le matin : 09h55 à 10h10.

La pause méridienne : 12h05-13h25.

L'après-midi : 15h25 à 15h35

**Une sonnerie retentira à 13h25 pour assurer un début de cours effectif.**

Un temps est réservé à la prière au début de la première heure de cours du matin.

### **1.2 Accès et circulation.**

Pour des raisons de sécurité, l'accès à l'établissement est réglementé. Il se fait par le portail du Collège Saint Dominique. Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut y pénétrer sans autorisation, sous peine de poursuites judiciaires sur plainte du chef d'établissement (délit d'intrusion). Toute personne qui faciliterait une intrusion sera gravement sanctionnée.

La circulation de TOUS TYPES de véhicules est interdite dans la cour du collège, sauf ceux autorisés.

#### **1.2.1 Elèves.**

Il est interdit aux élèves de circuler dans les couloirs ainsi que dans la cour de récréation en dehors des interclasses. Et il leur est également interdit de sortir de l'établissement durant les interclasses et les récréations. Aucun élève n'est autorisé à rester dans les salles de classe durant les récréations ni pendant les interclasses.

Les demi-pensionnaires ne peuvent quitter le collège qu'à la fin du dernier cours fixé par l'emploi du temps.

Les demi-pensionnaires n'ayant pas cours l'après-midi, ne peuvent quitter l'établissement qu'à partir de 13h.

**Toute sortie d'un élève du collège avant la fin des cours doit demeurer exceptionnelle et faire l'objet d'une demande écrite des parents adressée à la Direction.**

Avant l'entrée au collège, ou après la sortie des cours, il est formellement interdit de stationner aux abords du collège. Ils doivent respecter le voisinage de l'établissement : Pas d'occupation des lieux privés (laverie, boucherie, présence dans les cages d'escaliers), pas d'attroupements, pas de chahut, pas de comportements désagréables et pas d'abandon de déchets.

Tout manquement sera sanctionné.

#### **1.2.2 Professeurs :**

Chaque professeur devra fermer la salle de classe après chaque cours.

## **2-RÈGLES DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES.**

L'assiduité est un gage de réussite pour l'élève. La ponctualité est une condition primordiale d'un apprentissage efficace.

## 2.1 Tenue vestimentaire.

Le port de l'uniforme est obligatoire pour tous les élèves du Collège Saint Dominique :

- Pour les filles : Jupe plissée bleu marine à hauteur des genoux, et tee-shirt blanc à liseré bleu avec le nouveau logo du collège,
- Pour les garçons : pantalon bleu marine, de coupe classique et porté à la taille avec une ceinture - un tee-shirt blanc à liseré bleu avec le nouveau logo du collège (PAS DE JEANS).

La présentation de chacun se doit d'être sobre et en adéquation avec l'image et l'esprit de travail du Collège Saint Dominique. Sont donc **interdits** :

- Le maquillage, le vernis, plusieurs paires d'anneaux aux oreilles, les grands cercles (Pour des raisons de sécurité), les cheveux colorés.
- Les boucles d'oreilles, les coiffures jugées extravagantes ou fantaisistes : **dessins, tresses, crêtes et autres** pour les garçons. La coloration ou la décoloration des cheveux n'est pas acceptée. Le port de tout couvre-chef (bandana, foulard) est interdit, il en est de même pour les dessins (fentes) dans les sourcils, les bijoux en or, les piercings, les sandales en plastique, les chaussures à brides, les tennis ou baskets sans lacets.
- Les ongles doivent être taillés courts et sans vernis.
- Les poses d'ongles sont strictement interdites.

**L'élève du Collège Saint Dominique dérogeant à ces règles, ne sera pas admis en cours, et ses parents seront convoqués.**

## 2.2 Travail scolaire.

Le travail scolaire permet l'acquisition de méthodes, de connaissances, et de compétences.

Un investissement sérieux et une attention soutenue sont attendus pour chaque cours. Les élèves sont tenus d'effectuer leur travail scolaire dans les conditions et les délais fixés par les professeurs. La présence aux contrôles en classe, devoirs surveillés et aux examens blancs est obligatoire.

