



REGLEMENT INTERIEUR

COLLÈGE MARCEL GAMBIER

3, rue du général Leclerc
BP 97205
14107 LISIEUX Cedex

02 31 48 24 60
02 31 48 24 61
ce.0140061R@ac-normandie.fr
<https://marcel-gambier.lycee.ac-normandie.fr/>

Table des matières

TEXTES ET LOIS DE REFERENCE	4
PREAMBULE	4
HORAIRES ET EMPLOI DU TEMPS	5
1. HORAIRES DES COURS	5
CONDITIONS D'ACCES AUX LOCAUX	5
2. ENTREE PRINCIPALE.....	5
3. ACCES DES PERSONNES EXTERIEURES.....	5
4. INTERDICTION DE DISSIMULATION DU VISAGE.....	5
5. INTERDICTION DU PORT DE COUVRE-CHEF.....	5
6. ACCES AUX SALLES DE COURS	5
7. EMPLOI DU TEMPS	5
8. AMENAGEMENTS DE L'EMPLOI DU TEMPS.....	6
REGIME DE SORTIE DES ELEVES	6
9. POUR LES INTERNES	6
10. ÉLÈVES DES CLASSES CHAM / CHAD	6
LES OBLIGATIONS DES ELEVES	6
11. UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE.....	6
12. OBLIGATION D'ASSIDUITE :.....	6
13. RESPECT D'AUTRUI	7
14. LAÏCITE	7
15. INTERDICTION DE TOUT ACTE DE VIOLENCE.....	7
16. RESPECT DU CADRE DE VIE.....	7
VIE SCOLAIRE	7
17. RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT.....	7
18. DROITS DES ÉLÈVES	8
19. CARNET DE LIAISON.....	8
20. RÉCRÉATIONS ET INTERCLASSES.....	8
21. PERMANENCES	8
22. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I)	8
23. SURVEILLANCE DES ÉLÈVES	9
24. UTILISATION DES LOCAUX	9
25. BAGAGERIE ET LOCAL À DEUX ROUES.....	9
26. DEMI-PENSION	9
ABSENCES ET RETARDS	9
27. CONTRÔLE DES ABSENCES ET DES RETARDS.....	9

28.	JUSTIFICATION DES ABSENCES	9
29.	RETARDS	10
30.	ABSENCE EN ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.)	10
SECURITE		10
31.	INCENDIE	10
32.	PROTOCOLE PARTICULIER DE MISE EN SURETE (PPMS).....	10
33.	PROTOCOLE D'URGENCE	10
34.	PRODUITS ET OBJETS INTERDITS	10
SERVICE MEDICO-SOCIAL		11
35.	INFIRMERIE	11
36.	ACCÈS À L'INFIRMERIE	11
37.	MÉDICAMENTS	11
38.	ACCIDENTS ET MALADIES	11
SUIVI DES ETUDES		11
39.	LES MANUELS SCOLAIRES	11
40.	TRAVAIL DE L'ÉLÈVE.....	11
41.	CONTRÔLE DES CONNAISSANCES.....	11
42.	ABSENCE À UN CONTRÔLE DES CONNAISSANCES.....	12
43.	NOTATION ET COMMUNICATION DES RÉSULTATS	12
44.	CONSEILS DE CLASSE.....	12
45.	FICHE DE SUIVI.....	12
46.	STAGE.....	12
RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES RESPONSABLES LÉGAUX		12
47.	PRONOTE	12
48.	SUIVI DE L'ÉLÈVE.....	12
49.	RÉCEPTION DES PARENTS.....	13
50.	ASSURANCE	13
DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS		13
51.	PUNITIONS SCOLAIRES	13
52.	SANCTIONS DISCIPLINAIRES	13
MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT		14
53.	COMMISSION EDUCATIVE	14
54.	MESURES DE REPARATION	14

TEXTES ET LOIS DE REFERENCE

Article L. 111-1 du code de l'éducation,
Dispositions générales
Code de l'éducation : articles L401-1 à L401-4
Règlement intérieur (article L401-2)
Code de l'éducation : articles R421-2 à R421-7
Règlement intérieur (article R421-5)
Code de l'éducation : articles R511-1 à D511-5
Droits et obligations des élèves des établissements d'enseignement du second degré
Code de l'éducation : articles R511-12 à R511-19
Sanctions applicables aux élèves des établissements d'enseignement du second degré
Code de l'éducation : articles R421-92 à R421-95
Compétences du conseil d'administration
Code de l'éducation : articles L511-1 à L511-5
Droits et obligations des élèves
Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions dans les établissements scolaires (PDF - 99.8 KB)
Circulaire n°2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur des établissements d'enseignement
LOI n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'administration du 16/04/2024.
Il entre en vigueur au 1^{er} septembre 2024.
Il est assorti de 3 ANNEXES :
Annexe 1 – règlement intérieur de l'internat
Annexe 2 – fonctionnement du service annexe d'hébergement
Annexe 3 : charte de la laïcité
L'inscription ou la réinscription d'un élève dans l'établissement entraîne l'acceptation totale de ce règlement intérieur.
L'abrogation, la modification ou l'ajout de quelque article que ce soit sont du ressort exclusif du Conseil d'Administration qui prendra ses décisions dans ce domaine à la majorité.
Il précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves, conformément à la législation en vigueur et au Code de l'Education
Le règlement intérieur du collège s'applique aux lycéens dès lors qu'ils sont présents dans le bâtiment collège et les cours de récréation communes.
Le règlement intérieur du collège s'applique lorsque les élèves sont en déplacement à l'extérieur de l'établissement, en sortie ou en voyage et dans le cadre des activités du Foyer socio-éducatif et de l'Association Sportive.
Ce règlement affirme les principes suivants :

- Respect des Principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande.
- Liberté d'information et la liberté d'expression dont dispose chaque élève, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.
- Devoir et obligation pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprimer l'usage.
- Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par l'Etablissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- Interdiction du harcèlement.

HORAIRES ET EMPLOI DU TEMPS

1. HORAIRES DES COURS

Afin de garantir un accueil optimal des élèves, l'établissement fonctionne selon les horaires suivants : 7h30 à 18h00 (fin des cours du collège à 17h00).

Les heures de cours sont organisées comme suit :

- Les lundi, mardi, jeudi et vendredi, les cours ont lieu de 8h30 à 12h30 et de 13h00 à 17h00.
- Le mercredi, les cours se déroulent de 8h30 à 12h25.

CONDITIONS D'ACCES AUX LOCAUX

2. ENTREE PRINCIPALE

L'accès à l'établissement se réalise exclusivement par l'entrée principale, située au 3, rue du Général Leclerc. Un personnel de l'établissement est en charge de l'accueil des élèves, qui sont tenus de présenter leur carnet de liaison à l'entrée.

3. ACCES DES PERSONNES EXTERIEURES

Toute personne extérieure à l'établissement ne peut y être reçue qu'après avoir pris rendez-vous préalablement. À son arrivée à l'établissement, chaque visiteur doit :

- Préciser le motif de sa visite ainsi que le nom ou le service de la personne avec laquelle le rendez-vous a été convenu.
- S'identifier en présentant une pièce d'identité, laquelle sera enregistrée dans un registre tenu à la loge.
- Se voir remettre un badge de circulation portant la mention "VISITEUR" en échange d'un document d'identité. Ce badge doit être porté en permanence et doit être restitué à la sortie.

