



Règlement intérieur

Validé en conseil d'administration le
1 juillet 2025

RECTIFIE AU CA DU 25 SEPTEMBRE

COLLÈGE JEAN-PHILIPPE RAMEAU
3 Rue Jean-Philippe RAMEAU
69410 Champagne-au-Mont-d'or

SOMMAIRE

CHARTRE DE VIE AU COLLEGE.....	4
PRÉAMBULE	6
ART. 1. L'ACCUEIL DES ÉLÈVES	6
1.1. L'assiduité.....	6
1.2. Les horaires	6
1.3. Les régimes de sorties	7
1.4. Les absences.....	7
1.5. Les retards.....	8
1.6. Les modifications de l'emploi du temps	8
ART. 2. LA VIE QUOTIDIENNE.....	8
2.1. La laïcité	8
2.2. Le respect	8
2.3. Téléphone mobile et équipement terminal de communications électroniques ..	9
2.4. Les salles d'étude et le foyer.....	9
2.5 Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)	10
2.6. L'organisation démocratique au sein du collège	10
2.7. La vie associative	11
ART. 3. TRAVAIL ET ÉVALUATION	11
3.1. Le matériel de travail	11
3.2. Le travail personnel.....	11
3.3. L'évaluation.....	11
ART. 4. LE SUIVI DE LA SCOLARITÉ ET LA COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES.....	12
4.1. La carte élève	12
4.2. Le logiciel de suivi de scolarité et l'Espace Numérique de Travail (ENT)	12
4.3. Le Professeur Principal et l'équipe pédagogique.....	12
4.4. La participation à la vie du collège.....	12
ART. 5. LA SANTE.....	13
5.1. L'infirmerie	13
ART. 6 : L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)	13
6.1 L'organisation.....	13
6.2 La tenue.....	14
6.3 Les dispenses	14
ART. 7. LA DEMI-PENSION	14
7.1. Le fonctionnement.....	14
7.2. Le comportement attendu à la demi-pension	15
7.2 Le forfait proposé.....	15
7.3. Les frais de restauration.....	15
ART. 8. LA SÉCURITÉ	16
8.1. L'assurance.....	16
8.2. Le déplacement des élèves	16
8.3. Les casiers	16
8.4. Les objets dangereux, tabac, alcool, stupéfiants, commerce.....	17
8.5. Les locaux – le matériel – l'environnement	17

8.6. Les alertes incendie, confinement, intrusion.....	17
8.7 L'utilisation des ascenseurs.....	18
8.8 Les transports scolaires.....	18
ART. 9. LES SANCTIONS ET PUNITIONS	18
9.1 L'automaticité de l'engagement de la procédure disciplinaire	19
9.2. Les punitions scolaires	19
9.3. Les sanctions disciplinaires	19
9.4. La commission éducative	20
9.5. Les mesures de prévention et d'accompagnement.....	20
ART. 10. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION ET DE RÉVISION DU	
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	20

Charte de vie au collège

Le collège Jean Philippe Rameau est un lieu laïc d'instruction, d'éducation, de travail et de vie collective.

Attitude

- Les élèves doivent faire preuve de civilité les uns envers les autres et aussi envers les adultes.
- Port d'une tenue vestimentaire non déchirée, correcte et appropriée à un lieu d'instruction ainsi qu'à la sécurité.
- Tête découverte à l'intérieur des locaux.
- Interdiction de l'utilisation du téléphone portable.
- Ne pas courir et crier dans les couloirs.
- S'installer en silence dans la classe.
- Prendre la parole de façon ordonnée.
- Respecter la parole des autres.
- Ne rien manger ni boire en classe.
- Ne pas mâcher du chewing-gum.
- Attendre que le professeur ait fini son cours avant de se lever.
- Laisser la salle propre et en ordre.
- Enlever son manteau et son blouson en classe.
- Accepter tout camarade à côté de soi.
- Ne pas mettre en danger les autres ni soi-même.

Travail

- Arriver à l'heure.
- Assister à tous les cours.
- Rattraper les cours en cas d'absence.
- Écouter et participer en classe.
- Ne pas perturber les cours par des bavardages intempestifs.
- Apporter le matériel nécessaire à chaque cours (cartable, feuille, livre, crayon, etc.).
- Effectuer le travail demandé.
- Respecter les règles de sécurité et de fonctionnement de l'établissement.

Demi-pension

- Le nombre important d'élèves demi-pensionnaires nécessite l'effort de tous afin que la pause déjeuner reste un moment agréable.
- Le passage au restaurant scolaire est obligatoire pour tous les élèves demi-pensionnaires.
- Se ranger dans le calme.
- Respecter les consignes données par les adultes.
- Ne pas doubler ses camarades dans le rang.
- Ne pas jouer avec la nourriture.
- Ne pas sortir de la nourriture du self.
- Respect mutuel : prendre son repas dans le calme.
- Respecter le personnel du restaurant scolaire.
- Respecter les lieux : rapporter son plateau, nettoyer sa table.
- Respecter les consignes de tri
- Ne pas gaspiller

PRÉAMBULE

Le collège Jean Philippe Rameau est un Établissement Public Local d'Enseignement (EPL). C'est un lieu laïc d'instruction, d'éducation, de travail et de vie collective.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principe de gratuité de l'enseignement obligatoire, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection de toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Le règlement s'applique pour toute activité organisée par le collège à l'intérieur de l'établissement (salle d'activités, Centre de Documentation et d'Information, préau, restaurant, cour) comme à l'extérieur (installations sportives, abords immédiats, lieux de sortie ou de visite).

