

REGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE.....	P1
1. VIE DES ÉLÈVES DANS LE COLLÈGE	P2
1.1 Horaires des cours.....	P2
1.2 Ponctualité et assiduité	P2
1.3 Régime des entrées et sorties	P3
1.4 Relations avec les Parents	P4
1.5 Circulations	P4
1.6 Organisation des études	P4
1.7 C.D.I.	P5
1.8 Stages en entreprise des élèves	P5
1.9 Sorties et voyages pédagogiques.....	P5
1.10 Accès des élèves aux installations sportives : gymnase et plateau sportif.....	P5
2. COMPORTEMENT DES ÉLÈVES DANS LE COLLÈGE	P5
2.1 Principes généraux	P5
2.2 Respect et sécurité des personnes.....	P5
2.3 Respect des locaux et du matériel d'enseignement	P6
2.4 Tenue et attitude des élèves	P6
2.5 Usage du téléphone portable.....	P6
2.6 Vols et pertes d'objets	P7
3. SANTÉ	P7
3.1 Consignes à suivre lorsqu'un élève est malade ou blessé	P7
3.2 Consignes spécifiques en cas d'accident pendant la séance d'E.P.S.	P7
3.3 Substances toxiques	P7
4. DEMI-PENSION.....	P8
4.1 Règlement de la demi-pension	P8
4.2 Comportement au restaurant scolaire	P8
5. ÉVALUATION DU TRAVAIL ET ORIENTATION.....	P9
5.1 Evaluation.....	P9
5.2 Orientation	P9
6. LES MESURES DISCIPLINAIRES	P9
6.1 Les punitions scolaires	P9
6.2 Les sanctions disciplinaires	P9
6.3 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement	P10
ANNEXES :	
CHARTRE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DU COLLÉGIEN	P12
CHARTRE DE L'USAGE DE L'INFORMATIQUE PÉDAGOGIQUE.....	P13
DROIT À L'IMAGE.....	P14
CHARTRE DE LA LAÏCITÉ	P15
CHARTRE DE LA SALLE D'ÉTUDE	P16
RÈGLEMENT DES CASIERS	P17
HORAIRE D'OUVERTURE DU PORTAIL	P18

Vu le décret n° 2000-620 du 5 juillet 2000, le décret n° 2000-633 du 6 juillet 2000, le décret n°2011-728 du 24 juin 2011, vu la circulaire 2011-112 du 1er août 2011, et 2014-059 du 27/05/2014, vu la délibération du Conseil d'Administration du 26 juin 2017, celle du 2 juin 2026.

Le Collège a pour vocation d'être un lieu d'enseignement et d'éducation. L'enseignement dispensé a pour objectif de développer la culture générale et les connaissances spécialisées des élèves. L'éducation doit compléter cette formation et contribuer au développement du sens des responsabilités

Le règlement intérieur rappelle les règles de civilité et de comportement et précise les conditions de vie quotidienne de chacun des membres de la communauté éducative. Il a pour but de garantir un ordre indispensable à un travail fructueux et d'établir dans la communauté scolaire un climat de confiance fondé sur le respect mutuel.

Ce règlement établi par le Conseil d'Administration est susceptible de révision si la nécessité s'en fait sentir ou si la réglementation l'impose. L'inscription d'un élève au Collège vaut adhésion au Règlement Intérieur et engage donc l'élève et sa famille à le respecter.

1. VIE DES ÉLÈVES DANS LE COLLÈGE

1.1 Horaires des Cours

Les cours ont lieu du lundi au vendredi et le mercredi matin uniquement selon les horaires de l'établissement suivants :

Matin		Après midi	
M1	7H55 8H50	S1	13H30 14H25
M2	8H55 9H50	S2	14H30 15H25
M3	10H05 11H	S3	15H40 16H35
M4	11H05 12H	S4	16H35 17H20

Les minutes qui séparent deux cours permettent aux élèves de changer de salle de classe s'il y a lieu. Dans le cas de cours excédant une heure, il appartient au professeur de prévoir ou non une pause en fonction de ses impératifs pédagogiques.

1.2 Ponctualité et Assiduité

Les élèves sont tenus d'arriver à l'heure. Le portail est ouvert à 7h35 le matin et 13h15 l'après-midi. Il est fermé à 7h45 le matin et 13h25 l'après-midi. **Un élève est considéré en retard dès que le portail est fermé.**

1.2.1 Retards

Retards au premier cours de la journée pour les demi-pensionnaires ou de la demi-journée pour les externes: tout élève en retard n'est pas autorisé à se rendre en cours. Il doit se présenter en vie scolaire pour justifier le motif de son retard. Un billet bleu dans le carnet de l'élève sera rempli par un Assistant d'Education. Le retard est provisoirement considéré comme injustifié jusqu'à ce que l'élève fasse signer ce billet par ses parents.

Retards aux intercours : sauf s'il est en possession d'un « billet d'autorisation pour entrer en classe » (retard avec motif valable) délivré par un adulte du Collège, l'élève qui arrive en retard entre deux cours devra présenter son carnet de liaison dès son arrivée en classe et son professeur saisira ce retard sans motif valable sur PRONOTE.

Des retards répétés pourront être sanctionnés, notamment si les motifs s'avèrent peu recevables ou si l'un des retards n'a pas été excusé par les Parents dans les délais.

1.2.2 Absences

L'assiduité à l'ensemble des cours est obligatoire. Les parents doivent systématiquement **signaler chaque absence de leur enfant, quelle que soit sa durée, dès la première heure de cours ou d'étude obligatoire, au bureau de la Vie Scolaire.** En cas d'absence prévisible, les parents doivent en avertir le Collège par courrier au Chef d'Etablissement ou en remplissant un billet d'absence dans le carnet de leur enfant.

Les enseignants sont tenus de faire l'appel au début de chaque cours au moyen du logiciel Pronote. Le Service Vie Scolaire se charge d'appeler les responsables légaux en cas d'absence injustifiée d'un enfant.

Dans tous les cas, à son retour, l'élève présente spontanément et **avant son premier cours au bureau de la Vie Scolaire**, un billet d'absence du carnet de liaison rempli de façon précise par le responsable légal. L'élève est accepté en cours sur présentation de son carnet visé. Un certificat médical est exigé après une maladie contagieuse.

L'élève doit s'organiser dans les meilleurs délais pour rattraper les cours manqués.

En cas d'absence sans motif valable, des punitions adaptées à la situation de l'élève peuvent être données.