Dans le cas d'un rendez-vous pris par un membre du personnel de l'établissement, les noms des visiteurs ainsi que les horaires de rendez-vous doivent être communiqués au personnel affecté à la loge de l'établissement.

Ces dispositions sont susceptibles d'être modifiées en fonction des directives relatives à la mise en œuvre du plan "Vigipirate".

4. INTERDICTION DE DISSIMULATION DU VISAGE

Conformément à la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, qui interdit la dissimulation du visage dans l'espace public, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement.

5. INTERDICTION DU PORT DE COUVRE-CHEF

Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef est strictement interdit dans les locaux de l'établissement.

6. ACCES AUX SALLES DE COURS

Aux horaires de sonnerie suivants : 8h25, 10h35, 12h55, 13h25, 13h55 et 16h00, les élèves sont tenus de se rassembler dans la cour, aux emplacements matérialisés, en fonction de leur classe d'appartenance. Les élèves ayant des cours entre 13h00 et 13h55 ne sont pas tenus de descendre dans la cour pour se regrouper. Pour les sonneries de 10h20, 12h30, 15h50 et 17h00, les élèves doivent retourner dans la cour de récréation. Il est impératif de ne demeurer ni dans les salles de cours ni dans les couloirs, sauf pendant les temps d'interclasses de 9h25, 11h35 et 14h55.

Les élèves n'ont l'autorisation de quitter une salle de cours qu'après avoir reçu le signal du professeur.

L'accès au gymnase n'est pas autorisé aux élèves en dehors de leur cours d'E.P.S. ou de leur pratique dans le cadre de l'Association Sportive.

7. EMPLOI DU TEMPS

L'emploi du temps est élaboré par le Collège et est communiqué aux élèves et à leurs responsables légaux au début de l'année scolaire. De plus, pour les élèves de sixième, la durée des enseignements ne peut excéder six heures par jour, sauf dérogation accordée par le recteur d'académie en cas de contraintes spécifiques.

Les élèves inscrits dans une "classe à horaires aménagés musique ou danse" bénéficient d'une réduction des horaires d'enseignement général, conformément aux dispositions de la circulaire du 02/08/2002.

Les élèves inscrits au Pôle Espoir Normandie et sport étude bénéficient d'un aménagement de leur emploi du temps, étudié en fonction des contraintes inhérentes à leur activité, conformément aux dispositions de la circulaire du 21 décembre 2023.

8. AMENAGEMENTS DE L'EMPLOI DU TEMPS

Des modifications de l'emploi du temps peuvent être nécessaires en raison d'organisations particulières ou d'absences de professeurs. Ces ajustements sont réalisés sous la responsabilité du chef d'établissement ou de son adjoint.

Les élèves et leurs responsables légaux sont informés directement via l'Espace numérique de travail Pronote et, si possible, par le biais du carnet de liaison, par un membre de l'équipe éducative.

Il est de la responsabilité de l'élève de connaître son emploi du temps y compris ses éventuelles modifications.

Les responsables légaux sont invités à consulter régulièrement le carnet de liaison et Pronote et à éviter de prendre des rendez-vous extérieurs pendant les heures de cours afin de préserver la continuité des apprentissages.

REGIME DE SORTIE DES ELEVES

9. POUR LES INTERNES

Le lundi matin, les élèves internes doivent être présents au collège dès leur première heure de cours, et ce jusqu'à la dernière heure de la semaine.

Les sorties des internes sont encadrées par le responsable de la structure auxquels ils appartiennent.

10. ÉLÈVES DES CLASSES CHAM / CHAD

Les classes à horaires aménagés musique (CHAM) ou danse (CHAD) sont régies par une convention entre le collège, le Conservatoire à Rayonnement Départemental de Musique et de Danse et la Communauté d'Agglomération Lisieux Normandie.

Pendant les déplacements entre les deux établissements, les élèves sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux. Dans la mesure du possible, les élèves de 6ème et de 5ème se rendent au conservatoire en groupe.

LES OBLIGATIONS DES ELEVES

11. UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE

Conformément à la loi du 3 Août 2018, article Art. L. 511-5, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est strictement interdite au sein du collège et pendant toute activité liée à l'enseignement se déroulant à l'extérieur de son enceinte, sauf autorisation expresse et exclusive du professeur dans le cadre d'une activité pédagogique.

Les téléphones portables ainsi que tout autre équipement électronique (tablette, montre connectée, écouteurs, etc.) doivent être éteints (non en mode vibreur) et rangés dans le cartable pendant les heures de cours.

En cas d'utilisation non autorisée, des mesures disciplinaires pourront être prises à l'encontre de l'élève concerné. De plus, tout membre du personnel de l'établissement est habilité à confisquer l'appareil à un élève, lequel devra être restitué le jour même à l'élève ou à son représentant légal par la personne ayant procédé à la confiscation.

12. OBLIGATION D'ASSIDUITE :

Elle consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle, dans le cadre d'un projet d'accompagnement.

Le contrôle de l'assiduité est réalisé par les professeurs à chaque heure de cours sur le logiciel Pronote. Les absences sont signalées aux parents via Pronote par SMS. En cas d'absences répétées, le CPE et le service vie scolaire prendront contact avec les responsables légaux.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité. Il fera l'objet d'un signalement auprès des autorités académiques. De plus, il pourra également faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

13. 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.

Toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne sont interdites ainsi que les propos ou comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe et ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

14. LAÏCITE

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. (l'article L. 141-5-1 du code de l'Éducation).

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses responsables légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

15. INTERDICTION DE TOUT ACTE DE VIOLENCE

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet et des réseaux sociaux, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Tout acte ou comportement, commis au sein de l'établissement ou en marge de la vie scolaire, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale ou de dégrader les conditions d'apprentissage est interdit et pourra faire l'objet d'une ouverture d'une procédure disciplinaire. Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'article 222-33 du code pénal.

Tout adulte de l'établissement pourra être amené à prendre des mesures de protection (signalement, retrait des objets).

La possession ou l'utilisation d'objet dangereux (ou par destination), quelle qu'en soit la nature est strictement interdite.

16. RESPECT DU CADRE DE VIE

Les élèves doivent respecter l'environnement, les biens communs et les biens appartenant à autrui.

Les locaux et les cours de récréation doivent être laissés dans un état convenable de propreté par les élèves. Tous les personnels de l'établissement veillent à l'application de cette règle.

La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement. Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

VIE SCOLAIRE

17. RESPONSABILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

La responsabilité de l'établissement prend effet dès l'entrée de l'élève dans ses enceintes et cesse au moment où il quitte le collège. Cette responsabilité s'applique également lors des sorties scolaires, des cours d'éducation physique et sportive en dehors des locaux, ainsi que lors des stages en entreprise.

Pour tout déplacement encadré à l'extérieur de l'établissement, notamment lors des cours d'éducation physique et sportive, les élèves sont placés sous la responsabilité des accompagnateurs et sont tenus de respecter scrupuleusement les consignes de sécurité. Tout manquement à ces consignes, telles que traverser seul sans autorisation de l'accompagnateur, un rangement inadéquat ou le non-respect des règles de circulation sur le trottoir, peut entraîner des sanctions disciplinaires.

