

**RÈGLEMENT INTERIEUR DU COLLÈGE JEAN-PHILIPPE RAMEAU-TOURS**  
**approuvé par le conseil d'administration du 02 JUILLET 2024**

Le collège Jean-Philippe RAMEAU est un Etablissement Public Local d'Enseignement et, par là-même soumis aux règles générales de l'Education Nationale. Il est régi par un règlement intérieur, conformément à la réglementation en vigueur Loi d'orientation 89-486 du 10/07/89 et Décret 85-924 du 30/08/1985.

Le présent règlement est une **obligation** à laquelle souscrivent **tous les membres de la communauté éducative – le personnel de l'établissement, les élèves et leurs responsables légaux** ; il se propose de faciliter la vie en communauté en s'efforçant de concilier la liberté de l'individu et les impératifs de la collectivité.

Le règlement intérieur est diffusé chaque année à tous les membres de cette communauté. Il ne peut être amendé que par décision du Conseil d'Administration, qui l'approuve.

**ARTICLE 1 : PRINCIPES**

Les principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse doivent être respectés par l'ensemble des personnes du collège. (article L.141-5 du code de l'Education)

L'esprit de tolérance et de solidarité, le respect des personnes, des locaux et du matériel sont les éléments essentiels de la vie en collectivité et doivent être mis en application pour le bien-être de tous. Aucune forme de violence ne peut être admise.

**Etre membre de la Communauté éducative entraîne l'acceptation et l'application sans réserve de ce règlement intérieur.**

Le Collège est un lieu de vie, d'enseignement, d'éducation mais aussi d'intégration où tous les enfants se retrouvent et doivent apprendre à vivre et travailler ensemble.

**ARTICLE 2 : COMMUNAUTE EDUCATIVE**

La réussite scolaire et l'épanouissement de chaque élève est la mission prioritaire de toute la communauté éducative du collège Jean-Philippe Rameau.

<b>DROITS ET DEVOIRS DES REPRESENTANTS LEGAUX</b>	
<b>DROITS</b>	<b>DEVOIRS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Etre représentés</li><li>• Etre reçus et entendus</li> <li>• Etre informés de la vie de l'élève et de l'établissement</li><li>• Etre associés aux projets de l'établissement</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Veiller à l'assiduité et à la ponctualité de l'élève</li><li>• S'impliquer dans le suivi scolaire tout au long de la scolarité : rendre les documents signés et complétés, dans les délais impartis, participer aux réunions, répondre aux convocations, suivre le travail personnel quotidien de l'élève, accompagner son enfant dans son projet d'orientation, etc...</li><li>• Consulter régulièrement l'ENT (Espace Numérique de Travail)</li> <li>• Respecter les personnels de l'établissement dans l'exercice de leurs missions</li><li>• Accepter et appliquer sans réserve le règlement intérieur</li></ul>

**ARTICLE 3 : LE COLLEGE, LIEU D'APPRENTISSAGES**

**Art. 3a Droits et devoirs des élèves**

DROITS ET DEVOIRS DE L'ELEVE		
DROITS	DEVOIRS	INTERDITS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• D'instruction</li> <li>• D'expression</li> <li>• A la sécurité morale et physique</li> <li>• De sociabilisation</li> <li>• De représentation</li> <li>• De participation aux instances citoyennes du collège</li> <li>• De participation aux différents projets éducatifs</li> <li>• D'être reçu.e et entendu.e par un adulte (CPE, Psy-En, infirmière, assistante sociale...) sans accord préalable des responsables légaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travailler (apprendre ses leçons, s'investir en classe et en dehors, rendre les travaux demandés)</li> <li>• Se mettre à jour dans son travail en cas d'absence</li> <li>• Etre ponctuel</li> <li>• Etre assidu (présence obligatoire à tous les cours)</li> <li>• Avoir le matériel demandé</li> <li>• Présenter son carnet de liaison</li> <li>• Connaître et respecter les protocoles de vie scolaire remis au début de chaque année scolaire</li> <li>• Eteindre son téléphone à l'entrée de l'établissement</li> <li>• Régulariser ses absences et retards dès le retour au collège</li> <li>• Respecter les personnes, les biens et les locaux</li> <li>• Respecter les principes de Laïcité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuire au bien-être d'autrui</li> <li>• Dégrader ou voler les biens des personnes</li> <li>• Nuire au bon déroulement des cours</li> <li>• Porter un couvre-chef dans les locaux</li> <li>• Utiliser des objets connectés</li> <li>• Introduire des objets dangereux, des produits illicites, de la nourriture - sauf les en-cas</li> <li>• Rester dans l'enceinte du Lycée GRANDMONT avant / après le repas pour les élèves demi-pensionnaires</li> <li>• Circuler dans les espaces non -autorisés</li> </ul>