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées, ainsi que les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées afin de rétablir l'assiduité de leur enfant. Le chef d'établissement réunit les membres concernés de la commission éducative, telle qu'elle est définie par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et de favoriser la mise en place d'une réponse éducative personnalisée.

Parallèlement aux actions menées, le chef d'établissement transmet sans délai le dossier absentéisme de l'élève à l'inspecteur d'académie des services de l'éducation nationale.

Lorsque, à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec la famille et l'élève et en dépit de cet accompagnement, l'assiduité n'a pas été rétablie, la mise en place d'une procédure de sanctions pénales constitue l'ultime recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant.

L'inspecteur d'académie peut saisir le procureur de la République des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R. 624-7 du code pénal qui juge des suites à donner et qui pourra, dans ce cadre, effectuer un rappel à la loi. Un signalement absentéisme peut entraîner la suspension des bourses.

1.2.3 Présence obligatoire à l'ensemble des cours

Tous les cours inscrits à l'emploi du temps ainsi que les activités occasionnelles dont les parents ont été informées par le carnet de liaison (ex. heure de vie de classe prévue par le professeur, rattrapage de cours...) sont strictement obligatoires.

➤ **Inaptitude physique au cours d'E.P.S.** (Education Physique et Sportive) :

Inaptitude occasionnelle (1 seule séance) : **les parents font la demande** par l'intermédiaire du carnet de liaison, en remplissant un billet vert sur lequel ils inscrivent le motif précis. **L'élève est cependant tenu d'apporter ses affaires d'E.P.S. Le professeur reste en effet seul juge de sa participation ou non au cours.**

Inaptitudes partielles ou totales : le certificat médical prévu par l'article 1er du décret n° 88-977 du 11 octobre 1988 établi par le médecin de santé scolaire ou par le médecin traitant doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Il précise également sa durée, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

✓ **Partielle** (plusieurs séances) : En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur le certificat, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités de l'élève.

L'élève se présente à son professeur au début du cours. Celui-ci juge de l'utilité de la présence de l'élève au cours (sans participation directe aux exercices) ou de son renvoi au service de la Vie Scolaire (après visa du professeur dans le carnet de liaison).

✓ **Totale** (pour la durée de l'année scolaire) sur avis médical

NB : Une inaptitude physique au cours d'E.P.S. ne permet pas à l'élève de rester (ou de rentrer) à la maison. Les responsables légaux formulent par écrit une demande qui sera étudiée par le Chef d'établissement.

Le non-respect de ces règles ou de la procédure est considéré comme une absence sans motif donc une infraction au Règlement Intérieur et plus particulièrement à l'obligation scolaire.

➤ **Inaptitude physique à la pratique en atelier (élèves de S.E.G.P.A.)**

La participation de tous les élèves aux cours d'atelier est **obligatoire**. Seul l'enseignant au vu des différentes informations fournies par l'élève, la famille, le médecin, l'infirmière peut :

- adapter son enseignement aux possibilités de l'élève, ou proposer un enseignement théorique dans la salle du professeur ou en étude (exercices théoriques à rendre à la fin de la séance).

Qu'il s'agisse d'une inaptitude avec ou sans certificat médical, l'élève n'est en aucun cas dispensé de cours. Il se doit d'être présent au Collège sauf autorisation du directeur de la S.E.G.P.A.

➤ **Vacances scolaires**

Les dates des vacances scolaires fixées par décret ministériel sont applicables sans dérogation à tous les élèves. Le non-respect de ces dates est considéré comme une infraction à l'obligation scolaire.

1.3 Régime des entrées et sorties

1.3.1 Principe général

Les entrées et les sorties se font aux heures d'ouverture du portail et sont soumises à la présentation du carnet de liaison. Elles sont réglementées, de façon très précise :

➤ d'une part, **par le choix du régime** : 1 – Externe – Demi-pensionnaire

➤ d'autre part, **par le choix de l'option d'autorisation d'entrée et de sortie** :

1. **Option « feu rouge »** : élève non autorisé

2. **Option « feu orange »** : autorisation partielle, (uniquement en fonction de l'emploi du temps régulier et inscrit donc sur le dos du carnet de liaison)

3. **Option « feu vert »** : autorisation même en cas d'absence de professeur Le régime et l'option sont choisis par les parents en début d'année scolaire.

Les demandes de changement ne peuvent être faites qu'en fin de trimestre (lettre manuscrite). Elles sont soumises à l'appréciation du Chef d'Etablissement sur justificatif.

Les parents dont les enfants sont habituellement transportés par les cars de ramassage scolaire, mais qui souhaitent pouvoir accompagner ou/et venir chercher leur enfant quand l'emploi du temps ne correspond pas aux horaires des cars, peuvent le faire en choisissant l'option « feu orange » ou l'option « feu vert ». Ils s'engagent alors à assurer le transport de leur enfant et sa prise en charge en dehors de son temps de présence obligatoire dans l'établissement. Le Collège ne pourrait être tenu pour responsable d'incidents survenus en dehors de son enceinte et hors des heures de présence obligatoires, définies par l'autorisation choisie pour l'élève. Tout élève autorisé partiellement ou totalement est donc sous la responsabilité des parents dès qu'il quitte l'établissement.

1.3.2 Externes et les demi-pensionnaires autorisés (feu vert)

Ils sont autorisés à entrer et sortir en fonction de leur emploi du temps régulier ou irrégulier, c'est-à-dire même en cas d'absence de professeur en début ou fin de journée (ou demi-journée pour les externes).

1.3.3 Externes et demi-pensionnaires autorisés partiellement (feu orange)

Ils doivent être présents dans le Collège en fonction de leur emploi du temps **régulier (collé au dos du carnet de liaison)**. Ils ne sont donc pas autorisés à entrer plus tard dans le Collège ni à sortir plus tôt que ne le prévoit leur emploi du temps **régulier**. Même en cas d'absence de professeur connue à l'avance, ils doivent venir en étude obligatoirement.

Sortie accordée **uniquement** si l'élève est pris en charge à la vie scolaire par son responsable légal, qui signe un bulletin de décharge au moment où il récupère son enfant.