18. DROITS DES ÉLÈVES

Le collège constitue un lieu d'apprentissage de la citoyenneté et de la responsabilité. Les élèves jouissent du droit d'expression individuelle et collective, et par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion. L'organisation d'une réunion nécessite une demande écrite préalable adressée au chef d'établissement.

L'exercice de ces droits ne doit en aucun cas nuire aux activités d'enseignement, au contenu des programmes ou à l'obligation d'assiduité. Chaque année, les élèves élisent des délégués de classe qui les représentent et les informent sur la vie de l'établissement. Les délégués ne sont pas autorisés à influencer leurs camarades ni à faire de propagande.

Les représentants des élèves siègent dans différentes instances.

Chaque année, les élèves du collège élisent leurs représentants au conseil de vie collégienne.

Un panneau d'affichage est spécialement réservé aux élèves, cependant tout affichage doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du chef d'établissement, de son adjoint ou d'un CPE, et il ne peut être anonyme. Il doit être daté.

19. CARNET DE LIAISON

La possession d'un carnet de liaison est obligatoire pour tous les élèves du collège. Chaque élève en reçoit un le jour de la rentrée scolaire. Ce carnet doit être présenté à toute personne adulte qui le demande, et il est obligatoirement à présenter à la personne responsable de la surveillance à l'entrée de l'établissement.

Les élèves sont tenus de remplir leur carnet de liaison avec honnêteté et d'en prendre soin.

Aucun élève ne sera autorisé à quitter l'établissement avant 12h30 (pour les externes ou les mercredis) ou 17h00 s'il ne dispose pas de son carnet de liaison.

En cas d'oubli ou de perte, il devra se munir dès son entrée au collège d'une fiche de substitution délivrée par le service de vie scolaire, et cette fiche devra être détenue pendant tous les cours de la journée ou de la demi-journée et restituée en vie scolaire.

En cas de perte ou de détérioration, le carnet devra être remplacé dans les plus brefs délais, aux frais du responsable légal sous peine de punitions.

20. RÉCRÉATIONS ET INTERCLASSES

Les élèves sont tenus de ne pas courir ni de chahuter dans les couloirs, les escaliers et, de manière générale, à l'intérieur des locaux de l'établissement. Toute activité ou jeu susceptible de présenter un danger pour l'élève lui-même, autrui ou le matériel de l'établissement est strictement interdite.

Nous demandons aux responsables légaux et aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur ou de grosses sommes d'argent dans l'établissement, afin de prévenir les pertes, les vols ou les conflits.

21. PERMANENCES

Les permanences accueillent les élèves dont l'emploi du temps comporte une heure sans cours (permanence régulière), ou lorsque le professeur est absent et non remplacé. Les élèves peuvent également être dirigés vers une permanence pour d'autres raisons.

La présence des élèves en permanence est contrôlée, et cette dernière est sous la supervision des membres de l'équipe de vie scolaire, agissant sous l'autorité du Conseiller Principal d'Éducation (C.P.E.).

Les permanences sont des espaces dédiés au travail. Les élèves sont tenus de respecter le calme et de ne pas perturber le travail des autres.

À la demande écrite des responsables légaux, les élèves peuvent être autorisés à se rendre en permanence avant la première heure de cours effective ou à y rester jusqu'à 18 heures en fonction des places disponibles.

22. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I)

Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I) est ouvert aux élèves et au personnel de l'établissement, conformément aux horaires établis par les professeurs documentalistes. Les heures d'ouverture sont affichées à l'entrée du C.D.I.

Les élèves peuvent demander à se rendre au C.D.I pendant une heure de permanence. Ils sont responsables des livres qui leur sont prêtés et sont tenus de les restituer dans un état proche de celui dans lequel ils les ont empruntés. Les responsables légaux sont financièrement responsables des dégradations, des pertes et des cas de non-restitution.

23. SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

Le personnel du collège a pour mission d'assurer la sécurité des élèves à l'intérieur de l'établissement et dans le cadre des activités scolaires. Il est habilité à prendre toutes les mesures appropriées pour faire respecter le règlement intérieur.

Aucun élève ne peut quitter le collège sans une autorisation écrite et justifiée du responsable légal, en dehors des heures de sortie régulières. Toute sortie non autorisée peut entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire.

24. UTILISATION DES LOCAUX

Toute utilisation des locaux à des fins pédagogiques, culturelles, syndicales ou autres requiert l'approbation préalable du chef d'établissement. Une demande écrite préalable est demandée.

Tout changement de salle doit être autorisé par le chef d'établissement ou le principal-adjoint.

25. BAGAGERIE ET LOCAL À DEUX ROUES

Une bagagerie est mise à la disposition des élèves dans un espace situé à l'entrée de l'établissement. Tout objet déposé doit être identifié au nom du propriétaire.

Un local dédié au stationnement des véhicules à deux roues (hors motos et scooter) est également accessible à l'intérieur de l'établissement. Les véhicules doivent être marqués au nom de leur propriétaire.

Ces deux espaces sont exclusivement destinés au stockage.

26. DEMI-PENSION

Les responsables légaux désirant inscrire leur enfant au service de restauration scolaire se voient remettre un document intitulé "Fonctionnement du Service Annexe d'Hébergement". L'inscription au service de restauration est facultative. Une carte de self est délivrée en début d'année scolaire aux élèves demi-pensionnaires et internes, elle est valable tout au long de la scolarité dans l'établissement. En cas de perte ou de détérioration de cette carte, les responsables légaux se verront facturés pour son remplacement. Les élèves admis au service de restauration doivent se conformer aux règles énoncées en début d'année scolaire.

Tout comportement inapproprié pourra entraîner des sanctions, voire l'exclusion du régime de demi-pension.

Toute absence à la demi-pension doit être signalée préalablement par écrit au service de vie scolaire.

ABSENCES ET RETARDS

27. CONTRÔLE DES ABSENCES ET DES RETARDS

Chaque enseignant ou responsable de groupe d'élèves doit obligatoirement effectuer un appel de présence au début de chaque séquence, via le logiciel Pronote. Le service de vie scolaire, placé sous l'autorité du Conseiller Principal d'Éducation (C.P.E.), informe les responsables légaux par SMS et/ou par téléphone des absences et des retards des élèves. Le collège signale à l'Inspection Académique les élèves ne se conformant pas aux dispositions relatives à l'obligation scolaire.

28. JUSTIFICATION DES ABSENCES

Toute absence prévisible doit être préalablement motivée, datée et signée par les responsables légaux, puis adressée au C.P.E. En cas d'absence imprévisible, les responsables légaux doivent immédiatement informer l'établissement par téléphone ou par e-mail (vie-scolaire1.0141766u@ac-normandie.fr), puis fournir une justification écrite sur le carnet de liaison auprès du bureau de la Vie Scolaire, en précisant le motif.

À son retour au collège après une absence, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire et remettre le justificatif (billet d'absence du carnet de liaison), signé par le responsable légal et expliquant les raisons de son absence. Aucun élève ne peut être admis en classe sans que la justification de son absence n'ait été validée par la Vie Scolaire.

En cas d'absences répétées sans motif valable, l'élève se trouve en situation irrégulière. Il est rappelé que toute absence égale ou supérieure à quatre demi-journées dans le mois et non valablement justifiée est automatiquement signalée à l'Inspection Académique, qui peut prendre des sanctions conformément à la loi.

