



Lycée-Collège Buffon

# REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE



*\* Extraits de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme du 10 décembre 1948.*

## Sommaire

### PRÉAMBULE

### VIE SCOLAIRE

1. [Carnet de correspondance](#)
2. [Entrées et sorties](#)

### Relations entre l'établissement et les familles

1. [Courrier](#)
2. [Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique ainsi qu'avec les délégués élèves et parents](#)
3. [Réception des parents et des élèves](#)

### Activités pédagogiques et périscolaires

[Evaluation : Conseil de classe et bulletins trimestriels.](#)

### RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

1. [Laïcité](#)
2. [Tenue, comportement et respect](#)

### 3. Propreté et hygiène

## OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

### 1. Obligations scolaires

#### 1.1. Assiduité et ponctualité

#### 1.2. Absences

#### 1.3. Retards

### 2. EPS

## SANCTIONS

### 1. Punitives Scolaires

### 2. Sanctions Disciplinaires

### 3. Les mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement et mesure alternative

## LES DROITS DES ÉLÈVES

### 1. Droit d'expression collective – affichage

### 2. Droit de réunion

## SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

### 1. Assurances

### 2. Sécurité des personnes

### 3. Sécurité incendie

### 4. Dégradations

### 5. Sécurité des biens personnels

## ASSOCIATIONS DES PARENTS D'ÉLÈVES

## ANNEXES

### 1. Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information

### 2. Fonctionnement du restaurant scolaire

### 3. Organisation du Service médico-social

#### 3.1. Accidents

#### 3.2. Infirmierie

#### 3.3. Service médical

#### 3.4. Service social

### 4. Aides Sociales

#### 4.1. Bourse de collège

#### 4.2. Bourse nationale du second degré

#### 4.3. Aides ponctuelles

### 5. Association sportive du collège

### 6. Association socioculturelle du lycée-collège Buffon (ASCLB)

### 7. Charte des utilisateurs de l'informatique

# PRÉAMBULE

Le collège Buffon, Paris 15<sup>ème</sup>, est un établissement scolaire mixte ; il accueille des élèves externes et demi-pensionnaires. Il dispense de la sixième à la troisième un enseignement général et prépare au diplôme national du brevet.

Notre priorité est de travailler à la réussite des élèves. Pour cela, nous veillons à toujours leur assurer les meilleures conditions d'études afin de les aider à atteindre le maximum de leurs possibilités scolaires et à devenir des citoyens responsables.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement ainsi qu'à ses annexes, et engagement de s'y conformer pleinement.

Le règlement intérieur a pour but de définir les droits et les devoirs spécifiques qui régissent la communauté scolaire, dans le respect des textes législatifs en vigueur et des principes généraux du droit reconnu par la jurisprudence.

Le règlement intérieur est destiné à tous les membres de la communauté scolaire, qui sont tenus de le respecter et de l'appliquer. Le respect de ces règles implique une responsabilité collective à assumer individuellement. L'exercice des droits et devoirs des élèves constitue ainsi un apprentissage de la citoyenneté.

## VIE SCOLAIRE

### 1. Carnet de correspondance

Tous les élèves inscrits au collège doivent posséder le carnet de correspondance. Chaque élève doit toujours être en mesure de présenter son carnet de correspondance avec photo à jour. Il doit être présenté à la sortie. Un élève n'ayant pas son carnet est passible de punition ou de sanction.

Le carnet de correspondance est l'instrument privilégié du suivi scolaire des élèves et de la communication entre l'établissement et les familles. Il doit être consulté et signé très régulièrement par les parents. Il est utilisé pour l'information des familles, la justification d'absence, ou toute correspondance avec un membre de l'équipe éducative et pédagogique.

Il est fourni gratuitement par l'établissement mais son remplacement est à la charge des familles.

### 2. Entrées et sorties

Elles se font exclusivement par le 14, boulevard Pasteur. Seuls les élèves en retard sont autorisés à se présenter à l'entrée du 16 boulevard Pasteur dès lors que l'entrée habituelle du 14 est fermée.

Les collégiens ne sont pas autorisés à sortir durant les récréations, les interours ou les heures de permanence. En cas d'absence d'un professeur entre deux cours les élèves se rendent en permanence, où ils peuvent s'inscrire pour le Centre de Documentation et d'Information.

