



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le collège Sacré Cœur est un établissement Catholique d'Enseignement sous tutelle des sœurs de la « Sainte Union ». Le règlement, inspiré par les valeurs de l'évangile, a pour but de préparer les élèves à leurs responsabilités d'Homme et de Citoyen. Les élèves doivent avoir conscience qu'en venant au collège Sacré-Cœur ils recevront des savoirs mais aussi une véritable éducation basée sur le respect de Tous.

Par l'inscription de leur enfant au collège Sacré-Cœur les familles acceptent le règlement intérieur et le contrat de scolarisation. Le renoncement d'une famille à adhérer au projet d'établissement (Contrat de scolarisation et/ou règlement intérieur) entraînerait une rupture de contrat et l'établissement prendrait toutes dispositions appropriées.

Le règlement intérieur s'applique également lors des sorties scolaires.

La durée de validité du règlement intérieur est l'année scolaire. Toutefois, pour des impératifs de bon fonctionnement ou de sécurité, il pourra intégrer en cours d'année des additifs ou des modifications.

1. ORGANISATION GENERALE

1.1 Horaires, conditions d'accès et circulations des élèves

Les heures de cours sont des séquences de 50 minutes. L'amplitude horaire des cours est : le matin 08h30 à 12h05, l'après-midi de 13h40 à 17h15 et le mercredi de 08h30 à 12h05.

Les entrées et les sorties se font exclusivement au 51 rue Roger Salengro. Les élèves sont accueillis à partir de 08h15 pour la première heure du matin et 13h20 pour la première heure de l'après-midi. **Ils doivent attendre obligatoirement et calmement entre les deux grilles avant l'ouverture de la grille. Les grilles sont fermées à 08h25 et 13h35.**

En ce qui concerne les entrées de 09h20, 10h10, 14h30, 15h20, l'ouverture de la grille se fait 5 minutes avant début du cours. À la sonnerie, les élèves se rangent dans la cour à l'endroit prévu pour leur classe et regagnent en rangs et en silence la salle de cours ou la salle d'étude, accompagnés d'un professeur ou d'un assistant d'éducation.

Il est interdit aux élèves d'ouvrir les grilles sans l'autorisation d'un membre de la communauté éducative.

Paraphe des deux représentants légaux et de l'élève

Parc à vélos : Les élèves venant à vélo, trottinette ou cyclomoteur ne roulent pas sur les trottoirs et mettent pied à terre avant d'entrer dans l'établissement. Ils ont la possibilité de se garer à l'intérieur de l'établissement dans le parc à vélos. S'agissant d'une autorisation de parking et d'un service aux élèves, mais en aucun cas d'un gardiennage de véhicules, l'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol. Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'interdiction d'entrer au collège avec le moyen de déplacement.

Pendant les récréations et en-dehors des cours, les élèves ne doivent pas rester dans les salles, les couloirs et les sanitaires sans l'autorisation d'un adulte.

Les classes qui ne sont pas prises en charge par leur professeur dans les 10 minutes suivant la sonnerie se rendront à la vie scolaire.

1.2 Conditions des entrées et sorties

Les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement durant les heures de cours. Une fois rentré dans l'établissement, l'élève ne peut en sortir qu'après la dernière heure de cours de la matinée s'il est externe, ou la dernière heure de cours de l'après-midi s'il est demi-pensionnaire. Les élèves ayant club le midi ne sont pas autorisés à sortir après les cours du matin. **Toute sortie est strictement interdite pendant un intercour ou pendant la récréation.**

En cas d'absence d'un professeur et /ou de réaménagement temporaire de l'emploi du temps, conduisant à la suppression d'un cours en début ou en fin de ½ journée, les élèves pourront arriver plus tard ou sortir plus tôt. En cas d'opposition à la sortie de l'élève, les parents doivent adresser un courrier manuscrit à l'attention du chef d'établissement. Les élèves non autorisés à sortir iront en étude.