29. RETARDS

Pour les retards inférieurs à 5 minutes, l'élève doit se rendre en cours sans passer par la Vie Scolaire. Le retard sera signalé par l'enseignant sur Pronote et devra être régularisé ultérieurement auprès de la Vie Scolaire afin d'être justifié dans le cours concerné par ce retard.

Tout élève en retard de plus de 5 minutes n'est pas autorisé à entrer en cours afin de ne pas perturber la classe et doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire avant d'être éventuellement autorisé à rejoindre son cours.

En cas de retards non justifiés trop fréquents, des mesures disciplinaires pourront être prises par le service de Vie Scolaire, sous l'autorité du C.P.E. ou des enseignants. En cas de récidive, une procédure disciplinaire pourra également être engagée par le chef d'établissement.

30. ABSENCE EN ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.)

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement obligatoire. Ses objectifs concernent tous les élèves, quelles que soient leurs aptitudes.

En aucun cas, la présentation d'un certificat médical ne soustrait l'élève à l'obligation d'assiduité et donc de présence au cours d'E.P.S.

Il appartient à l'enseignant de décider du type de participation de chacun en fonction des éléments qui lui sont présentés en main propre. Pour ce faire, le certificat médical produit devra formuler des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts, capacité à l'effort, situations d'exercice et d'environnement) et non en termes d'activités physiques interdites à l'élève.

Le cas échéant, le professeur pourra autoriser l'élève à demeurer au lycée s'il juge que la situation ne permet pas à l'élève de suivre la classe notamment lors de cours à l'extérieur de l'établissement.

SECURITE

Les responsables légaux sont invités à s'assurer que l'élève a bien assimilé les consignes de sécurité collective.

31. INCENDIE

Les directives à suivre en cas d'incendie sont établies par la direction de l'établissement, en collaboration avec les services de sécurité. Des consignes d'évacuation sont clairement affichées dans les locaux.

Le déclenchement intentionnel ou abusif des dispositifs de sécurité de l'établissement, tel que le déclencheur manuel, constitue un acte grave pouvant entraîner l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

32. PROTOCOLE PARTICULIER DE MISE EN SURETE (PPMS)

Des exercices de sécurité de type PPMS (Protocole Particulier de Mise en Sûreté) sont organisés plusieurs fois par an. Les élèves et le personnel sont informés à l'avance par le chef d'établissement.

33. PROTOCOLE D'URGENCE

En cas d'accident, de malaise ou de maladie, l'intéressé ou l'un de ses camarades doit immédiatement alerter le professeur ou tout personnel de l'établissement.

34. PRODUITS ET OBJETS INTERDITS

L'usage du tabac et des produits de vapotage est strictement prohibé dans l'établissement, conformément aux dispositions de la loi EVIN pour le tabac et par mesure de précaution pour les produits de vapotage.

Les élèves du collège ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte de l'établissement pendant les intercourrs, les récréations ou la pause méridienne.

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont formellement interdites dans l'établissement. Il en va de même pour la consommation d'alcool, sauf pour les personnels dans les espaces de restauration.

Par mesure de sécurité, l'utilisation de planches à roulettes, de trottinettes et autres moyens de locomotion est strictement prohibée au sein de la cité scolaire.

SERVICE MEDICO-SOCIAL

35. INFIRMERIE

L'infirmierie est un espace de confidentialité. Les horaires d'ouverture et les modalités d'accès sont affichés sur la porte.

En cas d'absence des infirmières, l'élève pourra se rendre en vie scolaire.

Lors de l'inscription d'un élève dans l'établissement, le responsable légal est tenu de remplir une fiche de renseignement sanitaire destinée exclusivement au service infirmier de l'établissement.

36. ACCÈS À L'INFIRMERIE

Le responsable légal peut rencontrer l'infirmière ou le médecin scolaire sur rendez-vous.

En cas de maladie pendant les cours, les interours ou la récréation, l'élève doit être accompagné à l'infirmierie par un camarade, muni de son carnet de liaison (sauf exception, comme en EPS). Après un passage à l'infirmierie, l'élève doit retourner directement en classe. L'accompagnateur, qui n'est pas nécessairement le délégué de classe, devra retourner en classe dès que l'élève malade sera pris en charge.

Seul l'élève autorisé par l'infirmière peut utiliser l'ascenseur. Son accompagnateur n'est pas autorisé à utiliser l'ascenseur et doit rejoindre son camarade à son point de destination pour l'assister.

37. MÉDICAMENTS

La prise de médicaments sans supervision de l'infirmière est strictement interdite dans l'établissement. Aucun médicament ne doit être en possession des élèves, sauf cas exceptionnel signalé à l'infirmière.

En cas de soins, les produits pharmaceutiques doivent obligatoirement être déposés à l'infirmierie, accompagnés de l'ordonnance médicale ou de sa photocopie, sauf cas exceptionnel signalé à l'infirmière.

38. ACCIDENTS ET MALADIES

Tout incident doit être immédiatement signalé par la personne qui en est le témoin à la Conseillère Principale d'Éducation ou à un membre de la direction. Une déclaration d'accident doit être remplie dans les 48 heures par l'adulte présent.

Le Chef d'Établissement ou son représentant est autorisé à prendre toute décision urgente (consultation médicale, appel des services SAMU) en cas de nécessité liée à l'état de santé d'un élève. Le collègue s'engage à informer le responsable légal dans les plus brefs délais.

SUIVI DES ETUDES

39. LES MANUELS SCOLAIRES

Le collège met à disposition des élèves des manuels scolaires en début d'année pour toute la durée de l'année scolaire. Une fiche répertoriant l'état des manuels est remise aux responsables légaux pour validation.

40. TRAVAIL DE L'ÉLÈVE

L'accomplissement du travail demandé par les enseignants est obligatoire, sur tout support, y compris à l'oral.

Les élèves doivent noter dans leur agenda personnel le travail demandé par les enseignants.

Tout manquement de l'élève à ses obligations peut entraîner des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires en cas de récidive. Les élèves doivent être munis chaque jour du matériel nécessaire à leur travail.

41. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Les élèves sont évalués en conformité avec les objectifs des programmes d'enseignement. Toutes les évaluations ne donnent pas systématiquement lieu à une note ou une évaluation de compétence, selon les choix des enseignants.

Les évaluations peuvent prendre diverses formes et concerner différents niveaux de classe, groupes ou individus, avec des modalités variées ou différenciées. Les notes ou compétences sont régulièrement reportées tout au long de chaque période sur Pronote, permettant à l'élève et à ses responsables légaux de se situer par rapport aux objectifs de la discipline. Le barème (ou les attendus de compétence) est explicité aux élèves par les enseignants.

Le refus de réaliser les évaluations demandées ou toute tentative de fraude peut entraîner des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires en cas de récidive.

42. ABSENCE À UN CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

En cas d'absence (justifiée ou injustifiée) à un contrôle de connaissances, une épreuve de remplacement peut être organisée par le professeur ou un membre de l'équipe éducative.

En cas d'absences répétées impactant la pertinence de la moyenne trimestrielle (ou le positionnement par compétence), cette circonstance est inscrite par le professeur dans le bulletin trimestriel.

43. NOTATION ET COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Les performances des élèves sont évaluées à la fin de chaque trimestre dans chaque discipline par le professeur, par une note moyenne (ou un positionnement par compétence) et par une appréciation figurant sur le bulletin trimestriel.

En cas de difficultés, les enseignants communiquent avec les responsables légaux pour en discuter.