Les élèves externes peuvent quitter l'établissement, après contrôle, pour retourner chez eux, en cas d'absence d'un professeur en dernière heure de la matinée ou de l'après-midi, si les parents ont signé l'autorisation sur la fiche d'inscription et de renseignements.

Les élèves demi-pensionnaires peuvent quitter l'établissement en cas d'absence d'un professeur s'il s'agit de la dernière heure de cours de la journée, et si les parents ont signé l'autorisation sur la fiche d'inscription et de renseignements ainsi que sur le carnet de correspondance.

## Mouvements et horaires de cours

Horaire des cours

Ouverture et fermeture des portes

Matin	Après midi	Matin	Après midi
08h30/09h25	13h00/13h55	8h15 - 8h45	12h45 - 13h15
09h30/10h25	14h00/14h55	9h20 - 9h30	13h55 - 14h00
10h35/11h30	15h05/16h 00	10h25 - 10h35	14h55 - 15h05
	16h05/17h 00	11h30 - 11h40	15h55 - 16h10
	17h05/18h (exceptionnel)		16h55 - 17h10
			18h - 18h10

Certains cours ou TP peuvent commencer à 9h, 10h, 12h30 ou 13h30. De la même manière certains cours ou TP peuvent se terminer à 12h, 15h30, 16h30 ou 17h30. La sortie des élèves s'effectue toujours sur présentation du carnet de correspondance.

Pendant les récréations, les élèves se rendent dans la cour. La cour des petits est réservée aux élèves de 6ème et de 5ème. La cour des moyens est réservée aux élèves de 4ème et de 3ème.

Les élèves attendent leur professeur devant leur salle ou au lieu de rendez-vous fixé.

## Relations entre l'établissement et les familles

### 1. Courrier

A l'occasion de toute correspondance, les familles indiquent clairement le destinataire : proviseur, principal-adjoint, intendant, conseiller principal d'éducation, secrétariat, etc. Noter en haut et à gauche de chaque lettre : le nom, le prénom et la classe de l'élève. Les courriers adressés à la direction sont traités exclusivement par le personnel de direction responsable du niveau de la classe de l'élève.

### 2. Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique ainsi qu'avec les délégués élèves et parents

Le conseiller principal d'éducation est un interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite.

Le professeur principal assure la liaison entre les professeurs de la classe, le conseiller principal d'éducation, le conseiller d'orientation et la direction. Il est également un interlocuteur privilégié des parents.

Les conseillers d'orientation psychologues aident et guident les élèves dans leur choix d'orientation.

Les délégués élus des élèves tiennent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et direction. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les conseillers principaux d'éducation. Ils participent aux conseils de classe.

Il existe un conseil des délégués pour la vie collégienne qui en plus de l'assemblée générale des délégués, est consulté sur les questions concernant l'organisation du temps scolaire et des études, sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, sur le soutien et l'orientation, sur la prévention, les lieux de vie, les activités sportives culturelles et périscolaires.

Les délégués des parents, qui participent aux conseils de classe, assurent une liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et la direction.

### 3. Réception des parents et des élèves

Le proviseur, le principal adjoint, l'intendant reçoivent sur rendez-vous. Les rendez-vous sont pris à leur secrétariat.

Les conseillers principaux d'éducation accueillent les familles, de préférence sur rendez-vous, pour tout problème de vie scolaire. Les rendez-vous sont pris par téléphone.

Les secrétariats sont ouverts :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h15 à 17h00

Mercredi et samedi de 8h15 à 12h00

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous au parloir à l'entrée du 16 boulevard Pasteur. Les rendez-vous sont pris par l'intermédiaire de leur enfant et du carnet de correspondance. Courrier électronique ou téléphone peuvent également être utilisés.

Des réunions parents/professeurs sont organisées par niveau et communiquées aux parents par le carnet de correspondance. Elles sont également affichées sur le site du collège.

## Activités pédagogiques et périscolaires

Tout élève doit détenir à chaque cours, tout le matériel pédagogique nécessaire.

Tout élève a l'obligation d'apprendre consciencieusement et avec régularité les leçons et de faire avec soin les différents exercices et devoirs conformément aux indications données par ses professeurs. Tout manquement à ses obligations peut être puni ou sanctionné.

Les accidents éventuels auxquels les élèves peuvent être exposés seront considérés comme des accidents scolaires.