Dans tous les cas, l'information sera diffusée aux élèves et aux parents via l'emploi du temps sur Ecole Directe. Pour les après-midi sans cours, les sorties se font à 13h20 pour les élèves demi-pensionnaires ainsi que les élèves participant à un club.

1.3 Tenue, comportement et usage des biens personnels et respect des biens d'autrui

L'utilisation **d'appareils connectés** est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Ceux-ci doivent être éteints. Le chewing-gum est interdit dans les bâtiments et dans les transports durant les sorties de classes.

L'introduction, l'usage et la vente de tabac, drogue, alcool ou autres substances illicites ainsi que les boissons énergisantes sont formellement interdits dans l'établissement et ses abords.

En outre toute introduction d'objet dangereux ou susceptible de le devenir, qu'elle qu'en soit sa nature, est strictement interdite. Les objets dangereux ou interdits seront soustraits à l'élève et remis en mains propres aux parents et/ou aux services de police.

Une tenue propre, simple et correcte est exigée. Les critères d'une tenue correcte sont à l'appréciation de l'encadrement et de la direction.

Tout manquement à cette règle entraînerait un renvoi à la vie scolaire avec l'obligation de revêtir un vêtement adéquat ou l'obligation de se démaquiller ou de se recoiffer. (Si nécessaire, un appel aux familles pourra être décidé afin de procéder à un changement de tenue).

Aucun couvre-chef ne sera toléré pendant les cours et dans les bâtiments. Les élèves ont obligation de retirer leur manteau, gants, écharpe dans les salles de classe et en étude.

Les cartables et les sacs doivent pouvoir contenir les livres et matériel scolaire dans de bonnes conditions. Il est rappelé aux familles de veiller à ce que leur enfant n'apporte aucun objet de valeur dans l'établissement.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation d'objets personnels.

Paraphe des deux représentants légaux et de l'élève

Par mesure de sécurité et de respect du voisinage, nous demandons instamment aux parents de veiller à ce que leurs enfants ne s'attroupent pas, et ne «trainent» pas aux abords de l'établissement lors des entrées et sorties. Ils ne sont pas autorisés à «stationner» devant le collège. Les élèves sont tenus d'avoir un comportement correct, dans l'établissement comme à ses abords, et durant les sorties scolaires.

1.4 Informatique et droit à l'image

Dans le cadre de la protection de la vie privée, l'élève s'engage à ne pas consulter, stocker, diffuser, créer des documents portant atteinte :

- à la vie privée, à l'image, à la dignité et à l'intégrité des personnes (notamment des élèves et des personnels de l'établissement).
- aux valeurs d'exigence et de respect du projet éducatif et pastoral.
- aux valeurs défendues par la République à travers ses lois et ses principes.

En ce qui concerne le droit à l'image, les familles autorisent l'établissement à photographier et filmer les élèves dans le cadre des activités d'enseignement, pour tout usage interne ainsi que la diffusion sur les sites de l'établissement. **En cas d'opposition, les familles doivent prévenir l'établissement par un courrier manuscrit à l'attention du chef d'établissement.**

2. ORGANISATION DE LA SCOLARITE

2.1 Absences et retards

C'est aux parents de prendre leurs responsabilités en ce domaine. Sauf cas de force majeure, les responsables de l'établissement ne peuvent autoriser des absences qui dérogeraient à l'obligation scolaire - notamment les départs anticipés en vacances ou les retours reportés.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont:

- La maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux),
- Une réunion solennelle de famille,
- Un empêchement causé par une difficulté accidentelle dans les transports,
- L'absence temporaire des parents lorsque l'enfant les accompagne.

Lorsqu'une absence est prévue, les parents doivent remplir, le plus tôt possible, une demande d'autorisation exceptionnelle d'absence via Ecole Directe.