44. CONSEILS DE CLASSE

Les réunions d'équipes éducatives et les conseils de classe fonctionnent conformément aux dispositions réglementaires. Le calendrier des différentes réunions, y compris les conseils de classe, est communiqué par le chef d'établissement.

Un bulletin trimestriel est transmis aux responsables légaux par voie numérique et est également disponible sur Pronote à l'issue des conseils de classe.

45. FICHE DE SUIVI

Sur proposition d'un membre de l'équipe pédagogique, une fiche de suivi et un contrat impliquant l'élève et son responsable légal peuvent être mis en place pour favoriser la progression dans le travail ou le comportement de l'élève.

L'élève doit présenter cette fiche à son professeur en début de chaque cours et la faire signer par son professeur principal à la fin de la semaine, avant qu'elle ne soit également visée par son responsable légal. La fiche est ensuite remise au Conseiller Principal d'Éducation à la fin de la semaine ou au début de la semaine suivante.

De manière similaire, lorsque les attentes concernent plusieurs élèves d'une même classe ou d'un même groupe, un contrat différencié engageant les élèves concernés et une fiche collective de suivi peuvent être instaurés.

46. STAGE

La séquence d'observation en milieu professionnel, communément appelée stage, est une obligation pour tous les élèves des classes de troisième, conformément aux dispositions de l'article D. 332-14 du code de l'éducation.

Avant le début du stage, la signature de la convention par le chef d'établissement, le responsable légal de l'élève et l'organisme d'accueil est obligatoire. Un professeur référent est désigné pour veiller au bon déroulement du stage.

En cas d'absence de stage, la présence en classe de l'élève est obligatoire.

RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES RESPONSABLES LÉGAUX

47. PRONOTE

Le collège met à disposition des élèves et des responsables légaux un logiciel de vie scolaire : Pronote. Les identifiants fournis par l'établissement sont personnels et confidentiels, et le traitement des données personnelles respecte le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

48. SUIVI DE L'ÉLÈVE

Pour favoriser la réussite de l'élève, il incombe au responsable légal de vérifier la régularité, la quantité et la qualité du travail fourni par son enfant. À cet effet, plusieurs moyens sont à sa disposition :

- L'agenda de l'élève ;

- Le carnet de liaison ;
- Les appréciations des professeurs sur les évaluations ;
- Pronote ;

Les responsables légaux s'engagent à consulter quotidiennement la fiche de suivi si leur enfant y est soumis.

49. RÉCEPTION DES PARENTS

Les membres du personnel reçoivent les parents d'élèves uniquement sur rendez-vous.

50. ASSURANCE

Il est demandé aux responsables légaux de s'assurer que leur enfant est couvert par une assurance individuelle et une responsabilité civile.

DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

51. PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires sont décidées par les professeurs, les membres de la direction, les personnels éducatifs ou de surveillance, ainsi que par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif, technique, social, de santé, ouvrier ou de service. Elles concernent principalement des manquements mineurs aux règles de vie de l'école ou des perturbations ponctuelles dans la classe ou l'établissement.

Les punitions scolaires, considérées comme des mesures d'ordre intérieur, ne sont pas susceptibles de recours devant le tribunal administratif.

L'échelle des punitions scolaires est la suivante :

- 1) Inscription sur le carnet de liaison ou sur Pronote ;
- 2) Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- 3) Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite à la conseillère principale d'éducation et au chef d'établissement qui avertit le responsable légal.
Toute exclusion de cours oblige l'élève exclu à rattraper son cours, ses leçons et devoirs avant le cours suivant de la même discipline ;
- 4) Retenue, pour faire un devoir ou un exercice non fait, en fin de journée ;
- 5) Retenue le mercredi après-midi entre 13h30 et 17h00.

Toute retenue doit être notifiée au responsable légal via Pronote, et les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être corrigés par le professeur.

Il est important de distinguer les punitions liées au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi, aucune note ne peut être affectée par des considérations disciplinaires.

52. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Avant toute mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, un dialogue est engagé avec l'élève et ses représentants légaux. Les sanctions disciplinaires sont prononcées, selon la gravité des faits, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, et sont consignées dans le dossier administratif de l'élève. Les sanctions sont retirées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an, date à date.

Elles peuvent être décidées pour des actes graves ou répétés, qu'ils aient été commis à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire s'ils peuvent être rattachés à la qualité d'élève du collège.

La sanction disciplinaire a pour finalité :

- D'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de celle-ci.
- De lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

Les sanctions prévues à l'article R511-13 du code de l'éducation peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève, sont, dans l'ordre croissant d'importance :

- 1) L'avertissement ;
- 2) Le blâme ;

- 3) La mesure de responsabilisation avec l'accord des responsables légaux ;
- 4) L'exclusion temporaire, au maximum de 8 jours, de la classe, pendant laquelle l'élève est cependant accueilli dans l'établissement ;
- 5) L'exclusion temporaire, au maximum de 8 jours, de l'établissement ;
- 6) L'exclusion définitive de l'établissement.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1 du Code de l'Éducation.

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué.

Afin d'éviter des troubles dans l'établissement, le chef d'établissement peut décider une mesure conservatoire d'éloignement de l'établissement, dans l'attente d'une rencontre avec le responsable légal, dans le cadre d'une procédure disciplinaire. Cette mesure ne constitue pas une sanction.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ou d'une mesure conservatoire, la continuité pédagogique sera assurée en maintenant l'accès de l'élève à Pronote jusqu'à sa rescolarisation.

MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

53. COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative étudie la situation des élèves en difficulté sur le plan scolaire ou comportemental et propose des mesures éducatives adaptées. Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend des membres du personnel éducatif et au moins un représentant des parents d'élèves.

La composition de la commission éducative est fixée par le Conseil d'Administration de l'établissement, et chaque membre est tenu au secret professionnel.

Le chef d'établissement peut y inviter toutes les personnes qu'il juge utiles à l'examen du dossier (délégués de classe, Conseiller Principal d'Éducation, etc.).

54. MESURES DE REPARATION

Des mesures de réparation peuvent être prises par le chef d'établissement, la commission éducative ou le conseil de discipline. Elles doivent avoir un caractère éducatif et ne peuvent comporter aucune tâche humiliante ou dangereuse. L'adhésion de l'élève et de ses représentants légaux est requise, et en cas de refus, une sanction disciplinaire peut être envisagée.



FONCTIONNEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

ANNEXE du Règlement intérieur du lycée adopté au CA du lycée du 11/04/2024 et au CA du collège du 16/04/2024

Référence légale et réglementaire : loi 2004-809 du 13 août 2004 (article 82) et décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement scolaire.

I. ORGANISATION GÉNÉRALE DU SERVICE

Le service de demi-pension est ouvert cinq jours par semaine du lundi au vendredi :

- Tous les jours à partir de 11 heures pour le personnel technique, ouvrier et de service et les assistants d'éducation.
- De 11h30 à 13h15 pour les élèves, les commensaux et les personnes extérieures à l'établissement.

L'inscription à la demi-pension vaut service de 5 repas par semaine ou de 4 repas (OBLIGATOIREMENT le lundi-mardi-jeudi-vendredi).

Le service internat comprend les nuits du lundi au jeudi soir et les repas (petit-déjeuner, déjeuner et dîner) du lundi midi au vendredi midi

La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires et internes. Dans le cas de vacance de cours l'après-midi (autre que le mercredi), l'élève demi-pensionnaire n'est libéré qu'après le repas, conformément au règlement intérieur.

