

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE GUSTAVE COURBET

Préambule

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs fondamentales : ponctualité, assiduité, engagement dans le travail, respect mutuel, neutralité, laïcité, tolérance, et refus de toute forme de violence. Ces valeurs doivent être respectées par tous au sein du collège Gustave Courbet.

Horaires d'ouverture de l'accueil du collège :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h – 17h40
- Mercredi : 8h – 12h30

1. Organisation et fonctionnement de l'établissement

1.1. Ouverture et fermeture du portail d'entrée des élèves

Ouverture du portail	Fermeture du portail	Cours	Dénomination
8h05	8h15	8h15 – 9h10	M1
9h05	9h10	9h10 – 10h05	M2
10h05	10h15	10h20 – 11h15	M3
11h10	11h15	11h15 – 12h10	M4
12h10	12h20		
13h30	13h40	13h40 – 14h35	S1
14h30	14h35	14h35 – 15h30	S2
15h30	15h40	15h45 – 16h40	S3
16h35	16h40	16h40 – 17h35	S4
17h35	17h45		

1.2. Circulation des élèves et récréations

- Les élèves de sixième et de cinquième doivent se ranger dans la cour avant d'être accompagnés en classe par leurs enseignants en M1, M3, S1 et S3.
- Les élèves ne doivent pas rester seuls dans une salle sans surveillance.
- Pendant les récréations, les couloirs et escaliers sont interdits aux élèves.
- Les élèves ne doivent pas circuler dans les couloirs pendant les cours, sauf en cas de convocation par un personnel de l'établissement. Dans ce cas, l'élève devra se déplacer muni de sa convocation et de son carnet de liaison.
- Tout personnel de l'établissement est autorisé à intervenir pour garantir le calme.

1.3. Heures d'étude

- Les élèves sans cours doivent se rendre en salle d'étude ou au CDI.

1.4 Accueil des représentants légaux

- Les représentants légaux des élèves accèdent à l'établissement uniquement par l'entrée réservée aux élèves.
- Ils sont tenus de se présenter à l'accueil, de présenter une pièce identité, de signer le registre de présence et de porter, de manière apparente, le badge visiteur qui leur est remis.

2. Fréquentation, autorisations de sorties et retards

2.1 Fréquentation et autorisations de sortie

- **Modifications d'emploi du temps** : Toutes les modifications d'emploi du temps sont indiquées sur Pronote et doivent être respectées par les élèves.
- **Absence imprévue d'un professeur** : En cas d'absence imprévue d'un professeur en charge du dernier cours, les élèves peuvent être autorisés à quitter l'établissement. Cette autorisation doit être signée

au dos du carnet de l'élève. Les externes peuvent alors quitter le collège le matin et l'après-midi, tandis que les demi-pensionnaires ne peuvent le faire que l'après-midi.

- **Absence de l'élève** : Les parents doivent prévenir la Vie Scolaire dès que possible en cas d'absence de leur enfant, par téléphone ou par un message sur l'ENT.
- **Régularisation de l'absence** : À son retour au collège, l'élève doit présenter un justificatif d'absence écrit au bureau de la Vie Scolaire. Le CPE évaluera la légitimité de l'absence.
- **Autorisation exceptionnelle d'absence** : elle doit être remise par écrit à la Vie Scolaire le plus tôt possible. Un élève ne pourra quitter le collège durant les cours que si un de ses responsables légaux vient le chercher et signe une décharge.

2.2 Retards

- **Ponctualité** : La ponctualité est une obligation pour tous les membres de la communauté scolaire.
- **Gestion des retards** : Un élève en retard ne sera pas admis en classe et devra se rendre en salle d'étude jusqu'au cours suivant.
- **Régularisation des retards** : Le retard doit être régularisé dès le lendemain au bureau de la Vie Scolaire via le carnet de liaison.
- **Retards répétés** : Les retards répétés, sans motif valable, seront sanctionnés.

3. Suivi de la scolarité

3.1 Carnet de liaison

- Chaque élève reçoit un carnet de liaison, obligatoire pour entrer et sortir du collège. En cas de non présentation du carnet, l'élève devra rester au collège une heure supplémentaire.
- Les parents doivent vérifier et signer régulièrement le carnet.
- En cas de perte ou dégradation, l'élève doit racheter un carnet.

3.2 L'Espace Numérique de Travail (ENT)

- **Compte ENT** : Chaque élève et chaque parent disposent d'un compte sur l'ENT qui permet d'accéder à une messagerie, aux informations du collège et à diverses applications comme Pronote.
- **Identifiants** : Les identifiants pour accéder à ce compte sont individuels et fournis en début d'année.
- **Importance de la connexion régulière** : Il est essentiel de se connecter régulièrement à l'ENT pour consulter les messages et les informations importantes. Les parents peuvent ainsi suivre la scolarité de leurs enfants.