Lors d'une absence imprévisible, il est obligatoire d'informer, au plus vite, le collège en téléphonant au **06 83 32 01 90**. Un répondeur est à votre disposition pour laisser votre message. Attention n'oubliez pas de préciser le nom, le prénom, la classe de votre enfant ainsi que le motif de son absence.

À son retour, et avant de rejoindre sa classe, l'élève doit se présenter à la Vie Scolaire pour signaler son retour. En cas d'absence à une évaluation, l'enseignant peut exiger que celle-ci soit effectuée au retour de l'élève.

En cas de retard, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie scolaire pour signaler son arrivée. En fonction de la durée du retard, du motif ou de la répétition des retards, l'élève sera sanctionné.

2.2 Dispenses d'Éducation Physique et Sportive

Les demandes de dispenses permettent aux élèves d'être exceptionnellement dispensés d'EPS. Cette dispense doit être rare et justifiée par une réelle incapacité à pratiquer une activité sportive. Les cours d'EPS sont inscrits sur l'emploi du temps. Les élèves sont donc soumis à une obligation d'assiduité.

- Lorsqu'un élève doit être dispensé pour une période inférieure à 15 jours, un courrier doit être adressé au professeur d'EPS.
- Lorsqu'un élève doit être dispensé pour une période supérieure à 15 jours, un courrier obligatoirement accompagné d'un certificat médical doit être adressé au professeur d'EPS.

La procédure à suivre pour les dispenses d'EPS est la suivante :

1. La demande de dispense doit d'abord être présentée à l'enseignant d'EPS et celui-ci contresigne la demande et décide si l'élève accompagne la classe ou s'il va en étude, avant d'aller en étude l'élève se présente à la vie scolaire.
2. En cas de dispense de longue durée **(+ de 15 jours)**, le certificat médical doit être présenté en même temps que la demande de dispense au professeur qui la signe. Le tout est ensuite apporté par l'élève à la vie scolaire afin d'être traité administrativement.

Nous rappelons que **les élèves ayant une dispense exceptionnelle ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant leur cours d'EPS**. Une dispense exceptionnelle ne peut en aucun cas être un justificatif d'absence.

Seuls les élèves dispensés sur une longue période (plus de 15 jours) peuvent sortir, si les parents en font la demande.

2.3 Suivi du travail scolaire

L'élève possède un agenda/Carnet de suivi qu'il doit pouvoir présenter à tout moment.

Dans la partie agenda, figurent les leçons à apprendre ou à réviser et les devoirs à faire : les parents ont ainsi la possibilité de contrôler le travail de leur enfant.

Des rencontres parents professeurs sont régulièrement organisées afin de faire le point sur la scolarité de l'élève. La présence des parents est fortement recommandée.

L'élève absent est responsable du rattrapage de ses cours. Les outils de communications actuels permettent de recevoir ou d'envoyer facilement les cours (scanner, mails, messages, MMS, photos des cours et agendas avec le téléphone portable ...).

Dans la mesure de leur possibilité les professeurs diffusent sur « Ecole Directe » les informations nécessaires aux élèves.

Les élèves ont la possibilité de déposer les devoirs de l'élève absent à la vie scolaire. Il est à la charge des parents de venir les récupérer aux heures d'ouverture. **Ceci n'est pas une obligation tant pour le binôme que pour l'établissement.** Les devoirs non récupérés dans les 15 jours seront classés dans le dossier scolaire de l'élève.

3. ETUDES ET CDI

La salle d'étude et le CDI sont des lieux de travail gérés par l'enseignant ou le personnel d'éducation. L'élève doit y respecter le travail de ses camarades ainsi que le matériel et les consignes.

3.1 Etude

Le silence est exigé dès l'entrée en salle d'étude.

Le cartable doit être déposé à terre et non sur la chaise voisine. En cas d'étude imprévue, il faut avoir constamment dans le cartable un livre de bibliothèque.

Tout déplacement doit faire l'objet d'une demande préalable à l'assistant d'éducation et ceci quel que soit le motif. Tous les papiers doivent être ramassés et les chaises rangées, avant de sortir de la salle d'étude.

