

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I - PRÉAMBULE

Extrait de l'article 7 du statut des établissements publics d'enseignement de la Nouvelle Calédonie (EPENC) : Le règlement intérieur reprend et explicite les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il précise les conditions dans lesquelles est assuré leur respect. Il est adopté par le conseil d'administration. Il détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- ✓ le respect des principes de laïcité;
- ✓ la liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves et leurs parents, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité;
- ✓ le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions; les garanties de protection contre toute agression et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence;
- ✓ la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités;
- ✓ l'exercice de la liberté de réunion;
- ✓ l'application de l'obligation d'assiduité scolaire;
- ✓ le fonctionnement de la commission éducative, des mesures de responsabilisation et du conseil de discipline et d'éducation;
- ✓ les types et la dénomination des appréciations positives ou négatives qui peuvent être prononcées lors des conseils de classe.
- ✓ le régime disciplinaire des élèves qui reproduit l'échelle des punitions et des sanctions.

II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1 - Horaires et accès

Le collège ouvre à **7h15**. Les élèves doivent rentrer dans l'établissement dès l'ouverture du portail, sans attendre.

Chaque élève doit être en possession de son carnet de liaison qu'il doit présenter pour entrer dans le collège. S'il n'a pas son carnet, il doit faire établir un billet-relais (PASS) au bureau de la vie scolaire. Il doit être en mesure de présenter son carnet ou un PASS à tout moment de la journée sur la requête d'un adulte de l'établissement.

Les cours commencent à **7h30** tous les jours et se terminent à 16h10 le lundi, mardi et jeudi, à 14h55 le vendredi. Le mercredi, les cours terminent à **11h40**, et les élèves quittent le collège à 12h30, après le repas de midi.

L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent par le portail situé sur le parking des bus. Il est interdit de séjourner sur le parking ou dans le garage à vélo mis à la disposition des élèves. Les familles entrent dans le collège par l'administration, et doivent obligatoirement se présenter au secrétariat de direction.

HORAIRES DE L'ÉTABLISSEMENT

MATIN		APRÈS MIDI	
7h25	Mise en rang	12h55	Mise en rang
7h30 – 08h25	M1	13h00 – 13h55	S1
08h30 – 9h25	M2	14h00 – 14h55	S2
09h25– 09h40	Récréation	14h55 – 15h10	Récréation
09h45 – 10h40	M3	(fin des cours le vendredi 14h55)	
10h45 – 11h40	M4	15h15- 16h10	S3 - fin des cours

2 - Entrées et sorties

La présence des élèves est fixée par leur emploi du temps, communiqué au début de l'année scolaire.

Sur demande écrite des parents, le principal peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser un l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition qu'il parte accompagné. L'élève sera remis à un responsable légal, ou à une personne majeure autorisée nominativement et par écrit par ce dernier. Une prise en charge sera signée à la vie scolaire.

Pour toute activité effectuée en dehors de l'établissement, le départ et le retour dans l'établissement sont obligatoires.

✓ Élèves ne relevant pas du ramassage scolaire

- *Élèves externes* : présence obligatoire de la première à la dernière heure de cours de chaque demi-journée. Sauf participation à des associations internes à l'établissement ou à des activités scolaires, les externes ne pourront se présenter qu'à partir de 12h15.

- *Élèves demi-pensionnaires* : leur horaire normal de présence va du début de la première à la fin de la dernière heure de cours de chaque journée. Dans tous les cas, les élèves doivent prendre leurs repas et ne pourront quitter l'établissement avant 12h30.

Au moment de l'inscription, les familles peuvent :

- autoriser la sortie de leur enfant en fonction de l'emploi du temps HABITUEL.

- autoriser leur enfant à sortir, en cas d'absence prévue d'un professeur (fin de demi-journée pour les élèves externes, fin de journée pour les demi-pensionnaires).

- autoriser leur enfant à sortir, en cas d'absence imprévue d'un professeur (demi-journée pour les élèves externes, journée pour les élèves demi-pensionnaires).

Ces autorisations de sortie pourront être modifiées ultérieurement sur demande écrite de la famille.

En aucun cas un élève ne peut être autorisé à quitter l'établissement durant des temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps. L'élève se rend alors obligatoirement en étude.

Toute modification prévisible des horaires d'entrée ou de sortie d'un élève en raison notamment de l'absence d'un professeur est portée à la connaissance des parents dans le carnet de correspondance. En cas d'absence d'un professeur, les élèves en sont avisés par voie d'affichage.