POSSIBILITÉS DE CHANGEMENT DE RÉGIME EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE

- **Au cours du mois de septembre** : en fonction de l'emploi du temps de votre enfant, vous pouvez modifier le régime de votre enfant jusqu'au 30 septembre inclus
- **Au-delà du mois de septembre** : Toute demande de changement de régime doit être effectuée avant le 1^{er} janvier ou le 1^{er} avril. Aucun changement de régime ne sera accordé en cours de trimestre.

Tout trimestre commencé est dû. Toute demande de modification du régime pour le trimestre suivant devra être faite par écrit à l'attention du service intendance : int.0140061r@ac-normandie.fr

Aucun changement de régime ne sera accordé en cours de trimestre.

Les élèves externes déjeunant au ticket repas peuvent manger jusqu'à trois fois par semaine. Les parents de ces élèves doivent acquitter au moins 10 tickets repas à chaque chargement de la carte qui doit être toujours suffisamment créditée pour autoriser le passage au self. Achat d'une carte qui sera utilisable pendant la totalité de la durée de sa scolarité dans l'établissement où il est inscrit, collège ou lycée.

Les élèves en garde alternée une semaine sur deux peuvent manger au ticket sur une semaine entière.

Très exceptionnellement, un élève externe pourra se restaurer moyennant l'achat d'un ticket repas.

II. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE POUR LES ÉLÈVES.

Première inscription : Le responsable légal doit remettre avant le début de l'année scolaire au service d'intendance une fiche d'inscription à la demi-pension ou à l'internat accompagnée d'une photo d'identité.

Lors de cette première inscription, il est remis à l'élève une carte d'accès au self. Cette carte sera utilisable pendant la totalité de la durée de sa scolarité dans l'établissement où il est inscrit, collège ou lycée.

Utilisation de la carte : A chaque passage au self, l'élève doit valider son passage dans la borne d'accès au self.

Oubli de carte : Chaque mois un bilan des cartes oubliées est transmis à la Vie scolaire par le service Intendance *via* le logiciel Turbo-self. En cas de non-présentation de la carte trois fois ou plus au cours du mois :

- Un avertissement oral à l'élève
- Une information aux parents est faite via un SMS ou un mail ou un appel aux parents
- Passage retardé au self
- Une retenue en cas de récidive

Perte ou dégradation de carte : La première carte est remise gratuitement à l'élève interne ou demi-pensionnaire.

Les cartes endommagées risquant de compromettre le fonctionnement du lecteur pourront être mises hors service.

En cas de perte de la carte ou de carte endommagée, l'élève se voit remettre une nouvelle carte contre la somme de 8.00€ et une photo d'identité.

Discipline : l'ensemble des dispositions du règlement intérieur s'applique.

Dans le cadre du règlement intérieur de l'établissement, le chef d'établissement et/ou le conseil de discipline peut décider de l'exclusion définitive ou temporaire d'un élève du restaurant scolaire si les règles de bonne conduite stipulées dans le règlement du service restauration ne sont pas respectées.

L'introduction de nourriture non préparée par le service de restauration est interdite dans l'établissement (sauf exception autorisée par le chef d'établissement pour des motifs liés à la santé dans le cadre de protocole d'accueil individualisé).

III. LES TARIFS DES PRESTATIONS ET LES MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs sont votés pour chaque année civile par le conseil d'administration et proposés au Conseil Départemental dans le cadre des orientations définies par ce dernier.

Quatre tarifs sont fixés pour les élèves :

- | | |
|-----------------------|---|
| - Tarif d'internat | - Tarif forfaitaire demi-pension 4 jours (lundi-mardi-jeudi-vendredi) |
| - Tarif repas externe | - Tarif forfaitaire demi-pension 5 jours |

Périodicité du paiement

Les familles des élèves demi-pensionnaires et internes acquittent un forfait annuel qui est facturé :

- par trimestre (vacances de Toussaint – vacances de Février – vacances de printemps)
- par prélèvement mensuel fixé au 10 de chaque mois sous réserve d'en effectuer préalablement la demande au service de l'intendance (MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA, rempli, signé et retourné au service de l'intendance).

Les factures sont envoyées par mail et à titre exceptionnel par voie postale

Mode de règlement des factures.

- En espèces, chèque, carte bleue à l'intendance
- Par virement bancaire
- Par prélèvement automatique (prélèvement mensuel d'octobre à juillet, soit 10 prélèvements). Dans ce cas le document « MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA » doit être rempli, signé et redonné accompagné d'un RIB.
- En ligne par télépaiement via l'adresse <https://educonnect.education.gouv.fr>

Les familles des élèves externes acquittent obligatoirement au moins 10 repas.

Toutes modifications des coordonnées personnelles nécessaires à la gestion de la demi-pension ou de l'internat doit être transmise dès que possible par courrier ou par le biais du carnet de correspondance au secrétariat d'intendance.

IV. **LES REMISES D'ORDRE**

En cas d'absence prolongée et justifiée supérieure à 6 jours calendaires consécutifs, une déduction des repas peut être accordée à l'appréciation du chef d'établissement sur présentation d'un justificatif (certificat médical, raison confessionnelle).

Pour les stages en entreprise et les sorties pédagogiques obligatoires et facultatives d'une journée ou plus, la déduction est de droit.

V. **AIDES FINANCIÈRES**

En cas de difficultés financières, les familles peuvent se rapprocher du secrétariat d'intendance ou de l'assistante sociale de l'établissement, pour effectuer une demande de bourse ou une demande au titre du fonds social.

Bourses nationales et départementales : un dossier unique est à remplir sur internet ou en version papier à retirer auprès du secrétariat **avant les vacances de la Toussaint**. Les bourses sont déductibles de la demi-pension ou versées directement aux familles pour les élèves externes.

Fonds social : fiche à demander auprès du service de l'intendance ou de l'assistante sociale. Merci de prendre connaissance du courrier joint « possibilité d'aides financières ».

Les bourses d'enseignement sont gérées en début d'année. Elles sont déduites de la facture de demi-pension ou d'internat.



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

●●● **LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE** ●●●

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle **les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

●●● **L'ÉCOLE EST LAÏQUE** ●●●

12 | Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

Règlement Intérieur de l'internat de la Cité scolaire Marcel Gambier de Lisieux

Textes et lois de référence

- Art R 511-12 et suivants du code de l'éducation
- Circulaire 2014-059 du 27 mai 2014 : application de la règle, mesures de prévention et sanctions
- Loi 98'468 du 17/06/98 qui institue le bizutage comme délit pénal
- LOI n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire
- Circulaire n° 2016-076 du 18- 5-2016 internat réussite pour tous
- Le Règlement intérieur du collège adopté par le conseil d'administration du XX/XX/2024
- Le Règlement intérieur du lycée adopté par le conseil d'administration du XX/XX/2024

Introduction

Ce règlement a été adopté par le Conseil d'administration :

- Du collège le :16/04/2024
- Du lycée le : 11/04/2024

L'internat de la cité scolaire Gambier de Lisieux vise à créer un environnement propice à l'apprentissage et permettant de placer chaque élève dans les meilleures conditions de réussite individuelle et collective.

L'internat accueille des élèves du collège et du lycée.