4. Obligations et droits des élèves

4.1 Délégués élèves

- Chaque classe élit deux délégués qui siègent aux conseils de classe et représentent les élèves auprès des professeurs et de l'administration.
- Les délégués reçoivent une formation et deux d'entre eux (en 5^{ème}, 4^{ème} ou 3^{ème}) participent au CA.

4.2 Droit de réunion

- Les délégués peuvent demander au chef d'établissement ou son adjoint l'autorisation d'organiser une réunion en dehors des heures de cours en précisant l'objet de cette réunion.

4.3 Obligation d'assiduité

- Les élèves doivent respecter les horaires d'enseignement.
- Les absences non justifiées seront sanctionnées.

4.4 Obligation de travail

- **Travail en cours** : Les élèves doivent noter les cours et suivre les consignes des enseignants.

- **Évaluations** : Les élèves doivent se soumettre aux évaluations. Toute évaluation non faite en raison d'une absence doit être rattrapée.
- **Matériel** : Les élèves doivent apporter tout le matériel nécessaire en cours.
- **Travail à la maison** : Les devoirs donnés par les professeurs doivent être réalisés.

4.5 Respect d'autrui et du cadre de vie

- Les élèves doivent respecter le bien d'autrui ainsi que les lieux scolaires.
- Toute dégradation entraînera une réparation, pouvant aller jusqu'à une compensation financière par les responsables légaux.
- La consommation de nourriture, de chewing-gum, de bonbons et de boissons provenant de l'extérieur est interdite dans le collège et durant toute activité scolaire.

4.6 Neutralité et laïcité

- Aucune propagande politique, idéologique ou religieuse n'est autorisée.

4.7 Tenue

- Les élèves doivent avoir une tenue décente et correcte, adaptée aux situations d'enseignement.
- Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
- Le port de couvre-chefs et de bandeaux est interdit dans l'établissement.

4.8 Comportement

- Les élèves doivent adopter une attitude respectueuse.
- Toute forme de violence, qu'elle soit verbale, physique, psychologique ou autre est interdite.

4.9 Produits dangereux ou interdits

- L'introduction et la consommation de tabac, alcool, drogues, cigarettes, cigarettes électroniques ou puffs et boissons énergisantes sont interdites dans l'établissement.
- L'introduction dans l'établissement de tout objet dangereux, de toute arme (réelle ou factice) ou de tout objet susceptible de provoquer des blessures est strictement interdite.
- Tout élève en possession d'un objet ou d'un produit dangereux sera sanctionné et l'objet concerné sera immédiatement confisqué.

4.10 Appareils numériques

- L'utilisation de téléphones portables, montres connectées et de tout autre appareil électronique est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement. Ils doivent être éteints et rangés dans le sac avant l'entrée au collège.
- Tout manquement à cette règle entraînera des sanctions, conformément au règlement intérieur. Cependant, conformément à l'article 1 de la Loi n°2018-698 du 3 août 2018 et à l'article L.511-5 du Code de l'Éducation, cette interdiction ne s'applique pas aux équipements essentiels pour les élèves en situation de handicap ou souffrant d'un trouble de santé invalidant, dans le cadre d'un PAI, PAP ou PPS.

4.11 Manuels scolaires

- Les manuels doivent être couverts et entretenus par les élèves.
- Les dégradations ou pertes seront à la charge des familles.

5. Accidents, vols, dégradations et assurance

- **Assurer sa sécurité** : Chacun doit veiller à sa propre sécurité et ne pas causer de dommages physique ou moral à autrui, même par imprudence.

- **Assurance responsabilité civile** : Elle est recommandée dans l'enceinte de l'établissement et devient obligatoire pour les activités facultatives hors de l'établissement. Une attestation sera demandée en début d'année scolaire.
- **En cas d'accident** : La famille est immédiatement avertie. Le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'appeler les secours.
- **Vols et dégradations** : Le collège ne peut pas être tenu pour responsable des vols et dégradations qui pourraient avoir lieu. Les élèves sont responsables de leur matériel scolaire et de tous les objets leur appartenant.

6. Punitons et sanctions

Afin d'assurer un cadre de vie scolaire respectueux, sécurisé et propice aux apprentissages, tout manquement au règlement intérieur peut entraîner une punition scolaire et/ou, selon la gravité des faits, une sanction disciplinaire, dans le respect du cadre réglementaire en vigueur.

6.1 Punitons scolaires

Les punitons scolaires sont prononcées par les personnels de l'établissement sous forme de :

- observation dans Pronote ou le carnet de liaison,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- retenue soit sur le temps scolaire, soit sur les mercredis après-midi,
- exclusion ponctuelle d'un cours.

6.2 Sanctions disciplinaires

En cas de manquement grave ou de manquement répétés au règlement intérieur, une procédure disciplinaire peut être engagée par le chef d'établissement ou son adjoint.