Le règlement intérieur du collège Jean Philippe Rameau est rédigé en référence au Code de l'Éducation et aux lois de la République Française. Il est adopté par le Conseil d'Administration du collège.

Art. 1. L'ACCUEIL DES ÉLÈVES

1.1. L'assiduité

La fréquentation du collège est obligatoire du premier jour au dernier jour de l'année scolaire. La participation des élèves est obligatoire à tous les cours, ainsi qu'aux séances d'informations, aux sorties pédagogiques gratuites, à la demi-pension (pour ceux qui se sont inscrits), aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

En cas de non-participation à une sortie pédagogique dite « facultative » parce que payante, la présence de l'élève au collège est obligatoire conformément à son emploi du temps. Un travail sera réalisé en salle d'étude.

1.2. Les horaires

Ouverture du portail : 7h40

Matin : 8h - 8h55

8h55 - 9h50

Récréation : 9h50 - 10h05

10h10 - 11h05

11h05 - 12h00

Ouverture du portail : 13h15

Après-midi : 13h25 - 14h20

14h20 - 15h15

Récréation : 15h15 - 15h30

15h35 - 16h30

16h30 - 17h25

Des cours pourront être assurés de 12h20 à 13h25.

Le mercredi, les cours se terminent à 12h et le service de la demi-pension n'est pas assuré.

1.3. Les régimes de sorties

La sortie se fait uniquement par le portail élève. Toute sortie par un autre lieu fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

Aucune sortie n'est autorisée pendant les heures d'étude figurant entre deux cours.

Lorsque dans l'emploi du temps, une plage horaire se libère ponctuellement en début ou en fin de journée :

- Les externes entrent plus tard pour leur première heure de cours du matin et/ou de l'après-midi et/ou regagnent leur domicile après la dernière heure du matin et de l'après-midi.
- Les demi-pensionnaires peuvent de la même façon rentrer plus tard le matin ou sortir plus tôt l'après-midi. En revanche, en cas d'interruption de cours le matin, ils ne peuvent pas sortir du collège, sauf autorisation exceptionnelle de sortie. Les demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi doivent être présents à la demi-pension et ne peuvent quitter le collège qu'après leur repas entre 12h et 12h20 ou à 13h15, s'ils sont autorisés.

- **En cas d'absence prévue d'un professeur :**

L'élève est autorisé à sortir si l'absence a été inscrite et signée par les parents. Dans le cas contraire, l'élève reste en salle d'étude.

Si l'élève n'est pas autorisé à sortir, il doit rester en salle d'étude.

- **En cas d'absence non prévue d'un professeur :**

Si l'élève est autorisé à sortir, il peut quitter le collège.

Si l'élève n'est pas autorisé à sortir, il reste au collège suivant sa qualité (externe ou demi-pensionnaire) et suivant son emploi du temps.

Avant son entrée et dès sa sortie de l'établissement, l'élève est sous la responsabilité de ses parents, mais il peut être sanctionné en cas de manquement si son comportement engage sa qualité d'élève, sur le trajet domicile/collège, par exemple.

IMPORTANT : en cas de sortie exceptionnelle, les parents ne peuvent prendre en charge que leurs propres enfants pour des raisons de responsabilité.

Les élèves peuvent être autorisés à se rendre directement sur un lieu de sortie pédagogique ou à revenir par leurs propres moyens à leur domicile, avec une autorisation parentale.

1.4. Les absences

Les élèves sont tenus à l'obligation d'assiduité. Celle-ci consiste à respecter les horaires inscrits à l'emploi du temps en étant ponctuel et en assistant à tous les cours.

En cas d'absence allant d'une heure à une journée (maladie, rendez-vous médical, etc.) les parents sont dans l'obligation d'avertir le collège le jour même et de justifier l'absence (même d'une heure) par écrit.

Dès la première heure du retour au collège, la justification de l'absence doit être apportée au bureau de la Vie scolaire au format papier ou envoyée par mail (vie-scolaire1.6924141z@ac-lyon.fr). Dans le cas contraire, l'absence pourra être considérée comme non justifiée.

Les absences et retards sont contrôlés par le service de la vie scolaire qui peut prendre contact avec la famille par courrier ou par téléphone afin de vérifier le motif des absences.

Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée, l'élève est convoqué par le conseiller principal

d'éducation, en lien avec le professeur principal, afin que lui soient rappelées ses obligations d'assiduité.

Selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif valable, au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la communauté éducative. Les responsables légaux sont convoqués. Un document récapitulant les mesures prises est signé.

Parallèlement, le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie.

Selon les circulaires du 31 janvier et du 16 mars 2011 (n°2011-005 et n°2011-0018) : l'absentéisme peut aboutir à la suspension/suppression des allocations familiales.

1.5. Les retards

En cas de retard supérieur à 15 minutes, les élèves sont dirigés vers le bureau de la vie scolaire. Tout retard pourra faire l'objet d'une punition scolaire.

1.6. Les modifications de l'emploi du temps

Absences prévues :

Les délégués élèves peuvent demander un aménagement, mais aucun changement n'est possible le jour même. L'absence est également signalée sur le logiciel de vie scolaire.

Absences imprévues :

Elles sont notées sur le logiciel de vie scolaire dès que l'établissement en a connaissance. Le service de la vie scolaire prévient les élèves.

