RÈGLEMENT INTERIEUR

Le présent « Règlement intérieur » a été approuvé par le Conseil d'Administration du Collège réuni le 4 avril 2023

Préambule

« Toute personne a droit à l'éducation. »
« L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales. »
Déclaration universelle des droits de l'Homme

La Cité scolaire du Parc des Chaumes a une mission de service public : ce service repose sur le respect des valeurs républicaines et des principes de gratuité, neutralité et laïcité. Il garantit ainsi un climat de confiance favorable au travail et à l'épanouissement des personnes.
Le règlement intérieur détient une double valeur, juridique et pédagogique :

- par sa valeur juridique, il se doit d'être conforme au droit commun. Il met en œuvre la loi dans le cadre de l'établissement et vise la protection de chacune et chacun quelle que soit son origine sociale, culturelle ou géographique contre toute agression physique ou morale. Le devoir qui en découle est de n'user d'aucune violence et d'en réprouver l'usage.
- par sa valeur pédagogique, il structure le cadre de vie, fixe les règles indispensables à l'organisation d'un travail en collectivité, accompagne la construction de l'autonomie des élèves, précise les droits et devoirs de chacun

Il est porté à la connaissance des membres de la communauté éducative.

Chacun devant assumer la responsabilité de ses actes, les manquements au règlement intérieur pourront faire l'objet d'une punition selon les principes de proportionnalité et d'individualisation, voire d'une sanction telles que prévues par le Code de l'Éducation et selon les principes rappelés par les circulaires en vigueur.

1. Fonctionnement et règles de vie

1.1) Fonctionnement

1.1.1) Horaires

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h et jusqu'à 13h le mercredi.

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi				**Mercredi**	
MATIN		**APRES-MIDI**		**MATIN**	
07h51 : rassemblement dans la cour, les élèves se rangent rapidement aux emplacements prévus		**12h55 :** rassemblement dans la cour, les élèves se rangent rapidement aux emplacements prévus		**7h55:** rassemblement dans la cour, les élèves se rangent rapidement aux emplacements prévus	
M1	**07H55** début des cours	**S0**	**13H00**: début des cours **13H50 :** rassemblement dans la cour, les élèves se rangent rapidement aux emplacements prévus	**M1**	**08H00**: début des cours
M2	**08H50** changement de cours	**S1**	**13h55** : début des cours	**M2**	**08h55 :** début des cours
9H45 début de la récréation **09H58** fin de la récréation, rassemblement dans la cour, les élèves se rangent rapidement aux emplacements prévus		**S2**	**14H50** : changement de cours **15H45** : Fin du cours	**9H50 :** début de la récréation **10H08 :** fin de la récréation, rassemblement dans la cour, les élèves se rangent rapidement aux emplacements prévus	
M3	**10h00 :** début des cours	**15H45** : début de la récréation **16h02** : fin de la récréation. rassemblement dans la cour, les élèves se rangent rapidement aux emplacements prévus		**M3**	**10h10 :** début des cours
M4	**10H55 :** changement de cours	**S3**	**16h05** : début des cours	**M4**	**11H05 : début des cours**
11H50 : fin des cours. **De 11h30 à 12h45**, les demi-pensionnaires prennent leur repas au restaurant scolaire du lycée		**17H00** fin des cours - sortie		**12H00 fin des cours - sortie**	

1.1.2) Accès à l'établissement

L'accès au collège est réglementé : toute personne, autre que les élèves et le personnel, s'adresse à la loge pour y décliner son identité et indique les motifs de sa venue avant de pénétrer dans l'établissement.
De 7h30 à 8h, l'entrée se fait, pour les élèves, par le grand portail avenue Parc des Chaumes, après 8h l'entrée se fait par le portillon accédant à la loge.
Pour les externes les sorties se font par la loge après avoir montré le carnet de liaison à l'assistant d'éducation. Pour les demi-pensionnaires, après signature d'une décharge à la Vie Scolaire par un responsable légal ou une personne autorisée à venir chercher l'élève, les sorties se font par le portillon de la loge. Afin de faciliter l'organisation de la Vie Scolaire et de limiter le temps d'attente, les parents, qui le souhaitent, sont invités à venir chercher leurs enfants aux horaires précis indiqués dans le tableau ci-dessus. En cas de retard des parents, les élèves seront conduits en permanence, au-delà d'¼ d'heure de retard, l'établissement ne peut pas garantir que les parents pourront immédiatement prendre en charge leur enfant.
L'accès aux bâtiments est défini en fonction de la nature et l'usage spécifiques de chaque lieu (bâtiment d'enseignement, Foyer, CDI, demi-pension). Une charte d'utilisation propre à chaque partie des bâtiments peut en préciser les règles d'utilisation, en particulier pour le CDI, les salles informatiques. Il incombe aux professeurs, assistants d'éducation ou toute personne responsable chargée d'une activité, d'assurer la sécurité des élèves durant tout son déroulement, y compris dans les déplacements (notamment montées et descentes des classes, mouvements d'interclasses).

1.1.3) Matériel et utilisation des espaces communs

L'établissement n'est pas responsable et n'est donc pas assuré pour les éventuels vols ou dégradations d'objets personnels. Les élèves ne doivent pas apporter d'objets de valeur ou des sommes d'argent importantes.
Les casiers : dans le cadre d'un service rendu aux familles, l'établissement met, selon les possibilités, des casiers à disposition des demi-pensionnaires. Ils sont attribués en début d'année par la vie scolaire, la famille devant fournir le cadenas. La direction se réserve le droit d'ouvrir les casiers pour en vérifier le contenu. L'accès aux casiers ne peut pas se faire aux intercours.
Les jeux de ballons sont autorisés seulement pendant la pause méridienne jusqu'à 12h45 et 13h45 en fonction de l'emploi du temps des élèves, uniquement sur les terrains délimités, sous condition que cela ne nuise pas à la tranquillité des autres élèves ni au bon déroulement du fonctionnement du collège. Le matériel de sport installé dans la cour ne doit pas servir à d'autres fins que son utilisation fonctionnelle.

