



---

# SAINT-CHARLES

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE

---

### CONTRAT DE VIE SCOLAIRE

L'établissement Saint Charles est un établissement privé Catholique sous contrat d'association avec l'État. L'élève admis, l'est sans distinction d'origine, d'opinions ou de croyances. Dans le cadre du caractère propre de l'établissement, il en respecte les valeurs, approfondit sa connaissance des religions et peut bénéficier d'un accompagnement dans la foi chrétienne.

Dans le cadre du projet éducatif et du projet d'établissement, l'élève a l'obligation :

- D'être présent à l'ensemble des cours dispensés dans le cadre des programmes
- De participer de façon raisonnée et respectueuse de chacun aux questionnements et débats ouverts dans le cadre des programmes d'enseignement.
- De participer à des activités prévues à différents moments des parcours scolaires (projet de classes, sorties, voyages, temps de culture religieuse,...)
- De prendre connaissance des propositions facultatives de l'établissement (faites dans le cadre de l'animation pastorale liée au caractère catholique de l'établissement).
- De respecter la diversité des origines, des croyances ... et l'égalité entre garçons et filles.

### PRÉAMBULE : CADRE JURIDIQUE

L'inscription d'un élève dans un établissement scolaire sous contrat d'association comme Saint Charles forme entre les parents et l'établissement un contrat qui est soumis aux règles du droit civil (Article 1101 et suivants) applicables aux droit des contrats et qui peut donc être rompu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Aux termes des articles R 442-39 (établissements sous contrat d'association) du Code de l'éducation, le chef d'établissement sous contrat d'association assume la responsabilité de l'établissement et de la vie scolaire. Seul l'enseignement est donc soumis au contrôle de l'État (articles L 442-1 et L 442-5 du code précité).

C'est donc au titre de la vie scolaire que le chef d'établissement est responsable de l'ordre dans l'établissement et qu'il fait appliquer le règlement intérieur dudit établissement.

Les textes législatifs et réglementaires applicables à l'enseignement public ne sont en effet pas applicables aux établissements associés à l'État par contrat, il en va donc ainsi pour Saint Charles

Toute inscription à l'établissement Saint Charles vaut adhésion au présent règlement intérieur et constitue un contrat de vie scolaire.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE

### 1. RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT

#### 1.1. Assiduité scolaire

Textes réglementaires : En France, l'instruction est obligatoire pour les filles et les garçons, âgés de 6 à 16 ans, résidant sur le territoire français, quelle que soit leur nationalité.

Code de l'éducation (articles L111-2 et L131-1)

L'instruction est un droit de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour le garantir. L'objet de cette instruction obligatoire est de permettre à l'enfant, d'une part, d'acquérir des instruments et connaissances de base et d'autre part, de développer sa personnalité, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'apprendre à devenir citoyen.

Code de l'éducation (article L131-1-1)

Cette instruction peut être dispensée soit dans un établissement scolaire, public ou privé, soit directement dans les familles par les parents ou toute personne de leur choix.

Code de l'éducation (article L131-2)

Elle est assurée néanmoins prioritairement dans les établissements d'enseignement. Le droit de l'enfant à l'instruction est garanti par le contrôle de l'assiduité scolaire dont l'objet est de vérifier que l'enfant, inscrit dans un établissement scolaire, y est effectivement présent.

En conséquence de quoi, l'élève est tenu, sauf pour des circonstances médicales, de suivre sa scolarité sur le temps défini par le calendrier scolaire édité par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Application pour Saint-Charles :

Les familles ont accès dès le mois de Juillet précédant l'année scolaire, sur le site web de l'établissement au calendrier de l'année concernée avec les dates de vacances scolaires.

L'obligation scolaire impose aux parents de respecter impérativement ce calendrier.

En conséquence de quoi, aucune autorisation d'absence ne peut être accordée pour des motifs de départs anticipés ou d'intégrations retardées en raison de vacances familiales.

Le fait de retirer son enfant de cette obligation scolaire pourra être assimilée à une rupture unilatérale de contrat et donc à une exclusion définitive de l'établissement. En ce cas, le chef d'établissement est tenu d'en informer les autorités compétentes.

#### 1.2. Dispositions concernant les entrées et les sorties de l'établissement

Une carte d'identité scolaire est remise à chaque élève. Cette carte tient lieu de carte de circulation, d'entrée, de sortie, d'emprunt de documents à la médiathèque et donne accès aux services de restauration. Les élèves doivent l'avoir en permanence sur eux afin de pouvoir la présenter à tout adulte de l'établissement qui la sollicite, sous peine de sanctions, en particulier au gardien pour les entrées et sorties en cours de journée. En cas de perte, une indemnité sera demandée pour son remplacement.