3.2 CDI

Le Centre de Documentation et d'information met à disposition des élèves: des livres des revues, des journaux, permettant la préparation d'exposés, des publications utiles à l'orientation de l'élève.

L'accès au CDI durant les heures d'études se fait sur proposition de la documentaliste, et avec l'autorisation des assistants d'éducation.

Les livres empruntés doivent être restitués dans les délais fixés. La perte de ceux-ci entraîne le remplacement à l'identique ou le remboursement des livres.

4. HYGIENE ET SECURITE

4.1 Hygiène

Par respect pour soi-même et vis-à-vis de son entourage l'élève doit se présenter au collège avec des vêtements propres et une hygiène corporelle convenable. Il est strictement interdit de cracher dans l'établissement.

4.2 Maladie

Tout élève souffrant doit être accompagné par un autre élève choisi par le professeur jusqu'à la vie scolaire qui appréciera le motif et la nécessité d'appeler le responsable légal.

En cas d'urgence, toute personne en présence du malade doit prévenir la vie scolaire qui appréciera s'il y a lieu d'avertir tes services d'urgence - pompiers, Samu ...

Les parents sont tenus de nous donner un numéro de téléphone permettant de les contacter rapidement.

Chacun doit respecter les consignes de sécurité qui sont affichées et qui font l'objet d'exercices d'évacuation réguliers.

4.3 Soins aux élèves

Le collège ne dispose pas d'infirmerie les soins éventuels sont donnés au bureau de la Vie scolaire.

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit au bureau de la vie scolaire, muni de son carnet de liaison. Les cas urgents sont signalés immédiatement au bureau de la vie scolaire soit par un professeur ou un assistant d'Éducation, soit par un camarade.

Dans les cas urgents, l'élève est conduit, en règle générale, par les pompiers au Centre Hospitalier de Dunkerque. Cependant il peut également être conduit, uniquement si cela s'avère possible, et sur demande expresse mentionnée par la famille sur la fiche de renseignements de l'élève dans une clinique ou un autre hôpital. Si le transfert doit avoir lieu en dehors de l'arrondissement de Dunkerque, le transfert est alors à la charge de la famille. .

4.4 Accidents

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en E.P.S. comme en enseignement général, technologique, en laboratoire) ou dans tout autre lieu (dans la cour, au restaurant scolaire, au C.D.I ...) doit IMMEDIATEMENT être signalé à un responsable (professeur, CPE, assistant d'éducation). La DIRECTION et le CPE peuvent prendre toute disposition particulière et ponctuelle afin de garantir la sécurité des élèves (neige, verglas, intempéries ...).

4.4 Prise de médicaments

Aucun élève ne peut introduire ou consommer des médicaments sans le contrôle d'un adulte. L'élève sous traitement médical doit déposer les médicaments au bureau du CPE (avec ordonnance et autorisation de délivrance signée du responsable légal de l'élève: document spécifique à demander au CPE).

Pour les problèmes de santé particulier, un PAI sera mis en place en concertation avec les parents.

Paraphe des deux représentants légaux et de l'élève

4.5 Responsabilité civile

Les parents sont tenus de contracter une assurance pour les dégâts matériels que leurs enfants pourraient occasionner au collège ou à un tiers (autre personne de l'établissement ex: autre élève de l'établissement ...)..

5. LES DELEGUES DE CLASSE

Au moment de présenter sa candidature à la fonction de délégué, l'élève doit être exempt de toute sanction tant sur le plan de la discipline que du travail et ne pas présenter de problème d'assiduité ou de retard.

La démission d'un délégué comme sa destitution par décision de la direction est possible à tout moment. .