1.1.4) Les mouvements

Les déplacements des élèves durant les cours doivent rester exceptionnels, les élèves concernés doivent être accompagnés.
Tous les déplacements doivent se faire dans le calme. Il est interdit de courir dans les couloirs, les escaliers et sous le préau. Les jeux dangereux et bousculades sont strictement interdits.
Les élèves circulant dans l'établissement pendant les heures de cours (passage nécessaire à l'infirmerie ou exclusion exceptionnelle d'un cours) doivent toujours être accompagnés par un élève de la classe et passer par le bureau de Vie scolaire.
Les élèves ne doivent pas laisser traîner leurs cartables dans les passages.
Les jeux violents et bruyants, les glissades et les jets de boules de neige ou autres projectiles sont interdits.
Les objets scolaires ne doivent pas être détournés de leur usage. Tout jet de projectile sera puni.
Au moment des récréations, les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs. Les élèves sont tenus de rejoindre directement la cour ou le préau. Ils ne sont pas autorisés à rejoindre ensuite les salles de classe avant la fin du temps de pause. Par ailleurs, la montée en cours ne peut se faire qu'en présence du professeur responsable du groupe.

1.1.5) Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Les élèves sont encadrés par un adulte du collège dans leurs déplacements. A la fin de l'activité, ils reviennent à l'intérieur du collège, que l'heure soit terminée ou non, avant de rejoindre leur domicile. Les déplacements font partie du cours et le règlement intérieur s'applique autant sur les installations sportives que lors des déplacements.

1.1.6) Les sorties et les voyages scolaires

Les sorties scolaires se déroulent sur une seule journée ou demi-journée. Dès qu'il y a une nuitée, il s'agit d'un voyage scolaire. Les sorties et les voyages sont obligatoires s'ils s'inscrivent dans le cadre officiel d'enseignement et s'ils sont organisés durant le temps scolaire. Dans les autres cas, ils sont tous facultatifs.
Les sorties obligatoires : elles font partie des programmes scolaires ou ont une visée éducative. Elles sont considérées comme un cours et l'élève ne peut s'y soustraire. Aucune participation financière n'est demandée à la famille, de ce fait, la famille est tenue informée mais n'a pas à fournir d'autorisation.
Les sorties facultatives ou voyages : ils sont en lien avec les programmes et apportent un plus dans la scolarité des élèves. Une participation financière, votée en C.A est demandée à la famille et une autorisation parentale est nécessaire. Tout élève dont la famille n'a pas autorisé la sortie ou qui n'a pas fourni d'autorisation parentale, sera présent au collège (horaires de l'emploi du temps habituel). Dans tous les cas, les exigences en matière de savoir-vivre restent les mêmes que celles exigées au collège et le règlement intérieur s'applique de la même façon.
Les conditions d'annulation du voyage seront notifiées aux familles par l'Etablissement, dans l'acte d'engagement. Elles doivent être équivalentes à celles prévues dans le contrat conclu avec le voyagiste.
Les conditions de remboursement - uniquement sur justificatif - pour graves raisons familiales ou de santé devront être prévues en Conseil d'Administration et stipulées également lors de l'engagement familial ; en tout état de cause, les remboursements ne pourront avoir lieu que si l'équilibre financier n'est pas remis en question, certaines dépenses étant incompressibles.

1.2) Présence au collège

1.2.1) L'assiduité

Les enseignants font l'appel au début de chaque cours ainsi que les assistants d'éducation pendant les heures d'étude. Les élèves doivent être présents dans l'établissement conformément à leur emploi du temps.
Tout élève inscrit au Collège Parc des Chaumes est tenu de suivre assidûment l'ensemble des cours prévus et les options choisies. La présence aux cours relève de la responsabilité de la famille. Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance.
En cas d'absence imprévue, la famille avise le conseiller principal d'éducation (CPE) le matin même, par téléphone, avec confirmation écrite au retour de l'élève, à l'aide des feuillets encartés dans le carnet de correspondance avec indication du motif de l'absence et la signature de la famille. Tout élève qui a été absent doit régulariser son absence dès son retour au bureau Vie Scolaire.
En cas d'absence, les parents doivent avertir immédiatement par téléphone l'établissement scolaire (Accueil : 03.86.34.82.90 ou CPE : 03.86.34.82.92), puis justifier par écrit. L'établissement se réserve le droit de contacter les parents par téléphone, y compris sur leurs lieux de travail en cas d'absence injustifiée.
Les absences prévues doivent être signalées au CPE par avance, par écrit et en précisant le motif.
Le nombre de retards et le nombre de demi-journées d'absences excusées et non excusées, sont mentionnés sur le bulletin trimestriel. Lors d'absentéisme et d'absences injustifiées des élèves, l'établissement met en œuvre toutes les dispositions permettant d'aboutir à un retour de l'assiduité ; en cas d'échec, la famille s'expose à un signalement auprès de la Direction Académique.

1.2.2) La ponctualité

L'obligation de ponctualité est une manifestation de correction à l'égard des personnels et des autres élèves.
Les élèves sont accueillis au collège à partir de 7heures 30.
Les élèves externes et demi-pensionnaires non transportés doivent arriver au Collège avant la première sonnerie de rassemblement. Les demi-pensionnaires transportés doivent entrer au collège dès l'arrivée de leur bus.
Aucun retard ne sera toléré à la reprise des cours, ni après les récréations ni aux interclasses.
Tout élève qui arrive au collège en retard doit se présenter au service de Vie Scolaire.
Les retards de début de demi-journée doivent être signés par la famille dans le carnet de correspondance.
Les retards en classe au cours de la journée sont indiqués dans le carnet ; l'appréciation du motif et de la punition qui peut en découler est à la discrétion du CPE.
Si un élève, en retard, se présente sans billet d'entrée, délivrée par un personnel de Vie Scolaire, l'enseignant l'accepte en cours, conserve le carnet de liaison et le dépose, en vie scolaire, à la récréation suivante.
La durée des cours étant de 55 minutes, une sonnerie règle les changements de cours selon cette périodicité. Il ne doit y avoir ni arrivée, ni sortie prématurées dans les couloirs, pour éviter le bruit et pour favoriser le travail et la sécurité de tous.
Aux sonneries de la 1ère heure de cours de la matinée ou de l'après-midi et de fin de récréation, les élèves se regroupent aux emplacements matérialisés à cet effet dans la cour et sont pris en charge par les enseignants.