Entrées : les élèves doivent respecter les horaires et les modalités relatives à chaque unité pédagogique. Quelle que soit l'heure d'arrivée, les élèves sont tenus de se rendre directement vers leurs divisions respectives. En cas de retard, ils se présentent systématiquement à leur responsable de division ou leur surveillant principal pour que leur soit donnée l'autorisation d'aller en cours. Sur le temps du déjeuner, les élèves externes ont l'obligation de quitter l'établissement et ne sont pas autorisés à y revenir qu'à partir de 12h15 pour les 6<sup>e</sup>/5<sup>e</sup> et à 13h15 pour les 4<sup>e</sup>/3<sup>e</sup>.



Sorties : l'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement dans la journée, sauf dérogation exceptionnelle que seul le responsable de division peut accorder, sur demande écrite et justifiée des parents.

Toute entrée ou sortie de l'établissement est définitive.

Formules de sorties : Lorsqu'une famille a fait le choix en début d'année d'une formule de sortie 1 ou 2, il n'est pas possible par la suite de faire une demande de sortie anticipée lors d'une éventuelle absence de professeur (seule la formule 3 permet cette modalité).

À l'internat : L'élève interne est présent obligatoirement du lundi au vendredi. Aucune autorisation de sortie n'est admise dans la semaine y compris le mercredi sauf motif exceptionnel (rendez-vous chez un spécialiste). En ce cas, la famille doit demander l'autorisation au responsable de l'internat au moins 24 heures à l'avance. Dans le cas contraire, l'autorisation ne pourra être délivrée.

### **1.3. Absences**

Toute absence doit être signalée dès la première heure par téléphone ou par mail au responsable de division. A son retour l'élève présente obligatoirement à celui-ci le bulletin d'absence, rempli et signé par ses parents pour être autorisé à rentrer en cours. Pour des absences prévisibles, ce bulletin, renseigné, doit être remis à l'avance au responsable de division ou au surveillant principal. Tous les élèves sont liés aux obligations scolaires, les départs anticipés et retours décalés des vacances sont donc impossibles et sont considérés comme non justifiés.

Observance des autres rites religieux que catholique :

L'inscription à Saint-Charles impose aux parents l'observation du rythme normal de l'établissement Catholique Saint-Charles dans toutes ses composantes (restauration, sports, activités intellectuelles et culturelles...). En conséquence, aucune disposition particulière ne sera mise en place pour des demandes d'observance religieuse, notamment en ce qui concerne la restauration (demandes de menus spécifiques, panier-repas) et l'assiduité. L'inscription en demi-pension est faite pour l'année et aucune réduction ne peut être accordée pour des raisons religieuses, en cas de retrait ponctuel du régime de demi-pensionnaire ou de pensionnaire.

Seules les absences prévues par la législation en vigueur pour des motifs religieux sont acceptées. En dehors de ce calendrier annuel et du calendrier scolaire de Saint-Charles, aucune absence n'est autorisée.

### **1.4. Demandes d'autorisation de sortie par les parents**

Les parents demandent une autorisation de sortie mais en aucun cas autorisent leur enfant à sortir. L'autorisation de sortie ne peut être donnée que par l'établissement. Seules les demandes écrites d'autorisation (mails, carnet de bord ou courrier) sont prises en compte.

### **1.5. Carnet de bord**

En cours, l'élève est toujours en possession de ce carnet. C'est un outil de travail qui ne contient aucune information d'ordre privé mais uniquement d'ordre scolaire lisible par tous les adultes.

### **1.6. Manuels scolaires**

Les manuels scolaires, loués aux familles, doivent être remis en fin d'année dans un état correct. Si au 10 juillet les livres ne sont pas restitués, l'établissement encaissera la caution remise en début d'année et la famille gardera les livres.



### **1.7. Infirmerie**

L'admission d'un élève est soumise à l'autorisation du responsable de division ou du surveillant principal.

D'une manière générale, les parents sont responsables de la santé de leurs enfants ; l'infirmière n'a donc pour tâche que de prodiguer les premiers soins en cas d'accident ou de malaise pour les externes et les demi-pensionnaires. En revanche, elle veille sur la santé des internes durant la totalité de leur séjour.