Dans certaines disciplines utilisant des matériels sensibles ou dangereux, il existe un règlement particulier, distribué et expliqué par les professeurs en début d'année, et signé par l'élève et son représentant légal.

L'évaluation des connaissances se fait par des interrogations écrites ou orales et des devoirs effectués chez soi ou en classe.

Ils sont notés de zéro à vingt. Tout devoir prévu en classe est obligatoire. En cas d'absence illégitime à un devoir sur table, l'élève sera sanctionné.

Par ailleurs, tout élève absent à un devoir sur table, ou n'ayant pas remis un devoir à faire à la maison ou ayant mal fait un devoir, devra venir le refaire au collège si le professeur le demande.

Le travail de la classe est régulièrement consultable sur le cahier de texte de la classe accessible sous format numérique sur le site choisi par le collège et diffusé aux élèves et familles en début d'année.

Des activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...) peuvent être organisées sur le temps scolaire ou extrascolaire dans le cadre des programmes d'enseignement ou du projet d'établissement. Pour que l'élève soit autorisé à y participer, il est indispensable que les parents aient contracté à son profit une assurance garantie individuelle accident corporel couvrant les dommages causés comme les dommages subis.

Sur proposition de l'équipe pédagogique, le proviseur peut exclure d'une sortie ou d'un voyage, un élève dont le comportement serait incompatible avec les exigences de cette activité.

### Evaluation : Conseils de classe et bulletins trimestriels.

A la fin de chaque trimestre, le conseil de classe se réunit pour évaluer la classe et chaque élève. Cette évaluation porte sur :

- Les résultats des élèves dans chaque discipline ;
- l'investissement dans le travail et les efforts des élèves ;
- le comportement, la contribution aux cours, à la vie de la classe et du collège ;
- l'assiduité, la ponctualité.

Le conseil de classe peut attribuer à un élève :

- Des encouragements si l'investissement dans le travail est remarqué ou si les résultats sont satisfaisants ;
- Des félicitations si les résultats sont très satisfaisants et l'attitude constructive ;
- Une alerte si son investissement dans le travail ou sa concentration en cours ne donne pas satisfaction, compromet son projet et sa scolarité ou n'est pas conforme à ce qu'on attend d'un élève de cette classe. Cette alerte n'est pas une sanction mais elle peut être accompagnée(e) d'une mesure d'accompagnement ou parfois d'une sanction qui sera signifiée au représentant légal indépendamment du bulletin.

Un bulletin regroupant l'ensemble des évaluations et appréciations est ensuite envoyé aux représentants légaux. Ces derniers doivent conserver les bulletins qui seront nécessaires à la constitution des dossiers pour la poursuite de leur scolarité. Aucun duplicata ne sera fourni.

En cas d'alerte le bulletin n'est pas envoyé mais remis en main propre au cours d'un entretien obligatoire entre le professeur principal (ou le proviseur ou principal adjoint), le représentant légal et l'élève.

## RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

### 1. Laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

### 2. Tenue, comportement et respect

Une tenue correcte et respectueuse d'autrui est demandée à chacun, de même qu'une conduite décente ; aussi bien à l'intérieur qu'aux abords du collège. Les élèves doivent faire preuve de retenue, de correction et de discrétion dans leur langage et leur comportement.

Tenue vestimentaire : au-delà des modes vestimentaires et de l'esthétique, les élèves doivent veiller à porter une tenue propre, correcte, discrète, et toujours adaptée aux enseignements. Pour ces motifs et en rapport avec les principes élémentaires d'éducation et de correction, le port de tout couvre-chef est interdit dans tous les locaux.

Les élèves se doivent :

- de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions,
- de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Les règles élémentaires de savoir-vivre doivent être absolument respectées.

Tout comportement et langage provocateurs en cours ou hors de classe seront sanctionnés. Les élèves s'engagent à ne jamais faire usage de quelque violence physique ou verbale que ce soit. Ils ne doivent jamais pratiquer de jeux dangereux.

Jeux de balles et ballons : Pour la pratique libre des jeux de ballons, seul le football et le basketball sont autorisés dans la cour des petits et des moyens, de 11h30 à 13h uniquement. Des ballons de basket et des balles en mousse sont mis à disposition des élèves par la Vie Scolaire. Il est interdit d'en apporter. Tout autre jeu de balle ou de ballon est interdit durant les interours et récréations.