Art. 2. LA VIE QUOTIDIENNE

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective. La politesse fait également partie des obligations de chacun. Tout acte, comportement ou tenue se présentant comme une volonté d'atteinte à la laïcité, un manque de respect envers quiconque, ne sera pas admis.

2.1. La laïcité

Tout membre du collège est tenu de respecter les opinions de chacun dans un esprit de tolérance et de laïcité.

Conformément aux dispositions de l'article L145-5-1 de Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit. Ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction de l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Sont interdits également les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Tout élève doit entrer au collège avec une tenue vestimentaire décente, convenable et adaptée.

2.2. Le respect

La politesse est une forme de respect mutuel. Elle est réciproque entre tous les membres de la communauté. Une attitude et une tenue correctes sont signes de respect de soi-même et des

autres. Ainsi, le port de coiffures (casquettes, bonnets, bandeaux, etc.) est interdit à l'intérieur des locaux.

Vivre ensemble c'est aussi être attentif aux autres et solidaire des élèves les plus vulnérables. Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves. Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit.

Le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons doit être respecté ainsi que les règles de la mixité. Les débordements affectifs (« amoureux ») ne sont pas tolérés.

Tout type de violence (verbale et/ou physique) sera sanctionnée. Les situations de harcèlement seront prises en charge.

Il est rigoureusement interdit de participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement.

Toute allégation nominative sur les activités des personnels de l'établissement, via le biais de supports médiatiques de consultation publique internes ou externes à l'établissement, pourra entraîner des sanctions disciplinaires à l'encontre de l'émetteur. Les auteurs de blogs engagent donc leur responsabilité.

2.3. Téléphone mobile et équipement terminal de communications électroniques

Conformément à la loi n°2018-698 du 3 août 2018, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève **est interdite** dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

Ainsi, dès l'entrée au collège ces objets doivent être éteints et rangés dans le sac et non visibles (notamment les écouteurs). Ces objets seront confisqués par tout membre de l'équipe éducative du collège si la règle n'est pas respectée.

La confiscation de ces objets peut être associée à une autre punition scolaire (devoir supplémentaire, heure de retenue, etc.) et, pour les cas les plus graves, être associée à une sanction disciplinaire prévue par l'article R. 511-13 du Code de l'Éducation.

Les responsables légaux seront informés par écrit de cette confiscation.

L'établissement est responsable de la garde et l'usage de l'appareil pendant la période de confiscation qui ne peut excéder une journée. Le téléphone portable doit être restitué à l'élève lors de sa sortie de l'établissement

Certaines dérogations peuvent nécessiter l'utilisation du téléphone mobile :

- L'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication, sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) et d'un Projet d'Aide Individualisé (PAI),
- Une utilisation pédagogique des portables est possible sous l'autorité et l'encadrement d'un membre de la communauté éducative du collège.

2.4. Les salles d'étude et le foyer

Les espaces de la vie scolaire sont ouverts de 07h45 à 17h25 et 16h30 le vendredi.

Entre 11h et 13h20, les salles d'étude sont fermées.

L'accueil des élèves se fait dans la cour jusqu'à ce que le restaurant scolaire ouvre vers 11h15.

Pour tous les autres créneaux, les élèves momentanément ou occasionnellement libérés se rendront en salle d'étude au rez-de-chaussée du bâtiment C.

À 8h, après les récréations ou la pause méridienne, les élèves doivent se ranger dans la cour et ne doivent pas arriver en retard.

Lorsque c'est possible, certains élèves seront autorisés à aller au Centre de Documentation et d'Information (CDI) pendant l'étude sur inscription au préalable.

Le foyer : seuls les élèves autorisés par le service de la Vie scolaire auront accès à cette salle. Les règles de fonctionnement du foyer feront l'objet d'ajustements réguliers par le service de la Vie scolaire. Elles ne seront pas figées par le règlement.

Les élèves externes n'ayant pas cours en début et en fin de matinée ou d'après-midi ne sont pas autorisés à venir au collège sauf demande exceptionnelle faite au Conseiller Principal d'Éducation.

Les élèves non autorisés à sortir du collège avant 16h30 iront en salle d'étude.

2.5 Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert à l'ensemble de la communauté scolaire selon l'horaire affiché sur la porte. Les élèves viennent, soit accompagnés d'un professeur, lors des séances pédagogiques, soit individuellement à l'occasion de permanences ou pendant la demi-pension.

Les élèves ont accès au Centre de Documentation et d'Information pour lire, faire un travail ou une recherche qui nécessite l'utilisation de documents papiers ou numériques, utiliser les ressources sur l'orientation ou emprunter des documents.

Les élèves qui ont une recherche à faire sont toujours prioritaires pour l'utilisation des ordinateurs comme pour la venue au Centre de Documentation et d'Information.

L'accès à internet est limité à un usage pédagogique, en lien avec les cours. Les élèves doivent demander la permission au professeur documentaliste. Ils se connectent par leur identifiant et leur mot de passe.

L'impression de documents et l'utilisation de supports amovibles (clés USB) sont soumises à l'autorisation du professeur documentaliste. D'une façon générale, l'établissement ne peut prendre en charge les impressions des élèves pour des questions de coûts.

Un certain silence doit être respecté afin d'assurer à tous le confort de lecture et de concentration nécessaire au travail scolaire.

Le prêt est gratuit et ouvert à tous. Tout emprunt doit être enregistré par le documentaliste. Toute perte ou dégradation de document entraînera réparation.