Le rattrapage d'évaluation sommative non effectuée sera laissé à l'appréciation de l'enseignant.

Les devoirs maisons sont obligatoires et évalués. Tout devoir non rendu entraînera un traitement particulier de la part de l'enseignant (perte de points, notation nulle, refus de récompense, etc.).

## 2.3 Retards.

Une tolérance de 5 minutes est acceptée en cas de retard exceptionnel.

Après la sonnerie, l'élève se présente directement en vie scolaire pour faire établir son billet de retard, signé par le responsable légal.

Au-delà de 5 minutes, l'élève n'est pas accepté en cours et est porté absent à la première heure de cours.

Il est strictement interdit aux parents d'emmener ou de récupérer leurs enfants sur les installations sportives pour les cours d'EPS.

## 2.4 Absences.

**CONFORMEMENT A L'OBLIGATION RÉGLEMENTAIRE DE SERVICE, CHAQUE ENSEIGNANT DOIT PROCÉDER À L'APPEL AU DÉBUT DE CHAQUE COURS.**

Lors de son retour après son absence, l'élève doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire pour faire viser le billet établi préalablement par les parents avant de réintégrer la classe. L'élève devra présenter aux professeurs son coupon visé **par la Vie Scolaire**.

**En l'absence de justificatif parental écrit au retour de l'élève, celui-ci ne sera pas accepté en cours.**

**De trop nombreuses absences feront l'objet d'un signalement au Rectorat ou aux services sociaux.**

Tout élève absent doit se mettre à jour de son travail scolaire afin de ne pas être pénalisé lors d'un contrôle des connaissances.

## **2.5 Carnet de correspondance.**

Tous les élèves du collège sont tenus de posséder un carnet de correspondance qui a pour objet d'assurer la liaison entre l'établissement et la famille. L'élève doit toujours être en possession de son carnet, le tenir avec soin. C'est un document officiel, il doit être dépourvu de toute décoration, image, graffiti ou autre. Ce carnet doit être protégé par la couverture en plastique transparent, incolore, fournie par l'établissement et qui ne doit pas être remplacée par tout autre protège. **La photo est obligatoire dès la remise du carnet.**

**Le carnet est obligatoire pour accéder au collège. Tout défaut de carnet de correspondance sera notifié sur Pronote.**

**Trois oublis feront l'objet d'une punition.**

**L'élève qui n'est pas en possession de son carnet ne pourra quitter l'établissement qu'à la fin des cours à 16h30, sauf autorisation parentale écrite via Pronote.**

**Tout manuel scolaire ou prêt CDI, détérioré ou perdu sera facturé aux parents, à hauteur du tarif défini par le conseil d'établissement, selon l'état du manuel (Voir fiche de prêt du manuel) :**

- Un livre neuf : Remboursement de 80% de sa valeur.
- Un livre abîmé : Remboursement de 50% de sa valeur.
- Un livre ancien (plus de 3 ans): Forfait de 10,00 Euros.

Tout carnet détérioré ou perdu est à la charge des parents, soit 20,00 Euros.

## **2.6 Permanence.**

Lorsque l'élève n'a pas cours (professeur absent ou autre), il doit se rendre à la vie scolaire. Sa présence est contrôlée par le personnel d'éducation chargé de cette surveillance. La salle d'étude est un lieu qui doit être calme et silencieux où les élèves doivent travailler ou lire. **Ce lieu n'est pas une garderie. Les élèves qui arrivent bien avant l'heure de cours prévue par l'emploi du temps, resteront dans le sas d'entrée.**

## **2.7 Education Physique et Sportive**

L'Éducation Physique et Sportive est obligatoire. Les cours se déroulant sur des aires sportives à l'extérieur de l'établissement, un bus est mis à la disposition des élèves afin de les y acheminer.