Si un élève suit un traitement, il devra déposer à l'infirmerie l'ordonnance et les médicaments en sa possession.

En cas d'urgence, tout élève est transporté en milieu hospitalier. Les parents sont immédiatement prévenus.

Tout élève malade arrivant le matin en général et le lundi en particulier ne sera pas admis en cours. À charge pour la famille de venir le chercher.

### **1.8. Stationnement**

Les deux roues pénètrent au pas dans l'établissement. Un garage à vélo sécurisé est mis à disposition des élèves, moyennant un forfait annuel et une caution pour le bip. Seuls les propriétaires de deux roues sont autorisés à pénétrer dans cette enceinte au seul but de le poser ou de le reprendre.

Les parkings et garages sont réservés aux collaborateurs de Saint-Charles donc formellement interdits aux élèves.

### **1.9. Circulation des élèves**

À l'intérieur de l'établissement : l'élève n'est pas autorisé à se déplacer en dehors de sa division sauf pour se rendre dans les salles spécialisées (gymnase et terrains de sport, laboratoires scientifiques et technologiques, salles d'arts plastiques et de musique) pour lesquelles un règlement spécifique est appliqué. Le déplacement occasionnel d'un élève ne peut se faire qu'après autorisation du responsable de division ; l'élève sera alors en possession soit d'un justificatif daté et signé ou de son carnet de bord, soit d'une carte d'activités périscolaires qu'il devra présenter à la demande de tout adulte de l'établissement. Tout déplacement d'un groupe d'élèves doit se faire dans l'ordre et le calme.

## **2. COMPORTEMENT GÉNÉRAL**

### **2.1. Récréations et terrains de sport**

Les cours de récréation sont nettement délimitées pour des raisons évidentes de sécurité et de surveillance. Tout élève est tenu de respecter ces limites. Le plateau de sport n'est accessible qu'aux élèves pratiquant un sport et munis de chaussures de sport adaptées. Il est interdit de descendre pour s'y promener, y consommer denrées et boissons. Le stationnement dans les escaliers d'accès n'est pas autorisé.

### **2.2. Tenue et hygiène**

Quels que soient l'âge, la classe, la saison ou la mode, l'élève ne portera que des tenues adaptées à une institution scolaire. Les tenues vestimentaires débraillées ou outrancières, les coupes de cheveux exubérantes ou marginales ainsi que le comportement démonstratif ou indécent en couple sont à proscrire. Le port de la casquette et de la capuche, de boucles d'oreilles (pour les garçons) et les tatouages et piercing (pour tous) ne sont pas tolérés. Les jupes pour les filles sont admises au niveau du genou et les hauts doivent être décents. Seul un maquillage discret est accepté à partir de la classe de 4ème. Les «baggys», pantalons bas, shorts et jogging sont interdits pour tous.

Pour des raisons d'hygiène élémentaire, une tenue spécifique pour le sport est obligatoire et ne doit servir qu'à cet usage.

Il est formellement interdit de cracher en quelque endroit que ce soit et de mâcher du chewing-gum durant les cours.

Le manteau doit être enlevé en classe.



### **2.2.1. Déodorants sous forme de sprays et briquets**

Afin d'anticiper les risques d'incendie et/ou de brûlures, l'établissement interdit aux collégiens toute introduction et utilisation dans l'enceinte scolaire de déodorants sous forme de sprays, ainsi que de briquets. Seule l'utilisation de déodorants sous forme de sticks est autorisée.

### **2.3. Objets**

Tout objet dangereux est interdit dans l'établissement. Le chef d'établissement, par l'intermédiaire de ses représentants, peut exclure immédiatement l'élève qui introduirait de quoi compromettre la sécurité de chacun. Il est recommandé de marquer les vêtements et le matériel au nom de l'élève. Objets précieux et sommes d'argent importantes sont inutiles. En cas de perte, de vol ou de détérioration de quelque objet que ce soit, l'établissement décline toute responsabilité.

### **2.4. Téléphones et objets numériques**

Les smartphones et montres connectées sont interdits au collège durant toute la durée de la scolarité (compris les sorties et voyages scolaires)

Seuls les téléphones portables dénués de toute autre application web seront autorisés dans notre enceinte scolaire (compris les sorties et voyages scolaires). Cependant, il est obligatoire de les éteindre à l'arrivée dans l'établissement.