2.6. L'organisation démocratique au sein du collège

La participation des élèves à la vie démocratique du collège est elle aussi organisée. Les élèves élisent deux délégués de classe et leurs suppléants en début d'année scolaire. Ils siègeront au conseil de classe. Puis l'ensemble des délégués élèves élisent leurs représentants au Conseil d'Administration, à la Commission Permanente, au Conseil de Discipline, à la Commission d'Hygiène et Sécurité.

Les délégués sont aidés dans leur fonction à travers une formation et participent à la vie du collège en faisant le lien entre les élèves, le groupe classe et les adultes de la communauté scolaire.

Dans les collèges, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion à condition d'en avoir formulé la demande au préalable au chef d'établissement.

Le Conseil de la Vie Collégienne (CVC) travaille sur les sujets qui préoccupent l'ensemble des élèves et/ou organise des manifestations à destination des élèves dans le but d'améliorer le climat scolaire. Le vice-président du CVC est invité au Conseil d'Administration du collège pour informer les membres du Conseil d'Administration des projets du CVC et faire part des questions soulevées lors des séances de discussion.

2.7. La vie associative

Chaque élève a la possibilité d'adhérer aux associations qui fonctionnent dans le collège : le Foyer Socio-Éducatif (FSE) et l'Association Sportive (UNSS).

Art. 3. TRAVAIL ET ÉVALUATION

Pour atteindre des objectifs de réussite scolaire, le travail attendu et les évaluations font l'objet de certaines exigences de la part de l'équipe pédagogique. Le non-respect des exigences pourra être sanctionné.

3.1. Le matériel de travail

Chaque élève doit posséder un agenda personnel tenu avec soin qui permet aux parents de vérifier le travail donné à l'enfant et aux professeurs de s'assurer que le travail est bien noté si nécessaire.

Chaque élève est tenu de se présenter au collège avec le matériel nécessaire aux apprentissages et prévu par les équipes pédagogiques.

À tout moment, l'élève doit pouvoir exposer le contenu de son cartable à la demande d'un adulte de l'établissement.

3.2. Le travail personnel

L'élève doit accomplir l'ensemble du travail donné par les enseignants et le présenter au jour et à l'heure demandé. Si le travail n'est pas fait l'enseignant prend une décision adéquate.

Les consignes propres à chaque professeur seront données en début d'année.

En cas d'absence de l'élève, ce dernier est tenu de se mettre à jour dans les plus brefs délais. L'établissement ne peut pas se charger du rattrapage des cours.

3.3. L'évaluation

Le travail de l'élève sera évalué par des contrôles à l'oral ou à l'écrit et par l'appréciation du travail hors du temps scolaire (devoirs maison, exposés, dossiers...).

Des travaux de rattrapage peuvent être exigés (travail non rendu ou négligé ou absence à une évaluation).

L'élève est également évalué sur l'acquisition et la maîtrise de compétences et de connaissances à travers les domaines du socle commun.

Plusieurs évaluations, dont les consignes seront les plus explicites possibles, valideront la progression des compétences de l'élève. L'établissement utilise un logiciel de suivi des apprentissages. Il est accessible par les élèves et les familles.

À l'issue de chaque période définie par l'établissement, un bulletin périodique portant les résultats et les appréciations des professeurs et du Conseil de classe est accessible en ligne par les familles ou remis en mains propres aux parents. À l'issue du cycle 3 (CM1, CM2, 6^{ème}) et du cycle 4 (5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème}), un bulletin de fin de cycle précise les acquisitions des élèves via le Livret Scolaire Unique (LSU).

4.1. La carte élève

La carte élève est un document scolaire officiel obligatoire, à présenter à l'entrée du collège. L'élève doit toujours l'avoir sur lui. Dans le cas contraire, faute d'information, l'élève ne pourra sortir qu'à la fermeture.

En cas de récidive, le service de Vie scolaire pourra également prendre la décision de mettre l'élève en retenue. La carte doit rester en bon état tout au long de l'année scolaire, maintenue couverte sans dessin ni graffiti.

L'emploi du temps de la classe doit figurer sur la carte, ainsi que la photo de l'élève.

En cas de perte volontaire de la carte élève, l'élève doit racheter une nouvelle carte qui sera facturée au prix d'achat de la carte. La falsification et/ou la détérioration volontaire de ce document officiel constitue une faute grave passible de sanction disciplinaire. La demande de remplacement de la carte aux frais de l'élève ou de ses responsables légaux sera exigée.

4.2. Le logiciel de suivi de scolarité et l'Espace Numérique de Travail (ENT)

Le logiciel de suivi de scolarité choisi par l'établissement est un outil indispensable dans l'accompagnement de l'élève vers la réussite scolaire.

L'accès à ce site se fait par l'intermédiaire de codes qui sont distribués en début d'année scolaire. Les élèves comme leurs responsables possèdent un code individuel, ce qui permet à chacun de se connecter.

La communication par le biais de cet outil doit être conforme à la charte votée au Conseil d'Administration et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

L'espace numérique de travail permet aux équipes du collège et aux élèves de travailler et d'échanger dans le respect du RGPD.

La charte informatique doit être signée et respectée par tous.

4.3. Le Professeur Principal et l'équipe pédagogique

Le Professeur Principal est l'interlocuteur privilégié des familles. Il joue un rôle d'intermédiaire entre l'équipe pédagogique et les familles.

Une réunion parents/professeurs est organisée dans l'année.

Par ailleurs les familles comme les enseignants peuvent solliciter un rendez-vous en utilisant le courrier électronique ou le logiciel de vie scolaire.

