

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE PRIVE SIKANY

Année scolaire 2026 – 2027

Table des matières

Préambule	5
I - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	6
Article 1 : Accès à l'établissement	6
Article 2 : Horaires de l'établissement et des cours	6
Article 3 : Comportement et image de l'établissement	7
Article 4 : Respect d'autrui et du cadre de vie	7
Relations au sein de la communauté éducative	7
Respect des lieux des règles de vie et du matériel	7
Attitude, décence et respect des convictions	7
Article 4 bis : Inclusion et lutte contre les discriminations	8
Principe d'égalité de traitement	8
Interdiction absolue de tout comportement discriminatoire	8
Sanctions et suivi	8
Article 5 : Sécurité	9
Article 6 : Charte internet, nouvelles technologies et droit à l'image	9
Règles générales concernant l'utilisation des postes informatiques.....	9
Règles particulières à l'utilisation d'Internet	10
Article 7 Objets autorisés et interdits	10
Interdiction des appareils connectés	10
Utilisation des téléphones portables	10
Sanctions en cas de non-respect	10
Exceptions	11
Interdiction des systèmes d'enregistrement	11
Responsabilité	11
Article 8 : Régime de sortie des élèves	12
L'élève demi-pensionnaire	12
Article 9 : L'obligation scolaire, le contrôle des absences et des retards	12
Gestion des absences	12

Gestion des retards	13
Article 10 : La salle d'étude et le CDI	13
Ordinateurs	14
Prêt	14
Article 11 : Les cours d'EPS	14
Article 12 : L'association sportive et les activités extrascolaires	15
Article 13 : La diffusion d'informations et le site du collège	15
II – OBLIGATIONS ET DROITS DES ELEVES	15
Article 14 : Les obligations liées au travail scolaire	15
Article 15 : Droit d'expression et de publication	15
Article 16 : Droit de réunion	16
III – SUIVI DES ELEVES	16
Article 17 : Modalités de communication entre l'établissement et les familles	16
Le carnet de correspondance	16
Le logiciel Syges	16
Article 18 : L'évaluation et le conseil de classe	17
Nature et modalités de l'évaluation	17
Le Conseil de classe	17
Le bulletin scolaire	17
Les appréciations, la valorisation, les récompenses	17
Article 19 : Le service médical	18
IV – LA DISCIPLINE DES ELEVES	18
Article 20 : Les punitions scolaires	19
Article 21 : Les sanctions disciplinaires, le conseil de discipline	20
Le conseil de discipline.....	20
Article 22 : Les mesures de prévention et de réparation, la commission éducative Les mesures de prévention	20
Les mesures de réparation	21
La commission éducative	21

V – LE SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION SCOLAIRE	21
Article 23 : Le choix du mode de règlement	21
Article 24 : Changement de mode de règlement	21
Article 25 : Organisation du service	22
Article 26 : Utilisation de la carte d'accès	22
Article 27 : Hygiène et comportement	22
Article 28 : Fréquentation de la cafétéria	22
VI – LE SERVICE ANNEXE DU TRANSPORT SCOLAIRE	23
Article 29 : Compétences de l'établissement	23
Article 30 : Compétences de l'entreprise prestataire de service	23
Article 31 : Inscription au transport scolaire	24
Article 32 : Horaires du transport scolaire	24
Article 33 : Conditions d'utilisation	24
Article 34 : Discipline	24
Article 35 : Acceptation des conditions	25
VII – ANNEXES	26
Annexe 1 – Les uniformes	26
Comment se procurer l'uniforme	26
Description et photo de l'uniforme	27
Annexe 2 – Les règles communes en EPS	28

Préambule

Le Groupe scolaire Sikany est un établissement homologué par le ministère de l'Éducation Nationale de l'Alphabétisation et de l'Enseignement Technique. Il assure la continuité de l'enseignement public en Côte d'Ivoire et accueille des élèves de toutes nationalités dans une démarche d'excellence, d'ouverture et de coopération éducative. L'établissement s'inscrit dans les valeurs de la république : Union – Discipline – Travail.

Sa devise est : **ENGAGEMENT – PERSEVERANCE – EXCELLENCE**

L'inscription au Groupe Scolaire Sikany implique l'adhésion pleine et entière de l'élève et de sa famille aux règles de vie collective définies par le règlement intérieur. L'autorité éducative est fondée sur la responsabilité, la confiance et l'engagement. L'inscription au Groupe Scolaire Sikany implique de la part de l'élève et de ses parents l'adhésion pleine et entière aux termes du présent règlement et l'engagement à respecter.

La réinscription pour l'année scolaire suivante n'est pas de droit.

L'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève dans les cas suivants :

- Si l'élève a commis des actes délictueux durant l'année scolaire (introduction et/ou consommation de drogues, vols, agressions...).
- Si des manquements au règlement intérieur, graves ou répétés, ont été observés au cours de l'année
- Si l'enseignement devant être donné devient impossible et si l'accompagnement de l'élève devient manifestement irréalisable du fait de la rupture totale du lien de confiance entre l'établissement et la famille
- Si la famille n'est pas à jour des paiements et différents frais prévus par le règlement financier

Dans tous les cas, les responsables légaux sont informés du risque de non-réinscription par un courrier du chef d'établissement.

I - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Article 1 : Accès à l'établissement

L'accès est réservé aux élèves, parents, personnels et visiteurs autorisés. L'entrée se fait par le portail principal après contrôle (dépôt d'une pièce d'identité pour les visiteurs). Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance à l'entrée et à la sortie. En cas d'oubli, un document provisoire doit être retiré au bureau du /de la surveillant(e) général(e).

Accès et sorties	
Entrées par le portail principal	
Ouverture	Fermeture
6h30	7h45
16h00	17h00

Article 2 : Horaires de l'établissement et des cours

Le Groupe scolaire Sikany est ouvert de 6h30 à 17h00. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant la fin du dernier cours de la journée.

- **7h25** : Sonnerie et entrée en classe
- **7h30** : Début des cours
- **12h35 - 13h15** : Pause méridienne
- **13h15 -13h35** : Dispositif "Silence on Lit"

Sonnerie et entrée en classe	Début des cours	Fin des cours et début de l'interclasse
7h25	7h30	8h25
8h25	8h30	9h25
9h25	9h30	10h25
Récréation		
10h40	10h40	11h35
11h35	11h40	12h35
Demi - pension	12h35	13h15
Dispositif "Silence on Lit"	13h15	13h35
13h35	13h40	14h35
14h35	14h40	15h35
15h35	15h40	16h35

Article 3 : Comportement et image de l'établissement

Chaque membre de la communauté scolaire doit adopter un comportement respectueux, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, pour ne pas nuire à la réputation du Groupe scolaire Sikany.

Article 4 : Respect d'autrui et du cadre de vie

Relations au sein de la communauté éducative

Les relations entre tous les membres de la communauté scolaire doivent être correctes, respectueuses et courtoises. Les élèves sont tenus d'obéir à tous les membres de l'équipe éducative, quelle que soit leur fonction.

Chacun a droit au respect de sa personne, de son travail et de ses biens (effets personnels, matériel scolaire,...)

Respect des lieux des règles de vie et du matériel

Les élèves doivent adopter un comportement respectueux du cadre scolaire. Il est notamment formellement interdit :

- De dégrader les locaux, le mobilier ou les équipements de sécurité
- D'introduire ou de consommer des boissons, de la nourriture ou du chewing-gum dans les salles d'enseignement et les espaces pédagogiques

Les repas et boissons doivent être consommés exclusivement dans les espaces dédiés (cantine, cafétéria, foyer...).

Chaque élève est tenu de veiller à la propreté de son environnement, en utilisant les poubelles et en contribuant à la qualité du cadre de vie.

Attitude, décence et respect des convictions

Chacun est tenu d'adopter une attitude tolérante et décente, respectueuse de la diversité des personnes et de leurs convictions.

Les manifestations d'amitié ou de sentiment doivent rester discrètes et conformes aux règles de décence propres un environnement scolaire.

Refus de la violence et du harcèlement

Toute forme de violence physique ou verbale, de harcèlement, de vol ou de dégradation de biens personnels, y compris par l'usage des outils numériques ou des réseaux sociaux, est strictement interdite.

Les propos ou comportement discriminatoires, à caractère raciste, sexiste, homophobe, antisémite ou injurieux, sont absolument prohibés.

Ces actes feront l'objet de sanctions disciplinaires, sans exclure des poursuites judiciaires le cas échéant.

Tout élève, qu'il soit victime ou témoin, a le devoir de signaler immédiatement ces faits à la vie scolaire.

Article 4 bis : Inclusion et lutte contre les discriminations

Le Groupe scolaire Sikany garantit un environnement scolaire inclusif, où chacun se sent accueilli, respecté et protégé, quelles que soient ses différences.

Principe d'égalité de traitement

Aucune forme de discrimination (origine, sexe, orientation sexuelle, handicap, religion, etc.) n'est tolérée.

Tout comportement discriminatoire peut mener à une exclusion définitive.

- L'origine ou la nationalité ;
- Le sexe ou l'identité de genre ;
- L'orientation sexuelle ;
- Le handicap ;
- L'état de santé ;
- L'apparence physique ;
- Les opinions politiques ou philosophiques ;
- Les convictions religieuses ou l'absence de religion.

Interdiction absolue de tout comportement discriminatoire

Tout acte, propos ou comportement à caractère discriminatoire, qu'il soit exprimé verbalement, physiquement ou à travers un support numérique ou écrit, est strictement interdit. Cela inclut notamment les insultes, moqueries, intimidations, exclusions ou atteintes à la dignité.

Sanctions et suivi

Tout comportement discriminatoire fera l'objet de sanctions disciplinaires proportionnées, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement. Des poursuites judiciaires pourront être engagées en fonction de la gravité des faits. L'établissement encourage la parole des victimes et la solidarité des témoins : tout élève, parent ou membre du personnel ayant

connaissance de tels actes est invité à en informer immédiatement la vie scolaire ou la direction.

Article 5 : Sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et dans les espaces de circulation. Elles doivent être strictement observées en toute circonstance par chacun des membres de la communauté éducative. L'alerte, en cas d'évacuation, est donnée par une sirène spécifique qui retentit pendant cinq minutes. Les élèves, leurs professeurs et le personnel quittent les lieux dans le calme et se rendent sur le terrain de sport, point de rassemblement. Les professeurs, la documentaliste et les surveillants chargés de l'étude font l'appel des élèves dont ils ont la responsabilité et attendent les instructions de la direction.