Les élèves accueillis sont scolarisés dans des classes ordinaires ou dans des classes spécifiques « sport étude ».

L'internat est un service rendu aux élèves et aux responsables légaux et ne revêt pas de caractère obligatoire.

L'internat a pour objectif de placer l'élève dans les meilleures conditions :

- Pour travailler, réussir sa scolarité,
- Pour l'amener vers les compétences suivantes :
 - L'autonomie (savoir s'organiser, gérer son quotidien...)
 - La socialisation (apprendre les contraintes de la vie en collectivité...)
 - La citoyenneté (implication des délégués internes au CA, CVC, CVL, MDL, FSE)

Admission et Inscription

1. Critères d'admission

L'internat du collège est réservé exclusivement aux élèves de la section sport étude.

Les critères d'admission à l'internat sont, dans l'ordre de priorité :

1. L'inscription dans une section sportive
2. La situation sociale (en partenariat avec l'expertise de l'Assistant social scolaire de l'Etablissement ou de l'Etablissement d'origine)
3. L'éloignement géographique du domicile

Inscription

Toute demande de changement de régime doit être adressée, avant la fin du trimestre, par écrit au chef d'établissement.

Un trimestre entamé est dû de façon intégrale à l'établissement.

2. Documents requis

Les documents nécessaires pour l'inscription sont à compléter au sein du dossier d'inscription internat, il comprend :

- Une fiche de renseignements élève et responsables légaux.
- Une fiche « aménagement de la semaine ».
- Une fiche « autorisations » pour l'année concernant les sorties collectives ou la participation à la « pause cigarette » pour les lycéens.
- La fiche « correspondant »
- L'autorisation de pratiquer une activité extérieure.
- L'adhésion au règlement intérieur de l'internat.
- Autorisation parentale
- Certificat médical si besoin
- Une fiche santé spécifique à l'internat doit être remplie et signée par les parents

Organisation générale de l'internat

3. Accès à l'internat

L'accès aux locaux de l'internat est réservé exclusivement aux internes

L'internat est fermé du vendredi 7h25 au lundi 17h15.

L'accès de l'internat est interdit en dehors des heures d'ouverture.

4. Structure de l'internat

L'internat est situé dans un seul bâtiment composé de trois étages, chacun ayant une fonction spécifique.

5. Répartition des chambres

Les chambres et les sanitaires ne sont pas mixtes.

La répartition des chambres se fait selon le choix des élèves après validation des CPE. Tout changement doit être effectué en accord avec les CPE.

6. Règles de sécurité

Trois exercices règlementaires d'évacuation incendie sont organisés pendant l'année scolaire, une pendant chaque trimestre.

Les règles générales de sécurité de l'établissement s'appliquent à l'internat.

7. Produits et objets interdits

L'usage du tabac et des produits de vapotage est strictement prohibé dans l'établissement, conformément aux dispositions de la loi EVIN pour le tabac et par mesure de précaution pour les produits de vapotage.

Pour les lycéens, une autorisation parentale est nécessaire pour faire une pause à l'extérieur de l'établissement avant l'étude.

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont formellement interdites dans l'établissement. Il en va de même pour la consommation d'alcool.

Tout débordement et attitude inappropriés sont formellement interdits.

8. Absence

Pour toute absence non prévue, le responsable légal doit impérativement prévenir la vie scolaire :
Lycée : au 02.31.48.24.76 ET par mail : viescolaire.0140061r@ac-normandie.fr
Collège : 02.31.48.24.72 ET par mail vie-scolaire1.0141766u@ac-normandie.fr
Et de 18h à 21h en cas d'urgence : 06 80 14 81 56.

9. Responsabilités

Les responsables légaux des élèves mineurs et les internes majeurs sont civilement responsables des dégradations commises résultant d'un comportement inadéquat.

10. Elèves majeurs

L'élève majeur est autorisé à justifier lui-même ses absences. Celles-ci seront cependant signalées aux familles pour information. L'élève majeur s'engage à être assidu à l'internat. Il est soumis au règlement intérieur comme les autres élèves.

11. Matériel demandé

Chaque élève doit se munir de :

- 3 cadenas (armoire, chevet et casier téléphone),
- un radio-réveil ou un réveil.
- son linge de lit
- un nécessaire de toilette
- des vêtements en quantité suffisante pour la semaine

Facultatif :

- un oreiller
- une couette
- une lampe de chevet (norme européenne)
- de petites décorations

Vie Quotidienne

11. Horaires et Emploi du temps

Collège :

Les horaires de montée à l'internat, de repas et d'étude, seront précisées chaque année par une annexe, prenant en compte les contraintes des activités sportives de chaque interne.

Le coucher des collégiens s'effectue à 21h45.

Lycée :

La montée à l'internat est fixée avant le dîner de 17h15 à 18h20 puis à 19h25 après le dîner.

La douche doit être prise avant 22h15 et pas avant 6h30.

Le coucher s'effectue à 22h15 pour tous. A 22h30 le silence est exigé.

Le lever s'effectue à 6h45 au plus tard.

Les chambres étant des lieux de repos, le silence total est de rigueur après extinction des feux (22h15).

La fermeture de l'internat s'effectue le matin à 7h20.

12. Bagagerie

Une bagagerie est mise à la disposition des élèves dans un espace situé à l'entrée de l'établissement. Tout objet déposé doit être identifié au nom du propriétaire.

Le contenu des valises devra être rangé dans les armoires dès le lundi soir et les valises déposées dans la bagagerie de l'internat impérativement avant 22h00.

Le vendredi, les bagages seront déposés avant le petit déjeuner dans la bagagerie.

13. Repas et Restauration

Les repas sont pris à la cantine selon un planning défini. Les élèves sont tenus de respecter les règles de politesse et de propreté pendant les repas.

Les internes doivent impérativement passer au self avec leur carte. S'ils l'ont perdue, ils devront en acheter une nouvelle.

Horaires des repas :

- 7h15 à 7h45 pour le petit déjeuner
- 11h30 à 13h30 pour le déjeuner
- 18h30 à 19h15 pour le dîner

Les horaires spécifiques pour les élèves sports étude seront définis chaque année en fonction de leurs contraintes :

Le petit déjeuner s'effectue entre 7h15 et 8h.

14. Gestion des chambres

Chaque élève interne peut s'approprier son espace en décorant sa chambre, sans détériorer les murs.

. Par mesure de sécurité, il est interdit :

- de déplacer le mobilier
- de pendre des tentures au plafond
- d'utiliser des guirlandes électriques, des bougies et des appareils de type chauffants
- d'utiliser des multiprises
- ou de bloquer l'ouverture complète des portes.

Les CPE se réservent le droit de faire retirer tout objet ou décoration inappropriée.

Les armoires doivent être identifiées par une étiquette avec le nom de l'élève.

Elles doivent être tenues en ordre et en parfait état de propreté.

Les CPE ou les Assistants d'éducation sont habilités à contrôler le contenu des armoires.

Chaque matin, les élèves internes doivent faire correctement leur lit et ranger leurs affaires avant de quitter le dortoir.

La chambre doit être aérée chaque matin. Rien ne doit traîner au sol pour faciliter le ménage et ainsi respecter le travail des agents.

Le vendredi matin, les lavabos devront être débarrassés de tout objet. Dans le cas contraire, l'élève sera tenu de nettoyer sa chambre lui-même.

