

# REGLEMENT INTERIEUR

## « POUR VIVRE ENSEMBLE »

Établissement sous tutelle des frères des écoles chrétiennes, inspirée du Projet Éducatif Lasallien, la mission du collège Saint-Joseph auprès des enfants qui lui sont confiés a pour buts principaux :

1. L'acquisition des connaissances en favorisant la formation du **discernement** : le jugement personnel et l'éducation aux choix.
2. La progression de savoir-faire au travers d'activités physiques, éducatives et créatives, en donnant à chacun l'occasion de développer sa **liberté** et sa **responsabilité**.
3. Apporter à chaque jeune la possibilité de se connaître et de donner du sens à sa vie. Vivre ensemble, en **fraternité**, dans le **respect** et dans la **bienveillance**.

La vie en commun demande le respect de certaines règles. C'est pour cela qu'un règlement intérieur a été rédigé, mais aussi pour que les règles soient connues de tous.

### **Respect de soi**

- ✓ J'assume mes responsabilités et je fais preuve de **courage** quand je fais une bêtise pour l'avouer.
- ✓ Je me fais confiance pour avancer dans mes projets.
- ✓ Je prends soin de moi

### **Respect des autres**

- ✓ Je ne fais pas aux autres ce que je ne voudrais pas qu'on me fasse : pas d'insulte, pas de violence, pas de bagarre.
- ✓ Je respecte le professeur, je travaille sérieusement et je dis la **vérité**.
- ✓ Je ne juge pas sur les apparences et je fais preuve d'**humilité** : je suis attentif à ne pas blesser les autres par mes actes et mes paroles. Si tel est le cas, je demande **pardon**.
- ✓ Je suis à l'**écoute** de l'autre, cela me permettra de progresser sur moi-même.

### **Respect de la confiance**

- ✓ Si je fais confiance aux adultes, cela permettra d'avancer ensemble et ils me feront aussi confiance.
- ✓ Je ne triche pas sur mes résultats et les signatures, je ne copie pas.
- ✓ Si je fais le travail demandé de manière sérieuse, cela me fera progresser plus rapidement.
- ✓ Je ne sors pas du collège sans autorisation, cela peut être dangereux si j'ai un accident et peux inquiéter mes parents et le collège.

**Le présent règlement s'adresse à tous les élèves sans exception et chaque adulte travaillant au collège est chargé de son application.** C'est une question de **confiance**, les règles sont indiscutables et les décisions sans appel.

## **1 - Entrées et sorties**

*Afin d'assurer la sécurité des élèves, il est indispensable que la famille et l'établissement aient pris connaissance des règles suivantes :*

### **1 – 1 : Horaires**

Matin : 8 h00 – 12 h 00      Après-midi : 13 h 45 – 16 h 50

Des activités péri-éducatives, des ateliers peuvent être proposés entre 12 h 30 et 13 h 45.

### **1 – 2 : Ponctualité**

- Les élèves doivent être présents sur la cour cinq minutes avant le début des cours.

- Dès la sonnerie les élèves se rangent à l'endroit prévu pour attendre calmement le professeur, afin d'entrer en classe.

### **1 – 3 : Régime et autorisation de sortie :**

#### **RÉGIME 1 – ROUGE**

- Pour les demi-pensionnaires (élève mangeant au self) : L'élève sera présent au collège de 8h00 à 16h50.
- Pour les externes (élève mangeant à l'extérieur du collège) : L'élève sera présent au collège de 8h00 à 12h00 et de 13h45 à 16h50.

#### **RÉGIME 2 – JAUNE**

Chaque élève peut arriver ou repartir du collège en fonction de son emploi du temps distribué en début d'année.

Exemple, si la classe commence à 9h le lundi, inutile de faire un mot à la responsable de vie scolaire pour arriver à 9h.

Autre exemple, si un enseignant est absent et que l'élève souhaite sortir du collège à 15h40 au lieu de 16h50 habituellement, il faudra effectuer une demande écrite de la famille sur le carnet de correspondance, validée par le Chef d'établissement ou la responsable de vie scolaire.