- Les élèves, s'ils sont en récréation, rejoignent soit la salle dans laquelle ils ont cours juste après, soit la salle la plus proche.
- Une fois dans la salle, ils condamnent les accès et respectent les consignes données par les adultes présents.

Les instructions sont données par le chef d'établissement par les diffuseurs sonores. Personne n'est autorisé à quitter sa salle tant que la sirène d'évacuation n'a pas retenti. Lorsqu'elle est déclenchée, la procédure d'évacuation doit être strictement respectée.

S'agissant du matériel lié à la sécurité, les élèves doivent avoir un comportement responsable car toute dégradation peut entraîner des conséquences graves. Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue d'une faute grave.

Article 6 : Charte internet, nouvelles technologies et droit

L'informatique dans un établissement scolaire est un moyen d'information, de formation et de communication.

Règles générales concernant l'utilisation des postes informatiques.

Un identifiant et un mot de passe sont adressés à chaque utilisateur en début d'année. Ces données sont strictement personnelles et permettent à chacun d'accéder à sa propre session et à ses propres archives informatiques, ainsi qu'à l'ensemble du réseau Elèves.

Le matériel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec précaution. Il faut fermer correctement les logiciels que l'on utilise. Il ne faut pas effacer les fichiers en dehors de ceux se trouvant dans le répertoire personnel ou modifier les attributs des fichiers.

L'impression d'un document se fait avec l'accord et sous le contrôle du professeur d'informatique

Règles particulières à l'utilisation d'Internet

L'accès à Internet

L'accès à Internet est ouvert à tous. Son utilisation par les élèves doit se faire en présence et sous la responsabilité et le contrôle d'un membre du personnel éducatif. Les activités pédagogiques (remédiation, recherches demandées par un professeur, recherche sur l'orientation) sont privilégiées.

L'utilisateur s'engage à ne consulter Internet qu'à des fins pédagogiques. Il ne doit pas visionner ou diffuser des documents à caractère raciste, diffamatoire, pornographique ou incitant à des crimes et délits. Tout membre de la communauté éducative, qui aurait connaissance de la consultation de tels sites, a l'obligation de le signaler immédiatement.

La consultation de sites de streaming, de chats, de jeux électroniques et de réseaux sociaux est interdite.

Droits d'auteur et téléchargement

L'installation ou la reproduction d'une œuvre suppose l'autorisation du titulaire des droits d'auteurs. Afin de ne pas perturber le fonctionnement du réseau, il est interdit de télécharger et d'installer des logiciels non autorisés.

Article 7 Objets autorisés et interdits

Interdiction des appareils connectés

Aucun appareil connecté (montres, tablettes, écouteurs, etc.) n'est autorisé au sein de l'établissement, sauf exception ou autorisation expresse accordée par la direction.

Utilisation des téléphones portables

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans le sac dès l'arrivée dans l'établissement et pendant toute la journée scolaire, y compris les récréations.

L'utilisation du téléphone portable et de tout système de reproduction sonore est strictement interdite sauf dans le cadre d'une activité pédagogique à la demande expresse d'un membre de l'équipe éducative.

Sanctions en cas de non-respect

Tout appareil utilisé sans autorisation sera confisqué et restitué uniquement à un parent ou tuteur légal.

Exceptions

Une autorisation particulière peut être accordée dans le cadre d'un projet pédagogique sous réserve d'une demande préalable validée par la direction.

Interdiction des systèmes d'enregistrement

Dans un souci de respect de la vie privée et de sécurité, tout système d'enregistrement audio, vidéo ou photo est strictement interdit. Il est rappelé que l'enregistrement d'une personne sans son consentement ainsi que la diffusion d'images ou de commentaires concernant un membre de la communauté scolaire (élève, parent, personnel ou partenaire de l'établissement) sont formellement interdits.

Responsabilité

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des appareils électroniques apportés par les élèves.

Enfin, si la loi limite le champ d'application de l'interdiction du téléphone portable aux élèves des écoles et des collèges, il va de soi que les personnels de l'établissement, de par l'exigence d'exemplarité qu'impliquent leurs fonctions à l'égard des enfants et adolescents qui leur sont confiés, doivent également veiller à faire un usage le plus limité possible de leur téléphone portable et autres équipements terminaux de communications électroniques dans les établissements scolaires et, à tout le moins, de ne pas en faire usage en présence des élèves.

Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur et de laisser les sacs sans surveillance. L'établissement décline en effet toute responsabilité en cas de vol.

L'introduction de repas, de boissons énergisantes, sodas ou sucreries dans l'établissement est interdite.

L'introduction comme la consommation de tabac, alcool et produits stupéfiants est expressément interdite de même que l'introduction d'objets dangereux ou illicites. Des poursuites disciplinaires voire judiciaires seront engagées dans les cas prévus par la loi.

Dans le cas de la constatation de cette infraction :

- Il sera systématiquement fait appel simultanément à la famille et aux forces de police.
- Les élèves se verront alors immédiatement suspendus de scolarité de manière conservatoire en attendant la convocation d'un conseil de discipline.

•Le conseil de discipline prononcera ensuite, dans le respect des règles de droit, une sanction dont le niveau le plus élevé pourra être l'exclusion définitive de l'établissement.