### **2.7.1 Inaptitude à la pratique.**

Si l'élève est inapte à la pratique physique, il consulte son médecin qui établit un certificat médical valable pour la période en cours. « *Le certificat médical prévu par l'article 1er du décret n° 88-977 du 11 octobre 1988 établi par le médecin traitant doit indiquer le caractère total ou partiel de*

*l'inaptitude. Il précise également sa durée, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur ce certificat, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités de l'élève » (arrêté du 13 septembre 1989).*

**L'élève inapte par certificat médical doit obligatoirement assister au cours d'EPS** : le professeur décide alors d'adapter la pratique en suivant les recommandations médicales, ou de proposer une activité adaptée. Seul l'enseignant peut juger de la présence de l'élève au cours d'EPS. L'élève sera alors envoyé à la vie scolaire avec une dispense signée par son professeur d'EPS.

### **2.7.2 Tenue vestimentaire.**

Une tenue de sport conforme à l'activité est exigée (maillot de bain une pièce, slip de bain, bonnet de bain, short **ample** et **non moulant**, t-shirt de couleur rouge sans marquage, chaussures adaptées...). Celle-ci peut être salie ou abîmée dans le cadre des activités.

## **3- RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES.**

### **3.1 Respect des lieux et du matériel.**

Chacun s'engage à maintenir dans leur état actuel les locaux et à ne pas utiliser les outils informatiques sans autorisation. L'enseignant doit veiller à la propreté et au bon ordre de la classe avant de la quitter : chaises rangées, lumières éteintes, fenêtres et porte fermées, climatiseurs éteints...

La dégradation volontaire des locaux ou du mobilier scolaire par les élèves, le vol quelle qu'en soit la nature, constituent une faute grave. Ils sont sanctionnés par le renvoi du coupable ; en outre, les parents sont pécuniairement responsables des dégâts causés par leur enfant.

**Les élèves doivent contribuer à la propreté des locaux afin de respecter le travail de tous les personnels.**

### **3.2 Respect des personnes.**

Les règles de politesse et de respect mutuel sont primordiales pour assurer des rapports sociaux harmonieux au sein de la communauté. Ces règles impliquent un langage sans grossièreté et un comportement maîtrisé sans aucune forme de violence ou de discrimination y compris à travers l'usage d'internet et des réseaux sociaux. Toute diffusion d'image ou de propos non autorisée est illégale et peut faire l'objet de poursuite

## **4. SÉCURITÉ ET SANTÉ DES ÉLÈVES.**

### **4.1 Évacuation et confinement.**

Le Collège Saint-Dominique dispose d'un PPMS (**P**lan **P**articulier de **M**ise en **S**écurité).

Les consignes d'évacuation sont affichées dans l'établissement. Des exercices de simulation sont réalisés plusieurs fois par an. Tous les usagers doivent alors suivre les consignes et parades mises en place.

### **4.2 Sécurité**

Il est déconseillé aux collégiens d'apporter des objets de valeur : bijoux, espèces, etc... au collège.

**Selon la loi n°2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire, les objets tels que téléphones**

**portables, smartphones, montres et autres appareils connectés sont formellement interdits dans tous lieux de l'établissement et à tout moment.**

**L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou de vol de tout appareil interdit.**

**Tout élève surpris en train d'utiliser un téléphone mobile, se le voit immédiatement confisqué, le mobile n'est restitué qu'aux parents, exclusivement le vendredi suivant cette confiscation.**

#### **4.3 La pause numérique**

La pause numérique est généralisée à l'ensemble des établissements dont les collèges, dès la rentrée scolaire 2025.

Au cours du premier trimestre, chaque collégien sera équipé d'une pochette sécurisée où il rangera son smartphone. Son tissu anti-ondes bloque tous les signaux, tandis que son système de verrouillage intégré empêche toute manipulation.

#### **4.4 Prévention et lutte contre les comportements et conduites à risques**

Conformément à la loi 2022-299 du 2 mars 2022, le racket, le harcèlement ou toute autre forme de violence sont proscrits. Une charte est adoptée dans l'établissement et figure dans le carnet de correspondance

**4.5 L'introduction d'objets dangereux** : tranchants, produits toxiques ou inflammables, cigarettes et cigarettes électroniques, boissons et produits alcoolisés (Loi Evin) est interdite.

Toute circulation, manipulation ou consommation de substances toxiques, d'alcools et produits illicites à proximité immédiate du collège, quelle qu'en soit la nature et sous quelque prétexte que ce soit est sévèrement proscrite et sera sanctionnée.