#### **RÉGIME 3 – VERT (Uniquement pour les élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>)**

Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève. L'élève arrivera pour sa première heure de cours et repartira après sa dernière heure. En cas d'absence de professeurs ou de cours non assurés, l'élève pourra entrer plus tard ou sortir plus tôt de l'établissement.

Par exemple, si un enseignant est absent, l'élève pourra sortir du collège sans demande écrite de la famille.

Si une heure se trouve vacante entre deux cours, l'élève doit rester en permanence.

#### **À noter :**

- Aucune sortie n'est possible en cours de journée (sauf demande écrite de la famille pour un motif impérieux. Cette demande doit être validée par le Chef d'Etablissement ou la responsable de vie scolaire).
- Les élèves inscrits comme demi-pensionnaires ne peuvent en aucun cas sortir de l'établissement en cours de journée sans un mot écrit de la famille.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter leur salle entre deux cours sauf s'ils doivent se rendre dans des classes dédiées.

En cas d'absence d'enseignants, des demandes d'autorisations d'arrivées tardives ou de sorties anticipées peuvent être spécifiées sur le carnet de correspondance, et doivent être contresignées par la responsable de vie scolaire (ou le Chef d'Établissement).

**Aucune autorisation d'absence ne pourra être délivrée par téléphone.**

## **2 - Liaison famille / collège**

### **2 – 1 : Le carnet de correspondance**

Chaque élève est muni d'un carnet de correspondance dont il est responsable. Il doit être couvert, dûment rempli et muni d'une photo. **L'élève doit pouvoir le présenter à tout moment et aucune page ne doit y manquer.** Si le carnet est perdu ou trop gravement détérioré, un nouveau carnet doit être acheté au secrétariat, au prix de 10 € et entraînera une retenue.

### **2 – 2 : Relation avec la famille**

Un contact étroit et assidu entre les parents, les enfants et les enseignants permet de résoudre bien des problèmes. Le professeur principal, avec le Chef d'Etablissement et la responsable vie scolaire, est le partenaire privilégié entre l'équipe enseignante et les familles.

Pour toute demande de rendez-vous, il est nécessaire d'utiliser le carnet de correspondance ou EcoleDirecte.

#### **2 – 3 : Suivi du travail des élèves**

Le travail scolaire ne se limite pas aux seuls cours. Chaque cours donne lieu à un travail personnel sous forme de leçons, devoirs, lectures et recherches.

Les familles doivent contrôler régulièrement le carnet de correspondance ainsi que l'agenda de leurs enfants et doivent se connecter quotidiennement sur EcoleDirecte.

#### **2 – 4 : L'accès aux salles de classes**

Personne n'est autorisé à entrer dans une salle de classes sans l'autorisation de l'enseignant.

### **3 - *Service de classe, fidèle à la tradition lasallienne***

Chaque semaine, les élèves sont chargés à tour de rôle du nettoyage des tableaux et du balayage de la classe. Un tableau de service est dressé en début d'année.

### **4 - *Le C.D.I. et l'étude***

*Les élèves réalisent au CDI ou en étude le travail demandé par les professeurs et suivent les instructions des personnels d'éducation qui en ont la charge.*

#### **4 – 1 : Le C.D.I**

*Cf le règlement propre au CDI.*

#### **4 – 2 : L'étude :**

*La salle d'étude est un lieu de travail où le silence est impératif.*

### **5 - *Retards et absences***

#### **5 – 1 : Retards**

En cas de **retard**, justifié ou non, l'élève se présente impérativement à la responsable vie scolaire ou au Chef d'Etablissement afin d'obtenir une autorisation d'entrer en classe, via le billet retard du carnet de correspondance, préalablement rempli par la famille.

#### **5 – 2 : Absences**

- Les absences ainsi que leur motif précis doivent être signalées au plus tôt par téléphone ou EcoleDirecte.
- Pour une absence prévue la demande d'autorisation écrite auprès de la responsable de vie scolaire doit être faite sur le carnet de correspondance au moins 24 heures à l'avance en indiquant la date, la durée et le motif.
- Aucune sortie ou autorisation d'absence ne peut être autorisée sans l'accord écrit du Chef d'Etablissement ou de la responsable vie scolaire.
- Après chaque absence, l'élève doit présenter impérativement au responsable de vie scolaire, à défaut au Chef d'Etablissement, un billet d'absence rose signé par les parents.
- Les parents sont avertis de toute absence irrégulière ou non signalée. Les absences non motivées ou non autorisées sont signalées aux autorités académiques conformément à la loi.