Toute infraction à ce présent règlement entrainera la confiscation de l'objet durant un mois. Des contrôles systématiques seront faits régulièrement par la vie scolaire de chaque division. En cas de récidive, la question de la poursuite de la scolarité à Saint Charles de l'élève concerné se posera.

Les films, prises de photos et enregistrements vocaux sans l'accord des personnes sont illégaux et sanctionnés.

Par ailleurs dans le cadre des évaluations (Interrogations écrites, devoirs surveillés, brevet blanc...) : les téléphones et assimilés doivent rester dans les sacs des élèves et hors de portée de leur utilisateur

Consignes générales des épreuves officielles de l'Éducation Nationale et applicables aux DST à Saint Charles : « Un téléphone sur soi, même éteint, est une fraude qui sera sévèrement sanctionnée. »

### **2.4.1. Déodorants sous forme de sprays et briquets**

Pour les internes, l'utilisation du téléphone portable est strictement limitée à des plages horaires nettement définies. Au moment du coucher, chaque interne remet son portable éteint et marqué à son nom (étiquette) à son surveillant qui les range dans une armoire forte à combinaison. L'élève le récupère aux horaires indiqués. Tout manquement à ce règlement entrainera des sanctions (confiscation du téléphone pour une période déterminée, consignes, exclusion temporaire, voire définitive, en cas de récidive...) L'établissement et son personnel ne sauraient être tenus pour responsables du vol ou de la détérioration de tout téléphone portable. Cet équipement n'étant aucunement impératif dans le cadre scolaire, il reste sous la responsabilité pleine et entière des parents concernés. Il ne pourra être fait appel de cette disposition.

### **2.5. Usage du tabac et de la cigarette électronique**

Conformément à la loi, l'usage du tabac est interdit pour toute la communauté depuis le 1er février 2007. Notre établissement interdit également l'usage de la cigarette électronique (e-cigarette).

### **2.6. Stupéfiants et alcool**

Ces produits sont interdits sous peine d'exclusion définitive immédiate. Il ne sera fait preuve d'aucune tolérance.

### **2.7. Respect des personnes**

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté, tout comportement déplacé envers un adulte ou un élève sera sanctionné.



## **2.8. Respect des biens**

Un élève qui ne respecte pas le bien d'autrui s'exclut de la communauté à laquelle il appartient. En conséquence, toute dégradation délibérée engage la responsabilité pénale et financière de l'élève et de ses parents. Le chef d'établissement se réserve la possibilité de prendre toute mesure garantissant la préservation du matériel commun.

Les documents empruntés en médiathèque non restitués, perdus ou détériorés, seront facturés.

## **2.9. Facturation aux familles**

Toute dégradation (tags, destruction de matériel) commise au sein de l'établissement (mobilier, immobilier) sera facturée aux familles, avec envoi des photos concernées. La facture comprendra, outre le coût du nettoyage ou de réparation, un coût forfaitaire de frais de gestion. Le non-paiement par les familles sera considéré comme une rupture unilatérale du contrat liant l'élève à l'établissement.

## **2.10. Propagande**

Toute propagande et prosélytisme sont strictement interdits.

## **2.11. Courrier et visites**

Seuls les internes sont habilités à recevoir du courrier sous l'autorité du responsable d'internat.

Pour des raisons d'ordre et de sécurité, les parents ne sont pas autorisés à se rendre dans les locaux scolaires. Seules les familles des internes peuvent, le soir à l'heure prévue pour leur niveau, rejoindre leur enfant par l'allée, jusqu'au restaurant.

Un salon de réception pour les rencontres parents-professeurs est réservé au château.

## **2.12. Utilisation de l'image des personnes**

Dans le cadre de la relation contractuelle établie, les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) à Saint-Charles acceptent le principe de l'utilisation de photos d'eux-mêmes et de leurs enfants, prises en situation de scolarisation ou d'activité de Saint-Charles pour la promotion exclusive de l'établissement (plaquettes d'information, site web). Dans ce cadre, ils en acceptent la gratuité du droit à l'image pour l'établissement et celui-ci s'engage à ne pas céder les photos prises à des tiers. Dans le cas où les parents refuseraient ce principe, ils doivent expressément le signifier par écrit à la direction de l'établissement avant le 1er octobre de l'année concernée.

Surveillance vidéo : l'établissement est placé sous surveillance vidéo conformément à la législation en vigueur. L'accès aux images peut être exercé sur demande auprès du chef d'établissement.