1.2.3) Les régimes d'entrée et sortie (la fiche sera à remplir obligatoirement à la rentrée)

Les responsables légaux feront obligatoirement connaître en début d'année scolaire le régime d'entrée et sortie de leurs enfants en remplissant la fiche d'autorisation.
Pour tous les élèves, il est formellement interdit de sortir du collège entre deux heures de cours ou de quitter l'établissement avant les heures fixées.
Les élèves externes sont les élèves qui n'utilisent pas les transports scolaires et/ou qui ne déjeunent pas au collège. Ils sont présents dans l'établissement selon leur emploi du temps depuis l'heure du premier cours jusqu'à l'heure du dernier cours de demi-journée. Avec l'autorisation parentale déposée en début d'année ils peuvent entrer ou quitter l'établissement en début ou fin de matinée en début ou fin d'après-midi si l'élève a permanence prévue à son emploi du temps ou si un professeur est absent.
Les élèves demi-pensionnaires: sont les élèves présents dans l'établissement pour leur première heure de cours jusqu'à la dernière heure de cours de la journée. Ils ne sont pas autorisés à sortir en fin de matinée, ni à prendre leur repas à l'extérieur de l'établissement. Avec l'autorisation parentale déposée en début d'année ils peuvent entrer dans l'établissement en début de matinée ou quitter en fin d'après-midi si l'élève a permanence prévue à son emploi du temps ou si un professeur est absent.
Si l'élève doit quitter l'établissement avant la fin des cours, les parents doivent déposer par écrit, au préalable, une demande auprès du chef d'établissement.
Les parents ou des personnes mandatées majeures (dont le nom est indiqué par écrit en début d'année) viendront chercher l'enfant dans le collège et signeront une décharge.
Les parents ont la possibilité d'autoriser leur enfant à quitter l'établissement en cas d'absence inopinée d'un professeur en fin de demi-journée pour les élèves externes, en fin de journée pour les demi-pensionnaires.

1.2.4) La demi-pension

L'hébergement des demi-pensionnaires est assuré par le restaurant du lycée. La demi-pension est un service public non obligatoire, régi par le règlement édicté par le Conseil Régional.
Les élèves se rangeront devant l'entrée du restaurant scolaire du Lycée, ils devront à leur sortie regagner immédiatement le collège. Les élèves disposent d'une carte personnelle qui leur donne accès au restaurant scolaire ; ils doivent impérativement l'avoir sur eux pour pouvoir déjeuner. Des oublis répétés seront sanctionnés.
Toute carte perdue ou détériorée devra être aussitôt remplacée ; le coût de ce remplacement étant fixé par le C.A.
Pour le bon fonctionnement du self-service, il est demandé aux élèves :

- de respecter les horaires prévus.
- de ne pas se bousculer pendant les périodes d'attente nécessaires.
- d'être très corrects avec le personnel.
- de respecter les consignes.

1.3 Organisation et suivi de la formation au collège

1.3.1) Modification de l'emploi du temps

Toute modification à l'emploi du temps : cours déplacé, devoir hors des heures normales de cours, heure de vie de classe, absence prévue d'un professeur pour un stage, est mentionnée par l'élève dans le carnet de correspondance et signée par les parents.

1.3.2) Choix des options

Bilangue anglais/allemand :

- le choix se fait en CM2 – les parents ne peuvent pas revenir dessus, une fois le dossier complété en juillet.
- à l'entrée de 6ème, l'option est poursuivie pour l'année. Pas d'abandon en cours d'année sauf recommandation du conseil de classe au 1er trimestre.
- En fin de 6ème : les familles peuvent demander l'abandon : après rencontre avec le professeur d'allemand et la direction. La direction pourra refuser l'abandon. - Toute poursuite vaut pour les années 5ème, 4ème et 3ème

Latin :

- le choix se fait en fin de 6ème – les parents ne peuvent pas revenir dessus, une fois le dossier complété en juillet.
- à l'entrée de 5ème, l'option est poursuivie pour l'année. Pas d'abandon en cours d'année sauf recommandation du conseil de classe au 1 er trimestre ou à la fin de l'année avec accord des parents.
- Sans recommandation d'abandon, la poursuite vaut pour les années 4ème et 3ème

Section sportive :

- les candidatures sont reçues en mai. Les admissions sont prononcées après un test de sélection
- l'engagement vaut pour deux années

1.3.3) Modalité du contrôle des connaissances et du suivi scolaire

Les élèves sont soumis à des contrôles de connaissances réguliers dans chaque discipline. Dès la remise du contrôle, l'élève porte sa note sur le carnet de liaison. En cas d'absence, un rattrapage est assuré. Un enseignant peut exiger le rattrapage d'un contrôle en cas d'absence justifiée ou non. L'absence injustifiée à un contrôle annoncé peut entraîner une nouvelle convocation. En cas d'absences répétées, une punition laissée à l'initiative du professeur peut être prise au titre de l'absentéisme. Elle peut aussi se traduire par une absence de notation et d'avis qui aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.
Les cours et les devoirs sont également à « rattraper » par l'intermédiaire d'un camarade de classe le plus tôt possible.
Le conseil de classe a un rôle pédagogique. Il évalue le travail des élèves et formule des conseils pour progresser. Lorsque des difficultés importantes apparaissent, l'équipe pédagogique et éducative peut être réunie en présence de l'élève et de ses parents pour essayer de trouver des solutions.