Pour les élèves de collège en sport étude :

Les chaussures de football devront obligatoirement être laissées dans les vestiaires du stade BIELMAN (vestiaires exclusifs) sauf le jeudi soir où elles seront ramenées au collège dans la bagagerie de l'internat.

Les équipements d'entraînement textiles seront nettoyés par la LFN une fois par semaine.

15. Accès aux Espaces Communs

L'accès aux espaces communs est autorisé selon les horaires prédéfinis, et les élèves sont responsables de la propreté de ces espaces.

L'accès à une salle informatique ainsi qu'à internet est possible chaque soir.

Ce temps de travail doit être un temps calme même si l'entraide entre les élèves est souhaitable dans le cadre d'une solidarité scolaire. Les élèves peuvent solliciter les assistants d'éducation pour les aider dans leur travail.

Après 21h00, les élèves souhaitant travailler le feront dans leur chambre.

A partir de 18h, les internes ne doivent plus accéder au bâtiment lycée.

La salle commune (mixte) de l'internat, lieu de convivialité, sera ouverte de 17h15 à 22h15 tous les jours et de 13h30 à 22h15 le mercredi.

Chaque soir les internes ont accès à la salle TV après l'étude jusqu'au coucher.

Exceptionnellement, le CPE peut autoriser un dépassement de « l'heure télévision » en fonction du programme. Le mercredi après-midi, les élèves internes auront accès à la salle TV à partir de 13h30.

16. Mercredi après midi

Le mercredi après-midi, l'internat est ouvert à partir de 13h30. Les élèves sont invités à travailler en chambre. Une connexion internet est disponible pour chaque bureau individuel.

Un retour famille peut être effectué le mercredi midi (retour le jeudi matin). Dans ce cas, aucune remise sur le tarif d'internat ne sera concédée.

17. Pratique religieuse

Conformément à la loi (circulaire n°2013-076 du 18/05/2016), la pratique religieuse est autorisée dans un espace personnel privé, qui peut être la chambre selon le contexte. Ce caractère personnel et privé implique l'absence de toutes réunions d'élèves dans une chambre, le refus de toute pression, propagande et prosélytisme et le respect de la liberté de conscience d'autrui

18. Appareils numériques

Des casiers sécurisés et nominatifs sont mis à disposition des élèves internes pour chacun des 3 étages afin d'y déposer leur téléphone portable pour 21h30 pour les collégiens et 22h15 pour les lycéens.

Passé 22h15, aucun appareil ne doit fonctionner.

Encadrement et Suivi Pédagogique

19. Rôles des Assistants d'Education

Les Assistants d'Education sont chargés de veiller au bien-être des élèves et de maintenir un environnement propice à l'apprentissage.

20. Suivi Scolaire et Accompagnement

Un suivi régulier des résultats scolaires est effectué, et des actions d'accompagnement sont mises en place en cas de difficultés.

Lycée : Horaire de l'étude obligatoire : 19h30 à 21h00.

L'étude en salle ou dans la chambre est obligatoire pour tous les élèves. Les modalités du déroulement de l'étude sont organisées par le C.P.E. Pendant l'étude, les téléphones portables sont interdits et déposés sur le bureau des surveillants. En cas d'utilisation, le téléphone sera confisqué et rangé dans le casier de l'élève fermé à clé jusqu'au lendemain matin

Etude pour les collégiens en sport étude : selon les contraintes sportives.

Collège : l'étude en salle est obligatoire pour tous les élèves.

Pendant l'étude, les téléphones portables sont interdits et déposés sur le bureau des surveillants. En cas d'utilisation, le téléphone sera confisqué et rangé dans le casier de l'élève fermé à clé jusqu'au lendemain matin.

21. Délégués de l'internat

Chaque année, un délégué « fille » et un délégué « garçon » est élu avec son suppléant. Ils contribuent à la qualité de vie de l'internat.

Leur mission est de signaler les difficultés rencontrées auprès du CPE pour qu'il puisse y remédier, et de faire des propositions favorables à la vie des élèves et à leur réussite.

Ils sont le lien entre l'administration, les CPE et les internes dans la transmission d'informations.

Ils sont invités par le chef d'établissement à participer aux différentes commissions ou groupes de travail mis en place dans l'établissement.

22. Activités Culturelles et Sportives

Pour pratiquer une activité sportive ou culturelle à l'extérieur de l'établissement, en soirée, il est demandé au responsable légal de remplir une autorisation (annexe dans le dossier d'inscription) qui doit faire l'objet d'un accord au préalable de chef d'établissement. Afin de préserver les apprentissages scolaires, les activités sportives et culturelles ne pourront pas excéder une soirée + le mercredi après-midi, avec retour impératif pour 18h.

Les lycéens autorisés à sortir librement en journée doivent regagner l'internat à 20h55 au plus tard et signaler personnellement leur présence aux surveillants présents en salle commune (appel du soir). La ponctualité est une marque de respect envers le personnel d'encadrement.

Tout élève quittant l'internat seul ou accompagné, sans autorisation, est en situation irrégulière.

Des sorties socioculturelles peuvent être organisées tout au long de l'année à l'internat sous la responsabilité d'un CPE, d'un professeur ou d'un assistant d'éducation. Il convient pour favoriser le

« vivre ensemble » que l'autorisation de sortie soit signée dès le début de l'année dans le dossier d'inscription.

Hygiène et Santé

23. Mesures d'Hygiène

Les élèves sont tenus de respecter des normes strictes d'hygiène personnelle et de propreté des espaces communs.

24. Gestion des Médicaments

Les élèves nécessitant des médicaments doivent informer le personnel médical de leurs besoins, et la gestion des médicaments est effectuée selon les modalités fixées par l'infirmière.

Les médicaments ne sont autorisés que sous couvert d'une ordonnance médicale à jour

Aucun médicament ne doit être présent dans les chambres : même des médicaments qui pourraient sembler sans danger type « paracétamol » ou autre.

Les seuls produits autorisés sont la « Ventoline » et la contraception.

Discipline

25. Règles de Conduite

Les élèves sont tenus de respecter les règles de conduite définies, comprenant le respect des autres, la politesse, et l'interdiction de comportements perturbateurs.

26. Punitions et Sanctions

Les punitions et sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement s'appliquent à l'internat.

27. Procédure Disciplinaire

Une procédure disciplinaire claire est ouverte en cas d'infraction, garantissant le droit à la défense de l'élève.

Pour des manquements au règlement de l'internat, le chef d'établissement a compétence pour prononcer seul les sanctions qui vont de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'internat, mais c'est au conseil de discipline qu'il revient de statuer sur l'exclusion temporaire de plus de huit jours et sur l'exclusion définitive de l'internat.

Communication avec les Parents

28. Correspondant local

Il est obligatoire que chaque interne ait un correspondant résidant sur Lisieux ou aux alentours de Lisieux (maximum 1h de route), condition sine qua non pour l'acceptation de l'inscription de l'élève.

En effet, son rôle est important, notamment :

- Dans le cas de sorties exceptionnelles non organisées par l'établissement avec un retour tardif
- En cas de force majeure : intempéries, fermeture de l'établissement, coupures d'électricité, de chauffage, d'eau ou de téléphone, grève.
- En cas de maladie de votre enfant nécessitant une prise en charge médicale

29. Informations

Des informations régulières, individuelles ou collectives seront transmises aux parents via l'espace numérique Pronote.

Il est essentiel que les familles le consultent régulièrement.