1.3.4 Demi-pensionnaires non autorisés (feu rouge)

Ils doivent être impérativement présents dans le Collège de 08 h 00 à 16 h 35 **quel que soit leur emploi du temps régulier ou irrégulier**. (Sortie accordée **uniquement** si l'élève est pris en charge à l'accueil du collège par son responsable légal, qui signe un bulletin de décharge au moment où il récupère son enfant) (Option non prévue pour les externes)

ATTENTION :

Le non-respect des consignes propres au régime des entrées et des sorties engage la responsabilité du Collège. Il donnera lieu à des sanctions pouvant aller jusqu'à une exclusion.

1.4 Relations avec les Parents

Les parents sont informés de la vie de l'établissement, du travail et du comportement de leur enfant par le carnet de liaison et le logiciel Pronote. Sur le carnet figurent notamment les dates de réunions, les demandes de rendez-vous... C'est donc un outil essentiel de communication entre le Collège et les parents. **Il doit être consulté une fois par semaine et signé si nécessaire par les parents**. L'élève doit toujours l'avoir avec lui. En cas d'oublis répétés, l'élève sera puni.

1.5 Circulations

L'accès des élèves à l'établissement se fait obligatoirement par la cour de récréation, qui est clairement délimitée par une ligne blanche.

Les personnes étrangères à l'établissement ne peuvent pénétrer dans l'enceinte du collège qu'après en avoir eu l'autorisation. Elles ne sont pas autorisées à garer un véhicule à l'intérieur de l'enceinte scolaire.

Les élèves sont autorisés à garer leur bicyclette ou leur cycle à moteur dans l'espace prévu en les attachant avec un système anti vol.

Tout élève qui entre au Collège pour son premier cours, ne peut en ressortir immédiatement même si le professeur est absent. L'élève va en permanence, lieu où il doit travailler. Les élèves sont informés de l'absence d'un professeur ou d'un report de cours par Pronote ou par inscription sur le carnet de liaison.

A 7h50, 10h03, 13h28, 15h38, les élèves se rangent dans le calme dans la cour devant le numéro de leur classe. Les professeurs viennent les chercher et les conduisent jusqu'à leur salle de cours. Aux intercours, les élèves se rangent devant leur salle et attendent dans le calme l'arrivée de leur professeur. Par mesure de sécurité, il n'est pas permis aux élèves de séjourner dans les locaux pendant les récréations et pendant la demi-pension. Toute circulation dans le Collège pendant les cours et pendant les temps libres est limitée à des cas exceptionnels autorisés par un professeur ou un surveillant.

L'accès aux casiers est strictement interdit aux intercours et aux récréations même lorsque les élèves ont cours d'E.P.S. Les élèves demi-pensionnaires s'organisent pour le dépôt de leurs affaires durant les temps d'accès autorisés, soit : 7h35, 12h, 13h15, 16h35.

1.6 Organisation des études :

Les élèves se rendent en étude ou au CDI dès qu'ils n'ont pas cours, soit en cas d'absence de professeurs ou dans les heures prévues dans l'emploi du temps, selon la règle des régimes d'entrée et de sortie du collège.

L'étude est un lieu de travail personnel qui doit se dérouler dans une ambiance studieuse.

Elle est encadrée par le personnel de vie scolaire. Une Charte de la salle d'étude rappelle aux élèves les attendus. Un contrôle des présences est effectué par l'Assistant d'Education en charge de la salle.

Les élèves demi-pensionnaires qui n'ont pas cours de 11h à 12h doivent rester dans la cour du collège sous la surveillance des AED.

1.7 C.D.I.

Le C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information) est ouvert aux élèves et permet la lecture, la documentation, la recherche et le prêt de livres. C'est un lieu de travail où l'on vient soit individuellement pendant les heures d'étude (dès le début de l'heure), soit en groupe sous la direction d'un professeur, soit pendant l'heure du déjeuner pour les demi-pensionnaires.

1.8 Stages en entreprises des élèves

Ils font l'objet d'une convention entre l'entreprise, le Collège et le responsable légal de l'élève. Ces stages de découverte et d'observation du monde du travail et de l'entreprise font l'objet d'un suivi par l'équipe pédagogique.

1.9 Sorties et voyages pédagogiques

➤ Les voyages scolaires (avec nuitées) ne sont pas obligatoires. Ils nécessitent une attestation d'assurance individuelle couvrant ce risque. L'élève qui ne participe pas est tenu de rester dans l'établissement.

➤ Les sorties pédagogiques (sans nuitée) ont un **caractère obligatoire**. Elles s'inscrivent dans le fonctionnement pédagogique ordinaire du Collège. Le contrat d'assurance de l'établissement assure la couverture des élèves.

1.10 Accès des élèves aux installations sportives : gymnase et plateau sportif

Le rassemblement en début de séance se fait dans la cour du collège, puis le groupe accompagné d'un adulte responsable de l'activité se rend sur les installations sportives. Les élèves restent sous sa surveillance jusqu'à leur retour dans la cour.

Les déplacements vers les installations extérieures se font en respectant le code de la route (y compris pendant l'AS). En cas de retard, l'élève doit passer par la vie scolaire : il lui est interdit de rejoindre seul les installations sportives.

2.COMPORTEMENT DES ÉLÈVES DANS LE COLLÈGE

2.1 Principes généraux

Les principes qui régissent le service public de l'éducation

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement :

- la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité.
 - le travail, l'assiduité, la ponctualité, la tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
 - le respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
 - la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.
 - le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.
- Le Collège ne doit pas être un lieu d'affrontement idéologique, confessionnel, politique ou d'intérêts privés (publicité ou pratique commerciale). Les principes de laïcité interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial. Aucun document ne peut être distribué ou affiché à l'intérieur de l'établissement sans l'accord préalable du Chef d'Etablissement. Conformément à la circulaire n° 2004-084 du 18/05/2004, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
- La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. L'organisation de ce dialogue relève de la responsabilité du Chef d'Etablissement.
 - Il est rappelé que les lois générales de la République, non reprises dans le Règlement Intérieur, s'appliquent pleinement au Collège.
 - Les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion.

2.2 Respect et sécurité des personnes

Chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect vis à vis d'autrui :

- respect de son intégrité morale (pas d'insulte, de moquerie, de pression morale...),
- respect de son intégrité physique (pas d'acte de violence),
- respect de son travail et de ses biens.

Sont sanctionnées les violences verbales ou physiques, les attitudes provocatrices, les propos ou actes à caractère discriminatoire concernant la famille, le sexe, la religion, les origines etc., en résumé, tous les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Les jeux brutaux ou susceptibles d'être dangereux, les bousculades dans les couloirs ou dans la cour, les jets de projectiles sont interdits ainsi qu'en hiver les boules de neige ou les glissades.