Circulations et accès aux salles :

Pendant les heures de cours et la pause méridienne, il est interdit de stationner dans les couloirs ou escaliers et, par respect pour le travail des autres, le silence y est de rigueur.

L'accès aux salles des professeurs est interdit aux élèves.

L'usage de tout instrument de communication ou de jeu électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement et lors de tout déplacement et/ou activité extérieurs encadrés. En dehors d'une demande exceptionnelle d'un enseignant durant une séquence pédagogique spécifique, les téléphones portables doivent toujours être éteints et non visibles. En cas d'infraction, l'élève remet l'appareil à l'enseignant ou au personnel responsable du lieu où il se trouve. Cet appareil sera remis à la direction qui le restituera, dès que possible et sur rendez-vous, au responsable légal de l'élève en présence de celui-ci. Une sanction peut être prise

### 3. Propreté et hygiène

L'usage du tabac ou des cigarettes électroniques est interdit dans l'enceinte de l'établissement pour tous les membres de la communauté scolaire ainsi que dans l'enceinte des installations sportives extérieures.

Tout comportement contraire à l'hygiène est bien évidemment proscrit (cracher par exemple) dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves doivent contribuer à la propreté de l'établissement afin que le travail des agents soit toujours respecté et ne soit pas inutilement surchargé. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes gratuits, anonymes ou lâches tels que des graffitis sur les tables ou les murs, les jets de projectiles ou l'épandage de produits -nourriture notamment- ce qui dégrade les lieux de vie commune et qui est civiquement inadmissible.

Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail. Les auteurs d'inscriptions sur les murs et sur les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé financièrement ou matériellement. En cas de refus ou de récidive, ils relèveront des sanctions disciplinaires prévues ci-après.

Les élèves ne sont pas autorisés à introduire dans l'établissement des aliments et des boissons.

## OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

### 1. Obligations scolaires

#### 1.1. Assiduité et ponctualité

L'assiduité résulte de la prise de conscience par chaque élève de l'importance d'une présence régulière dans l'établissement.

L'assiduité aux cours est obligatoire. Il en va de même pour les devoirs sur table qui pourraient exceptionnellement être placés en dehors de ces cours.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble de la communauté. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe ; elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

#### 1.2. Absences

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le conseiller principal d'éducation qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

Il n'existe que six motifs légaux d'absence (loi du 28 mars 1882 modifiée par le décret 66-104 du février 1966 et art. L. 131-8 du code de l'éducation) :

- La maladie ;
- la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille justifiée par un certificat médical obligatoire ;
- la réunion solennelle de la famille ;
- absence temporaire des responsables légaux lorsque les enfants les suivent ;
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications ;
- la fête religieuse (exclusivement selon le calendrier défini annuellement par le Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale).
- 

Les autres motifs n'ont aucun fondement légal.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe le conseiller principal d'éducation dans les plus brefs délais par téléphone. Quelle que soit la durée de l'absence, dès son retour, avant de rentrer en classe, l'élève doit présenter au bureau du CPE un justificatif écrit sur le carnet de correspondance où seront reportés le motif et les dates de l'absence.

Les absences injustifiées supérieures à 4 demi-journées par mois sont signalées à l'inspection académique.

Les absences injustifiées répétées constituent un motif de sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Le relevé des absences apparaît sur les bulletins trimestriels.

### 1.3. Retards

Les portes du collège sont fermées à 8h45 et 13h15. Au-delà de 15 minutes, l'élève en retard se présente au 16, boulevard Pasteur où il sera dirigé vers le bureau du CPE. L'élève en retard de moins de 15 minutes doit entrer par le 14, boulevard Pasteur et se rendre en cours. Le retard est signalé sur la feuille d'appel. L'élève est accepté en cours, sauf en cas de retard trop important, estimé par le professeur. Il est alors accompagné par un autre élève au bureau du CPE. Quel que soit le retard, il est comptabilisé, et peut entraîner, en cas de récurrence, des punitions, voire des sanctions. Les retards sont inscrits sur les bulletins trimestriels par le CPE et les relevés détaillés qui y sont annexés.

## 2. EPS (éducation physique et sportive)

La présence aux cours d'EPS est obligatoire. La notion de dispense n'existe plus. En cas d'inaptitude physique, il appartient au seul professeur de déterminer si l'élève peut être dispensé d'assister aux cours.