**Chaque élève dispose d'un carnet de correspondance destiné à assurer une alliance avec leurs responsables légaux (coordonnées, demande de rendez-vous, régularisation des absences et retards par les billets – toute absence prévisible doit être signalée par écrit à la Vie scolaire au moins 48h à l'avance).**

#### **Art.3b Programme pHARe (Loi n° 2022-299 du 2 mars 2022)**

Chaque élève a le droit au cours de sa scolarité de bénéficier du protocole de lutte contre le Harcèlement scolaire (Annexe 1)

#### **Art.3c Education Physique et Sportive / Sections Sportives Scolaires (Bulletin Officiel du 28 août 2002 relatif aux programmes d'EPS des collèges)**

##### **« INAPTITUDE ET DISPENSE D'EPS »**

L'EPS participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et contribue à la formation globale de l'individu, en tant que pratiquant ou non. (...) Dans le cas de l'obligation d'assiduité scolaire, il convient de rappeler que l'inaptitude totale ou partielle n'exonère pas l'élève de sa présence en cours pendant les heures d'EPS inscrites à son emploi du temps. A ce titre, et en application de la circulaire 90-107 du 17 mai 1990, la dispense d'EPS n'est pas recevable. En effet, l'enseignant est à même d'adapter les conditions de pratique et d'enseignement en tenant compte des possibilités et inaptitudes éventuelles stipulées par le médecin.

Les élèves inaptes assisteront obligatoirement au cours d'EPS sauf avis contraire de l'enseignant ; auquel cas l'élève se rendra en permanence.

### **ARTICLE 4 : REGLES DE VIE**

#### **Art.4a Horaires (annexe 4)**

##### **Art 4b. Autorisations de sortie**

En cas de départ anticipé du collège (ex : rendez-vous médicaux), seules les personnes autorisées et désignées en début d'année scolaire seront autorisées à récupérer l'enfant, sur présentation d'une pièce d'identité, à l'accueil, la circulation dans les locaux de toute personne extérieure à l'établissement est strictement interdite.

##### **Art 4c. Infirmerie : missions et fonctionnement**

L'infirmière contribue au bien-être et à la réussite scolaire de tous les élèves et travaille en partenariat dans les limites imposées par le secret professionnel :

- accueille et écoute pour tout motif en lien avec la santé :

- Récréation, pause méridienne : soin non urgent, besoin de parler, demande de renseignement ou prise rendez-vous,
- Pendant les cours (après avoir demandé l'autorisation à leur enseignant et signalé leur passage à l'infirmerie à la vie scolaire) : élève malade, blessé, en situation de mal-être, PAI (Projet d'Accueil Individualisé),
- Enfant malade le matin avant de venir au collège : le responsable légal prodigue les soins nécessaires au bon déroulement de la journée scolaire. L'infirmier(ère) pourra ensuite prendre le relai si elle est présente. Les médicaments sont interdits dans les sacs (sauf autorisation dans le cadre du PAI).

- organise les soins, les urgences, les suivis et décide des suites à donner,

-réalise le dépistage infirmier obligatoire des élèves dans leur onzième année,

- contribue à la scolarisation des élèves ayant un trouble de la santé (PAI), ou en situation de handicap (PPS),

- concourt à la protection de l'enfance,

- participe à la dynamique de séances de promotion de la santé.