1.3.4) Education physique et sportive (E.P.S)

Une tenue adaptée à la pratique de l'éducation physique et sportive est obligatoire.
Les exemptions de cours en EPS :

- Pour une gêne ponctuelle limitée à une séance : les parents doivent en faire la demande par le biais du carnet de liaison. L'enseignant d'Education Physique appréciera le motif pour juger de la participation ou non de l'élève au cours d'EPS. En cas de désaccord, la famille fera établir un certificat médical.
- En cas de certificat médical, celui-ci doit être remis en mains propres par l'élève à son enseignant d'EPS.Le certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude en termes d'incapacité fonctionnelle et préciser la durée de l'inaptitude. Le professeur décide également du lieu où se rendra l'élève et de l'activité donnée (cours, permanence, autre).

Les inaptitudes supérieures à une durée de trois mois doivent être visées par le médecin scolaire.
Il est souhaité que les élèves s'alimentent en prévision d'une pratique sportive afin d'éviter des problèmes de santé (hypoglycémie, hypothermie).
Les cours ne pouvant se dérouler tous dans l'enceinte de l'établissement, le déplacement des élèves concernés se fera à pied.

1.3.5) Stage d'observation en entreprise

Des stages en milieu professionnel sont prévus pour les élèves de 3ème dans le cadre du Parcours Avenir. Une convention précisant les modalités du stage est signée conjointement par les parents, l'élève, l'entreprise et le chef d'établissement. Durant ces périodes, l'élève reste sous le statut scolaire mais doit se conformer au règlement intérieur de l'entreprise et aux horaires définis dans la convention de stage. Exceptionnellement, des élèves de 4ème, ~~de plus de 14 ans~~, peuvent bénéficier de stages en fonction de leur projet personnel.

1.3.6) Les services

Centre de documentation et d'information (C.D.I)

L'objectif du Centre de documentation et d'information est de favoriser l'accès aux différents moyens d'information (revues, livres, internet...) et l'apprentissage du travail en autonomie. Les élèves peuvent également être accueillis au CDI par le Professeur documentaliste dans des créneaux définis par celui–ci. Les manuels scolaires prêtés par le Collège sont gérés par le professeur documentaliste ; en cas de perte ou de dégradation de ces manuels (ou d'un livre emprunté) les familles devront en fin d'année remettre en état les manuels ou les remplacer. Les élèves s'engagent à respecter un cadre de travail silencieux et calme, à respecter le mobilier et les documents mis à leur disposition, ainsi que les règles d'utilisation des ordinateurs.

L'utilisation de l'informatique est soumise au respect de la charte informatique placée en annexe 1 et de la charte internet en annexe 2.

L'infirmerie

L'élève doit arriver au collège en état de suivre les cours. Les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent avoir été traités par la famille. Si ce n'est le cas, la famille sera contactée, il lui sera demandé de venir récupérer l'élève à l'infirmerie.
Pendant les heures de cours, après accord du professeur jugeant de l'opportunité du passage à l'infirmerie et accompagné d'un camarade, l'élève se rend à la Vie Scolaire. Celle-ci juge également de l'opportunité de l'envoi à l'infirmerie, elle délivre une autorisation pour se rendre à l'infirmerie sur le carnet de correspondance. Les élèves doivent être obligatoirement en possession de leur carnet. Pour se rendre à

l'infirmerie, les élèves sortent de l'établissement par le portillon de la loge ils se rendent, en empruntant le trottoir, dans l'enceinte du bâtiment de l'internat. Le retour s'effectue par le même chemin.
Tout accident, même bénin, doit être signalé à l'infirmière ou à tout autre adulte responsable de l'activité en cours.
L'accueil des élèves se fait, prioritairement, en dehors des cours (récréation, temps de midi, permanence).
Une fiche d'urgence doit être remplie et signée par la famille en début de chaque année scolaire.
La prise de médicaments n'est possible qu'à l'infirmerie et sous le contrôle de l'infirmière, pendant ses heures de présence, ou à la vie scolaire en dehors des heures de présence de l'infirmière. Les traitements doivent donc être déposés à l'infirmerie, accompagnés de l'ordonnance du médecin. En l'absence de l'infirmière, les soins sont assurés par la vie scolaire dans la mesure de ceux autorisés, mais seule l'infirmière est habilitée à donner des médicaments suivant la prescription médicale et sur présentation de l'ordonnance ou selon la liste officielle parue au BO N° 1 du 06 janvier 2000.
En cas de maladie ou d'accident empêchant de suivre les cours, la famille est contactée pour venir prendre en charge son enfant. Les élèves ne doivent pas contacter directement leur famille.
En cas d'urgence médicale, l'infirmière ou tout autre adulte de l'établissement, prend avis, en composant le 15, auprès du médecin régulateur du SAMU, lequel prend la décision du transport et de l'hospitalisation éventuelle de l'élève. La famille est avertie au plus vite. En cas d'épidémie ou de maladie contagieuse, les familles sont tenues d'informer immédiatement l'établissement.
Vaccinations obligatoires :
Les élèves doivent avoir leurs vaccinations à jour. A défaut, l'établissement sera dans l'obligation d'appliquer les dispositions prévues par le code de la santé publique (article R 3111-17 du Code de santé publique) qui subordonnent l'admission d'un élève dans un établissement scolaire à la présentation de documents attestant que l'enfant a été soumis aux vaccinations obligatoires.

Autres services
Les entretiens auprès de l'assistant/e sociale, du/de la Psychologue de l'Education Nationale (PsyEN), activités inhérentes au collège, se font dans le respect du Règlement Intérieur.