Pour une séance : l'inaptitude est signalée par la famille, par écrit, lettre qui est contresignée par le professeur et le conseiller principal d'éducation. Pour une durée plus longue : l'élève doit présenter un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Le médecin de santé scolaire est destinataire des certificats médicaux lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois a été constatée.

Tenue : les élèves doivent avoir une tenue adaptée exempte de tout risque en sport.

## SANCTIONS

### 1. Punitions Scolaires

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs. Les punitions scolaires, qui excluent toute attitude humiliante ou vexatoire, résultent de certains manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tout enseignant, personnel de direction ou d'éducation. Elles peuvent être proposées par tout autre membre de la communauté éducative.

Ce sont :

- Un rappel à l'ordre oral et/ou écrit à l'élève et/ou responsable légal ;
- le devoir supplémentaire assorti ou non de retenue ;
- l'exclusion ponctuelle exceptionnelle du cours. L'élève est alors accompagné au bureau du CPE par un autre élève de la classe désigné par le professeur. L'élève accompagnateur rapportera au professeur un accusé réception rédigé par le C.P.E. Un rapport sera systématiquement rédigé par le professeur à destination du CPE. ;
- la retenue pour faire un devoir non fait, rattraper le contenu d'un cours ou compenser l'absence injustifiée à un cours ;
- en cas de manquement plus important ou répété au règlement intérieur, les personnels de direction ou d'éducation pourront directement ou sur proposition de tout membre de la communauté éducative infliger une retenue de plusieurs heures en dehors des heures ou jours de cours.

Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement ou d'une absence injustifiée ; les lignes, les zéros ainsi que les punitions collectives sont également proscrits.

### 2. Sanctions Disciplinaires

Pour tout manquement grave au règlement intérieur, les atteintes aux biens et aux personnes et les manquements aux obligations des élèves, une sanction disciplinaire peut être prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. L'exclusion définitive ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

L'objectif est de faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Un registre des sanctions ne mentionnant pas l'identité des élèves sera tenu afin d'assurer la cohérence interne des mesures disciplinaires.

Les procédures disciplinaires et l'échelle des sanctions sont fixées par décret (n°2011-728 du 24 juin 2011). Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Elles sont notifiées à la famille par courrier et inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier au bout d'un an. Tout dossier administratif d'élève est consultable par son représentant légal sur rendez-vous.

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel par le chef d'établissement éventuellement suivi d'une mesure éducative ;
- la mesure de responsabilisation consistant à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. La durée maximale est de huit jours ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours. Il pourra s'agir, selon le cas, d'exclusion de cours, d'un service (restaurant scolaire, CDI) ou de l'établissement ;
- l'exclusion définitive assortie ou non d'un sursis, qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline. Il est précisé que la récurrence n'annule pas le sursis ; elle donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire. Cette mesure n'a pas le caractère de sanction.

### 3. Les mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement et mesure alternative

Indépendamment ou en plus d'une sanction ou punition, une des mesures suivantes peut être prise :

- **Commission éducative :**  
Convoquée et présidée par le chef d'établissement ou son représentant, cette commission est composée de membres permanents : le CPE en charge du niveau de classe concerné, deux professeurs, un parent d'élève et un élève. Ces membres permanents sont désignés chaque année par le chef d'établissement sur proposition des représentants des personnels et des parents d'élèves lors de l'installation du conseil d'administration. Le professeur principal de l'élève concerné est invité et la commission associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève convoqué avec son représentant légal.  
Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut être consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions qui restent cependant, en cas de besoin, du ressort du chef d'établissement.
- **Prévention :**  
Afin d'éviter toute récurrence et pour responsabiliser un élève, un contrat d'engagement formel, écrit et signé peut lui être demandé sur des objectifs précis de comportement et/ou de travail.
- **Réparation :**  
Les excuses orales et/ou écrites selon le vœu de la personne offensée  
Une mesure de responsabilisation.
- **Accompagnement :**  
Pendant la durée de l'exclusion, l'élève sanctionné est tenu de réaliser ses travaux scolaires selon les modalités indiquées. A son retour, il s'engage sur des objectifs précis de comportement afin de prévenir toute récurrence.
- **Mesure alternative :**  
En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline, selon le cas, peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte son engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif.

## LES DROITS DES ÉLÈVES

### 1. Droit d'expression collective – affichage

Dans les collèges, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves sur tout point touchant à la vie scolaire et les exprimer auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration.