- **Durant l'année scolaire les délégués pourront être consultés lors des différentes instances mises en place dans l'établissement.**
- Si le conseil de discipline se réunit, les délégués de la classe de l'élève mis en cause sont éventuellement entendus par le conseil.
- Accomplir correctement leurs obligations d'élèves (assiduité, travail, discipline, etc ...).
- Consulter régulièrement leurs camarades.
- Participer à la formation des délégués si elle est organisée au collège.
- Préparer les conseils dans lesquels ils siègent et y participer effectivement.
- Exprimer dans ces conseils, le point de vue de la majorité des élèves et non leur point de vue personnel.

En cas de manquement à l'une de ces obligations, la fonction de délégué de l'élève pourra lui être retirée.

6. SANCTIONS

6.1 Punitions scolaires et Sanctions

Les punitions scolaires et les sanctions ont une finalité éducative. Elles visent à aider l'élève à mieux comprendre ce qu'on attend de lui et sont obligatoirement individuelles.

La mise en œuvre des procédures disciplinaires relève de l'organisation propre du collège.

6.2 Sanctions

En cas de non-respect des obligations ou du règlement, de nombreuses situations peuvent se régler par des mises en garde orales, des contacts avec les parents ou par une sanction listée ci-dessous :

- **Une observation travail ou discipline dans le carnet du collégien.**
- **Un devoir supplémentaire.**
- **Une ou des heure(s) d'étude(s) supplémentaire(s).**
- **Une retenue pour comportement incorrect.**
- **Une retenue pour travail insuffisant.**
- **Un travail d'intérêt général.**
- **Rédaction d'un document signé par l'élève.**

En cas de faute grave, laissée à l'appréciation de la direction ou du CPE, une exclusion immédiate à titre conservatoire pourra être appliquée.

Toute absence à une retenue non excusée par courrier par le représentant légal de l'élève entraîne la mise en étude de l'élève jusqu'à l'obtention du justificatif écrit avec un motif légitime. Cette absence en retenue peut entraîner aussi une ou plusieurs journées d'exclusion du collège.

6.4 Les instances disciplinaires

- **Le Conseil de Vigilance** : Cette instance est mise en place afin de prévenir d'une dégradation du comportement de l'élève. Il est composé du chef d'établissement, du CPE, du professeur principal et/ou d'un professeur de la classe, de l'élève convoqué et de l'un de ses représentants légaux. La famille est avisée par téléphone.
- **Le Conseil d'Avertissement** est présidé par le chef d'établissement en présence de l'encadrement de la vie scolaire, du professeur principal de la classe de l'élève, des parents et de l'élève, ainsi que de toute personne invitée par la direction. Dans certains cas de fautes graves, de situation inédite ou imprévisible, un Conseil d'avertissement peut être organisé sans que d'autres sanctions citées plus haut aient été données à l'élève. La famille est avisée par téléphone et par lettre en envoi simple. A titre conservatoire, l'élève concerné peut être invité à rester chez lui dans l'attente de son passage en conseil d'avertissement. L'absence imprévue de la famille à ce conseil peut entraîner la saisine du Conseil de Discipline. L'objectif de ce conseil est d'essayer de trouver une solution éducative personnalisée à un problème donné en collaboration avec la famille : au-delà du caractère de sanction que revêt la réunion du conseil d'avertissement, priorité sera donnée à la mise en place de mesures d'accompagnement, sans préjuger de la possibilité de décider d'une sanction (réflexion éducative, travail d'intérêt général, etc., jusqu'à une exclusion temporaire).

Le Conseil de Discipline : Dans certains cas de fautes graves, de situation inédite ou imprévisible, un Conseil de Discipline peut être organisé sans que d'autres sanctions citées plus haut aient été données à l'élève. Les parents de l'élève sont avisés par téléphone et par lettre en recommandé avec accusé de réception; les statuts complets du conseil de discipline sont joints à cette lettre et sont consultables ci-après.

Article 1 : Le conseil de discipline est une instance du Collège Sacré Cœur qui est consultée en matière de discipline et de travail.

Article 2 : Le chef d'établissement préside de droit ce conseil.