L'introduction dans l'enceinte scolaire d'objets potentiellement dangereux ou pouvant provoquer des troubles est strictement interdite (briquet, allumettes, couteau, cutter, pistolet à billes et à eau, pointeur laser, fronde, sarbacane, pétards, aérosol, etc...). Il sera systématiquement demandé aux parents de venir récupérer cet objet, sauf si celui-ci nécessite d'être restitué aux services de police.

Des exercices « Alerte Incendie » sont organisés et des consignes spéciales de conduite à tenir sont affichées dans le Collège.

2.3 Respect des locaux et du matériel d'enseignement

En cas de dégradation volontaire par un élève formellement identifié, le remboursement sera demandé à la famille. L'utilisation d'objets pouvant être à l'origine de dégradations (exemples : marqueurs, blanc correcteur, chewing-gum, bombes de peinture, ballon, etc.) est interdite.

Les manuels scolaires sont prêtés pour la durée de l'année scolaire ; ils sont restitués en fin d'année ou en cas de départ anticipé. Ils doivent être couverts et porter nom, prénom et classe de l'élève sur une étiquette. Une indemnisation d'un montant fixé par le CA est demandée à la famille en cas de perte ou de dégradation.

Renouvellement du carnet de liaison en cours d'année (en cas de perte) : le prix du carnet sera demandé à la famille.

2.4 Tenue et attitude des élèves

Dans le cadre du Collège, espace de travail et de vie en collectivité, les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire et une attitude convenables, appropriées à un lieu d'enseignement et d'éducation. **Il est demandé aux parents de veiller à ce que leur enfant se conforme à cette règle.**

2.4.1. Tenue

L'élève modifie sa tenue en fonction des remarques des personnes autorisées (professeurs, personnels de direction et de vie scolaire) sous peine de punition et/ou de sanction en cas de récidive.

En E.P.S. les élèves doivent porter une tenue adéquate aux activités demandées pendant le cours.

Sont interdites les tenues destinées à dissimuler le visage, ou incompatibles avec certains enseignements, ainsi que les sacs banane ou pochettes en bandoulière. A l'intérieur du bâtiment, les capuches, casquettes, bonnets, chapeaux, foulards, bandanas... doivent être retirés.

2.4.2. Attitude

Le Collège est un lieu public. Les baisers et autres manifestations amoureuses relèvent de l'intimité. Par conséquent, ils sont interdits dans le Collège et considérés comme inconvenants.

2.5 Usage du téléphone portable et appareils numériques et connectés- Article L511-5 du Code de l'Education modifié par la loi n°2018-698 du 3 août 2018 -Article 1

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte, à l'exception des circonstances particulières suivantes :

- pour l'appel ou l'envoi de SMS aux responsables légaux en cas de situation d'urgence, sous le contrôle d'un membre du personnel ;
- lors de sorties ou de voyages scolaires, pendant les créneaux horaires autorisés et selon les modalités définies par les enseignants ;
- pour motif médical : l'utilisation de dispositifs médicaux connectés pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé est autorisée si le ou les appareils sont prévus dans le cadre d'un PAI ou d'un PPS.

Utilisation d'une pochette « anti-ondes » fournie par le collège dans le cadre du dispositif « Portable en pause ».

L'établissement fournit à chaque collégien, à titre gracieux et pour la totalité de la scolarité, une pochette anti-ondes avec un système de verrouillage. Cette pochette sera clairement identifiée avec le nom et l'élève et un numéro de référence. En cas de perte ou de dégradation, le remplacement de cet accessoire sera à la charge des familles (Cf Tarif des éléments facturés par le collège, voté chaque année en Conseil d'administration).

Dès son entrée au collège, l'élève devra placer son téléphone éteint (pas de mode vibreur, ni avion, ni silencieux) dans la pochette et la verrouiller manuellement ; il devra ensuite la ranger obligatoirement dans son sac de cours. Le téléphone portable ainsi neutralisé reste sous la responsabilité de l'élève et de sa famille. Seuls les élèves relevant d'un motif médical dûment justifié sont dispensés de ce dispositif (le téléphone doit alors être en « mode silencieux »).

A son départ du collège, l'élève devra déverrouiller sa pochette au moyen des bornes placées à l'entrée de l'établissement et/ou en possession des personnels en charge de la surveillance. Cette opération est de sa responsabilité : en aucun cas l'élève ou sa famille ne pourra solliciter l'établissement en dehors de ses horaires d'ouverture, qui sont précisés dans ce règlement intérieur.

Le non-respect de ces règles relève du registre des punitions et des sanctions prévues au règlement intérieur, en fonction de la gravité de la faute commise (Cf Les mesures disciplinaires - paragraphe 6 Page 10).

Dans des circonstances aggravantes, l'élève s'expose à une procédure disciplinaire et ce de manière systématique quand l'appareil a été utilisé à des fins malveillantes et/ou délictueuses portant atteinte à l'intégrité des élèves et des personnels (cyberharcèlement, droit à l'image...). Si l'usage relève d'un délit, l'appareil pourra être remis à la gendarmerie ou à la police en tant que pièce à conviction (Article 40 du code de procédure pénale).

A titre de punition, la confiscation de l'appareil est possible¹. L'appareil sera conservé dans un lieu sécurisé et les responsables légaux seront appelés. En tout état de cause il sera restitué à l'élève ou à son responsable légal, en fin de demi-journée pour les externes, et en fin de la journée pour les demi-pensionnaires.

Le collège prévoit dans le cadre des activités du CESCE (Comité d'Éducation à la Santé, la Citoyenneté et l'Environnement), une sensibilisation aux risques d'utilisation à des fins malveillantes (Cyberharcèlement...).

2.6 Vols et pertes d'objets

Pour ne pas risquer des vols, il est fortement recommandé aux parents de veiller à ce que les élèves n'apportent pas au Collège d'objets pouvant susciter la convoitise (somme d'argent, lecteur de musique, téléphone portable, écouteurs, etc.) Il est souhaitable également de marquer tous les objets et effets personnels.

Les demi-pensionnaires ont l'obligation d'utiliser leur casier et de le munir d'un solide cadenas dont chaque utilisateur aura la clef.