**Si les billets de retard et d'absence sont présentés dans un délai trop important malgré les sollicitations, l'élève pourra être sanctionné d'une croix verte.**

### **6 – *Santé - Infirmerie***

- L'établissement ne dispose pas d'un personnel médical. De plus il nous est interdit de délivrer le moindre médicament.
- Les élèves devant suivre un traitement chronique ou ponctuel au collège doivent transmettre au secrétariat : une copie de l'ordonnance, une autorisation écrite des parents (modèle disponible sur EcoleDirecte), et les médicaments prescrits.
- Un élève ne peut se présenter à l'infirmerie pendant les cours sans son carnet de correspondance rempli par le professeur qui l'autorise à sortir de classe. Les parents veilleront à signer le carnet après chaque passage.

- En cas de soucis de santé de votre enfant survenant au collège, l'établissement prendra contact avec vous.
- En cas d'accident ou de blessure, l'élève doit immédiatement se signaler à l'adulte responsable de lui au moment des faits.

## 7 - *Comportement*

### 7 – 1 : *Le collège est un lieu de vie commune, cela entraîne des règles que chacun doit respecter.*

En conséquence, ne seront pas tolérés, en plus de tout ce qui est interdit par la loi de la république :

- Les crachats, gestes déplacés, grossièretés, moqueries, insultes, insolence
- La perturbation des cours, bavardages incessants, jeux divers...
- Les violences physiques envers les camarades et les adultes.
- Falsification de document ou d'information (faux en écriture, fausse signature...)
- **Une utilisation anormale des réseaux sociaux :**

**Il est de la responsabilité des parents de contrôler et de veiller au bon usage des réseaux sociaux par leurs enfants. Rappelons que cet usage se fait forcément en dehors de l'établissement. Cependant, toute utilisation des réseaux sociaux portant atteinte à l'image de l'établissement, à un personnel, à un élève, ou ayant des répercussions sur le climat scolaire pourra entraîner une sanction allant jusqu'à une exclusion définitive. Selon la gravité (harcèlement, diffamation, insultes...) les cas éventuels seront signalés aux autorités compétentes.**

### 7 – 2 : *Chacun a la capacité de faire évoluer positivement son comportement pour être en adéquation avec les règles de vie de l'établissement.*

Les démarches et comportements positifs et volontaires pourront être valorisés par les adultes de l'établissement (Points bleus...).

## 8 - *Protocole de lutte contre le (cyber)harcèlement : plan boussole*

- Dans le cadre de la lutte contre le (cyber)harcèlement, les élèves de notre établissement sont régulièrement sensibilisés tout au long de leur parcours scolaire tant par des intervenants extérieurs que par l'équipe éducative.
- En complément, une cellule anti harcèlement a été constituée dans le cadre du plan boussole. Il s'agit de la formation d'adultes référents qui déployeront les outils de la méthode de préoccupation partagée pour gérer au mieux la situation et accompagner la victime.

## 9 - *Objets interdits*

*Dans le but d'éviter les vols et les perturbations de toutes natures et de préserver la santé et la sécurité, sont formellement interdits, en plus de tout autre objet interdit par la loi :*

- Les matériels non scolaires (revues, objets de valeur...)
- L'usage du téléphone portable, dans l'établissement et pendant les sorties, les voyages scolaires, à tout moment de la journée. Tout téléphone portable utilisé dans l'établissement ou pendant les voyages scolaires sera confisqué et remis exclusivement au responsable légal, ou à l'élève sur demande écrite dans le carnet de correspondance. L'élève sera sanctionné (voir chapitre 11).
- Les tablettes tactiles, montres connectées et de manière générale, tout appareil doté d'une mémoire électronique permettant la consultation de fichiers.
- Le chewing-gum, dans les bâtiments et en EPS.
- Les objets dangereux (cutters, canifs, ciseaux pointus...)