Article 8 : Régime de sortie des élèves

L'élève demi-pensionnaire

L'élève demi-pensionnaire est inscrit à la cantine ou prend son repas à la cafétéria. Il est présent au collège entre sa première et sa dernière heure de cours de la journée. Il n'est pas autorisé à sortir de l'établissement pendant la pause déjeuner.

En cas d'absence d'un professeur, il peut être autorisé à quitter l'établissement après le dernier cours effectif inscrit à l'emploi du temps de la journée considérée sur autorisation expresse de ses parents dans le carnet de correspondance.

Une dérogation à ce régime peut être accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement sur demande écrite et signée dans le carnet de correspondance par les responsables légaux ou par courriel.

Les autorisations permanentes de sortie ne sont pas accordées aux élèves demi-pensionnaires. Les autorisations de sorties sont donc exceptionnelles, ponctuelles et jamais annuelles.

Aucun élève, demi-pensionnaire, n'est autorisé à sortir de l'établissement entre deux cours (matin et après-midi).

À tout moment de la journée, quel qu'en soit le motif, l'élève peut être remis à ses parents (signature d'une décharge de responsabilité) ou à toute personne mandatée par eux sur demande écrite et signée par les responsables légaux (pas de courriel). Les parents devront justifier l'absence avant la reprise des cours.

Article 9 : L'obligation scolaire, le contrôle des absences et des retards

L'obligation d'assister à tous les cours répond à l'obligation d'assiduité établie par la loi. Elle consiste, pour l'élève, à respecter les horaires définis à son emploi du temps y compris les déplacements de cours et les éventuels rattrapages. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que l'élève y est inscrit. L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme.

Gestion des absences

Le contrôle des absences est effectué à chaque début d'heure sous la responsabilité des professeurs.

En dehors d'une absence signalée préalablement, l'établissement informera les familles par un courriel ou un appel téléphonique dans les plus brefs délais.

Les parents sont tenus d'informer le jour-même le service de la vie scolaire de toute absence de leur enfant. L'élève doit obligatoirement apporter le justificatif écrit et signé de ses parents au bureau des éducateurs à son retour avant de reprendre les cours.

Les absences doivent être justifiées par un motif reconnu comme recevable par le service de la vie scolaire. Un certificat médical de non-contagion doit être fourni dans les cas de maladies contagieuses avant de reprendre les cours. Après une absence, l'élève présente au professeur le carnet de correspondance visé par les éducateurs. A défaut, il sera refusé en classe et renvoyé au bureau des éducateurs.

L'élève récupère les cours et les devoirs manqués sous la responsabilité de ses parents. Les professeurs contrôlent les cahiers et organisent systématiquement le rattrapage des contrôles de connaissances manqués. Les absences à ces rattrapages sont sanctionnées par la note zéro.

Gestion des retards

Tout retard nuit à la scolarité de l'élève en même temps qu'il perturbe le travail de la classe. Il convient qu'il reste exceptionnel. Plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

- Jusqu'à l'heure de début du cours matérialisé par une sonnerie, l'élève rentre en cours directement. Il est alors accueilli par son professeur.
- Si l'élève arrive à la porte de sa classe après la sonnerie de début de cours, il est tenu de passer au bureau de son éducateur de niveau. Jusqu'à 5 minutes de retard, l'élève peut être autorisé par son éducateur à retourner en classe. Le professeur l'accueille alors sur la base de la présentation d'un billet de circulation délivré par l'éducateur.
- Si l'élève arrive à la porte de sa classe plus de 5 minutes après la sonnerie de début de cours, il est tenu de passer au bureau de son éducateur. Il sera alors admis en salle d'études et rejoindra sa classe à l'heure suivante.

Dans les cas 2 et 3 ci-dessus et en cas de récurrence, le chef d'établissement est seul juge de la conduite à tenir. Il pourra, le cas échéant refuser l'accès au cours de l'élève et/ou le punir d'une retenue.

Article 10 : La salle d'étude et le CDI

La salle d'étude est un espace de travail individuel et silencieux. Elle est placée sous la responsabilité des éducateurs. Le travail en binôme est possible dans le calme avec l'accord de l'éducateur. Aucun élève ne peut rester sans activité scolaire.

Le Centre de documentation et d'information (CDI) est ouvert aux élèves et aux personnels.

Les élèves entrent au CDI en début d'heure et n'en ressortent qu'à la sonnerie. Pendant la pause méridienne, il est accessible aux élèves.

Afin de maintenir une bonne ambiance de travail, il faut garder le silence, se déplacer sans bruit et communiquer à voix basse.

Il est rappelé que les livres sont des objets fragiles dont il faut prendre le plus grand soin. Dans un souci de protection des documents et du matériel informatique, il est interdit de consommer aliments et boissons.

Ordinateurs

Les ordinateurs servent uniquement à effectuer des recherches pour le travail scolaire. Pour les utiliser, il faut au préalable s'inscrire et préciser l'objet de sa recherche.

Prêt

Tout document sortant du CDI, devra préalablement faire l'objet d'un enregistrement. Le prêt est individuel et placé sous la responsabilité de l'emprunteur qui devra rembourser ou remplacer le document en cas de perte ou de détérioration.

La documentaliste se réserve le droit de renvoyer en salle d'étude tout élève dont le comportement serait gênant.