La pratique de jeux dangereux ou violents notamment ceux inspirés des réseaux sociaux (balayette, virgule, jeu du foulard, etc.), le lancer de projectiles et les bagarres sont prohibés.

**4.6 Par ailleurs, afin d'éviter les situations conflictuelles liées au vol de matériel, les stylos « quatre couleurs » sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.**

Chacun s'engage 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. **La possession de blanc correcteur liquide, exemple typex, est interdite.**

### **5. HYGIÈNE CORPORELLE ET ALIMENTAIRE.**

Le Collège Saint Dominique s'inscrit dans une démarche d'éducation à l'alimentation et suit les recommandations de L'Organisation Mondiale de la Santé. En conséquence, les élèves ne doivent apporter au Collège, ni sucreries, ni chips, ni autres produits riches en sucre et en graisse, et notamment le **chewing-gum**. Les fruits sont fortement recommandés. **L'eau est la seule boisson autorisée.**

**Rappel** : Le petit déjeuner nécessaire à l'apport énergétique, est le repas le plus important. Il ne doit pas être négligé.

Une bonne Hygiène corporelle est également exigée de tous. Les inscriptions sur les vêtements sont INTERDITES.

## 6. SERVICE DE RESTAURATION.

**6.1** Le restaurant scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Il accueille les élèves au cours de deux services, un à 11h05 et l'autre à 12h05.

L'inscription et le paiement sont mensuels.

À l'heure du déjeuner, les demi-pensionnaires alignés par classe se rendent au restaurant scolaire selon le planning affiché. **Les élèves inscrits à un atelier sont prioritaires.**

**Tout tapage intempestif, tout acte volontaire de gaspillage peut entraîner l'exclusion de l'élève de la cantine.**

**6.2** Par ailleurs, il est formellement interdit à un élève inscrit à la demi-pension de quitter l'établissement pendant la pause méridienne, sauf si un responsable légal ou une personne autorisée par celui-ci, le récupère contre la signature d'une décharge.

Il est demandé aux parents de préciser les jours de restauration de leur(s) enfant(s) sur la couverture du carnet de correspondance afin de pouvoir justifier leur présence dans l'établissement.

**6.3** Cette année, l'établissement se dote d'un nouveau système, « TURBO SELF » pour la gestion de la restauration. Le demi- pensionnaire sera porteur d'une carte à puce qu'il devra obligatoirement présenter à une borne lui autorisant l'accès.

## 7- ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Tout malaise ou tout accident doit être signalé à un professeur ou à un personnel de l'établissement. Pendant un cours, l'élève souffrant est accompagné à la vie scolaire, ou au bureau de la CPE, par un camarade de classe. Le personnel n'étant pas habilité à fournir une médication, hormis les collégiens bénéficiant d'un PAI, les parents sont contactés si son indisposition ne lui permet pas de suivre les cours. Aucun élève malade ne peut quitter l'établissement seul. Si les responsables légaux autorisent une autre personne à récupérer leur enfant, ils doivent envoyer un message à la CPE ou au chef d'établissement en déclinant l'identité de cette personne qui devra présenter une pièce d'identité. Avant de quitter l'établissement, l'accompagnateur de l'élève signe le cahier des décharges de responsabilité qui se trouve à l'accueil.

En cas d'urgence, la famille est aussitôt prévenue et l'élève est dirigé par les secours vers l'hôpital de secteur. Les élèves ne sont pas autorisés à avoir sur eux des médicaments. Ceux-ci doivent être déposés au bureau de la Vie Scolaire, avec ordonnance justificative, sauf cas particuliers qui ont fait l'objet d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé).

En cas d'accident dans le cadre scolaire, le parent doit fournir un certificat médical afin d'établir une déclaration d'accident à la compagnie d'assurance.

## 8- ESPACE NUMÉRIQUE.

**8.1** Le site internet du collège est : [www.college-saintdominique.fr](http://www.college-saintdominique.fr)

Il permet d'informer l'ensemble de la communauté sur la vie de l'établissement : scolarité, activités, voyages pédagogiques, accessibilité aux applications PRONOTE et Google Education, etc.