L'engagement de la 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 ;
 - lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
 - lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
 - lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
 - lorsque l'élève est l'auteur de violence physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline.
- **Objectifs des sanctions** : Les sanctions disciplinaires ont pour objectif d'aider l'élève à comprendre l'importance du respect des règles, à prendre conscience des conséquences de ses actes et à le responsabiliser, afin qu'il adopte un comportement respectueux et adapté à la vie collective.

- **Échelle des sanctions** : Les sanctions applicables aux élèves sont, par ordre croissant de gravité :
 - L'avertissement
 - Le blâme
 - La mesure de responsabilisation à l'extérieur ou à l'intérieur du collège (maximum 20 heures)
 - L'exclusion temporaire de la classe (maximum 8 jours – accueil de l'élève au sein du collège)
 - L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (maximum 8 jours)
 - L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis.

- **Conseil de discipline** : En cas de faits graves ou en cas de comportement perturbateur répété malgré les sanctions, le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline, qui est le seul à pouvoir prononcer une exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe.

6.3 Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

- **La commission éducative** : Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne correspond pas à ses obligations scolaires. Elle aide le Chef d'Etablissement et les équipes éducatives à rechercher et élaborer des solutions éducatives personnalisées en prévention et/ou en accompagnement d'une sanction.
- **Les mesures de réparation** : Elles pourront être proposées aux élèves pour réparer les dégradations commises.

7. Organisation des soins et des urgences

7.1 Accueil à l'infirmierie

- L'infirmierie est accessible pendant les récréations et sur autorisation du personnel pendant les cours. Dans ce dernier cas, les élèves doivent d'abord se présenter à la Vie Scolaire, munis d'un laissez-passer et de leur carnet de liaison.
- Les parents doivent venir chercher leur enfant malade.

7.2 Soins et urgences

- L'infirmière n'est autorisée à délivrer que les médicaments prévus au Bulletin Officiel de l'Education Nationale.
- Les élèves n'ont pas le droit de détenir de médicaments sur eux. En cas de traitement médical, même de courte durée, ils doivent déposer les médicaments et l'ordonnance à l'infirmierie.
- L'infirmière assure les soins de première urgence.
- En cas d'absence de l'infirmière, seules les urgences sont prises en charge par le personnel du collège (appel aux parents et/ou appel du 15).
- Un dépistage infirmier obligatoire est réalisé pour tous les élèves de sixième.

7.3 Projet d'accueil individualisé (PAI)

- Pour les élèves atteints de troubles de santé ou de maladies chroniques (asthme, diabète, etc.), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place. Ce protocole, élaboré avec les parents, l'élève, le médecin traitant, le médecin de l'Éducation Nationale et l'infirmière du collège, détaille les mesures d'urgence et la prise de médicaments.

8. Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

- Le CDI est accessible pour s'informer, lire et travailler.
- Les élèves doivent respecter le calme et veiller à remettre les documents utilisés à leur place.
- Les romans peuvent être empruntés pour deux semaines.
- Un ouvrage perdu ou endommagé doit être remplacé par la famille.

9. Règlement de fonctionnement en EPS

9.1 Tenue

La tenue de sport est obligatoire en EPS :

- Chaussures et tenue de sport.
- Un maillot et une serviette de bain pour la natation en sixième.
- Des chaussettes antidérapantes dans son sac pour les activités en salle de gymnastique
- Une gourde d'eau

9.2 Les déplacements

- Les cours d'EPS se déroulant sur des installations sportives éloignées, les élèves s'y rendent et reviennent au collège obligatoirement à pied avec le professeur et sous sa responsabilité. Les élèves doivent rester groupés à proximité du professeur.

9.3 Les dispenses d'EPS

- L'élève suit sa classe sauf s'il est en incapacité de se déplacer.
- L'original de la dispense doit être donné par les élèves au professeur d'EPS. Seuls les médecins sont aptes à vous délivrer un certificat d'inaptitude partielle ou totale.

- En cas de dispense « occasionnelle » (une seule séance), une demande doit être formulée par la famille.

10. La demi-pension

- La demi-pension est organisée par un prestataire associé au Département.
- Les démarches d'inscription se font auprès du prestataire.
- Le service de demi-pension fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- Un comportement incorrect peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.
- Les demandes exceptionnelles d'absence sur le temps de la demi-pension doivent être présentées par écrit, le plus tôt possible, au bureau de la Vie Scolaire. Cette démarche ne dispense pas d'effectuer la désinscription auprès du prestataire.

11. Fonds social

- Un dossier d'aide financière à la scolarité peut être retiré au service intendance.

Règlement intérieur approuvé par la commission permanente du 12 mai 2025 et présenté au conseil d'administration le 26 juin 2025.

L'inscription dans l'établissement implique l'acceptation du règlement intérieur.

Mme ou M. le responsable légal de l'élève en classe de |_|_|
déclare avoir pris connaissance des différentes dispositions du règlement intérieur du collège Gustave Courbet et m'engage à les faire respecter par mon enfant.

Fait à.....le |_|_|/|_|_|/|_|_|

Signature des représentants légaux

Signature de l'élève