Article 11 : Les cours d'EPS

La tenue d'EPS se compose d'un T-shirt bleu au logo du Groupe scolaire Sikany, d'un short et de chaussures spécifiques à la pratique d'activités sportives :

- La ceinture du vêtement doit être à la taille ;
- Les lacets des chaussures devront être serrés et attachés ;
- Les chaussures de type " Lèkè" ne sont pas autorisées ;
- Les bijoux et montres devront être enlevés.

Les élèves sont sous la responsabilité des professeurs d'EPS pendant les heures de cours prévues à l'emploi du temps et jusqu'à ce que retentisse la sonnerie de fin du cours.

Article 12 : L'association sportive et les activités extrascolaires

Dans le cadre de l'association sportive, les professeurs d'E.P.S. proposent plusieurs activités en dehors des heures de cours. L'inscription volontaire de l'élève l'engage à être présent aux entraînements et aux compétitions. Les élèves ont la possibilité de prendre leur repas le mercredi midi dans l'établissement à la cafétéria.

Article 13 : La diffusion d'informations et le site du lycée

La direction transmet régulièrement des circulaires aux familles par courrier électronique.

II – OBLIGATIONS ET DROITS DES ELEVES

Article 14 : Les obligations liées au travail scolaire

La réussite et la recherche de l'excellence constituent une ambition affirmée pour tous les élèves du Groupe scolaire Sikany. L'excellence consiste, pour chaque élève, quel que soit son niveau scolaire au départ, à exploiter le meilleur de ses capacités et à toujours chercher à les développer. Pour cela, il doit faire preuve de régularité, de rigueur et de persévérance dans son travail en classe comme à la maison.

L'élève est tenu de se présenter en cours devoirs faits et leçons vues, même après une absence, muni de tout le matériel requis et de se conformer aux directives des professeurs. Les travaux demandés doivent être rendus en temps et en heure.

Article 15 : Droit d'expression et de publication

Tous les ans, chaque classe élit deux délégués qui seront ses représentants et les interlocuteurs institutionnels de l'équipe éducative. Il existe une instance représentative des élèves au collège, le Conseil Scolaire. Les droits des délégués s'exercent dans le respect des principes de neutralité et de respect d'autrui.

Tous propos ou écrits diffamatoires ou injurieux, y compris sur les réseaux sociaux, donneront lieu à des sanctions disciplinaires.

Toute publication ou affichage doit être signé par ses auteurs et soumis à l'accord préalable du chef d'établissement, qui peut les suspendre provisoirement ou les interdire.

Article 16 : Droit de réunion

Les réunions ont lieu en dehors des heures de cours avec autorisation du chef d'établissement qui peut refuser leurs tenues si elles portent atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.

III – SUIVI DES ELEVES

Article 18 : Modalités de communication entre l'établissement et les familles

Le carnet de correspondance et le logiciel SYGES sont les deux outils principaux de communication avec la famille.

Le carnet de correspondance

Il permet aux parents de justifier les retards, les absences et les inaptitudes ponctuelles en éducation physique de leurs enfants. Les professeurs y notent les informations concernant la vie de la classe, les remarques sur le travail et le comportement de l'élève et les demandes de rendez-vous.

L'équipe de direction et les professeurs reçoivent les parents sur rendez-vous. Les services de la vie scolaire reçoivent les parents sans rendez-vous. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession, il est fortement recommandé aux parents de le consulter régulièrement. En cas d'oubli, une fiche de circulation journalière sera remise à l'élève en début de journée qui devra la faire valider signer par l'éducateur du niveau. Ce document servira de billet de sortie.

Le carnet de correspondance devra être renseigné et signé par les responsables dès la remise des emplois du temps définitifs. En cas d'oublis fréquents, l'élève sera puni.

Le logiciel SYGES

Le logiciel SYGES, dont les codes d'accès sont remis aux parents en début d'année, permet de consulter l'emploi du temps journalier de l'élève, le cahier de textes de la classe, les notes de l'élève, les bulletins trimestriels, le livret scolaire, les absences, les retards, les punitions et les sanctions. Les parents sont responsables s'ils diffusent leur code à leurs enfants, en cas d'utilisation inapproprié de leur compte.

Article 19 : L'évaluation et le conseil de classe

Nature et modalités de l'évaluation

Le contrôle des connaissances et des compétences s'effectue par des évaluations régulières orales et écrites surveillées dont la fréquence suffisante est laissée à l'initiative des professeurs, ainsi que par des exercices d'entraînement et des devoirs à la maison.

Les élèves sont évalués également dans le cadre de devoirs communs à l'ensemble des élèves d'un même niveau selon un calendrier communiqué aux familles en début d'année scolaire.

Les contrôles sur table ou à la maison sont sanctionnés par une note accompagnée, le cas échéant, d'une appréciation et de conseils.

Les devoirs non rendus à temps et les cas de fraude en évaluation sont sanctionnés, pour tous les élèves impliqués, par l'attribution d'un zéro sans rattrapage possible.

Le Conseil de classe

Présidé par le chef d'établissement ou son représentant, il se compose de l'ensemble des professeurs de la classe, des deux délégués élèves et des deux parents délégués. Il se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que le chef d'établissement le juge opportun. Sa mission est de suivre et d'évaluer le travail collectif et individuel des élèves. Les échanges tenus sur les cas individuels sont confidentiels.