Les délégués des élèves ont la possibilité d'afficher, sur les panneaux réservés à cet effet, des textes d'intérêt général. Les textes de toute autre nature (politique, professionnelle ou commerciale) sont prohibés sauf dérogations mineures. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au proviseur ou à son représentant.

### 2. Droit de réunion

Seuls les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction.

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 8 jours à l'avance par les délégués des élèves. En cas d'urgence ce délai peut être réduit. L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

## SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

### 1. Assurances

L'assurance scolaire et extra-scolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire ; elle est cependant pratiquement indispensable. Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours (pour lesquelles la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée), des trajets entre le domicile et l'établissement scolaire, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps. En effet, le contrat "responsabilité civile" conclu par le

responsable légal ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'élève, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas de tiers responsable. Les familles peuvent s'adresser à l'organisme de leur choix.

## 2. Sécurité des personnes

Toute conduite à risque est interdite.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux, par destination ou par usage. Conformément à la réglementation, appartiennent notamment à cette catégorie les armes, vraies ou fictives, les cutters, les pointeurs, laser...

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout matériel susceptible de perturber les cours et la vie de l'établissement, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit, est proscrite.

A des fins de prévention, tout objet ou matériel interdit pourra être confisqué à l'élève ; il sera remis à la famille dans les meilleurs délais.

Pour les travaux pratiques aux laboratoires de sciences, le port d'une blouse en coton est obligatoire. Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité données par le professeur pour les manipulations.

## 3. Sécurité incendie

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées, particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

Des exercices d'alerte sont organisés régulièrement et tous les membres de la communauté s'y soumettent.

Les élèves doivent respecter le matériel lié à la sécurité : le dégrader pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave qui fera l'objet d'une sanction.

## 4. Dégradations

Les parents auront à régler le montant des frais des dégradations qu'aurait occasionnées leur enfant ; ils pourront s'adresser à leur compagnie d'assurance.

Des sanctions disciplinaires sont encourues par l'élève en cas de dégradation délibérée.

Les matériels informatiques, l'accès à Internet sont strictement réservés à un usage pédagogique. Tout détournement de l'utilisation de ces matériels et toute dégradation d'équipements mis à disposition des élèves seront sanctionnés.

Toute dégradation ou perte de manuel scolaire (ou de CD élève) entraîne son remboursement ou son remplacement à l'identique.

## 5. Sécurité des biens personnels

Les sacs et effets personnels ne doivent pas être laissés sans surveillance.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir dans l'établissement avec de l'argent liquide ou des objets de valeur.

Tout incident doit être porté à la connaissance du CPE.

# ASSOCIATIONS DES PARENTS D'ÉLÈVES

Les associations de parents d'élèves ont une mission de représentation des familles. A ce titre, elles sont membres à part entière de la communauté scolaire. Leurs élus et représentants siègent dans les différentes instances de l'établissement (conseil d'administration, conseil de discipline, conseils de classe...). Elles participent également à la vie de l'établissement et à la réflexion au sein des commissions de travail proposées par le Conseil d'administration. Elles rendent compte de leurs activités auprès des familles par des documents qui ne font pas l'objet d'un contrôle a priori. Les propos qui y sont contenus sont soumis au respect de l'ordre public et ne doivent, ni présenter de caractère diffamant, injurieux ou outrageant, ni mettre en cause à titre personnel un membre de la communauté éducative, sous peine de la mise en œuvre de voies de droit, notamment pénales, à l'encontre de leurs auteurs. La diffusion de ces documents s'effectue, éventuellement, par l'intermédiaire des élèves, sous la responsabilité des associations. Tout document doit donc comporter l'indication de l'association de parents d'élèves qui l'émet.

Les associations disposent de boîtes à lettres, de panneaux d'affichage dans l'enceinte de l'établissement. Elles peuvent tenir des réunions internes et d'information aux familles dans les locaux de la communauté scolaire après accord du chef d'établissement.

Ces associations doivent pouvoir proposer et organiser certains services en faveur des parents d'élèves ou des élèves.

Les facilités ainsi accordées sont mises en œuvre dans des conditions de stricte égalité entre les associations concernées, dans le respect des principes de fonctionnement du service public d'éducation (notamment les principes de laïcité, de neutralité et de pluralisme).