✓ Élèves relevant du ramassage scolaire (demi-pensionnaires)

Dès l'arrivée des cars, ils sont accueillis dans l'établissement et sont tenus d'y rester jusqu'à la fin des cours.

Lors des récréations et de la pause méridienne, les élèves doivent être obligatoirement dans un endroit couvert par la surveillance d'un adulte.

3 - Sorties scolaires

Toute participation à une sortie facultative est soumise à une autorisation parentale.

Les sorties obligatoires feront l'objet d'une information aux familles dans le carnet de correspondance. Le règlement intérieur s'applique pendant la durée de la sortie, tout en observant les consignes de sécurité obligatoires pour tout transport scolaire.

4 - Demi pension

L'élève est inscrit en qualité d'externe ou demi-pensionnaire.

Le forfait de base de la demi-pension est un forfait 5 jours, excepté pour les élèves qui n'ont pas cours le mercredi matin dans l'emploi du temps normal (forfait 4 jours). Le choix du régime est un engagement pour toute l'année scolaire. Les changements interviennent uniquement au début d'un nouveau trimestre, sur demande écrite déposée au secrétariat 15 jours avant la fin du trimestre précédent.

Le repas est obligatoire ; il doit être un moment de calme. Le règlement intérieur s'applique à la demi-pension. La consommation de boissons ou denrées personnelles n'est pas autorisée dans le self. La réglementation sanitaire interdit à tout élève de sortir des aliments de la cantine.

Les tarifs sont forfaitaires : leur montant est réactualisé chaque année par la province nord. Une facture est établie chaque trimestre par l'internat provincial de Koné . Le paiement peut s'effectuer en espèces, par chèque ou virement.

Les élèves boursiers doivent remettre l'attestation de bourse lors de l'inscription. Les familles aidées par l'opération CAFAT, doivent déposer le courrier de prise en charge dès réception, à l'internat de Koné.

Des remises sont accordées dans les cas suivants :

- Remise individuelle : si absence pour maladie supérieure à 2 semaines sur présentation d'un certificat médical.

- Remise dès le 1^{er} jour en cas de fermeture du service de restauration pour cas de force majeure, grève ou stage en entreprise.

5 - CDI

Les élèves ont la possibilité de se rendre au Centre de Documentation et d'Information. Ils y sont accueillis après inscription sur un registre de présence et dans la mesure des places disponibles.

Le CDI est ouvert tous les jours de 7h30 à 16h10 (14h55 le vendredi), sauf les mercredis. Les élèves se doivent de respecter le calme des lieux ainsi que les ouvrages en consultation ou en prêt. En cas de perte ou de dégradations, les familles sont tenues de rembourser selon les tarifs votés en conseil d'administration.

6 - Associations

Plusieurs associations existent dans l'établissement (le foyer socio-éducatif, l'association sportive, ...). Les élèves ont la possibilité d'y adhérer selon les modalités prévues par chaque association dont le fonctionnement est précisé par ses statuts.

7 - Réseau informatique

Tous les personnels et les élèves ont accès au réseau informatique. Une charte d'utilisation est annexée au présent règlement et doit être signée par les élèves et leurs familles.

III - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1 - Assiduité / contrôle des absences

L'assiduité à tous les cours et aux études prévues dans l'emploi du temps est exigible de **tous les élèves**. La présence en cours et en étude est contrôlée à chaque heure par les enseignants ou les adjoints d'éducation. En cas d'absence, la famille prévient **le jour même** la vie scolaire par téléphone (47 28 42). Dans le cas contraire la famille est contactée par la vie scolaire ou par l'envoi d'un avis d'absence. A son retour, l'élève doit présenter à la vie scolaire un billet d'absence (inséré dans le carnet de liaison), renseigné et signé. Sans ce billet visé par la vie scolaire, l'élève peut ne pas être autorisé à reprendre les cours. Les cours doivent être rattrapés systématiquement.

En cas d'absence non justifiée de **dix demi-journées dans le mois**, un signalement est fait au Vice Rectorat qui peut signifier à la famille une suspension des aides.

Les familles sont tenues de signaler tout changement d'adresse et de téléphone à l'établissement.

2 - Cas particulier : Inaptitude et dispense d'EPS

✓ **L'inaptitude :**

Elle relève de la compétence d'un médecin ou de l'infirmière, dans le cadre de ses compétences spécifiques.

a/ Inaptitude ponctuelle (1 jour) : demandée par les parents, soumise à l'appréciation du professeur d'EPS - PRÉSENCE EN COURS OBLIGATOIRE -.

b/ Inaptitude partielle temporaire ou définitive : est prise en compte par l'enseignant d'EPS. La présence en cours est aussi OBLIGATOIRE.

c/ Inaptitude totale : sur certificat médical . présence non obligatoire si c'est une dispense annuelle.