Le bulletin scolaire

Le bulletin scolaire est établi à chaque fin de trimestre. Il comporte les éléments relatifs aux résultats scolaires, les appréciations et les conseils des professeurs sur l'engagement scolaire de l'élève ainsi que sur sa conduite en classe. L'appréciation générale peut être accompagnée d'une récompense (encouragements, compliments, félicitations)

Les appréciations, la valorisation, les récompenses

Les récompenses attribuées par le conseil de classe prennent en compte les résultats, la qualité du travail fourni au regard des capacités de l'élève ainsi que son comportement. Ainsi :

- Les félicitations récompensent un excellent niveau de résultats ;
- Les compliments récompensent un niveau satisfaisant de résultats ;

- Les encouragements récompensent une attitude sérieuse et volontaire face au travail indépendamment des résultats obtenus.

L'équipe éducative valorise les efforts et les réussites tant en matière de travail scolaire que de comportement (civisme, implication positive dans la vie de la classe et du collège, etc.).

Article 20 : Le service médical

L'infirmierie est ouverte de 7h30 à 17h00. L'infirmier(ère) assure les premiers soins et décide si l'élève peut reprendre les cours, s'il doit rester à l'infirmierie ou être remis à sa famille. L'élève souffrant ne peut, en aucun cas, quitter le collège sans l'accord de personnel médical qui contacte les parents afin qu'ils viennent chercher leur enfant.

Sauf urgence, les élèves doivent se présenter à l'infirmierie en dehors des heures de cours. Pendant les cours, l'élève se présente à l'infirmierie, accompagné d'un camarade de sa classe muni de son carnet signé par le professeur et validé par l'éducateur ou, en cas d'oubli, d'un billet de circulation. Tout traitement médical doit être signalé à l'infirmière, qui conserve les médicaments avec une copie de l'ordonnance. Sauf cas particulier, la prise de médicaments est faite sous le contrôle de l'infirmière.

En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, le SAMU et les parents sont prévenus. En concertation avec ces derniers, le médecin traitant ou le médecin conseil de l'établissement décide du centre médical où sera dirigé l'élève.

IV – LA DISCIPLINE DES ELEVES

Les manquements au règlement intérieur entraînent, selon les cas, l'application de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. Les punitions et sanctions ont un caractère éducatif. Elles ont pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation d'interroger sa conduite en prenant conscience de ses conséquences. Il s'agit également de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, respect du bien commun, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

Article 21 : Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants.

Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves : obligations de ponctualité, d'assiduité, de travail et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les punitions qui ne sont pas inscrites au dossier de l'élève par l'établissement. Elles sont enregistrées sur SYGES :

- La retenue assortie d'un devoir supplémentaire ;
- L'exclusion ponctuelle du cours. L'élève accompagné par un délégué de classe est pris en charge par le service de la vie scolaire. Les parents sont immédiatement prévenus de l'exclusion de cours et le rapport détaillé pourra leur être transmis ;
- La réparation matérielle ou pécuniaire ;
- Le travail d'intérêt général dans les cas de dégradation mineure. L'élève peut être amené à participer au rangement ou au nettoyage des locaux qu'il a salis.
- La confiscation du téléphone portable : le téléphone portable sera apporté au bureau de la vie scolaire correspondant au niveau de l'élève. Il sera restitué en mains propres aux seuls responsables légaux de l'élève qui seront informés dans les 24 heures suivant la confiscation.

Les punitions ne sont pas susceptibles de recours.

Article 22 : Les sanctions disciplinaires, le conseil de discipline

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves et/ou répétés aux obligations des élèves.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement à l'exclusion temporaire de vingt-quatre heures. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions.

Fixées par décret, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- **L'avertissement** : il constitue le premier grade dans l'échelle des sanctions. L'avertissement contribue à prévenir une dégradation du travail et/ou du comportement de l'élève.
- **Le blâme** : il constitue un rappel à l'ordre solennel d'un caractère de gravité supérieur à l'avertissement.
- **La mesure de responsabilisation** : la mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives et à visée réparatrice pour les victimes ou l'établissement. Sa durée ne peut excéder vingt-quatre heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.
- **L'exclusion temporaire de la classe** : durée maximale de un jour. Elle s'applique à l'ensemble des cours. Pendant son exclusion, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**. La durée de cette exclusion ne peut excéder un jour.
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**: Cette sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève sans limitation de durée.

Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est réuni sur convocation du chef d'établissement en présence de l'élève et des responsables légaux, pour les manquements graves et/ou répétés au règlement intérieur. Le conseil de discipline est automatiquement réuni dans les cas de violences physiques à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Composé du chef d'établissement-président ou de son adjoint, du directeur administratif et financier, du surveillant général, de deux représentants des professeurs élus, d'un représentant des personnels administratifs et de service élu, d'un représentant des parents d'élèves élu, d'un élève élu, il étudie les cas qui lui sont soumis. Ses décisions sont prises à l'issue d'un vote à bulletin secret et ses délibérations sont confidentielles.

Article 23 : Les mesures de prévention et de réparation, la commission éducative Les mesures de prévention

La confiscation des d'objets dangereux ou dont l'usage est interdit avec remise systématique aux parents ou à la police.

Les mesures de réparation

L'élève peut être conduit à réparer, par une lettre d'excuse ou un devoir écrit tout manquement au respect d'autrui. Il peut également, s'il a dégradé des locaux, du matériel ou des manuels scolaires, volontairement ou par négligence, être amené à participer à leur remise en état et la famille à y participer financièrement.