Le Collège décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Tout objet trouvé doit être remis au bureau des surveillants. Toute perte ou tout vol doit être signalé dans les plus brefs délais, cependant, le Collège décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

3.SANTÉ

3.1 Consignes à suivre lorsqu'un élève est malade ou blessé

Un élève blessé ou souffrant doit immédiatement avvertir son Professeur, le Surveillant le plus proche, l'Infirmière ou la Conseillère Principale d'Éducation. S'il ne peut le faire, des camarades doivent le faire à sa place. L'élève se rend à l'infirmerie accompagné d'un autre élève. L'Infirmière décide alors de la suite à donner : retour en classe, maintien à l'infirmerie, évacuation.

Sauf urgence médicale, les élèves ne sont pas autorisés à rejoindre l'infirmerie sans l'accord préalable d'un adulte. L'élève va donc en cours et demande l'autorisation écrite à son professeur pour rejoindre l'infirmerie. Le non- respect de cette procédure constitue une infraction au Règlement Intérieur et pourra être sanctionnée. **En aucun cas, un élève souffrant ne peut regagner seul son domicile.**

Le Collège prend toutes les mesures pour que les premiers soins soient donnés rapidement en accord avec les règlements et selon les possibilités offertes par les structures en place. Il prévient immédiatement la famille.

Les consultations médicales, les frais pharmaceutiques, le transport éventuel en ambulance privée, quand ce dernier n'est pas assuré par le SDIS, sont à la charge des familles qui en régleront directement le montant aux prestataires.

Si après un délai d'un mois, les parents n'ont pas payé, l'établissement se substitue à eux et récupère l'argent avancé par les moyens légaux.

La détention de médicaments est formellement interdite sauf dans le cas où ils sont accompagnés d'une ordonnance médicale précisant leur utilisation. Dans ce cas, ils sont déposés à l'infirmerie et pris sous le contrôle de l'infirmière.

Le Collège n'a pas à assurer la continuité du traitement en cours d'affection aigue mais seulement en cas d'affection chronique après établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (Circulaire Education Nationale n° 93.248 du 22/7/93).

En cas d'accident survenu au Collège, une déclaration d'accident peut être faite si les parents fournissent un certificat médical initial dans les plus brefs délais.

3.2 Consignes spécifiques en cas d'accident pendant la séance d'E.P.S.

Après évaluation de la gravité par le professeur

- Appel des pompiers ou Accompagnement à l'infirmerie ou accompagnement au bureau de la Vie Scolaire.
- Appel des parents pour venir chercher l'enfant ou retour au domicile accompagné si possible d'un camarade.

3.3 Substances toxiques

L'introduction ou la consommation de substances toxiques dans l'établissement peuvent nuire à la santé des élèves. Par conséquent, elles entraîneront des sanctions disciplinaires.

3.3.1 Tabac et cigarettes électroniques

Conformément à la Loi Evin (L 91-32 du 10/01/91), il est interdit de fumer dans le Collège, la possession de cigarette électronique et de tabac est interdite dans l'enceinte du collège.

3.3.2 Alcool et autres produits stupéfiants

Il est strictement interdit d'introduire ou d'absorber de l'alcool ou tout autre produit stupéfiant dans le Collège ou à ses abords immédiats.

De plus, tout élève suspecté d'avoir consommé ce type de produits ne sera pas autorisé à se rendre en cours. Il sera dirigé vers l'Infirmerie et il sera demandé aux parents de prendre en charge immédiatement leur enfant.

Concernant les produits stupéfiants, le Collège fera appel immédiatement à la Gendarmerie.

4. DEMI-PENSION

4.1 Règlement de la demi-pension

Les élèves peuvent être **demi-pensionnaires 1 jour (DP1), 2 jours (DP2), 3 jours (DP3) ou 4 jours (DP4) par semaine.**

- Est considéré comme **externe** tout élève qui ne prend pas régulièrement ses repas au Collège,
- Est considéré comme **demi-pensionnaire** tout élève qui prend au moins 1 repas par semaine de façon régulière, payant au forfait.

4.1.1 Elèves externes souhaitant exceptionnellement déjeuner au Collège

Procédure à suivre :

L'élève se rend à la **Vie Scolaire puis aux Services de Gestion avant 10 h (fin de récréation), muni :**

1. D'une **demande écrite des parents** (qu'il fait viser par la Vie Scolaire, pour accord)

Pour des raisons de responsabilité, l'élève qui ne peut présenter un courrier des parents **ne sera pas accepté à la demi-pension.**

2. D'une **somme d'argent** correspondant au coût en vigueur du ticket-repas. Il remet son ticket repas au passage de la demi-pension.

4.1.2 Elèves demi-pensionnaires (inscription pour l'année scolaire)

Aucun changement sauf exceptionnellement en fin de trimestre.

Les changements de catégorie ou de jours ne sont accordés que pour des motifs jugés recevables.

Procédure à suivre : Les parents **doivent déposer une demande écrite avant les vacances scolaires de Noël ou de Pâques** (imprimer à retirer aux Services de Gestion) auprès du Principal. La décision prend effet 8 jours après l'accord du Chef d'Etablissement.

Repas obligatoire pour les élèves ayant cours l'après-midi

Les élèves ayant cours l'après-midi ne sont pas autorisés à sortir pour prendre leur repas à l'extérieur puis revenir au collège, même si l'élève n'a qu'une ou deux heures de cours l'après-midi.

Procédure à suivre pour une autorisation exceptionnelle (rendez-vous médical par exemple) :

1. Les parents doivent faire un courrier sur papier libre. Ils mentionneront sur celui-ci, les motifs très précis qui justifient le caractère tout à fait exceptionnel de leur demande.
2. **Avant 9 h**, l'élève remet ce courrier à la **Vie Scolaire**.
3. Les parents ou membres de la famille viennent jusqu'à l'Accueil du collège **entre 11h et 11h15 (si repas à 11h30) ou entre 11 h 45 et 12 h 05 (si repas à 12h)** et signent un **bulletin de décharge de responsabilité**. Passée cette heure, sauf cas de force majeure, cet aménagement pourra être refusé, compte tenu des impératifs du personnel d'encadrement durant le service de la demi-pension.
4. **Le repas ne peut être décompté de la facture trimestrielle.**

Ce type d'aménagement exceptionnel peut être refusé si les motifs ne semblent pas justifiés ou si les procédures n'ont pas été respectées.

N.B. : le bulletin de décharge de responsabilité **ne peut** être signé qu'au moment où l'enfant quitte réellement l'établissement, non le matin pour le midi par exemple.