# ANNEXES

## 1. Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

C'est un lieu réservé à la recherche documentaire, à l'information, à la lecture et au travail silencieux. Ce n'est ni une permanence, ni un foyer. Un comportement correct et le respect des documents sont exigés au CDI qui doit rester un lieu d'étude calme afin d'assurer aux usagers du C.D.I. collège et lycée des conditions favorables au travail. Les allées et venues sont à éviter. Les élèves ne sont pas autorisés à entrer au CDI avec des boissons ou de la nourriture.

Les élèves se rendent au CDI après inscription pour l'heure entière auprès du surveillant en permanence, ou librement à l'heure du déjeuner. Le carnet de correspondance est obligatoire. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée.

Les élèves venant au CDI peuvent lire, emprunter livres et revues, consulter dictionnaires et encyclopédies, manuels scolaires, dossiers documentaires, l'auto documentation de l'ONISEP pour construire leur projet personnel d'orientation.

Les élèves veillent à ranger les documents utilisés et à respecter l'agencement des lieux.

La recherche documentaire se fait à l'aide d'un fichier informatisé. Les documents empruntés seront restitués dans les délais fixés lors du prêt.

La photocopieuse est uniquement réservée à la duplication des documents du CDI.

## 2. Fonctionnement du restaurant scolaire

L'accès au restaurant scolaire se fait obligatoirement sur présentation du badge.

L'inscription est prise pour l'année scolaire entière. Un forfait modulé est mis en place permettant aux élèves de déjeuner de 4 à 5 jours par semaine.



Le tarif forfaitaire trimestriel est modulé en fonction du type de forfait choisi (4 ou 5 jours). Sur note de l'intendance, les paiements s'effectuent dans la première semaine du trimestre. A la demande des familles, un paiement fractionné peut être accordé.

La demi-pension n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée.

### 3. Organisation du Service médico-social

#### 3.1. Accidents

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours, d'un T.P., d'une activité associative ou dans tout autre lieu (cour, restaurant scolaire...) doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, conseiller principal d'éducation, surveillant...) qui établit un compte-rendu des circonstances pour information de la direction et des parents. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les 48 heures. Il appartient à la direction d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les "accidents du travail".

Sont considérés comme accidents du travail ceux qui surviennent à tout élève au cours des enseignements dispensés en atelier ou en laboratoire (séances de travaux pratiques), à l'occasion des stages pratiques, y compris lors du trajet éventuel entre le domicile et l'entreprise où a lieu le stage. Les familles qui le souhaitent peuvent obtenir une photocopie de la déclaration d'accident en en formulant la demande auprès du chef d'établissement.

#### 3.2. Infirmerie

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil.

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie.

L'infirmier en informe, le plus rapidement possible, les parents qui doivent prendre en charge leur enfant.

Les cas urgents sont signalés immédiatement au secrétariat du proviseur, au bureau du conseiller principal d'éducation par l'infirmier ou par un professeur, un surveillant, un camarade de l'élève accidenté.

Dans les cas urgents il est fait appel aux secours spécialisés (SAMU, Pompiers...). L'élève est conduit, en règle générale, à l'hôpital.

S'il s'agit d'un accident ne nécessitant pas leur déplacement, les services d'urgence envoient une ambulance privée à laquelle ils délivrent un bon de transport pour le remboursement des familles ; une assurance pour la prise en charge de transport et soins éventuels est recommandée.

Il est rappelé à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être impérativement déposés à l'infirmerie avec ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmier exclusivement.

Afin de favoriser la qualité des soins et les relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie (coordonnées téléphoniques personnelles et professionnelles indispensables) et remise dès la rentrée.

#### 3.3. Service médical

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Pour tout élève, en relation avec l'équipe éducative, des examens médicaux peuvent être demandés par le médecin scolaire.

Un suivi médical spécifique est assuré :

- pour les élèves handicapés.
- pour les élèves ayant une inaptitude d'EPS partielle ou totale supérieure à trois mois consécutifs, ou cumulés pour l'année scolaire en cours.

#### 3.4. Service social

Un assistant social scolaire est en fonction dans l'établissement. Il assure la liaison entre le chef d'établissement, le corps enseignant, les familles et le médecin scolaire. Il se tient à la disposition des élèves et des familles pendant ses heures de permanence et reçoit également sur rendez-vous.