# **3. LES SANCTIONS**

Les sanctions sont progressives et peuvent aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive. Les parents sont avertis des sanctions par notification écrite dans le carnet de bord ou par courrier.

Toute insuffisance de travail ou attitude visant à troubler le cours est gérée par chaque professeur et signalée aux parents par l'intermédiaire du carnet de bord et peut donner lieu à une sanction.

## **3.1. Les alertes et sanctions**

### **3.1.1. Alerte de mi-trimestre**

Lors du conseil de mi-trimestre, l'équipe pédagogique peut, suite à un constat (manque de travail, résultats insuffisants, problème de comportement, etc.) envoyer par courrier aux parents, une alerte de mi-trimestre. Cette modalité a pour objectif d'engager un dialogue constructif entre l'équipe pédagogique, l'élève et sa famille à la demande de cette dernière.

Si en fin de trimestre, lors du conseil de classe, peu ou pas d'efforts sont constatés, l'élève reçoit un avertissement. Après 2 avertissements de comportement, l'élève ne sera pas réinscrit à la rentrée suivante.



### **3.1.2. Mise sous contrat**

Un élève sous contrat (travail et/ou comportement) est assujéti au respect de ses engagements. Ce contrat fera l'objet d'un suivi régulier. En cas de non-respect des termes de cet engagement, une procédure d'exclusion pourra être engagée selon les dispositions du présent règlement.

### **3.1.3. Consignes**

D'une durée variable, elles ont lieu le mercredi après-midi et/ou le samedi matin sur décision du responsable de division ou responsable d'internat et ne sont pas négociables, ni reportables.

## **3.2. Modalités de la gestion de la sanction**

### **3.2.1. Les points d'éducation**

Chaque élève se voit attribuer en début d'année un capital de 10 points d'éducation. Les élèves internes reçoivent eux aussi un capital de 10 points-internat.

Après remarques répétées des professeurs et de la vie scolaire, qu'elles soient relatives à la discipline ou au refus systématique de l'enfant d'assumer son rôle d'élève, l'équipe éducative et pédagogique décide d'un retrait de points.

- après la perte de 4 points : 1er avertissement de vie scolaire écrit envoyé à la famille.
- en dehors de ce cadre, l'établissement se réserve le droit de réunir un conseil de discipline.
- à l'épuisement du capital-points : le dossier est remis au chef d'établissement qui préside dans ce cas le conseil de discipline, et peut procéder à l'exclusion définitive de l'élève.

Un élève peut racheter des points par ses efforts de travail, de comportement, son état d'esprit, sa participation active et positive à la vie de sa classe, de sa division, de l'établissement. Le responsable de division peut décider d'un rachat, après concertation avec le professeur principal.

### **3.2.2. L'internat**

Les élèves internes sont soumis au même système des rappels à l'ordre, consignes, avertissements et renvois sans préavis, prévu dans leur unité pédagogique.

## **3.3. Les exclusions**

### **3.3.1. Les exclusions temporaires**

Elles sont décidées par le chef d'établissement. Elles sont signalées par courrier et sont précédées d'un appel téléphonique à la famille pour une application immédiate. Un élève peut être sanctionné pour :

- manquements au travail,
- non-respect des règles de vie de l'établissement,
- cumul de sanctions.

### **3.3.2. Les exclusions définitives et sans préavis**

Elles sont décidées par le chef d'établissement après réunion du conseil de discipline, suite à une faute très grave définie ci-dessous :

- actes de brutalité, insultes, provocations, harcèlement moral et physique, jeux dangereux, comportement déplacé envers un membre de la communauté éducative de Saint-Charles, élève et adulte ;
- attitude et propos irrévérencieux ou insultants à l'égard du caractère propre de l'établissement ;
- introduction et usages de drogues, alcools et objets dangereux dans l'établissement ;
- trafic, vente, échange de quoi que ce soit ;
- vol sous toutes ses formes ;
- détérioration de matériel effectuée volontairement, ainsi que le piratage ou la tentative de piratage informatique, le déclenchement volontaire et sans motif des alarmes ;



- toute action de propagande menant à l'agitation et au désordre ;
- absences et retards non justifiés et répétés ;
- non-respect réitéré des règles et consignes de sécurité dans les transports scolaires ;
- enregistrement de paroles, d'images à l'insu des personnes et leur diffusion (cf. Article 226-1 du code pénal)
- La complicité est une faute grave entraînant la même sanction.