En cas de dégradation entraînant des frais, les parents sont pécuniairement et civilement responsables.

La commission éducative

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 amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui.

Présidée par le chef d'établissement, elle comprend l'ensemble des professeurs, la surveillante générale, le conseiller d'orientation psychologue et/ou l'infirmière scolaire et les deux délégués parents de la classe.

V – LE SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de restauration est ouvert du lundi au vendredi, durant toute l'année scolaire. La cafétéria n'est ouverte que pendant les récréations et pour les élèves ponctuellement au ticket.

Les élèves inscrits à la cantine et les élèves ponctuellement au ticket ne peuvent quitter l'établissement à la pause méridienne et sont présents à la cantine et à la cafétéria.

Article 24 : Le choix du mode de règlement de la cantine

Deux modes de règlement au choix sont proposés aux élèves inscrits à la cantine :

- Règlement trimestriel
- Règlement annuel

Tout repas qui n'aurait pas été pris, ne peut être reporté par la suite. Il est donc perdu. Il n'y a ni cumul, ni report. En cas d'absence supérieure à un mois, et dûment justifiée par un certificat médical établi en bonne et due forme, une remise pourra être effectuée, sur demande écrite de la famille, adressée à M. le Directeur. La même procédure sera suivie en cas de difficulté ou de demande particulière.

Article 25 : Changement de régime

Tout changement de régime en cours d'année est impossible et toute année scolaire commencée est intégralement facturée.

Article 26 : Organisation du service

La demi-pension s'organise en quatre services 11h35, 12h00, 12h35 et 15h00.

Chaque élève devra respecter le créneau qui lui aura été attribué en fonction de son emploi du temps.

Article 27 : Hygiène et comportement

Les élèves inscrits à la cantine prennent leur repas dans la salle à manger. Des lavabos sont à leur disposition pour se laver les mains avant et après le repas.

Le moment du repas doit être empreint de tranquillité et de convivialité. La discipline et les bonnes manières doivent être respectées. Sont également nécessaires le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de non-gaspillage de la nourriture.

Après leur repas, les usagers du service desservent leurs tables de tous les déchets, gobelets, etc. et déposent leurs plateaux dans les récipients prévus à cet effet.

Article 29 : Fréquentation de la cafétéria

Le point de vente est ouvert pendant les récréations du matin et de l'après-midi et pendant la pause méridienne pour les seuls élèves non-inscrits à la cantine. Les élèves de tous les niveaux peuvent s'y restaurer au moyen de paiement en espèce.

Ce règlement intérieur est distribué à tous les membres de la communauté scolaire.

VI – LE SERVICE ANNEXE DU TRANSPORT SCOLAIRE

Article 30 : Compétences de l'établissement

L'établissement propose aux familles un service facultatif de transport scolaire de leurs enfants pris en charge et organisé par l'établissement et/ou une entreprise prestataire dans le cas échéant. Cette dernière, est choisie par appel d'offres par l'association gestionnaire.

L'établissement, dans le cadre de ses compétences et en concertation avec l'entreprise, doit rechercher la plus grande harmonisation possible entre les horaires d'enseignement et les heures de passage des bus, afin de réduire le temps d'attente des élèves avant le début et après la fin des cours.

L'établissement contribue à améliorer l'organisation et le fonctionnement du transport en mettant à disposition de l'entreprise prestataire de service des personnels, chargés de veiller à la sécurité des élèves et au bon déroulement du transport.

L'établissement communique, en début d'année, la liste des élèves par ligne de bus. Cette liste est mise régulièrement à jour et transmise immédiatement au prestataire.

Durant le transport scolaire, les élèves conservent leur statut scolaire et restent sous l'autorité du chef d'établissement.

Article 31 : Compétences de l'entreprise prestataire de service

L'entreprise est responsable du transport des élèves à partir de leur montée dans les bus jusqu'à la descente de ceux-ci.

L'entreprise est responsable de la sécurité pendant le trajet et doit informer l'établissement sans délai en cas d'imprévu, de panne ou d'accident.

L'entreprise doit disposer de bus de remplacement, immédiatement mobilisables en cas de besoin.

L'entreprise, en concertation avec l'établissement, est tenue de s'assurer de la bonne organisation des lignes de transport. En cas de ligne déficitaire, l'entreprise pourra être conduite à revoir le trajet de la ligne, voire la fermer. Une autre alternative devra, dans ce cas, être proposée aux élèves concernés.

Article 32 : Inscription au transport scolaire

L'élève inscrit au transport scolaire est placé sous la responsabilité du prestataire de service et sous l'autorité du chef d'établissement, pendant la durée des trajets.

L'inscription au transport est obligatoirement choisie pour la totalité de l'année scolaire. En cas de désistement en cours d'année, le montant annuel du transport reste dû. En cas de départ définitif de l'élève de l'établissement, seul le trimestre financier commencé est dû.

Les frais de transport sont indiqués, chaque année, dans le règlement financier.

Article 33 : Horaires du transport scolaire

Le transport est assuré le matin, entre le point de ramassage indiqué aux élèves et l'établissement, entre 05h45 et 07h00. L'accueil des élèves a lieu dès l'arrivée des premiers bus à 6h30. Les élèves entrent alors immédiatement dans l'établissement.