Article 3 : Le conseil de discipline comprend en tant que membres de droit l'encadrement de la vie scolaire; le professeur principal de la classe; un enseignant représentant le personnel enseignant; un éducateur représentant le personnel de vie scolaire; les élèves délégués dûment autorisés par les parents (voix consultative); un représentant de l'A.P.E.L. (Association des parents d'élèves).

Article 4 : Le conseil de discipline s'adjoint toute personne du collège que le Chef d'Etablissement jugera utile de convoquer, une personne désignée éventuellement par l'élève en cause chargée de présenter sa défense (cette personne doit appartenir à l'établissement; si la personne choisie par l'élève est membre de droit elle perd son droit de vote).

Article 5 : Peuvent s'opposer à la participation de tout élève au conseil de discipline : l'élève mis en cause ou ses parents ; au début de la réunion du conseil, la majorité des membres de droit présents.

Article 6 : Aucune personne extérieure au collège ne peut assister au conseil de discipline.

Article 7 : Toutes ces personnes s'expriment en début de séance, ou ont transmis leurs sentiments au président du conseil, répondent éventuellement aux demandes d'informations des membres du conseil de discipline, mais ne peuvent ensuite participer au débat et au vote.

Article 8 : Le conseil de discipline se déroule donc en deux temps :

1. exposé des faits et discussion puis
2. débat à huis-clos entre les membres de droit sans la présence de l'élève en cause et de sa famille.

Article 9 : Les élèves membres de droit qui participent au conseil de discipline peuvent se retirer après l'exposé des faits. Ils sont tenus par les mêmes exigences de secret que les autres membres.

Article 10 : Les parents de l'élève en cause sont toujours préalablement informés des griefs retenus à l'encontre de ce dernier. Ils seront prévenus par un courrier recommandé (avec accusé de réception) envoyé 5 jours avant la date du conseil de discipline ou remis en main propre contre décharge.

Article 11 : Les parents peuvent intervenir auprès du conseil de discipline soit par écrit, soit en y assistant. Ils ne participent ni au débat qui suit l'énoncé des faits, ni au vote. Le Chef d'établissement s'engage à les avertir au préalable de leurs droits.

Article 12 : Le Chef d'Etablissement peut procéder à l'exclusion temporaire à titre conservatoire de l'élève en attendant la convocation du conseil de discipline.

Article 13 : Le conseil de discipline est convoqué par le chef d'établissement dans tous les cas où il le juge nécessaire. Le conseil est obligatoirement convoqué si la sanction encourue est l'exclusion définitive.

Article 14 : Au cours de la 2^e partie (débat à huis-clos), le conseil de discipline formule un avis: le chef d'établissement fait procéder au vote pour indiquer si une sanction doit être prise et, en cas de réponse affirmative sur celle qu'il convient d'appliquer. Le vote a lieu à la majorité relative des membres de droit présents. Après avoir recueilli l'avis des membres de droit, le chef d'établissement prend sa décision.

Article 15 : À l'issue du débat à huis-clos, l'élève et la famille sont de nouveaux invités dans la salle de réunion : le chef d'établissement leur communique par oral la décision qu'il a prise, décision définitive et sans appel. Le chef d'établissement notifie par lettre recommandée aux parents la décision prise.

Article 16 : La procédure et les débats du conseil de discipline doivent demeurer à l'abri de toute indiscrétion de la part des membres de la commission et de toute personne convoquée devant lui. Les membres du conseil sont tenus au secret en ce qui concerne les faits et documents dont ils ont eu la connaissance en cette qualité. Un manquement à cette obligation du secret peut entraîner à l'encontre de son auteur une plainte en justice en vertu du droit commun de la part de toute personne qui aurait de ce fait subi un préjudice (article 378 du code pénal).

Article 17 : Le passage en Conseil de Discipline fait l'objet d'une inscription dans le dossier scolaire de l'élève.

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et s'engagent à le respecter.

Fait le

Signature de l'élève

Signatures obligatoires des représentants légaux