En cas de changement d'adresse, de numéro de téléphone, ou de situation familiale, les parents doivent impérativement prévenir le secrétariat du collège ou effectuer les modifications en ligne sur la fiche de renseignement d'EDUCONNECT.

4.4. La participation à la vie du collège

Les parents sont invités à participer à la vie de l'établissement. Une communication sereine, basée sur la confiance entre les parents et les adultes de la communauté scolaire est indispensable à la réussite et à l'épanouissement de chaque élève. Ce dialogue doit se faire dans un esprit de co-éducation. Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire. Tout manquement constaté à cette obligation de respect de la part d'un représentant légal fera l'objet d'un rappel

au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

- Les parents sont représentés par des fédérations de parents d'élèves qui se réunissent dès le début d'année scolaire et élisent leurs représentants dans les différentes commissions. Les parents élus siègent donc au Conseil d'Administration, à la Commission Permanente, au Conseil de Discipline, à la Commission d'Hygiène et de Sécurité et à la Commission d'Appel d'Offres.
- Les associations de parents délèguent également des représentants aux conseils de classe, pour chaque période.
- Les parents volontaires peuvent également participer aux réunions du Foyer Socio-Educatif et de l'Association Sportive.

ART. 5. LA SANTE

5.1. L'infirmierie

Au début de chaque année scolaire, les parents doivent remplir une fiche destinée à l'infirmierie, précisant en particulier les numéros de téléphone auxquels ils sont susceptibles d'être prévenus. Toute modification doit être transmise au collège par écrit et effectuée sur la fiche de renseignement d'EDUCONNECT.

En dehors des convocations par l'infirmière ou le médecin scolaire, les élèves ne sont pas autorisés à aller à l'infirmierie pendant les cours, sauf en cas d'urgence. Ils seront alors accompagnés par un élève de la classe.

Pour les élèves susceptibles de développer des troubles chroniques ou pour les élèves ayant une maladie importante nécessitant une surveillance particulière ou un traitement adapté, un Projet d'Accueil Individualisé devra être établi dès la rentrée scolaire à la demande de la famille.

En cas de traitement ponctuel, les élèves ne doivent pas posséder des médicaments sur eux. Les médicaments doivent être déposés à l'infirmierie ou à la Vie scolaire accompagnés de l'ordonnance.

En cas de maladie contagieuse, la famille est tenue d'avertir le collège.

Tout malaise, accident ou blessure même bénin doivent être immédiatement signalés aux professeurs pendant les heures de cours ou à la Vie scolaire en dehors des heures de cours.

Tout élève témoin ou victime d'un accident doit immédiatement avertir un adulte de la communauté scolaire.

Art. 6 : L'Éducation Physique et Sportive (EPS)

L'Éducation Physique et Sportive est, au même titre que les autres disciplines, une matière obligatoire.

6.1 L'organisation

Pour les cours d'EPS, les élèves se présentent en rang, dans la cour :

- Soit, ils pratiquent dans l'enceinte du collège (gymnase, cour, piste)
- Soit, ils se rendent sur une installation sportive extérieure, à pied ou en bus, encadrés par leur enseignant.

Les règles à suivre concernant les trajets sont les mêmes que celles qui s'appliquent à tout déplacement scolaire.

6.2 La tenue

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et d'aisance, les élèves doivent pratiquer l'EPS avec une tenue adaptée (tee-shirt, jogging ou short, chaussures de sport) et les chaussures doivent être lacées (les chaussures à semelle noire sont à éviter car elles laissent des traces sur le revêtement du gymnase). Les vêtements de ville (veste, anorak, chemisier, couvre-chef, etc.), de même que les chaussures type « street » en toile ou à mince semelle ne sont pas adaptées pour la pratique de l'EPS et sont donc proscrits.

L'enseignant n'est pas responsable des objets non utiles au cours d'EPS. La solution idéale consiste à ne pas venir avec des effets coûteux ou des objets précieux.

6.3 Les inaptitudes :

La présence au cours d'EPS est obligatoire pour tous les élèves.

- **L' inaptitude partielle ou inférieure à 3 semaines**, qui relève de la compétence du médecin, est une dispense d'activités physiques et non de cours, qui restent obligatoire. En conséquence, tout élève déclaré inapte devra se présenter au cours d'Éducation Physique et Sportive avec son certificat médical.
- **Pour une durée supérieure à 3 semaines**, l'élève pourra être autorisé par le professeur, en accord avec le conseiller principal d'éducation, et si les parents en font la demande, à ne pas se rendre aux cours d'Éducation Physique et Sportive. La dispense sera indiquée sur le logiciel de vie scolaire.
- Pour une demande exceptionnelle d'aménagement de pratique sportive, les parents font une demande écrite au professeur. Les élèves se rendent en cours avec leur tenue.

Art. 7. LA DEMI-PENSION

Le temps de la demi-pension est un temps calme et de détente.

L'accès à la demi-pension est un service rendu aux familles, non obligatoire.

Les élèves qui ne mangent pas à la cantine sont considérés comme des élèves externes et sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux pendant toute la pause méridienne.

Seuls les élèves demi-pensionnaires peuvent rester dans le collège pour manger à la cantine.

7.1. Le fonctionnement

La demi-pension est ouverte le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h10 à 13h10.

Le passage au restaurant est obligatoire pour tous les élèves demi-pensionnaires.

Lorsqu'ils sont demi-pensionnaires, les élèves n'ayant pas cours l'après-midi peuvent quitter le collège uniquement après leur repas, entre 12h et 12h20 ou à 13h15, seulement s'ils y sont autorisés.