**8.2 L' ENT Pronote** est le principal et le premier outil de communication entre les différents acteurs de la scolarité des élèves.

C'est essentiellement à partir de l'espace PRONOTE que les élèves seront redirigés vers les autres espaces de travail.

Le personnel de vie scolaire, sous la responsabilité de la CPE, y inscrit les absences, les retards et les punitions. Les professeurs y reportent les notes des élèves ainsi que le contenu du cahier de textes. Cet outil permet la communication par message numérique entre l'équipe éducative et les parents. Ces derniers se voient attribuer un code personnel en début d'année scolaire.

**8.3 L'Espace Numérique de Travail Google Education (E.N.T)** est un outil complémentaire de travail. Les élèves peuvent y trouver des questionnaires, des liens, des compléments de cours, des vidéos, différents supports pédagogiques mis en ligne par les enseignants. Cet espace est accessible aux élèves depuis le site du collège grâce à leurs identifiants différents de ceux de Pronote.

**En début d'année scolaire, il est nécessaire de vérifier au plus tôt l'accessibilité à ces outils numériques. En cas de difficulté se rapprocher du référent informatique pour Pronote, ou des professeurs de technologie (pour Google Education).**

**Tout élève usurpant les identifiants d'un autre est passible d'une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi définitif.**

## **9- RÉCOMPENSES ET SANCTIONS**

### **9.1 Les récompenses.**

Le conseil de classe se réunit au moins trois fois par an et décide de l'attribution de récompenses.

- Les « **Encouragements** » : à l'appréciation du Conseil de classe. Ils sont accordés, indépendamment du niveau des résultats, aux élèves de la 6<sup>e</sup> à la 3<sup>e</sup> dont l'attitude face au travail et les efforts méritent d'être remarqués et soutenus, au 1<sup>er</sup> trimestre et au 2<sup>ème</sup> trimestre.
- Le « **tableau d'honneur** » est attribué aux élèves de :
  - 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> ayant une moyenne comprise entre **14** et inférieur à **16**.
  - 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> ayant une moyenne comprise entre **13** et inférieur à **15**.
- Les « **Félicitations** » sont attribuées aux élèves de :
  - 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> ayant une moyenne supérieure ou égale à **16**.
  - 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> ayant une moyenne supérieure ou égale à **15**.
- La « **mention d'Excellence** » est accordée aux élèves de la 6<sup>e</sup> à la 4<sup>e</sup> pour une moyenne supérieure ou égale à **18** et une moyenne supérieure ou égale à **17** en 3<sup>ème</sup>.  
Il récompense les élèves dont l'attitude, le comportement et les résultats sont exemplaires.

**L'OBTENTION D'UNE RÉCOMPENSE NÉCESSITE LA MOYENNE DANS L'ENSEMBLE DES DISCIPLINES.**



## 9.2 Mises en garde du conseil de classe.

- **Mise en garde pour le travail** : il reproche le manque d'investissement dans le travail personnel.
- **Mise en garde pour le comportement** : il dénonce une attitude répréhensible pendant les cours, qui nuit à la progression de l'élève et de la classe.

N.B. : À la troisième mise en garde pour travail et/ou comportement, il ne pourra pas y avoir de réinscription de l'élève pour la rentrée suivante.

### Rappels :

- Le prix des "**Encouragements**" pour les élèves qui ont eu au moins deux encouragements du conseil de classe au cours de l'année scolaire ;
- Le prix du "**Tableau d'Honneur**" pour les élèves qui ont eu trois tableaux d'honneur au cours de l'année scolaire ;
- Le prix des "**Félicitations annuelles**" pour les élèves qui ont eu trois félicitations au cours de l'année scolaire ;
- Le prix d'"**Excellence**" pour les élèves qui ont une moyenne annuelle supérieure ou égale à 18.
- Seront mis en valeur et récompensés, notamment en fin d'année scolaire :
  - ✓ Les actions témoignant de l'esprit de responsabilité, d'initiative, de civisme et de solidarité.
  - ✓ L'engagement et les performances des élèves dans le domaine sportif ou artistique doivent être reconnus et portés à la connaissance des membres de la communauté.
  - ✓ Les actions porteuses des valeurs de l'institution dans les domaines intellectuels et culturels.