Si l'inaptitude totale est temporaire, c'est au professeur d'EPS d'apprécier si la présence en cours reste obligatoire .

✓ **La dispense :**

C'est un acte administratif délivré par le professeur d'EPS par délégation du chef d'établissement.

3 - Ponctualité

L'a ponctualité est une des règles de base de la scolarité : **tout élève en retard doit se présenter à la vie scolaire avec son carnet de liaison**. Il devra présenter dès le lendemain un justificatif de ce retard. Le CPE apprécie le motif du retard et prend toute mesure qu'il juge nécessaire, par exemple la mise en étude de l'élève. Dans ce cas, le cours manqué sera rattrapé par l'élève dès la première heure libre de son emploi du temps.

4 - Mouvement des élèves

A la montée en cours de 7h30 et 13h, ainsi qu'après les récréations : les collégiens se rangent dans la cour à la première sonnerie, sur l'emplacement prévu pour chaque classe ; ils sont pris en charge par le professeur responsable de la classe.

Pour aller à l'infirmerie, L'élève doit être muni d'un billet rouge (autorisation écrite) délivrée par son professeur. **Seule l'infirmière (ou, en son absence, le CPE) est habilitée à prendre contact avec la famille pour qu'un adulte vienne chercher l'élève.**

L'accès aux casiers est interdit pendant les heures de cours.

5 - Études

Les études sont obligatoires, qu'elles soient prévues dans l'emploi du temps ou en cas d'absence de professeur. Les élèves sont alors pris en charge par un adjoint d'éducation.

La salle d'étude est un lieu de travail.

IV - EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

1 - Les droits des élèves

✓ Liberté d'expression

Tous les élèves ont le droit d'expression individuelle et collective. Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves.

✓ Droit de publication et d'affichage

La diffusion dans l'établissement des publications des élèves est autorisée sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet, dans la mesure où elles sont communiquées au préalable au chef d'établissement qui en vérifie la compatibilité avec les valeurs précitées. Toute publication doit être signée par son auteur.

✓ Droit de réunion

Le chef d'établissement autorise, sur demande écrite et motivée et préalable des élèves organisateurs la tenue des réunions.

2 - Les devoirs des élèves

✓ Obligation de travail

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leurs sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle et d'évaluation des connaissances et des compétences. Ils doivent également se soumettre à toutes les activités obligatoires inscrites aux programmes d'enseignement et dans le projet d'établissement. (Cf art 7 du statut des EPENC)

Le professeur arrête les modalités de l'évaluation de l'élève absent, de celui qui n'a pas rendu son travail ou de celui qui s'est soustrait au contrôle. Les absences constatées et les résultats obtenus figureront dans les bulletins.

✓ Respect d'autrui

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le port de signes discrets, manifestant un attachement personnel à des convictions notamment politiques et religieuses, est toléré dans l'établissement. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont formellement interdits. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse sont autant d'obligations inscrites au présent règlement. Les démonstrations affectives ne peuvent être tolérées au sein de l'établissement.

Tout acte de violence, verbale et physique, est passible de sanctions graves.

✓ Respect des biens

Les élèves doivent respecter l'environnement et le matériel commun. Tout acte de dégradation volontaire est passible de sanction, réparation et/ou remboursement. Par ailleurs, l'introduction dans l'établissement de marqueurs ou de correcteur blanc liquide est interdite.

✓ Santé et hygiène

Il est formellement interdit de fumer et de cracher dans l'enceinte de l'établissement.

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout produit ou objet à caractère dangereux. Il est interdit par exemple d'apporter des bombes aérosol dans l'établissement (déodorant, parfum...).

➔ **Toute nourriture ou boisson contraire aux règles de la bonne alimentation est proscrite de l'établissement (sodas, sucreries,...)**

Le port de la tenue commune (tee shirt réglementaire, polaire, sans accessoire) est obligatoire dans l'établissement et lors des sorties scolaires. La décence et la sécurité doivent être respectées en ce qui concerne le reste de l'habillement. Par exemple, le port de chaussures de sécurité, de casquette (hors EPS), de capuche, de bonnet, ou de pantalon laissant apparaître les sous-vêtements sont interdits.

En EPS : le professeur décidera, selon la météo, du port autorisé de la casquette et, par mesure de sécurité et d'hygiène, les élèves devront se changer au début et à la fin du cours.