## 10 - *Matériel et locaux*

*Pour bien vivre ensemble au collège, dans un cadre agréable, respectons les locaux, la cour et le matériel mis à notre disposition.*

### 10 – 1 : *Livres*

- Les manuels scolaires sont **PRÊTÉS** aux collégiens. Une caution de 100 € est demandée en début d'année. Les pertes ou dégradations seront facturées aux familles (Prix du ou des livres + 15 € de frais). **Nous déconseillons fortement le prêt de livre entre élèves car si le livre est perdu ou**

**anormalement abimé, l'élève préteur est considéré comme responsable et devra s'acquitter du remboursement du livre.**

- Chaque élève étant responsable de ses livres, il doit les rendre lui-même en fin d'année scolaire.

#### **10 – 2 : Matériel**

- Chaque élève doit posséder son propre matériel en bon état.
- Seuls les ballons et les balles fournis par l'établissement sont autorisés. Il est interdit d'en apporter ou d'en utiliser d'autres.
- Chaque élève doit faire attention au matériel des autres, surtout s'il est prêté.
- Des activités ont lieu sur temps de midi. Des cartes d'accès prioritaire sont fournis aux élèves pour leur permettre de manger en priorité le midi ou d'entrer dans l'établissement à partir de 12h55. **En cas de perte, l'élève devra s'acquitter de 5€ pour la réédition d'une nouvelle carte.**

#### **10 – 3 : Cour et Locaux**

- Les dégradations du matériel ou des locaux entraînent le paiement des frais occasionnés, voire d'autres sanctions.
- Les locaux doivent être maintenus propres : boissons et nourriture y sont interdites. Merci d'utiliser les poubelles ! (Papiers, mouchoirs, chewing-gum, déchets, ...).
- De même, la cour doit rester propre et rien ne doit y trainer.
- Si des élèves se retrouvent à plusieurs dans la même cabine de toilette, ils seront sanctionnés.
- Un foyer est mis à disposition des élèves avec du matériel et des jeux pour se détendre. Le non-respect du règlement spécifique du foyer entraînera sa fermeture et/ou une facturation en cas de dégradation.

### **11 - Tenue vestimentaire et signes distinctifs dans un établissement catholique**

*En tant qu'établissement catholique, notre projet éducatif s'inspire des valeurs de l'Évangile, qui promeuvent la dignité de chaque personne, le respect mutuel et la fraternité. Ces valeurs invitent à vivre dans un climat de bienveillance, ouvert à tous, et respectueux de la liberté de conscience et des croyances de chacun.*

En conformité avec les lois en vigueur et dans le respect du caractère propre de l'Enseignement Catholique :

- Les tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse ou culturelle, telles que le foulard, l'abaya, la kippa ou d'autres vêtements assimilables, ne sont pas autorisées dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités scolaires. Ces dispositions visent à préserver un espace d'apprentissage partagé, centré sur l'unité et la cohésion, en accord avec les valeurs éducatives et spirituelles de l'Enseignement catholique.
- Les signes religieux discrets portés, en pendentifs ou en bracelets, sont acceptés dans la mesure où ils n'interfèrent pas avec le bon déroulement des activités scolaires ni ne deviennent objets de revendications ou de prosélytisme.
- D'une manière générale, les élèves sont invités à porter une tenue sobre, décente et adaptée au cadre éducatif. Les couvre-chefs doivent être retirés dans les locaux. Le choix vestimentaire doit refléter le respect des autres, de soi-même et de la mission éducative de l'établissement.
- Les prêtres, religieux et religieuses en habit s'inscrit dans le cadre légal qui reconnaît le droit des établissements privés sous contrat de mettre en avant leur projet éducatif, y compris leur dimension spirituelle.

## 12 - Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement et des règles habituelles de conduite, l'élève s'expose à des punitions et sanctions adaptées à la gravité de sa faute, qui sont :

- **Croix verte**, relative au travail : cf. tableau. Quatre croix vertes entraînent une retenue.
- **Croix rouge**, relative au comportement perturbateur : cf. tableau. Trois croix rouges entraînent une retenue.