1.3.7) Les associations

Foyer Socio-Educatif
Le F.S.E est une association loi du 1er juillet 1901. Il a pour but de promouvoir, coordonner, animer toutes les activités culturelles éducatives ou sociales du collège. Ses statuts peuvent être communiqués sur simple demande au Président du FSE. Une assemblée générale a lieu courant septembre ; peuvent y assister tous les élèves, parents d'élèves et personnels du collège. Les élèves adhérents participent à la vie et à la gestion du F.S.E.
Le F.S.E permet de proposer aux élèves différents clubs sur le temps de la demi-pension, d'organiser des sorties péri-éducatives sur et en dehors du temps scolaire. Il participe financièrement aux sorties ou aux voyages scolaires organisés par les équipes éducatives. Il fonctionne sur la base du volontariat : la cotisation pour l'adhésion est donc facultative.
Les élèves adhérents peuvent se rendre dans la salle du foyer, qui est équipée par le Foyer SocioÉducatif, pendant les heures où ils n'ont pas cours à condition que le travail scolaire soit effectué et dans la limite des places disponibles. L'accès à cette salle est géré par la Vie Scolaire.

Association sportive
L'A.S propose des activités sportives variées notamment le mercredi après-midi, encadrées par les enseignants d'EPS de l'établissement.
Une assemblée générale a lieu courant septembre ; peuvent y assister tous les élèves, parents d'élèves et personnels du collège. Elle fixe les activités sportives et les objectifs de l'association pour l'année scolaire. Elle élit en son sein un bureau directeur qui organise les activités et gère le budget de l'association.
Le prix annuel de la licence est fixé par le bureau. Il couvre l'assurance et l'adhésion de l'élève à l'Union Nationale du Sport Scolaire UNSS. La licence permet la pratique de plusieurs activités sportives dans le cadre de pratiques compétitives ou de loisirs et à la formation de jeunes arbitres officiels.
Il est demandé à chaque élève qui s'inscrit de tenir son engagement sur toute la saison. Le règlement intérieur s'applique lors des séances à l'exception des déplacements où les familles peuvent être amenées à autoriser les élèves à se rendre directement sur les installations sportives ou à en revenir.

1.4) La sécurité

Chacun veillera par son attitude et sa vigilance à respecter les règles de sécurité et d'hygiène personnelle et collective. Il est en particulier strictement interdit de cracher.

1.4.1) Objets et produits prohibés

Les élèves ne viendront pas au collège avec des objets qui n'ont aucun usage reconnu ou autorisé.
La détention et l'introduction ou la consommation de produits stupéfiants, des substances nocives, des boissons alcoolisées et l'usage du tabac et de la cigarette électronique sont formellement interdits. Il en est de même pour toute arme réelle ou factice, aérosol, couteau, cutter ou autre objet dangereux. L'usage et la détention de tabac, d'alcool et de produits dangereux sont interdits et peuvent faire l'objet d'une mesure interne à l'établissement indépendamment d'éventuelles poursuites judiciaires.
L'usage de tout objet susceptible de perturber la sérénité de la classe, des espaces pédagogiques et éducatifs ou le travail scolaire (baladeurs, téléphone, console de jeux, MP4, casque audio..) ne sera pas toléré. Ces objets devront être rangés dès la première sonnerie. En cas de non-respect de cette disposition, l'élève sera puni et l'objet pourra être remis au personnel afin d'être rendu au responsable légal dans un délai raisonnable.
L'usage du téléphone portable est interdit dans l'enceinte de l'établissement sauf autorisation d'un enseignant à des fins pédagogiques.
En cas de non respect de cette règle tout adulte de l'établissement peut se faire remettre le portable, qu'il confiera à la direction qui se chargera de le restituer au responsable légal.
L'usage des médicaments est conditionné par la délivrance d'une ordonnance médicale. Ils seront déposés à l'infirmerie.
Aucun véhicule à moteur n'est autorisé dans le collège. Les deux-roues motorisés pourront être garés sous le garage à vélo du lycée. Tout moyen de transport à roulettes est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

1.4.2) Consignes pour l'incendie

En cours d'année, le matériel de lutte contre l'incendie fait l'objet d'une vérification. Des exercices d'utilisation de ce matériel sont organisés ainsi que des exercices d'évacuation des locaux scolaires. Les boîtiers d'alarme, les extincteurs, les détecteurs de fumée, les trappes de désenfumage sont des éléments essentiels du système de protection : il y va de la sécurité de tous de les conserver en bon état de fonctionnement. Par conséquent, il est rigoureusement interdit de déclencher les alarmes sauf en cas de danger sous peine de sévères mesures disciplinaires. En cas d'incendie, chacun se conforme aux consignes générales de sécurité affichées dans les salles.

1.4.3) Accidents dans l'établissement

En cas d'accident les élèves doivent signaler immédiatement à un adulte tout choc ou traumatisme qu'ils subissent lors d'une activité et qui pourrait avoir échappé à l'attention des responsables de l'activité. En cas d'extrême urgence, chaque membre de la communauté scolaire doit faire appel directement, sans intermédiaire, au SAMU (le 15) seul habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse.
Urgences médicales : les parents doivent remplir en début d'année une fiche destinée à l'infirmerie précisant en particulier les numéros de téléphone auxquels ils sont susceptibles d'être prévenus. L'élève accidenté sera conduit à l'infirmerie où sa famille devra le prendre en charge. En cas d'urgence, le 15 est contacté, l'élève sera transporté à l'hôpital et la famille en sera informée.
La déclaration d'accident doit être faite par les parents auprès de leur compagnie d'assurance, que leur enfant soit responsable ou victime.
L'original du certificat descriptif doit être fourni à l'établissement.
Il est donc recommandé aux responsables de chaque élève d'assurer leur enfant à la compagnie de leur choix pour les risques qu'il encourt et pour ceux qu'il peut causer à autrui et aux biens d'autrui ainsi que pour les activités péri-scolaires. Une attestation scolaire est à fournir en début de chaque année scolaire.