## 9.3 Procédures disciplinaires.

Les procédures disciplinaires et les sanctions visent à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Elles sont motivées et expliquées afin d'encourager l'élève à avoir une attitude responsable.

### 9.3.1 Les punitions.

La punition est une mesure prise à l'encontre de l'élève en cas de manquement à ses obligations ou en cas de comportement perturbateur.

L'échelle de punitions :

1. Réprimande verbale.
2. Réprimande écrite.
3. Exclusion temporaire de la classe.
4. Retenue effectuée uniquement le vendredi après-midi :
  - a) après plusieurs oublis de matériel
  - b) après trois non-présentations du carnet à l'accueil
  - c) après plusieurs manquements : Le responsable légal de l'élève est convoqué par la CPE.

En tout état de cause, le responsable légal est prévenu par le biais de Pronote ou du carnet de correspondance

### **9.3.2 Sanctions.**

La sanction intervient lors d'un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève, notamment des atteintes aux personnes (par exemple, violences verbales ou physiques) ou aux biens (par exemple, dégradation ou destruction de matériel). Elles **sont prononcées par le chef d'établissement et sont les suivantes :**

- a) L'avertissement.
- b) Le blâme.
- c) La mesure de responsabilisation.
- d) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- e) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle est prononcée par le chef d'établissement lors d'une commission éducative ou d'un **conseil de discipline**.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

### **9.3.3 L'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :**

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.
- Le respect de la procédure contradictoire lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline ;

### **9.3.4 Le rôle du conseil de discipline.**

Le conseil de discipline est composé du chef d'établissement, qui le préside, du directeur, de la CPE, du professeur principal, de deux à quatre autres enseignants de la classe, des deux parents correspondants de la classe, des deux délégués du Conseil de Vie Collégienne. L'élève concerné et ses parents sont invités à être présents.

Le chef d'établissement peut convoquer également des membres non délibérants.

- La personne ayant demandé la comparution de l'élève, sauf si elle fait partie du conseil de classe.
- Les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits reprochés à l'élève, et dont la présence est jugée utile par le Chef d'établissement.

Le conseil de discipline a pour fonction de juger des faits graves, ponctuels ou récurrents. Le chef d'établissement convoque les membres du conseil de discipline au moins 5 jours ouvrés avant la séance dont il fixe la date et l'heure.

Le conseil de discipline est amené à statuer même en cas d'absence des parents et de l'élève.

- Toute violence grave physique ou verbale provoquera SANS DELAI le passage devant le Conseil de Discipline.
- Toutes les dégradations de matériels sont inadmissibles et sont condamnées. Les auteurs sont tenus à réparation : nettoyage, paiement des dégâts. Au sujet des dégradations volontaires, les responsables risquent une exclusion immédiate et définitive. Tout élève coupable de détérioration du matériel de sécurité (extincteurs, plans d'évacuation, boîtiers d'alarme, etc.) pourra être convoqué devant le Conseil de Discipline.
- Le conseil de discipline est compétent quel que soit le lieu où l'élève a commis la faute susceptible de justifier une action disciplinaire. Toutefois, si le chef d'établissement juge que la tenue du conseil de discipline dans son établissement est susceptible de provoquer des troubles, il peut décider de délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement. La famille est informée dans la journée de la décision prise en conseil de discipline.

### **9.3.5 Convocation devant le conseil de discipline.**

Elle a lieu lors de manquements graves, d'atteintes aux personnes et aux biens.

- Exclusion de cours, mais présence au collège, pour effectuer différentes tâches scolaires ou d'intérêt général.
- Exclusion temporaire de l'établissement (de 1 journée à 1 mois).
- Destitution de la charge de délégué de classe pour celui qui n'assume pas sa mission avec le sérieux attendu.
- Éviction d'une sortie pédagogique ou d'un séjour d'un élève dont le comportement a été répréhensible.
- Exclusion définitive.