4.1.3 Repas non obligatoire pour les élèves demi-pensionnaires n'ayant pas cours l'après-midi

Les élèves n'ayant pas cours l'après-midi sont autorisés à ne pas déjeuner au Collège mais le repas n'est pas déduit du forfait trimestriel.

Procédure à suivre :

1. Les parents doivent **faire un courrier sur papier libre**.
2. L'élève **fait viser ce courrier à la Vie Scolaire puis le dépose aux Services de Gestion, la veille ou au plus tard le jour même avant 10h impérativement.**

L'élève qui ne respecte pas le règlement de la demi-pension même avec l'adhésion de ses parents (qui quitte, par exemple, le Collège sans adulte alors qu'il a cours l'après-midi) se met en infraction. **Il pourra se voir suspendre provisoirement ou plus l'accès à la demi-pension.**

4.2 Comportement au restaurant scolaire

Pour des raisons d'hygiène et de propreté des locaux, les élèves ne doivent ni entrer (sauf PAI) ni sortir de denrées du réfectoire.

La demi-pension est un service rendu aux familles qui ne rentre pas dans le champ de l'obligation scolaire. En cas

de mauvaise tenue d'un élève ou de non-respect des règles de fonctionnement, celui-ci peut être exclu de manière provisoire ou définitive après procédure disciplinaire. Chaque élève veillera, en fin de repas à laisser sa table dans un état de propreté normal.

Le passage au self se fait à 11h30 (pour les élèves qui n'ont pas cours de 11h à 12h) et à 12h selon un ordre de passage établi par la Vie scolaire. Les élèves sont tenus de le respecter pour ne pas perturber l'organisation établie.

5. ÉVALUATION DU TRAVAIL ET ORIENTATION

5.1 Evaluation

Un bulletin trimestriel est établi en conseil de classe en fin de chaque trimestre et communiqué aux parents

Les absences sont prises en compte dans l'évaluation. En cas d'absentéisme grave, les documents d'évaluation (bulletins, fiches brevet) pourront ne pas être remplis par les professeurs. La mention : « trop d'absences = ne peut être évalué(e) » figurera sur ces documents. L'évaluation du socle commun, commencée en primaire se poursuit au collège.

5.2 Orientation

Un programme d'actions d'information des élèves est élaboré chaque année scolaire. Une Psychologue de l'Education Nationale en charge de l'Orientation est également disponible certains jours sur rendez-vous.

6. LES MESURES DISCIPLINAIRES

6.1 Les punitions scolaires

Définition : *les punitions scolaires individuelles définies dans le présent règlement concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.*

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants à leur initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction dans l'établissement.

- Demande d'excuses.
- Observation écrite dans le carnet de liaison.
- Devoir supplémentaire (signé de la famille).
- Retenue durant le temps scolaire ou hors-temps scolaire (un soir, de 16h35 à 17h20) avec devoirs supplémentaires.
- Confiscation du téléphone portable ou de l'objet connecté.
- Exclusion ponctuelle d'un cours peut être décidée exceptionnellement, et s'accompagner d'une prise en charge par la Vie Scolaire ou l'Administration. Toute punition non effectuée est passible d'une sanction.

6.2 Les sanctions disciplinaires

Définition : *les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux biens et aux personnes.*

Les sanctions sont fixées à l'article R.511-13 du code de l'Education. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions disciplinaires, sur proposition d'un personnel de l'établissement, sont prononcées par le chef d'établissement (sanctions 1 à 5) ou le Conseil de discipline (sanctions 1 à 6) :

1. Avertissement

2. Blâme (rappel à l'ordre écrit et solennel) qui peut être suivi d'une mesure d'accompagnement éducatif.

3. Mesure de responsabilisation, assortie ou non d'un sursis, qui consiste 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 20 heures, en accord avec la famille et l'élève et en conformité avec l'âge de l'élève.

La mesure de responsabilisation peut s'effectuer au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

L'élève et son responsable légal sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève lors de son exécution a les mêmes conséquences.

4. Exclusion temporaire de la classe, de 1 à 8 jours, assortie ou non d'un sursis, avec une prise en charge de l'élève dans l'établissement par la Vie Scolaire ou par l'Administration.

5. Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, de 1 à 8 jours, prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, assortie ou non d'un sursis, c'est-à-dire d'une mise à l'épreuve de l'élève pendant un temps donné. **En cas de récidive**, l'exclusion temporaire devient **effective**, et une nouvelle procédure disciplinaire sera engagée. L'exclusion temporaire de l'élève (intra-muros ou non) ne le dégage pas de ses obligations scolaires ; il est tenu de réaliser ses travaux scolaires (devoirs et leçons) et de les faire parvenir à

l'Administration de l'établissement.

6. Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève mineur et son représentant légal des faits qui lui sont reprochés et du délai de 2 jours ouvrables dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Le représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, **à titre conservatoire**, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Le Conseil de discipline :

La famille doit être informée de ses droits. En l'application des articles D.511-32 et R.421-10-1 du code de l'éducation, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés. Lorsque le conseil de discipline est réuni, le chef d'établissement doit préciser à l'élève cité à comparaître qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix mais qu'il a aussi le droit de garder le silence. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter des observations. Le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Le Conseil de discipline départemental : le chef d'établissement a la possibilité de saisir l'Inspecteur d'Académie – directeur des services départementaux de l'Education nationale, en vue de réunir le conseil de discipline départemental en lieu et place du conseil de discipline de l'établissement, dans les conditions prévues aux articles 5.511-44 et R.511-45 du code de l'Education. Le Conseil de discipline départemental siège à l'Inspection Académique.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale envers un membre du personnel, ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève,
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité,
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement;

Le chef d'établissement est tenu de convoquer le conseil de discipline :

- Lorsque un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique,
- Lorsque un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui,

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, **à titre conservatoire**, interdire l'accès de l'établissement à un élève pendant le délai du contradictoire. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève ; la procédure disciplinaire peut alors être engagée.

Les punitions et sanctions s'appliquent dans l'enceinte de l'établissement, lors des sorties et voyages scolaires, des activités de l'A.S., des stages, des clubs ainsi que dans tous les services annexes (la demi-pension par exemple). Les sanctions doivent être utilisées sans excès, ni faiblesse. Elles sont associées à un échange éducatif auquel participent l'élève et ses responsables légaux.