2. Exercice des droits et obligations des élèves

Tout membre de la communauté scolaire a droit au respect de son intégrité physique et morale, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens au sein de l'établissement comme à l'extérieur. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect de la laïcité.
La vie de l'établissement doit respecter le principe de laïcité et de gratuité du service public de l'enseignement. L'exercice des droits individuels ou collectifs ne sauraient autoriser les actes de propagande (imposition des idées) ou de prosélytisme (recrutement d'adhérents) en particulier d'ordre religieux ou politique aussi bien à l'intérieur de l'établissement qu'aux alentours proches.
La laïcité (loi n°2004-228 du 15 Mars 2004) :
« Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction de l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».
Sont interdits : les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves ou sur toute personne de l'établissement, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

2.1) Les droits

2.1.2). Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il peut exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, tant qu'il reste dans les limites du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance.
Droit à l'aide sociale et à l'orientation
Les élèves peuvent rencontrer après rendez-vous pris au bureau vie scolaire, l'assistant/e sociale scolaire et du/de la PsyEN. L'assistant/e sociale scolaire est à la disposition des élèves pour leur apporter écoute, soutien et conseils. Elle assure une mission de protection de l'enfance. Le/la PsyEN est là pour aider l'élève et sa famille à construire son parcours d'orientation.
Droit d'affichage
Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorité du Chef d'établissement ou de son représentant.

2.1.3). Droits collectifs

Les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect des principes de pluralité et de neutralité. Ce droit s'exerce essentiellement par l'intermédiaire des délégués. Deux délégués d'élèves sont élus dans chaque classe au début de l'année scolaire. Ils représentent leurs camarades et sont, en particulier, les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d'éducation et les élèves de la classe. Ces délégués élisent leurs représentants au Conseil d'Administration de l'Etablissement.
Droit de formation
Pour mener à bien cette fonction, les délégués participent à une formation obligatoire spécifique.
Droit d'expression
La formation du futur citoyen est l'un des objectifs des activités socio-éducatives. Pour cela, les élèves disposent d'un droit de représentation par l'élection des délégués de classe. Ils disposent par leur intermédiaire du droit d'expression collective et du droit de réunion, s'ils sont encadrés par un adulte et avec l'accord du chef d'établissement. Les délégués votent également pour élire leurs représentants qui participeront aux différentes instances décisionnelles du collège : conseil de classe, commission permanente, conseil d'administration, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, conseil de discipline, commission hygiène et sécurité. Les élèves souhaitant effectuer un affichage à l'intérieur du collège doivent au préalable obtenir l'accord du chef d'établissement.
Droit de réunion
Après en avoir informé le chef d'établissement, son adjoint ou la CPE, les délégués de classe peuvent réunir leurs camarades en dehors des heures de cours et disposer d'une salle.

Droit d'association
Les élèves peuvent adhérer librement aux associations (FSE, association sportive…) existant au sein de l'établissement en conformité avec la loi du 1er juillet 1901 et sont représentés dans leur bureau ; ils peuvent, dans ce cadre, être à l'initiative de projets et d'activités extra-scolaires.

2.3) Obligations

2.3.1) Respect des personnes et des biens

Respect des personnes :

La politesse, la courtoisie et un langage correct sont la règle entre les membres de la communauté scolaire. Les violences verbales ou physiques sont interdites. Dans tous les cas, un comportement correct s'impose : attitude, tenue vestimentaire décente, langage respectueux et adapté à son interlocuteur (pas de familiarité avec les adultes).

- Le port de tout couvre-chef (casquette, bonnet, chapeau, capuche..) est interdit dans les salles de cours, les couloirs et tout lieu couvert. Cette disposition s'applique aussi à toutes activités pédagogiques en dehors des locaux.
- Une propreté et une tenue convenable sont demandées dans l'établissement. Il est exigé une tenue adaptée à chaque activité : travaux pratiques, sport (short, tee-shirt, survêtement, chaussures de sport, slip de bain (short interdit)).
- La tenue vestimentaire doit être adaptée aux circonstances de la vie au collège et doit répondre aux exigences du savoir-vivre et de la décence. Dans le cas contraire, les parents seront informés et priés de venir fournir une tenue de rechange.
- Le chewing-gum, ainsi que la consommation d'aliment ou de boisson, sont interdits à l'intérieur des locaux.
- Toutefois l'usage d'une bouteille d'eau minérale est toléré.
- La distribution de tracts affirmant toute opinion ou propagande politique ou religieuse sont interdits.

Usage et respect des locaux

Chacun doit veiller à la propreté des lieux et à faciliter le travail des agents chargés de l'entretien.
Chaque élève se doit de respecter les locaux, la cour, le matériel et le mobilier mis à la disposition de l'ensemble de la communauté scolaire. Ils constituent le bien commun et participent à la formation, au bon accueil de chacun. Les dégradations volontaires constituent une faute grave. Toute dégradation sera à la charge des responsables légaux indépendamment de toute mesure prise à l'encontre de l'élève.
L'usage de l'ascenseur est strictement réservé aux personnels et usagers souffrant d'un handicap ou d'une blessure entraînant une mobilité réduite. Ils sont accompagnés par un seul camarade.
Tout constat de dégradation doit être signalé dans les plus brefs délais au service Vie Scolaire.