L'accès au restaurant scolaire est interdit aux élèves externes.

En cas d'allergie alimentaire ou intolérance alimentaire avérée, un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera signé entre la famille et l'établissement. L'infirmière assure le suivi des PAI de l'établissement.

7.2. Le comportement attendu à la demi-pension

Pour des raisons de sécurité, les élèves demi-pensionnaires ne doivent pas se rendre au restaurant scolaire avec leur sac.

Le repas doit être pris dans sa totalité au restaurant scolaire ; Aucune nourriture ne doit sortir du restaurant scolaire.

Aucune nourriture ou boisson, autre que celles proposées par le restaurant scolaire, n'est autorisée.

Il est interdit de jouer avec la nourriture, le gaspillage n'est pas toléré.

Un comportement courtois vis-à-vis du personnel de service et de cuisine témoigne du respect de leur travail.

Tout élève ne respectant pas les consignes favorisant le bon déroulement de ce service fera l'objet d'une punition (retenue, déjeuner à la fin du service, etc.) ou d'une procédure disciplinaire pouvant aboutir à une exclusion de la demi-pension temporaire ou définitive.

Le passage s'effectue selon l'ordre déterminé par la Direction. Les élèves doivent se mettre en rang et respecter l'ordre de passage.

7.2 Le forfait proposé

L'inscription à la demi-pension est effectuée pour toute l'année scolaire les jours souhaités, sous forme de forfait.

Les élèves peuvent être inscrits pour un, deux, trois ou quatre jours par semaine à la demi-pension.

Le tarif unitaire du repas est le même, quel que soit le forfait choisi, et conforme à la grille tarifaire validée par la collectivité territoriale.

En demandant une inscription les responsables légaux s'engagent à ce que l'enfant mange effectivement à la demi-pension les jours prévus.

Les modifications de régime sont possibles pour le trimestre suivant avec un préavis de 3 semaines minimum, et sont soumises à l'appréciation du chef d'établissement.

7.3. Les frais de restauration

La tranche tarifaire à appliquer à l'élève est déterminée, au début de l'année scolaire, en fonction du quotient familial CAF/MSA pour toute l'année scolaire.

Si le document attestant du quotient familial ou permettant son calcul n'est pas fourni, **le tarif élève le plus haut sera appliqué.**

Des remises d'ordre sont possibles dans les conditions fixées par la Métropole de Lyon.

Les frais de la demi-pension sont trimestriels et forfaitaires et conformes aux tarifs fixés par la Métropole de Lyon.

Le forfait est payable au trimestre et dans un délai de 30 jours maximum à réception de l'avis des sommes à payer, par télépaiement, virement ou chèque à l'ordre suivant « *Agent comptable du collège Jean-Philippe Rameau* ».

La bourse vient directement en déduction sur le montant de la facture du trimestre en cours.

Des facilités de paiements, en précisant l'échéancier, peuvent être accordées par l'agent comptable, sur demande écrite, mais la somme due doit être versée en totalité avant la fin de l'année scolaire.

L'inscription à la demi-pension ne sera effective que si la famille est à jour du paiement de ses factures.

8.1. L'assurance

Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance scolaire qui couvre non seulement le risque de dommage causé par leur enfant (**responsabilité civile**) mais aussi les risques de dommage subi par l'enfant (**responsabilité individuelle**).

Elle peut également être nécessaire en cas de vol au sein de l'établissement. En effet, le collège n'a pas vocation à assurer le gardiennage des effets personnels des élèves.

L'assurance individuelle est recommandée pour toutes les sorties obligatoires organisées par le collège. Pour les sorties facultatives (voyages scolaires notamment), l'assurance individuelle est obligatoire (voir règlement intérieur sorties et voyages scolaires).

Tout accident grave doit être signalé à la Direction du collège. L'adulte qui encadre (professeur, assistant d'éducation...) établit rapidement une déclaration précisant les circonstances de l'accident. En cas de déclaration auprès de l'assurance de l'élève, les parents doivent fournir un certificat médical initial précisant la nature des lésions dans les 48 heures.

8.2. Le déplacement des élèves

Tous les déplacements doivent se faire dans le calme et sans bousculade.

Pour éviter tout désordre et attente inutile il est demandé à chacun de respecter les horaires.

Au début de chaque demi-journée et à la fin des récréations, les élèves de 6^{ème} se rangent dans la cour et attendent leur professeur.

Les élèves des niveaux 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} montent seuls se ranger devant la salle de classe.

A la fin de chaque cours, les élèves sont tenus de se rendre, sans délai et dans le calme, devant la salle du cours suivant et se rangent devant la porte. Le passage au casier dans le hall ou aux toilettes n'est pas autorisé pendant les intercourrs.

Les enseignants sont responsables de veiller au calme aux abords de leur classe.

L'utilisation de la passerelle du 1^{er} étage, qui relie le bâtiment A et C, est uniquement réservée pour les élèves de la SEGPA et les élèves à mobilité réduite.

L'accès à l'administration est restreint :

Sauf exception, l'accès à l'administration est autorisé seulement :

- Si l'élève a reçu une convocation ;
- Si l'élève est accompagné par un personnel de l'établissement ;
- Si l'élève doit remettre un document à l'intendance ou au secrétaire de direction.

Un accompagnateur est interdit sauf s'il possède un mot l'y autorisant écrit par un adulte de l'établissement.