### 4. Aides Sociales

#### 4.1. Bourse de collège

La demande de bourse se fait au début de chaque année scolaire (avant le 1er octobre) auprès des services de l'intendance. Au vu du dossier remis à l'intendance, la bourse est attribuée en fonction des ressources pour une année. La demande doit donc être renouvelée chaque début d'année scolaire.

#### 4.2. Bourse nationale du second degré

C'est en troisième qu'une demande de bourse nationale du second degré doit être établie pour l'entrée en lycée (janvier, février) : s'adresser au pôle élèves du secrétariat.

#### 4.3. Aides ponctuelles

En cas de besoin, des aides ponctuelles peuvent être accordées par l'intermédiaire du service social. Selon les cas, il sera fait appel au fonds social collégien ou à la caisse de solidarité de l'établissement. Se renseigner auprès de l'assistant social.

### 5. Association sportive du collège

La plupart des activités se déroulent le Mercredi de 13h à 16h.

Les élèves attendent leur professeur dans le hall du lycée-16 boulevard Pasteur- ou au lieu de rendez-vous fixé pour se rendre sur les installations sportives.

Les élèves doivent être munis de leur carte de l'association sportive avec photo.

Aucun élève ne doit se trouver dans les salles, les cours ou dans l'enceinte des installations sportives en dehors des heures de pratique.

### 6. Association socioculturelle du lycée collège Buffon (ASCLB)

L'association socioculturelle a pour but de promouvoir et d'animer la vie culturelle de l'établissement. Chaque année, elle présente un programme d'activités et de manifestations. L'association socioculturelle gère et organise les nombreuses sorties culturelles proposées par les professeurs et personnels de l'établissement. Tous les élèves en sont membres dès paiement de la cotisation. L'association est ouverte à tous les membres de la communauté scolaire à jour de leur cotisation.

## 7. Charte des utilisateurs de l'informatique

La connaissance des technologies de l'information et de la communication - Internet en particulier - est primordiale pour la formation et l'avenir professionnel. Le collège Buffon souhaite que chacun, dans le respect strict de certaines règles, puisse accéder à ces nouveaux outils en cours de Technologie dans les meilleures conditions. Voici les principales règles à respecter :

### Usage d'Internet

Internet doit être utilisé exclusivement pour la recherche d'informations à buts scolaires (formation, travaux personnels ou interdisciplinaires). Une utilisation privée ne peut être tolérée.

### Règles juridiques

Les élèves s'engagent à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents (textes ou images) qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime ou de la violence.

### Principe d'utilisation

Les élèves s'engagent à ne pas diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'établissement ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur. Chaque message transmis doit mentionner le nom de son auteur.

### Droits d'auteurs

Les élèves s'engagent à ne pas diffuser des informations appartenant à des tiers sans leur autorisation et, dans tous les cas, à mentionner les sources lors de l'utilisation d'informations de tiers. Le piratage de logiciels est interdit. Il est interdit de publier ou distribuer des documents ou des logiciels téléchargés sans avoir la permission de leur auteur.

### Téléchargement

Le téléchargement est strictement limité à des fichiers dont l'usage peut être justifié pédagogiquement. L'enseignant veille à établir la distinction entre téléchargement et piratage. Le respect des autres entraîne de ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui. Utiliser un langage correct dans ses messages et les signer de son nom.

### Matériel

Prendre soin du matériel et le manier avec précaution. Ne pas modifier la configuration du système, les fichiers etc. Enregistrer les fichiers sur le disque dur dans l'espace disque alloué. Pour éviter les virus informatiques, ne pas utiliser de supports de mémoire provenant de l'extérieur de l'établissement. Avertir sans tarder l'enseignant en cas de problème technique.

### Valeurs humaines et sociales

Ne pas visionner ni publier des documents à caractère raciste, sexiste, homophobe, extrémiste, ou pornographique. Ne pas utiliser le système dans le but de vendre et de distribuer des substances et des objets illégaux.

### Conséquences en cas de non-respect de ces dispositions

Communication à la direction, qui décide de la sanction appropriée qui peut, dans les cas graves, aller jusqu'à l'exclusion définitive du collège (conseil de discipline obligatoire dans ce dernier cas).

**Tous les élèves et représentants légaux reconnaissent avoir lu le présent règlement intérieur et s'engagent à le respecter par leur signature sur un document spécifique remis lors de l'inscription des élèves.**