#### **Art.4d Punitons et Sanctions**

Dans un but éducatif et afin de construire la personnalité du jeune en formation, des punitons et des sanctions pourront être prises en cas de non-respect du règlement intérieur.

La punition peut être :

- une observation orale ou écrite – une croix saisie dans Pronote
- un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- une retenue sur le temps d'ouverture de l'établissement
- un rappel au règlement intérieur
- l'exclusion ponctuelle de cours : elle ne pourra avoir qu'un caractère très exceptionnel lorsqu'un

problème aigu risque de porter préjudice à la sérénité du travail de la classe.

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants

Les punitons scolaires sont des mesures d'ordre intérieur. Elles ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

La sanction peut être :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes sur décision du conseil de discipline.

Le Chef d'établissement ou son Adjoint peut, seul, prononcer des sanctions.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel, à l'exception de l'avertissement et du blâme.

Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement peuvent être décidées en complément de toute sanction.

Toute punition ou sanction sera adaptée à la transgression et toujours expliquée à l'élève. Celle-ci, accomplie, a valeur de réparation.

#### **Art.4e Confiscation du téléphone portable (Loi N°2018-698 du 03 août 2018 art.1 / Art L511-1 à L551- 5 du Code de l'éducation)**

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux, sorties pédagogiques obligatoires ou facultatives sur autorisation de l'enseignant uniquement.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

L'appareil sera restitué aux responsables légaux - ou à l'élève à la demande des responsables légaux **à titre exceptionnel.**

#### **ARTICLE 5 - Foyer Socio-Educatif (F.S.E. n° 0372013669)**

Le foyer propose des ateliers et activités extra-scolaires à l'ensemble des élèves selon un règlement propre voté en chaque début d'année en assemblée générale.

#### **ARTICLE 6 - UNSS**

Des activités sportives encadrées par les professeurs d'EPS sont proposées aux élèves dans le cadre de l'Union Nationale Sportive Scolaire.

#### **ARTICLE 7 - Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)**

Le CDI est le lieu où sont réunies les ressources documentaires de l'établissement. Il est accessible à toute la communauté éducative : élèves du collège, enseignants et personnels non enseignants.

Le CDI est ouvert 30 heures par semaine en présence du professeur documentaliste qui reçoit des classes en séquences pédagogiques ou des élèves venus de la permanence. L'accès au CDI de ces élèves se fait en début d'heure sur présentation de la liste constituée par un surveillant. Les élèves doivent s'inscrire pour chaque heure de présence auprès de la vie scolaire. Le cartable doit être déposé à l'entrée du CDI.

Le CDI est réservé à la recherche documentaire, à la lecture, au travail autonome. Les élèves viennent avec un objectif bien défini :

- ✓ Lire : revues, livres documentaires, bandes dessinées, romans...
- ✓ préparer un travail nécessitant l'usage de documents :exposés, enquête, dossier, en petits groupes ou individuellement,
- ✓ s'informer sur leur Parcours Avenir (Kiosque de l'Orientation),
- ✓ utiliser les outils numériques pour la recherche documentaire (ex : "esidoc") conformément à la charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias (annexe 2)
- ✓ emprunter des documents :le prêt est ouvert à tous : 4 documents (livres et ou revues) pour une durée de 15 jours maximum. Tout document perdu ou détérioré sera facturé.

Chacun doit pouvoir trouver au CDI des conditions de travail et de lecture idéales, il est donc demandé de chuchoter.

Le CDI est ouvert suivant les horaires affichés sur la porte d'entrée. Il est ouvert en accès libre de 12h45 à 13h30 lundi, mardi et jeudi et vendredi ; la/le documentaliste vient chercher les élèves à 12h45 sous le préau, excepté les jours où le CDI est réservé à l'accueil de clubs animés par la/le professeure-documentaliste. Le CDI est ouvert aux récréations du matin et de l'après-midi.

#### **ARTICLE 8 - Charte informatique et internet « Elèves » (annexe 2)**

#### **ARTICLE 9 – Règlement intérieur de la demi-pension (annexe 3)**

Signature des Responsables légaux

Signature de l'élève