Du lundi au vendredi, hors mercredi, les départs ont lieu à 16h30 et 17h. Le mercredi, les départs ont lieu à 12h50, puis à 17h.

Article 34 : Conditions d'utilisation

L'utilisation systématique du transport est la seule modalité offerte aux familles qui y souscrivent :

Dans ce cas :

- **Matin** : pointage des élèves présents et signalement des absences à la famille lors du premier cours à l'emploi du temps.

- **Soir** : Contrôle de la présence de l'élève. Toute absence fera l'objet d'un signalement immédiat à la famille.

L'élève est inscrit sur une ligne précise, il ne peut circuler librement sur l'ensemble des lignes. Tout changement de ligne doit faire l'objet d'une demande écrite des parents auprès de la Direction qui sera acceptée en fonction des places disponibles.

Article 35 : Discipline

Les élèves sont tenus d'observer une conduite irréprochable dans les bus et d'obéir aux consignes des personnels et du chauffeur. En cas de manquement à ces règles, le chef d'établissement, en concertation ou à la demande de l'entreprise prestataire de service, pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive du transport. Dans ce cas, les familles ne seront pas remboursées et le montant annuel restera intégralement dû.

Article 36 : Acceptation des conditions

L'inscription au transport implique l'acceptation du présent règlement.

VI – ANNEXES

Annexe 1 – Les uniformes

Le port de l'uniforme est obligatoire dans toutes les activités scolaires obligatoires (y compris lors des devoirs et cours du samedi matin) et ne souffre d'aucune dérogation.

Seuls les élèves portant l'uniforme complet sont admis à suivre les cours. A défaut, l'élève est maintenu en salle d'étude.

Un élève qui se présente au collège non vêtu d'un uniforme réglementaire est donc maintenu au bureau de la vie scolaire jusqu'à ce qu'il se procure un uniforme conforme et complet.

Ceci vaut également pour l'uniforme EPS.

Comment se procurer l'uniforme

Les uniformes sont disponibles sur le site de l'établissement.

Description et photo de l'uniforme

• Filles :

Chaussures hermétiquement fermées Les tongs et espadrilles et les chaussures de la marque « Crocs » sont interdites.

- **Garçons :**

Chaussures hermétiquement fermées. Les tongs et espadrilles et les chaussures de la marque « Crocs » sont interdites.

Annexe 2 – Les règles communes en EPS

Les règles générales de fonctionnement

La prise en charge et l'occupation du terrain

* L'élève s'engage à être ponctuel.

* L'élève se change en 5 minutes et rejoint son professeur. A la fin du cours, ils disposent de 10 minutes pour prendre une douche et se changer.

LA TENUE

« Tout élève ne respectant pas le point ci-dessous sera considéré comme ayant oublié sa tenue. »

• Les élèves doivent avoir une tenue obligatoire à la pratique sportive (T-shirt bleu au logo de l'établissement, un short de sport de couleur bleue et des chaussures adaptées à la pratique d'activités sportives.

Sanction :

- 1er oubli : Avertissement oral
- 2ème oubli : Avertissement écrit
- 3ème oubli : Retenue
- Mesure exceptionnelle : exclusion ponctuelle du cours.

L'ACCES AU TERRAIN

Les élèves devront être équipés de chaussures de sport propres à mettre à l'arrivée dans la salle. Les chaussures appelées lèkè sont à proscrire. L'accès et la sortie du terrain se font par la partie est. Les autres voies sont des sorties de secours.

- Le vêtement de sport doit être serré à la taille.
- Les lacets doivent être attachés et serrés efficacement.
- Les bijoux et montres devront être enlevés.
- Le chewing-gum est interdit.

L'INAPTITUDE

En application des textes en vigueur seul un médecin peut prononcer l'inaptitude partielle ou totale d'un élève.

- Pour les inaptitudes ponctuelles (un seul cours) : les parents, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, voudront bien informer l'enseignant afin que celui-ci décide d'une mise au repos ou d'une adaptation de l'enseignement. Dans tous les cas, l'élève doit venir avec sa tenue.
- L'inaptitude à la pratique physique (quelle que soit sa durée) ne dispense pas l'élève du cours d'EPS. Ce dernier pourra remplir différents rôles (arbitre, juge, chronométreur, coach, ...) et devra maîtriser des connaissances (théoriques, règlement, gestuelles de l'arbitrage...). Une

évaluation écrite est faite pour valider les compétences et connaissances acquises.

Les règles générales d'organisation des activités d'EPS

Début du cours :

Regroupement collectif sur le lieu de l'activité. Les élèves doivent se changer et se regrouper en un même lieu sous la surveillance de l'enseignant.

Pendant les cours : Aucun élève ne doit pouvoir retourner en classe ou circuler librement. Des pauses pour s'hydrater seront définies par l'enseignant.

Fin du cours : Regroupement collectif. La classe entière rejoint la salle. Chaque élève est responsable du matériel utilisé en cours et doit en prendre soin. Un respect aussi bien verbal que physique est exigé de façon à ce que tout le monde pratique et progresse dans une bonne ambiance et dans l'entraide.

Je soussigné(e),

Madame, Monsieur,

Déclare avoir pris connaissance et accepter l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur

Date :

Signature responsable 1

Signature responsable 2

Signature de l'élève en classe de :

Le Chef d'établissement,
TOURE KIGNIGUEMA