▸

Aucun élève ne doit circuler dans les couloirs en dehors des intercourrs et pendant le temps de la demi-pension.

Tout élève quittant un cours doit être muni d'un billet rédigé par un adulte.

Aucun accès à la salle des personnels n'est autorisé pour les élèves. Les documents à destination des professeurs doivent être remis à la vie scolaire.

Les élèves peuvent être autorisé(e)s à se rendre directement sur un lieu de sortie pédagogique ou à revenir par leurs propres moyens à leur domicile avec une autorisation parentale écrite.

8.3. Les casiers

Des casiers sont mis à disposition des **élèves demi-pensionnaires**.

Le casier doit être fermé avec un cadenas.

L'accès est autorisé aux horaires définis par le service de la vie scolaire.

Les casiers sont accessibles aux élèves :

- À l'entrée le matin : de 7h40 à 7h55 et de 8h50 à 8h55 ;
- À la pause méridienne : de 11h05 à 11h20 ; de 12h00 à 12h20 ; 13h15-13h20
- En fin de journée, avant de quitter le collège.

Dans la mesure où les casiers sont pour deux personnes. Il n'est pas autorisé de laisser en stock ses livres, ses cahiers, etc. En fin de journée le casier doit être vidé et le cadenas retiré. Cette disposition permet d'éviter les pertes et les vols.

Seul du matériel scolaire doit être déposé dans les casiers. Ils sont visitables à tout moment par le personnel éducatif du collège.

L'établissement scolaire n'est pas responsable du matériel stocké dans les casiers.

Dans certaines situations médicales exceptionnelles, un élève peut bénéficier d'un casier pour lui seul dans la limite du stock disponible.

8.4. Les objets dangereux, tabac, alcool, stupéfiants, commerce

Il est interdit d'introduire au collège des objets dangereux. Ils seront confisqués.

Conformément à l'article L3511-7 et R3511-1 du code de la santé publique, il est interdit de fumer dans l'enceinte du collège (cigarette et cigarette électronique), d'introduire et consommer de l'alcool et des stupéfiants

Conformément au décret du 25 juin 2027, il est interdit de fumer aux abords du collège.

Le commerce de toute nature et la consommation de produits illicites sont interdits.

Pour des raisons de sécurité, les aérosols sont interdits. Seuls les déodorants à bille ou sticks sont autorisés.

8.5. Les locaux – le matériel – l'environnement

Chacun doit respecter les locaux, le matériel mis à la disposition de tous ainsi que le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien. **Les confiseries et snacks (chewing-gum, sucette, chips, graines de tournesol, etc...) et les boissons, autres que l'eau, sont interdites dans tous les locaux.**

Les enseignants sont responsables de l'état de la salle de classe qui leur est confiée. Un état des lieux rapide doit être réalisé avant l'entrée en classe pour que toute dégradation soit sanctionnée et la facture de remise en état présentée aux parents.

Les livres scolaires prêtés par le collège devront être couverts et traités avec soin. Le remboursement partiel ou total sera demandé en cas de détérioration ou de perte selon le tarif voté par le Conseil d'Administration. En cas de perte d'un livre emprunté au CDI, il devra être racheté en librairie ou remboursé.

Toute personne autorisée à entrer dans l'établissement doit obligatoirement se présenter à l'accueil, décliner son identité et signer le registre des visiteurs.

8.6. Les alertes incendie, confinement, intrusion

Les consignes de sécurité sont affichées à l'extérieur des bâtiments et dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en cas d'alerte réelle ou simulée par l'ensemble des personnes de la communauté scolaire.

Tous les équipements de sécurité (extincteurs, consignes, plans d'évacuation, éclairage de sécurité, boîtiers d'alarme, etc...) doivent être respectés.

Des exercices d'évacuation obligatoires sont organisés durant l'année scolaire.

Toute atteinte à la sécurité des personnes et des biens (déclenchement injustifié de l'alarme ou dégradation des extincteurs) est sévèrement sanctionnée et peut donner lieu à des poursuites judiciaires et des réparations financières à hauteur du préjudice.

8.7 L'utilisation des ascenseurs

L'accès aux ascenseurs est possible pour les élèves, sous réserve de fournir un justificatif médical, validé par l'infirmière.

Le collège prévoit dans ces situations, un accès individuel et limité dans le temps, par l'utilisation d'une clé mise à disposition de l'élève.

Afin d'utiliser ce service sans encombre ni conséquence fâcheuse, l'élève usager s'engage à :

- Être accompagné par un/une camarade désignée au moment de la demande (cette démarche n'est pas une obligation)
- Veiller au fait qu'aucun autre élève n'emprunte l'ascenseur (exception faite d'un autre bénéficiaire, en possession de la clé),
- Le cas échéant, signaler toute utilisation mal intentionnée ou frauduleuse de cet équipement par un ou une autre élève.
- En cas de non-respect de l'une ou des conditions énoncées ci-dessus, le prêt des clés sera interrompu aussitôt, les responsables légaux informés de la situation constatée et l'élève sanctionné.

Nous conseillons vivement à l'élève usager d'associer cette clé à un trousseau de façon à éviter tout désagrément (perte). En cas de perte, une facture de remplacement sera adressée aux responsables légaux.

Sans autorisation, l'accès aux ascenseurs est interdit. L'utilisation non autorisée pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire voire d'une réparation financière en cas de dégradation du matériel.