Les exclusions conservatoires

Elles sont signalées par courrier et sont précédées d'un appel téléphonique à la famille pour une application immédiate. Les exclusions conservatoires peuvent être appliquées dans l'hypothèse où l'élève passe en conseil de discipline jusqu'à la tenue dudit conseil. Cette exclusion conservatoire n'est alors pas constitutive d'une sanction.

### **3.4. Le conseil de discipline : cf annexe 1**

## **4. RÉINSCRIPTION**

L'inscription dans l'établissement est annuelle. La réinscription est soumise à la décision des conseils de classes. Dans l'intervalle, les dossiers peuvent être bloqués et, de ce fait, l'élève peut ne pas être réinscrit l'année suivante.

## **5. SALLES D'EXAMENS POUR LES QUATRIÈMES ET TROISIÈMES**

Les salles de D.S.T. (Devoirs Sur Table) sont des lieux : de travail personnel, de respect du travail d'autrui, de silence et d'ordre où chacun doit trouver l'atmosphère nécessaire à sa réflexion et à la rédaction de son devoir.

Les sacs et cartables restent à l'extérieur de la salle, les élèves doivent avoir seulement de quoi écrire (pas de trousse sur les tables) et le matériel nécessaire pour la matière concernée. Les copies et brouillons sont fournis par l'établissement et se trouvent à disposition à l'entrée des salles d'examens. Aucun emprunt n'est autorisé (crayon, calculatrice, règle...). Tous les équipements électroniques portatifs doivent être éteints et rangés avant d'entrer dans le Hall du Centre d'examens. Le téléphone portable est strictement interdit dans les salles d'examen. En cas de non-respect de cette consigne, le responsable confisquera l'objet pour une durée d'une semaine, de date à date. Les déplacements ne sont pas possibles pendant la première heure. Il n'est pas possible de poser de questions.

Il est interdit de manger ou grignoter en salle d'examens. Une petite bouteille d'eau sera tolérée (pas de boisson gazeuse). Les sujets en mains, les élèves s'installent en silence. Tout élève, présent en début de D.S.T., doit remettre une copie même blanche avant de quitter la salle. A défaut, l'élève sera sanctionné par un zéro. Tout élève surpris à tricher ou à remettre à ses camarades le sujet du devoir se verra infliger la note zéro, accompagnée de la sanction adéquate.

### **5.1. Rattrapage des DST**

En cas d'absence à un DST, l'élève le rattrape à la demande de l'enseignant concerné lors d'une séance ultérieure fixée par le responsable de division, sur des heures d'étude, le mercredi après-midi ou le samedi matin. En cas de non présentation à ce rattrapage, la note » 0 « lui sera attribuée.

## **6. TRANSPORTS SCOLAIRES**

Seuls les élèves inscrits et possédant une carte de car du STIF peuvent utiliser les transports scolaires. Cette carte doit être présentée à la montée dans le car. Les élèves non porteurs de la carte de transport dûment validée peuvent se voir interdire l'accès au car s'ils ne sont pas en possession de la carte scolaire Saint-Charles. En cas de perte, l'organisateur doit en être aussitôt averti.





La montée et la descente dans les cars doivent s'effectuer avec ordre et discipline. Pour ce faire, attendre l'arrêt complet du véhicule ; ne jamais se précipiter et passer devant le car. Il ne faut jamais se déplacer quand un car est en mouvement. Les élèves les plus jeunes montent les premiers.

Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après s'être assurés qu'ils peuvent le faire en toute sécurité.

Pendant tout le trajet, chaque élève doit rester assis à sa place et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur ni le distraire, ni mettre en cause la sécurité.

Port obligatoire de la ceinture de sécurité dans les véhicules qui en sont équipés (décret n°2003-637 du 9 juillet 2003)

En cas d'indiscipline, des sanctions seront appliquées. En outre, en cas de perturbation ou de chahut, le conducteur du véhicule peut confisquer la carte de transport et la remettre à l'organisateur (direction de Saint-Charles) qui peut engager la mise en œuvre de l'une des sanctions suivantes : avertissement adressé aux parents, exclusion temporaire voire définitive prononcée par le chef d'établissement. Toute détérioration commise par un élève à l'intérieur du véhicule engage la responsabilité des parents ou leur propre responsabilité. Les détériorations constatées seront à la charge des familles.

Les sacs, serviettes, cartables ou paquets doivent être placés sous les sièges ou dans les porte-bagages de telle sorte qu'à tout moment le couloir de circulation et l'accès aux portes et issues de secours restent libres.