Les élèves ne doivent pas conserver de médicaments sur eux. Ils seront déposés à l'infirmerie avec une photocopie de l'ordonnance.

3 - Objets de valeur

Il convient de ne pas introduire dans l'établissement des objets de valeur qui sont sans rapport avec la scolarité. Si un élève contrevient à cette obligation, l'établissement ne peut être tenu responsable de la dégradation ou de la perte dudit objet.

La prise de photographie ou de vidéo à l'intérieur de l'établissement est interdite sauf autorisation expresse du Chef d'établissement.

4 - Téléphones portables :

La détention du téléphone portable ou de tout autre appareil multimédia, en position éteinte, est tolérée. Son usage est strictement interdit pendant le temps scolaire – y compris pendant les sorties scolaires -, sauf à des fins pédagogiques et à l'initiative d'un personnel de l'établissement. En cas d'infraction, le matériel sera saisi et restitué à un responsable légal ou un parent mandaté. En cas de récidive, des sanctions pourront être prononcées.

V - Discipline

1 - Principes généraux

La discipline est l'affaire de tous. Tout différend ou conflit donnera lieu à discussion entre les parties.

Une sanction ou une punition doit avoir pour finalité d'une part d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et, d'autre part, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Il convient de différencier les manquements aux obligations scolaires qui donneront lieu à des punitions et les comportements inadaptés (insolence, violence...) qui entraîneront une mesure éducative associant le CPE et pouvant donner lieu à une sanction.

Ces mesures éducatives se doivent d'être dissociées de l'évaluation des élèves. Il convient notamment de ne pas baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.

2 - Les punitions scolaires

Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles peuvent être prononcées par tous les membres de la communauté éducative.

- ✓ Inscription dans le carnet de correspondance à l'attention des parents ;
- ✓ Excuse orale et/ou écrite;
- ✓ Devoir supplémentaire;
- ✓ Les travaux d'intérêt général (notamment dans le cas de dégradations) ;
- ✓ Retenue

La retenue aura lieu dans l'emploi du temps des élèves, dans les plages horaires libres de cours, dès que possible, et en collaboration avec les autres professeurs.

Seule la vie scolaire est en mesure de retenir un élève après la fin du repas, si après vérification de son carnet, il s'avère que cet élève ne respecte pas, à maintes reprises, le règlement intérieur. Les parents seront contactés pour une rencontre qui sera l'occasion d'un dialogue à dimension éducative sur la responsabilisation des parties.

Exclusion ponctuelle d'un cours

Cette mesure doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève ce qui suppose que l'enseignant mette à sa disposition un support pédagogique. Lors de l'entretien avec la famille, le professeur ayant exclu sera présent en fonction de son emploi du temps.

Conformément à le circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011, l'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Elle doit faire l'objet d'une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement.

3 - Les sanctions disciplinaires

Il convient que la sanction soit graduée et individuelle. C'est au chef d'établissement qu'il revient d'apprécier, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Il peut prononcer seul les sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours.

- ✓ Avertissement
- ✓ Blâme
- ✓ Mesure de responsabilisation
- ✓ L'exclusion – inclusion (l'élève reste en vie scolaire avec du travail donné par les professeurs).
- ✓ L'exclusion temporaire de l'établissement assortie ou non d'un sursis.
- ✓ L'exclusion provisoire (qui peut être assortie d'une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation) ou définitive suite à la saisine et décision du conseil de discipline et d'éducation.

En cas d'urgence et notamment en cas de menace ou d'action susceptible de troubler l'ordre et la sécurité, ou encore en cas de faute grave de l'élève, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à un élève en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Cette mesure provisoire ne présente aucun caractère de sanction.

4 - Commission éducative

Dans le cas de transgressions répétées du règlement intérieur, le chef d'établissement peut réunir une commission éducative.

Celle-ci se compose de :

- ✓ Chef d'établissement
- ✓ CPE
- ✓ Trois professeurs de la classe, dont le PP
- ✓ Deux représentants des parents siégeant au CA
- ✓ L'élève et sa famille

La commission devra permettre à l'élève de prendre conscience de ses actes et de proposer des mesures alternatives afin d'éviter la mise en place du conseil de discipline et d'éducation.

5 - Mesures d'encouragement

Le conseil de classe peut donner des encouragements, des tableaux d'honneur ou des félicitations (qui peuvent être accompagnées d'un prix d'excellence).

Responsable	Je soussigné (e)	Signature
	Responsable légal(e) de déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et y adhère sans réserve.	
Élève	Je soussigné	Signature
	Élève de la classe de déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et y adhère sans réserve.	