Les sanctions – hormis l'exclusion définitive – sont retirées du dossier de l'élève selon le délai légal.

6.3 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement (article R. 511-13 du code de l'Education).

La Commission Educative est l'instance qui décide et arrête les dispositifs alternatifs et d'accompagnement pour les élèves (article R.511-19-1 du code de l'Education).

Le Conseil d'Administration fixe les modalités de réunion de la Commission Educative, sa composition et son fonctionnement.

Le chef d'établissement ou son représentant en assure la présidence. La Commission Educative comprend aussi le CPE, 2 parents d'élèves (désignés par les représentants des parents au conseil d'administration), 2 professeurs (dont le professeur principal), et toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné (infirmière, assistante sociale...)

La Commission Educative 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 assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle est également consultée n cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La Commission Educative peut prendre **une mesure de responsabilisation** proposée à l'élève comme alternative aux sanctions *d'exclusion temporaire de la classe et de d'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes*. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat, afin de développer chez lui son sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. Elle a une durée maximale de 20 heures.

Lu et pris connaissance, le

Signatures des responsables légaux

Signature de l'élève

ANNEXE

CHARTRE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DU COLLÉGIEN

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Signature du responsable légal :

Signature de l'élève :

CHARTRE DE L'USAGE DE L'INFORMATIQUE PÉDAGOGIQUE

Le Collège s'efforce d'offrir aux élèves et personnels les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition. Cette charte vient en annexe du Règlement Intérieur du Collège et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur (loi n° 7817 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ; loi n°85-660 du 3 juillet 1985 relative aux droits d'auteur ; loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique ; loi n° 92-597 du 1^{er} juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle). Les règles et observations énumérées ci-dessous s'appliquent aux élèves, qui, dans le cadre de l'enseignement qui leur est dispensé, sont amenés à utiliser les ressources informatiques à vocation pédagogique de l'établissement, ainsi qu'au personnel adulte (enseignants, personnel éducatif, administratif ou technique), autorisés à utiliser les moyens et systèmes informatiques. On entend par ressources informatiques à vocation pédagogique l'ensemble constitué par le réseau, le ou les serveurs, les stations de travail de l'établissement, les périphériques, les logiciels, l'accès à Internet.

1. Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'accès aux ressources informatiques à vocation pédagogique du Collège se fait sous la responsabilité du Chef d'Etablissement, et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative (adulte responsable).

L'utilisation de ces ressources est effectuée dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. Toute autre utilisation, sauf autorisation ou convention signée par le Principal du Collège, est strictement interdite.

Chaque élève ou adulte dispose d'un compte, accessible par un identifiant et un mot de passe strictement personnels, qui lui donnent accès aux différentes ressources pédagogiques du réseau.

2. Administration des ressources pédagogiques

Un administrateur a en charge de gérer les comptes des élèves et des adultes, de veiller à l'application des règles définies dans la présente charte, et d'appliquer les consignes de sécurité informatique définies par l'Académie de Grenoble, éventuellement complétées par le Principal de l'établissement.

L'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable, et notamment de la loi « Informatique et libertés ».

Dans ce cadre, l'administrateur met en œuvre les dispositifs techniques définis par le Ministère de l'Education Nationale ou l'Académie de Grenoble pour contrôler les connexions et assurer le suivi de l'utilisation des postes de travail. Le Principal peut à tout moment faire clôturer un compte, s'il estime que la présente charte n'est pas respectée ou que le niveau de sécurité n'est plus garanti.

3. Règles à respecter

L'usage des ressources pédagogiques implique :

➤ Le respect de l'autre :

- ne pas chercher à s'approprier le mot de passe du compte d'autrui,
- ne jamais ouvrir, modifier ou effacer ses fichiers, et de façon plus générale ne jamais essayer, d'accéder à des informations lui appartenant sans son autorisation,
- utiliser un langage correct dans les messages qui lui sont envoyés,
- ne pas porter atteinte à son intégrité ou à sa sensibilité notamment par l'intermédiaire de messages textes et/ou images provocants ou pénalement répréhensibles, - ne pas masquer sa propre identité.

➤ Le respect des ressources mises à disposition :

- ne pas chercher à modifier la configuration des micro-ordinateurs utilisés,
- apporter un soin particulier au matériel confié,
- ne pas chercher à modifier ou détruire des données du réseau,
- ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatifs,
- ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services et notamment ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou introduire des programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres).

Utilisation des imprimantes : les utilisateurs sont priés, pour des raisons économiques, d'imprimer uniquement les parties strictement indispensables des documents. Les élèves doivent impérativement demander l'autorisation à l'adulte responsable, avant d'utiliser une imprimante.

4. Règles particulières pour l'usage d'Internet

L'utilisation d'Internet par les élèves s'effectue exclusivement dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé, sous la responsabilité d'un adulte. En aucune façon ils n'auront accès à ce réseau en libre-service.

- La connexion à des services de dialogue en direct, ou à des forums de discussion est strictement interdite, sauf action spéciale mise en place par le Collège.

- L'adulte responsable contrôle et autorise la connexion à des sites.
- L'accès à des sites pornographiques, xénophobes, antisémites, ou racistes est strictement interdit.
- Le téléchargement et l'installation de quelque programme que ce soit sont strictement interdits.
- L'utilisateur s'engage à utiliser les ressources informatiques :
- Dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique.
- Dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui.
- En s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

Enfin, dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra laisser ni son nom, ni sa photographie, ni son adresse, ni son numéro de téléphone, ni tout autre signe facilitant son identification sur Internet. En cas de manquement à ces règles, l'utilisateur s'expose aux sanctions prévues dans le Règlement Intérieur du Collège (élève) et éventuellement à des sanctions pénales (élève et adulte).

5. Règles particulières pour l'utilisation des tablettes numériques

Traitement du matériel : le matériel doit être utilisé avec précaution et ne doit pas quitter sa housse de protection.

L'élève **s'engage à ne pas** :

- Changer le fond d'écran des tablettes
- Modifier l'organisation du bureau des tablettes
- Modifier les paramètres de la tablette
- Installer d'applications du catalogue sans l'autorisation de l'enseignant
- Nettoyer lui-même l'écran

L'élève **s'engage** à signaler tout problème technique ou matériel au professeur et ne doit pas tenter d'y remédier lui-même.