La politesse et la courtoisie sont exigées à l'égard du chauffeur et des contrôleurs.

Les usagers des véhicules de transports scolaires doivent être couverts par l'assurance « responsabilité civile du chef de famille » de leurs parents, notamment durant le trajet domicile/point de montée ou de descente du véhicule et du point de descente jusqu'à l'entrée de l'établissement scolaire (et vice et versa).

Il est interdit (cf. règlement envoyé par le STIF) :

- de parler au conducteur sans motif valable,
- de fumer ou d'utiliser des allumettes ou des briquets,
- de consommer denrées ou boissons,
- de jouer, de crier, de projeter quoi que ce soit,
- de toucher les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes et issues de secours, avant l'arrêt du véhicule,
- d'entraver la manœuvre des portes,
- de se pencher au dehors.

## **7. ÉTUDE SURVEILLÉE**

Les études doivent rester des lieux privilégiés pour travailler et permettre à tous d'effectuer un travail efficace. Ces études surveillées doivent être silencieuses.

D'une manière générale les élèves qui entrent en étude se placeront un par table, en priorité aux places situées dans les premiers rangs. Les surveillants, responsables de leur étude, peuvent imposer une place aux élèves.

Si deux élèves veulent travailler ensemble, ils viendront obligatoirement (après autorisation) se placer dans les premiers rangs et communiqueront en utilisant un ton de voix imperceptible au-delà du voisin direct.

Les élèves doivent toujours solliciter une autorisation pour se déplacer dans et hors de l'étude.



## **8. LABORATOIRES DE SCIENCES**

Pour des raisons de sécurité, avant l'entrée au laboratoire, les vestes et manteaux seront accrochés sur les porte-manteaux prévus à cet effet, à l'extérieur du laboratoire ; aucun objet de valeur ne sera laissé dans ces vêtements. Au laboratoire, les élèves occupent toujours la même place. Pendant les manipulations, l'élève doit respecter les consignes de sécurité et ne prendra jamais d'initiative personnelle. Des affiches rappellent à chaque élève qu'il est responsable de la place occupée. Le règlement intérieur s'applique aussi dans les laboratoires. Tout manquement à ce règlement et en particulier tout comportement dangereux pour l'élève ou toute autre personne présente entraînera des sanctions.

## **9. RESSOURCES INFORMATIQUES : cf annexe 3 du contrat de scolarisation**

Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédia.

## **10. EPS**

### **10.1. Tenue**

L'élève doit apporter sa tenue d'EPS dans un sac (le tout marqué à son nom et prénom : jogging, survêtement ou short, tee-shirt, chaussures de sport) et l'avoir à tous les cours. Pour l'hygiène, un change complet est nécessaire. Les chaussures de sport doivent être propres et les lacets attachés pendant l'activité. Dans les salles de judo et de gymnastique, la pratique se fait pieds nus ou en chaussettes.

Le port des bijoux est interdit. Un premier oubli de tenue sera signalé dans le carnet de correspondance. Le deuxième oubli donnera lieu à un retrait de point par le responsable de division. L'élève doit être en possession de son carnet de bord à chaque cours.

### **10.2. Comportement**

Le règlement intérieur s'applique aussi pour les cours d'EPS.

À tous les cours, l'élève doit participer à la mise en place et au rangement du matériel.

### **10.3. Dispenses de pratique d'EPS**

Une inaptitude totale ou partielle doit être signifiée par un médecin (une copie sera remise au responsable de division), mais ne dispense pas l'élève de sa présence. Seul le professeur d'EPS autorisera l'élève à rester en étude ou à être présent au cours sans y participer. Toutes demandes ponctuelles venant des parents nécessitent un écrit sur le carnet de bord.

## **11. RESTAURATION**

Seuls les demi-pensionnaires et internes sont autorisés à déjeuner et/ou dîner dans l'établissement, soit au restaurant scolaire, soit au Petit Creux. Les externes qui souhaitent prendre ponctuellement un repas peuvent le faire en faisant créditer préalablement leur carte scolaire au service comptabilité.

Aucune introduction de nourriture n'est autorisée, sauf pour les DP zéro qui ont un régime particulier avec Projet d'Accueil Individualisé.