**A NOTER** : Un trop grand nombre de croix rouges ou vertes peut entraîner une **non réinscription** l'année suivante.

➤ **Retenue** : L'insolence, la perturbation d'un cours, les propos incorrects, ayant occasionné ou non l'exclusion de cours peuvent entraîner une retenue directe. Elles ont lieu le soir de 16h50 à 17h50 ou le mercredi matin pour les 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>. Les problèmes liés au transport après la retenue à 17h50 sont de la responsabilité des parents.

**Si la retenue n'est pas réalisée à la date prévue, l'élève subit une mise à pied d'une demi-journée ou d'une journée en cas de récidive.**

Si un motif médical empêche la réalisation de la retenue à la date prévue, elle est reportée à une date fixée par l'établissement.

**Tout adulte dans l'établissement peut estimer qu'un manquement mérite une retenue directe.**

- **Travaux d'Intérêt Généraux (TIG).**
- **Remboursement de la réparation des dégâts commis** (en cas de dégradations volontaires).
- **Exclusion de cours avec présence dans l'établissement** ; prononcée par le Chef d'Etablissement.
- **Exclusion temporaire** prononcée par le Chef d'Etablissement.
- **Exclusion définitive** prononcée par le Chef d'Etablissement, sur avis du Conseil de Discipline.

À l'issue d'une deuxième retenue, les parents sont convoqués par l'équipe pédagogique pour **un conseil de remédiation**, afin de trouver des solutions aux difficultés rencontrées.

L'équipe pédagogique peut imposer le passage au régime 1 des sorties (billet rouge), et peut seule par la suite permettre le passage au régime 2 des sorties (billet jaune) ou au régime 3 (billet vert).

Si une troisième retenue est infligée pour des raisons d'attitude, l'élève subit une **mise à pied** (inclusion ou exclusion) d'une demi-journée. À la cinquième retenue, l'élève est sanctionné par une journée de **mise à pied** (inclusion ou exclusion).

En cas de nouvelle sanction, une **mise à pied de 3 jours (exclusion)** sera prononcée.

### Sanction particulière liée au téléphone :

Le smartphone est devenu réellement problématique aujourd'hui. L'établissement encourage vivement de ne pas apporter son téléphone pendant les journées de cours. Nous pouvons nous faire le relais entre les familles et les élèves. Les contrevenants s'exposent aux sanctions suivantes :

- ⊗ Téléphone qui sonne au collège : 2h00 de retenue.
- ⊗ Récidive sonnerie : mise à pied d'une journée.
- ⊗ Téléphone utilisé : mise à pied d'une journée.
- ⊗ 2<sup>ème</sup> utilisation du téléphone : Mise à pied de 2 jours et non réinscription à la rentrée suivante.

En cas de répétitions abusives de sanctions ou pour tout problème grave, le **Conseil de Discipline** sera convoqué. Il se déroule au minimum 5 jours ouvrés après la convocation du conseil, sauf accord entre l'établissement et les parents. Au conseil de discipline, la confidentialité est imposée. Aucune remarque ou discussion tenue pendant le conseil ne doit être rapportée. Le conseil prononce soit une exclusion temporaire, soit une exclusion définitive. **Les décisions du conseil de discipline sont sans appel.**

#### **Composition du conseil de discipline :**

Le conseil de discipline est composé des personnes suivantes, **à l'exclusion de toute autre** :

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| - Du Chef d'Etablissement         | - De l'animateur en Pastorale                             |
| - De l'élève                      | - Du responsable de la vie scolaire                       |
| - Des parents de l'élève concerné | - Du professeur principal et des professeurs de la classe |
| - D'un membre de l'APEL (*)       |   |

(\*) : Si la famille le souhaite, et uniquement avec son accord, elle peut solliciter la présence au conseil de discipline d'un membre de l'APEL, parmi les personnes suivantes : le ou la président(e), un membre du CA de l'APEL, l'un des parents correspondant de la classe.

**Le règlement intérieur ne doit pas être perçu comme une contrainte mais comme un tuteur qui aide le jeune à bien grandir.** Il est complété par le règlement EPS, le règlement du CDI et la charte informatique.