Utilisation du matériel :

L'élève s'engage à se connecter uniquement avec **ses identifiants** des téléservices académiques. Le matériel doit être utilisé en présence d'un professeur soit dans la classe, soit en extérieur pour des sorties et voyages scolaires ou autre activité spécifique demandée par un enseignant.

Il est interdit de photographier ou filmer une personne sans son consentement ou celui de son responsable légal si cette personne est mineure. Toute diffusion non autorisée fera l'objet de sanctions pénales et de sanctions disciplinaires (droit à l'image et au respect de la vie privée). **L'utilisateur qui contreviendrait aux règles définies précédemment s'expose d'une part aux sanctions prévues au règlement intérieur et d'autre part aux poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.**



Nous reconnaissons avoir pris connaissance de la « Charte de l'usage de l'informatique pédagogique » du Collège Le Semnoz et nous nous engageons à la respecter. Nous avons également été informés des dispositions prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes), qui garantissent le bon usage des ressources pédagogiques du Collège.

Date :

Signature du responsable légal :

Signature de l'élève :

DROIT À L'IMAGE

Au sein de l'établissement, nous pouvons être amenés à prendre et à utiliser des photos ou vidéos utilisant l'image de votre enfant, voire à les diffuser sur notre site internet ou celui de l'Académie. Ceci dans le cadre d'expositions temporaires et tout autre usage à caractère pédagogique et/ou éducatif.

Je soussigné(e) Monsieur / Madame

☐ Autorise

☐ N'autorise pas

l'utilisation de l'image de mon enfant.

Signature des responsables légaux

CHARTRE DE LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

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

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

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

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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

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

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

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



ministère
éducation
nationale



Signature de l'élève,

Signature du Représentant légal,

CHARTRE DE LA SALLE D'ETUDE

La salle d'étude est un lieu de concentration et de travail soumis au règlement intérieur.

Tout élève perturbant le travail d'autrui ou ne respectant pas le silence sera puni. Lorsqu'il y a une heure sans cours, 2 possibilités :

- la salle d'étude
- ou le CDI

REGLES DE VIE :

1. Je suis à l'heure et je me range dans le rang de la salle d'étude dans le calme.

2. Je m'installe rapidement à ma place (un élève par table quand cela est possible) selon les consignes de l'assistant d'éducation.

Pendant l'heure, si l'assistant d'éducation me demande de changer de place, c'est pour éviter de me punir et pour me donner une seconde chance.

3. J'enlève ma veste et je sors immédiatement mes affaires pour travailler.

4. Je pose mon sac au sol.

5. Mon carnet de correspondance doit être en évidence sur la table.

6. Je ne parle pas, je ne me retourne pas, je me tiens assis correctement. Par exemple, je ne m'adosse pas au mur, je ne m'allonge pas sur la table, je ne me balance pas sur ma chaise, etc. Je ne mâche pas de chewing-gum.

7. Pour demander un renseignement, je lève la main et j'attends l'autorisation de l'assistant d'éducation pour prendre la parole.

8. Je ne me lève pas sans y avoir été autorisé. Aucun déplacement n'est permis, ni aucune sortie sauf urgence.

9. Lorsque je suis à jour dans mes devoirs et révisions, je m'occupe en lisant un livre. Je ne reste pas sans rien faire, je n'importune pas mes camarades.

10. Je range ma chaise sous le bureau en quittant la salle. Je suis responsable de la propreté de ma place. Je jette mes saletés à la poubelle en sortant.

Cette charte est mise en place afin de préserver à ce lieu son caractère et sa fonction de salle d'étude. Je prends connaissance qu'en cas de non-respect de ces règles, je risque d'être puni(e).

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux

RÈGLEMENT DES CASIERS

NOM du casier : _____

N° : _____

En tant que demi-pensionnaire, un casier m'a été confié pour l'année scolaire.

En contrepartie de ce prêt, je prends connaissance des règles qui me sont imposées et je m'engage à les respecter :

- Je ne change pas de casier sauf **motif valable** après **demande écrite** (à la CPE),
- Je prends soin de mon casier et signale tout problème à la Vie Scolaire,
- **Je m'organise avec mon camarade de casier pour que nous avons chacun notre propre clef de cadenas,**
- **Je vais à mon casier chaque matin à l'ouverture des portes** pour déposer mes affaires de l'après-midi,
- Je respecte les heures d'accès au casier, c'est-à-dire **jamais aux récréations sauf si j'ai un car qui part très vite à 16H35,**
- **Je ne vais pas déranger un Assistant d'Education** pour qu'il m'ouvre mon casier si j'oublie ma clef, mais **je m'arrange avec un camarade,**
- Je ne dépose surtout pas mon cartable ailleurs que dans mon casier ou celui d'un camarade sans son accord, sans quoi je prends le risque de me voir confisquer ou dérober mon sac de cours.

J'ai lu ce qui m'est demandé. Je prends connaissance qu'en cas de non-respect de ces règles, je risque d'être puni(e).

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux

ENTREES –SORTIES- HORAIRES DE COURS-MOUVEMENTS- OUVERTURES ET FERMETURES DU PORTAIL

MATIN	Ouverture portail 7h35			Horaires cours de 1h30 (sciences et technologie)	
	Fermeture portail et rangement des élèves 7h45				
	Prise en charge des élèves dans la cour		7h50		
	M1	Début 1ère séquence de cours (M1)	7h55		
		Fin M1	8h50		
	M2	Début M2	8h55	Portail ouvert de 8h45 à 8h50	
		Fin M2	9h50		
	Récréation		Portail ouvert de 9h50 à 10h		
	Prise en charge des élèves dans la cour		10h03		
	M3	Début M3	10h05		
		Fin M3	11h		
M4	Début M4	11h05	Portail ouvert de 10h55 à 11h		
	Fin M4	12h			
PAUSE MERIDIENNE					
APRÈS-MIDI	Ouverture portail 13h15			➤ 13h30-14h50 14h55-16h30 (Portail ouvert 5min avant le début du cours)	
	Fermeture portail et rangement des élèves 13h25				
	Prise en charge des élèves dans la cour		13h28		
	S1	Début 1ère séquence de cours (S1)	13h30		
		Fin S1	14h25		
	S2	Début S2	14h30		Portail ouvert de 14h20 à 14h25
		Fin S2	15h25		
	Récréation		Portail ouvert de 15h25 à 15h30		
	Prise en charge des élèves dans la cour		15h35		
	S3	Début S3	15h38		
		Fin S3	16h30		
S4	Fin S4	17h20			



Scannez-moi