8.8 Les transports scolaires

Les transports scolaires utilisés par les élèves sont des services rendus aux familles ; ils ne sont en aucun cas obligatoires. Par conséquent les compagnies de transport peuvent prendre des décisions de verbalisation ou d'exclusion en cas de non-respect des règles.

Le collège est régulièrement en lien avec les compagnies pour résoudre les problèmes que posent certains élèves à travers leurs attitudes.

Art. 9. LES SANCTIONS ET PUNITIONS

Tout manquement aux dispositions contenues dans le présent Règlement Intérieur, ainsi que toute atteinte aux personnes ou aux biens, entraînera une punition ou la mise en œuvre de sanctions disciplinaires selon la gravité des faits.

Les punitions ou sanctions seront prises dans un souci d'équité et d'éducation. C'est pourquoi elles s'accompagneront d'une explication claire des motifs. Elles seront individuelles et proportionnelles à la gravité de la faute. Il ne peut être prononcé de sanctions non prévues au règlement.

Le principe du contradictoire permettra d'écouter les arguments de l'élève et les remarques des parents dans un délai de trois jours ouvrables. Ce principe ne doit pas dénaturer le

processus de responsabilisation qui permet la prise de conscience par l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative tout entière.

9.1 L'automatisme de l'engagement de la procédure disciplinaire

Le chef d'établissement engage automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

Conformément à l'article R 421-10 du code de l'éducation :

- 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 autre élève ;
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de **violence physique**. Dans ce cas, le chef d'établissement réunit le conseil de discipline.

Conformément au décret 2023-782 du 16 août 2023 :

- Lorsque l'élève commet des **actes de harcèlement ou de cyberharcèlement**, à l'encontre d'un autre élève, y compris si ce dernier est scolarisé dans un autre établissement
- Lorsque l'élève commet un acte portant une **atteinte grave aux principes de la République**, notamment au principe de laïcité.

9.2. Les punitions scolaires

Elles peuvent être attribuées par le personnel enseignant, d'éducation et de surveillance. Elles peuvent être sollicitées par tout membre du personnel auprès du chef d'établissement.

- Rappel à l'ordre oral
- Excuse orale ou écrite
- Confiscation du téléphone portable et des écouteurs utilisés dans le collège
- Confiscation du couvre-chef porté dans les bâtiments du collège
- Un travail supplémentaire, qui sera signé par la famille
- Une retenue qui s'accompagnera d'un travail à faire
- L'exclusion ponctuelle de cours : exceptionnelle, elle est décidée lorsqu'un élève perturbe gravement la classe

Les parents sont prévenus des punitions par téléphone ou par voie électronique via le logiciel de Vie scolaire.

9.3. Les sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par le chef d'établissement, son représentant ou par le Conseil de Discipline. Elles peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.

L'engagement d'une procédure disciplinaire est automatique dans trois cas : violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève et violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Gradation des sanctions selon la progression suivante :

- L'avertissement, porté au dossier scolaire de l'élève.
- Le blâme, constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Le blâme doit être notifié à l'intéressé(e) et à son représentant légal. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision est portée au dossier scolaire de l'élève.

- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement, ou non, en dehors des heures d'enseignement et qui ne peut excéder 20 heures. Il peut s'agir d'activités de solidarité, culturelles ou de formation ou l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Dans l'hypothèse où cette mesure de responsabilisation n'est pas effectuée dans l'établissement, une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le Conseil d'Administration préalablement à l'exécution de la mesure.
- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement. Elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative.
- L'exclusion temporaire (de 1 à 8 jours) de l'établissement ou de la demi-pension.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension : décidée uniquement par le Conseil de Discipline.

9.4. La commission éducative

Cette commission a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Elle est composée du Principal, du Principal adjoint ou de l'Adjoint à la SEGPA, du Conseiller Principal d'Éducation, du Professeur Principal, de tout autre personnel invité. Les enseignants et les représentants des parents d'élèves sont, soit désignés par le Conseil d'Administration en début d'année, soit invités car ils sont concernés par l'examen de la situation de l'élève.

Elle a pour objectif de faire le point, en présence de l'élève et de ses parents ou responsables légaux, de donner des conseils éducatifs, ceci afin d'éviter une aggravation du comportement et une comparution devant le Conseil de Discipline.

À l'issue de cette commission, un engagement écrit et signé est élaboré fixant des objectifs précis et évaluable en termes de comportement ou travail scolaire.

Un suivi des décisions de cette commission avec l'élève sera dans la mesure du possible organisé avec un membre de la communauté scolaire présent lors de la commission.

9.5. Les mesures de prévention et d'accompagnement

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles.

Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures d'accompagnement d'une punition et d'une sanction. Ce sont par exemple la confiscation d'un objet dangereux, l'engagement écrit et oral de l'élève, le travail d'intérêt scolaire etc....

ART. 10. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION et de RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Règlement Intérieur organise la vie au sein du collège. Chacun, élève comme adulte, s'engage à le respecter.

Il est consultable à l'administration.

Il est distribué à tous les personnels de l'établissement en début d'année scolaire.

Il est accessible sur le site la classe.com et sur le site internet du collège.

Il est demandé aux élèves et familles d'accuser réception de la prise de connaissance du règlement sur pronote

La vie au quotidien de notre communauté scolaire nous fait évoluer et nous amène parfois à ajuster notre organisation. En conséquence, toutes propositions de révision du Règlement Intérieur peut être inscrite à l'ordre du jour du Conseil d'Administration. Les modifications souhaitées seront alors soumises aux instances concernées avant adoption définitive au Conseil d'Administration.