Un vol, l'introduction d'alcool ou de substances illicites sont considérés comme des actes très graves et passibles d'une sanction immédiate.

Le Chef d'établissement peut décider une exclusion temporaire de 1 à 3 jours, sans en référer au Conseil de Discipline suivant la gravité des faits reprochés.

Les parents sont systématiquement informés.

### **9.3.6 Commission éducative.**

Elle est composée du Chef d'établissement, de l'assistant(e) social(e), du professeur principal, d'un enseignant, de la CPE, de l'élève et de ses parents. Cette commission décide d'une **solution adaptée** et du suivi de l'élève.

### **RAPPEL :**

**Les sanctions : avertissements et exclusions sont des mesures prononcées par le seul Chef d'établissement et ne font pas l'objet de délégations.**

**Tout manquement grave au règlement intérieur pourra entraîner une rupture de contrat : propos irrespectueux et/ou diffamatoires.**

## 9.4. CYBERHARCÈLEMENT

### Qu'est-ce que le cyberharcèlement ? Qu'est-ce que la violence numérique ?

C'est lorsque tu es **agressé(e) intentionnellement**, et **de façon répétée** par un élève (ou un groupe d'élèves) ou par quelqu'un d'extérieur qui utilise son téléphone portable et une messagerie instantanée, un forum, un chat, un réseau social, un site de partage, de photographie, etc... pour t'adresser **des messages...**

#### ... qui contiennent :

- >> des intimidation, insultes, moquerie ou menaces
- >> des rumeurs
- >> des photos ou des vidéos embarrassantes ou humiliantes te concernant
- >> un contenu à caractère sexuel non consenti par toi
- >> un chantage à la webcam...

**Ou bien**, lorsque tu t'aperçois que **ton compte a été piraté** ou que **ton identité digitale a été usurpée**.

**Cela signifie que TU ES VICTIME  
DE CYBERHARCÈLEMENT**

#### Que dois-tu faire ?

Tu ne dois pas rester seul face à ce qui est un délit puni par la loi. Tu ne dois pas avoir honte.

1. Si tu es victime de cyberharcèlement, ou bien, si tu connais une victime, tu dois en parler à des adultes : un membre de ta famille, un CPE, un professeur...

2. Tu peux contacter le numéro vert **3018**. Ce numéro est gratuit, anonyme et confidentiel. Tu peux appeler par téléphone 7 jours sur 7 de 9h à 23h ou bien te rendre sur le site Internet :


**[https://e-enfance.org/ numero-318/besoin-daide/](https://e-enfance.org/numero-318/besoin-daide/)**



# LE HARCELOMETRE

Pour apprendre à repérer des comportements, violents et déplacés

Ce camarade / cette personne :

Respecte mes goûts, mes préférences, mes choix	<b><u>Ce comportement est normal</u></b>  Vous vous respectez l'un l'autre. Même si vous arrivez à vous disputer, tu n'as pas peur.
Me permet d'être à l'aise quand je suis avec lui.elle	
Est content.e pour moi lorsque je me sens épanoui.e	
Est passif, ne réagit pas lorsque j'ai besoin d'aide	<b><u>Ce comportement est inacceptable</u></b>  Ce qui se passe n'est pas normal et tu n'as pas à le supporter. Ce n'est pas non plus de ta faute.  Si au moins l'un de ces comportements se répète, tu es victime de <b>harcèlement</b> .  Cette situation peut changer et tu peux te faire aider. <b>Ne reste pas seul.e!</b> Cela pourrait avoir de graves répercussions sur ta santé et ta scolarité.
Me critique et me juge en permanence	
M'exclut, et me met volontairement à l'écart	
Se moque de moi, me donne des surnoms méchants	
Lance des rumeurs sur moi	
Publie des choses qui me rabaissent sur les réseaux sociaux	
Me force à faire des choses dont je n'ai pas envie, me fait du chantage, me menace	
Me fait des coups bas, m'humilier en public, m'insulte	
Me vole, me détériore, et/ou me rackette mes affaires	
Me bouscule, violemment, me frappe, m'agresse sexuellement	
<b> Pour te faire aider</b>  ->> <b>ALERTER</b> en parlant à un adulte du réseau 3PF  ->> <b>AGIR</b> en appelant le N°vert "Non au harcèlement" : 3018  <small>Appel gratuit et anonyme du lundi au samedi (sauf les jours fériés)</small>	