2.3.2) Respect des obligations liées à la scolarité

Chaque élève a un devoir de formation qui le conduit, avec l'aide de l'ensemble de l'équipe éducative et de ses parents, à tout mettre en œuvre pour acquérir les connaissances et les compétences nécessaires à sa future insertion professionnelle, pour développer sa personnalité et exercer sa citoyenneté, afin de préparer sa vie sociale.
Chaque élève doit participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, dans le cadre de l'emploi du temps, y compris en cas de changement d'horaire ou de rattrapage : cours, travaux dirigés, cours de soutien pour lequel ils ont été désignés, séance de Vie de Classe ou d'information relative à l'Orientation etc...
Les différentes tâches scolaires inhérentes aux études (préparations, recherches documentaires, exercices, apprentissage de leçons, contrôles des connaissances etc…) sont exigibles par le professeur qui peut sanctionner les manquements à leur exécution.
Les élèves se doivent de venir en classe avec le matériel requis ; en cas d'oubli répété la punition relève de l'appréciation du professeur.
Les élèves sont sous l'autorité des adultes. Ils se doivent de la respecter. En cas de question sur une punition, la famille est invitée à prendre contact avec l'enseignant ou le service Vie Scolaire afin d'obtenir tous les renseignements complémentaires. Nous invitons les parents à se joindre aux efforts de leurs enfants en s'engageant aux côtés du collège en matière de discipline et de suivi scolaire.

3. La discipline

Avant toute décision disciplinaire, une procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue. Cette décision est motivée et expliquée, afin d'encourager l'élève à avoir une attitude responsable. Elle est graduée en fonction de la gravité des faits. Une distinction doit être faite entre les atteintes aux personnes et les atteintes aux biens. La mesure est individuelle et ne peut en aucun cas être collective. Elle tient compte du degré de responsabilité, de l'âge, de l'implication dans les manquements reprochés ainsi que des antécédents en matière de discipline.
Les mesures disciplinaires sont indépendantes de l'évaluation scolaire des élèves. On distingue deux types de mesures :

- La punition scolaire.
- La sanction, infligée par le chef d'établissement ou son adjoint, ou le conseil de discipline.

3.1) Les punitions

Ce sont des mesures d'ordre intérieur, elles constituent une réponse immédiate en cas de perturbation, de manquement aux obligations de l'élève ou de non-respect du règlement intérieur. Les punitions scolaires sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants ou par le chef d'établissement sur demande d'un autre membre de la communauté éducative. Elles doivent impérativement être faites dans les délais indiqués pour avoir une efficacité et une cohérence qui aident l'élève à comprendre son erreur et à ne pas récidiver.

- Mises en garde orales.
- Demande d'excuses orales ou écrites publiques ou non.
- Observations écrites sur le carnet.
- Devoir supplémentaire.

- Heures de retenues avec devoir supplémentaire en semaine ou le mercredi après-midi. Toutes les retenues passent par le service vie scolaire pour être enregistrées et expédiées aux familles. Elles sont obligatoires et s'imposent à la famille.

Ces mesures peuvent être, selon les cas, complétées ou remplacées par une mesure de réparation telle qu'un travail d'intérêt général.

Exclusion ponctuelle de cours : elle est appliquée en cas de manquement grave et doit être tout à fait exceptionnelle. L'élève exclu est reçu au bureau vie scolaire, accompagné par un élève digne de confiance, avec un bordereau d'exclusion et un travail à faire. Le professeur informe les parents soit par le biais du carnet soit par téléphone.

3.2) Sanctions :

Une sanction est prononcée pour des manquements graves, des atteintes aux personnes et/ ou aux biens par le chef d'établissement, ou son adjoint, ou par le conseil de discipline. Elle fait suite à une procédure contradictoire. Toute sanction peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel. Les faits graves réprimés par la loi feront l'objet d'un signalement à la Direction Académique et aux services de police ou de gendarmerie.

Echelle des sanctions prévues à l'article R-511-13 du code de l'éducation

I) Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1° L'avertissement ;
2° Le blâme ;
3° La mesure de responsabilisation ;
4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le chef d'établissement ne peut prononcer seul que les sanctions prévues au 1° à 5°. La sanction 6° ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

II) La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt 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. Elle peut être exécutée 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. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

III) En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du I, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au dernier alinéa du II, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4° ou au 5° du I, est exécutée et inscrite au dossier.

IV) L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré

V) Mesure alternative aux sanctions 4° et 5° prévues à l'article R-511-13 du code de l'éducation

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4° et 5°, après avoir fait l'objet d'une décision dîment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur. Cette alternative permet à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 heures, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure. L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, 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 au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

VI) A l'égard des élèves, le chef d'établissement est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédurediscipline, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14 ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur. Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Le conseil de discipline :
C'est une instance réunie en cas de manquement grave et peut prononcer tout type de sanction prévue au règlement intérieur jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.
Si le chef d'établissement estime que la situation peut porter atteinte à la sérénité de l'établissement, il prendra, dans ce cas, une mesure conservatoire en attendant la tenue du conseil de discipline.

3.3) La commission éducative

Il ne s'agit pas d'une instance disciplinaire mais éducative. Elle se réunit sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant. Sa composition est arrêtée par le conseil d'Administration. Elle comprend au moins un professeur et un parent d'élève.Elle est tenue en présence de l'élève et de ses parents lors d'une dégradation générale concernant tant le travail que le comportement. Elle peut avoir un rôle de modération, de conciliation ou de médiation. Elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

3.4) Les mesures de valorisation

Les félicitations, les compliments et les encouragements sont attribués par le conseil de classe :

a) **Les félicitations** récompensent les élèves dont le travail, les résultats et le comportement sont jugés dignes d'éloges.
b) **Les compliments** sont décernés aux élèves dont l'attitude et les résultats sont satisfaisants.
c) **Les encouragements** récompensent, indépendamment des résultats scolaires, une attitude positive face au travail et des efforts qui méritent d'être remarqués et soutenus.