**Les représentants de l'Établissement :**



**Didier BAILLOU**  
*Directeur du Collège*



**Patrick LALAGUE**  
*Chef d'Établissement*  
*Collège / Lycée / SUP'SC*  
*Directeur Coordinateur*



## ANNEXE 1 : LE CONSEIL DE DISCIPLINE À SAINT CHARLES

Le Conseil de Discipline peut être convoqué :

- à la suite d'un fait particulièrement grave (cf. règlement intérieur)
- à la suite de la réitération de faits importants dont le signalement par écrit à la famille (carnet de liaison, contrat de scolarisation, lettre d'avertissement) est resté sans effet sur le comportement de l'élève.

Dans ce cadre, le chef d'établissement ou ses adjoints peuvent prendre la décision d'une exclusion immédiate, temporaire et conservatoire dans l'attente du conseil de discipline. Cette mesure sera, alors, intégrée dans la décision finale.

### 1. COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est présidé par le Chef d'établissement. Il comprend les membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné (parents, cadres d'éducation, enseignants, professeur principal, représentants de parents d'élèves, etc.) Toute autre personne invitée par le chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits n'aura qu'une voix consultative.

Les membres présents participent à la délibération et à la décision finale :

- Le chef d'établissement qui préside ;
- le directeur de l'unité concerné ;
- Le / la responsable de division concerné(e) ;
- Le responsable de la vie scolaire du lycée, si l'élève est lycéen ; ou le référent de l'étudiant pour les BTS
- Le responsable de l'internat si l'élève est interne ;
- Le / la professeur(e) principal(e) concerné(e) ;
- Le président de l'APEL ou son/ses représentants ;
- Le parent correspondant si cela est possible.

### 2. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

#### a) Convocation :

Le Chef d'établissement convoque au minimum cinq jours ouvrés à l'avance :

- L'élève en cause, ses parents ou son représentant légal. Ce sont les seules personnes admises au conseil de discipline,
- Les membres du conseil de discipline en les informant du nom de l'élève en cause et les griefs formés à son égard,
- Toute personne qu'il juge utile d'entendre.

#### b) Notification des griefs :

Les parents de l'élève reçoivent la convocation, envoyée en recommandé avec A.R. et lettre simple (ou par mail) où sont stipulés la date et le lieu du conseil de discipline ainsi que les griefs retenus.



**c) Déroulement du conseil de discipline :**

- Le chef d'établissement introduit l'élève et ses parents dans le lieu du conseil de discipline.
- Chaque membre convoqué se présente es qualité
- Un exposé factuel des griefs est présenté à l'élève et à ses parents
- La parole est donnée à l'élève pour exposer son point de vue sur les griefs retenus
- La parole est donnée aux parents (ou au représentant légal) afin d'entendre leur (son) point de vue.
- Un débat peut s'installer entre les membres convoqués, l'élève et ses parents, de nature à expliquer les faits. En ce cas, seul le Chef d'établissement, en tant que secrétaire de séance, a le rôle d'animer l'échange, de le réguler et de le clore quand il le juge utile.

**d) Délibération :**

- L'élève concerné, les parents ou représentants légaux de l'élève ou celles qui ont été convoquées par le chef d'établissement pour être entendues ne participent pas à la délibération finale.
- Au cas où plusieurs élèves sont concernés pour le même motif, le conseil de discipline statue après avoir entendu l'ensemble des élèves concernés et les parents ou représentants légaux de ceux-ci. En ce cas, chaque élève faisant l'objet d'un conseil de discipline est invité à rentrer chez lui, à l'issue de l'audition.

Un procès-verbal de la séance, signé du chef d'établissement, est établi. Il comporte la feuille d'émargement de toutes les personnes présentes.

Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de confidentialité.

**e) Décision :**

Le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline. Cette décision est souveraine et sans appel.

**f) Notification de la décision :**

La décision prise à l'issue du conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève et aux parents ou représentants légaux. Au cas où plusieurs élèves ont fait l'objet de conseil de discipline pour le même fait, c'est à l'issue des auditions que le Responsable de division concerné notifie par téléphone la décision du chef d'établissement aux parents ou représentant légal de chaque élève concerné.

Cette décision est confirmée par un courrier recommandé explicitant la motivation de la sanction qui demeure sans appel. En cas d'exclusion temporaire ou définitive, l'élève repart immédiatement à l'issue du conseil de discipline avec ses parents ou son représentant légal après avoir récupéré, si nécessaire, ses affaires. Dans le cas d'une exclusion définitive, il/elle doit rendre ses livres, badge vélo, carte scolaire, etc. Un exeat (certificat de radiation) sera envoyé à la famille par la comptabilité après vérification du solde dû de la famille.