Charte inspirée par "Le violentomètre" de la préf. du Lot-et-Garonne

## **11. SERVICES ADMINISTRATIFS**

### **10.1 Secrétariat**

Il est ouvert les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis selon les horaires suivants :

- Matin: de 7h à 12h
- Après-midi: de 13h à 16h30 (sauf le mercredi et le vendredi)

### **10.2 Service de paiement**

Il est ouvert :

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 11h
- le lundi après-midi de 14h-15h30.

### **10.3 Direction**

Le chef d'établissement reçoit les parents uniquement sur rendez-vous.

**« NUL N'EST CENSÉ IGNORER LE PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR »**

**Tous Les membres doivent en prendre lecture et se l'approprier. Le règlement intérieur doit être signé par l'élève et son représentant légal.**

**Le règlement intérieur est voté et adopté par le conseil d'établissement en date du :**

**Signature de l'élève**

**Signature du représentant légal**

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CDI**

## **Qu'est-Ce que le CDI?**

Centre de Documentation et d'information, le CDI du collège est un lieu de travail et de lecture. Le silence et le respect du travail de l'autre sont donc de mise.

Chaque utilisateur (élèves, personnels, enseignants) s'engage à utiliser avec précaution le matériel mis à disposition, les ouvrages et les documents présents au CDI

## **Accès au CDI**

Le CDI est ouvert aux élèves seuls en groupe, ou en classe entière. Ils y accèdent pour consulter, lire, emprunter des livres ou travailler, effectuer une recherche d'informations, avoir accès aux ordinateurs.

Les horaires d'ouverture du CDI sont affichés à l'entrée de celui-ci.

Les élèves non accompagnés par un professeur doivent signaler aux éducateurs de vie scolaire leur intention de s'y rendre.

Le CDI est un lieu d'étude, au même titre qu'une salle de classe. Par conséquent, on y entre en début d'heure et on en sort à la fin de l'heure, en fonction du retentissement de la sonnerie. Aucune allée et venue ne sera acceptée, c'est la condition indispensable pour une bonne atmosphère de travail.

Dès son entrée dans cet espace de travail, le carnet de correspondance de l'élève doit être remis au documentaliste. Aucun élève ne peut entrer sans celui-ci.

Les élèves laissent leurs affaires à l'entrée du CDI.

En conclusion, le travail et de calme sont de mise au CDI.

## **Le rôle du Documentaliste**

La Documentaliste est là pour aider à effectuer une recherche, pour vous guider dans votre travail, ou pour vous conseiller une lecture...

## **Conditions du prêt**

Vous pouvez emprunter jusqu'à deux livres et un magazine en même temps, pendant deux semaines. Tout livre perdu ou abîmé devra être remplacé ou remboursé.

Certains ouvrages, comme les BD, les magazines du mois, dictionnaires ou les encyclopédies, ne s'empruntent pas, mais se consultent sur place.

Le prêt d'ouvrage est gratuit pour tous.

Le prêt s'enregistre au bureau du Documentaliste.

### **Utilisation des ordinateurs**

Au CDI, vous pouvez utiliser les ordinateurs pour le traitement de texte, pour la consultation de logiciels installés sur le réseau pédagogique ou pour des recherches sur Internet sous la surveillance du documentaliste.

L'accès aux ordinateurs n'est possible qu'après avoir reçu l'autorisation du Documentaliste.

### **Comportement**

Il est interdit de manger et de boire dans la salle. L'utilisation du téléphone portable est interdite, sauf avec la permission de la Documentaliste pour une utilisation pédagogique.

Le règlement intérieur du collège est également applicable dans le CDI.

### **Horaires d'ouverture**

LE CDI est ouvert selon l'horaire affiché à l'entrée de cet espace de travail.

Durant la pause méridienne, le CDI est ouvert selon besoins