4. Relation entre l'établissement et les familles

4.1) Carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est un document officiel de communication. L'élève doit toujours être porteur de son carnet de correspondance et être capable de le présenter à toute demande des personnels. Il permet également d'effectuer le contrôle des entrées et sorties de l'établissement.
Un carnet de correspondance est délivré par l'administration du Collège avec une couverture plastique. En cas de perte ou de dégradation, les responsables devront acheter un nouveau carnet (tarif fixé par le C.A) indépendamment de toute mesure prise à l'encontre de l'élève.
Le carnet de correspondance est le lien entre la famille et l'équipe pédagogique, il doit être consulté régulièrement par la famille. Les demandes de rendez-vous, les remarques sur le travail, les résultats, comportement en classe, l'organisation du suivi, les informations sur l'orientation, les relevés de notes, les prises de rendez-vous, y sont portés. La famille doit viser ces informations pour attester de leur prise de connaissance.

4.2) Suivi de la scolarité de son enfant

Le contrôle du cahier de textes par les parents reste un moyen efficace de veiller à la scolarité de leur enfant. Les parents reçoivent trois bulletins par année scolaire. Des réunions parents/professeurs sont organisées régulièrement : les bulletins trimestriels pourront être remis en mains propres aux responsables légaux. L'accueil des parents de nouveaux élèves au collège a lieu à la rentrée de septembre.
Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié pour toute question ou problème d'ordre pédagogique. Le CPE est l'interlocuteur privilégié pour toute question de vie scolaire (absence, retards, discipline).
Les parents peuvent prendre rendez-vous avec tout membre du personnel par l'intermédiaire du carnet ou par téléphone (03.86.34.82.90).
Il est indispensable que toute modification concernant l'adresse, numéro de téléphone, médecin traitant… qui intervient pendant la scolarité de l'élève soit immédiatement signalée au secrétariat de l'établissement.

4.3) Espace numérique de travail et Internet

Il existe un environnement numérique de travail qui permet aux familles de suivre régulièrement les absences et les notes des élèves ainsi que leurs devoirs par le biais du cahier de texte numérique.
Ils disposent, pour cela, d'un code leur permettant d'accéder à cet espace numérique, pour toute la scolarité de l'élève au collège.

4.4) Démarches administratives :

Bourses de collège :
Tous les ans, en début d'année scolaire, les modalités de demande de bourse sont communiquées aux familles. Une lettre, mentionnant le montant attribué est ensuite envoyée aux familles. En cas de doute, contactez le secrétariat.

Bourse départementale :
Certaines familles peuvent prétendre à une aide à la demi-pension. Elle est versée à l'établissement.

Fonds sociaux :
En cas de difficultés financières, les fonds sociaux collégiens et de restauration existent et permettent de prendre en charge ponctuellement et en partie les frais de demi-pension et autres frais liés à la scolarité. Un dossier est à retirer au secrétariat et peut être constitué avec l'aide de l'assistant/e sociale scolaire ou des services de l'intendance du lycée.

Transports scolaires :
En fin d'année scolaire, seules les situations suivantes devront onner lieu – par les familles – à une demande d'inscription au transport scolaire :

- l'élève qui n'a pas emprunté de service de transport scolaire l'année précédent la prochaine rentrée scolaire,
- l'élève qui change d'établissement scolaire,
- l'élève pour qui des changements interviendront : changement d'adresse, de régime scolaire, déménagement,.

Annexe 1 : CHARTE INFORMATIQUE

Elle précise les droits et obligations que chaque utilisateur du réseau (élève, professeur, personnel administratif ou technique, intervenants extérieurs) utilisant le matériel informatique du collège, s'engage à respecter.
L'usage des moyens informatiques du collège est réservé aux activités d'enseignement, de documentation, d'information et de formation.
Article 1 : Chaque usager est responsable de son utilisation. Il dispose d'un nom d'utilisateur (aussi appelé login ou identifiant) et d'un mot de passe à titre personnel.
Article 2 : Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe une des personnes ressources ou un membre de l'équipe de direction de toute anomalie constatée.
L'enregistrement sur le réseau des travaux d'élèves ou des professeurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel de l'utilisateur). Tout document situé hors de ce répertoire sera supprimé par l'administrateur.
Article 3 : Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :
- la modification ou la destruction d'informations ne lui appartenant pas (répertoires, fichiers, logiciels ...).
- l'installation de logiciels
- l'accès à des informations appartenant à d'autres utilisateurs, sans leur autorisation.
- l'interruption du fonctionnement normal du réseau.

Article 4 : Tout utilisateur doit quitter son poste de travail en fermant sa session de travail.

Annexe 2 : CHARTE INTERNET

L'utilisation d'Internet en milieu scolaire nécessite de la part des usagers une attitude citoyenne face aux informations véhiculées par les outils informatiques, impliquant le respect d'un certain nombre de règles :
Article 1 : Chaque enseignant sensibilise les élèves aux règles qui régissent l'usage d'internet. Aucun accès sans encadrement ne sera autorisé.
Article 2 : Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail est interdit. Il est toutefois possible de télécharger des fichiers ou documents dans son répertoire personnel.
Article 3 : Il est interdit de consulter ou de publier des documents :
- à caractère diffamatoire, discriminatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe, négationniste.
- portant atteinte à la vie privée d'autrui.
- à caractère pédophile ou pornographique.
- incitant aux crimes, délits et à la haine.
- en masquant sa véritable identité (un utilisateur doit indiquer sa véritable identité, par exemple dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus).

Article 4 : Les élèves s'engagent à ne pas diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation du collège, des professeurs, des autres élèves ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur. L'utilisation des messageries instantanées (WhatsApp, Instagram,...) est interdite.

Sanctions :
La charte ne se substitue pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services et aux sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur de l'établissement

Charte 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 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 ;
- effectuer 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 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 ; respecter le droit à l'image de chacun
- 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, les sanitaires et la cour 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 tous.
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.

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.

CHARTE 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.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ministère éducation nationale

Les représentants légaux et l'élève déclarent avoir lu et pris connaissance du règlement intérieur, de ses annexes et de la charte de la laïcité.

A…… le…….