

REGLEMENT INTÉRIEUR

(Adopté au Conseil d'Administration du 28 mai 2026)

PRÉAMBULE

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, neutralité, laïcité, (pour la laïcité, conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, voir charte en annexe).

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, dans un climat de confiance.

Le collège ne se substitue pas aux parents. Il apporte les compléments nécessaires à l'éducation des enfants, en développant certaines valeurs sur lesquelles repose le service public d'éducation :

- le respect, la civilité, la justice, la responsabilité, la solidarité, le travail, l'assiduité, la ponctualité, la discipline, la démocratie, l'égalité des chances, l'intégration ;
- le respect de ces valeurs est le fondement du Règlement Intérieur.

Le Règlement Intérieur a un double objet :

- déterminer les conditions dans lesquelles les droits et les obligations de chacun s'exercent au sein de l'établissement ;
- fixer les règles d'organisation propres au collège Jean-Jacques Rousseau.

Elaboré en commun, le Règlement Intérieur est le contrat intangible qui lie tous les membres de la communauté éducative.

L'inscription au collège vaut adhésion, pour l'élève et sa famille, à l'ensemble de ces règles.

Chacun, en ce qui le concerne, est chargé de veiller au respect et à l'application du règlement intérieur.

PARAGRAPHE I – DROITS ET OBLIGATIONS

DROITS	OBLIGATIONS
<p>♦ <u>Droit à l'instruction</u></p> <p>Chaque élève reçoit un enseignement. Il est gratuit, collectif et comprend tous les enseignements et programmes prévus par la loi. Il respecte les principes de la laïcité.</p>	<p>♦ <u>Obligation d'assiduité et de ponctualité</u> (art. L131-8 du code de l'éducation)</p> <p>Les élèves ont obligation d'accomplir les tâches (devoirs et leçons) liées à leurs fonctions. Ils doivent être présents et ponctuels à tous les cours inscrits à leur emploi du temps afin de ne pas perturber le déroulement de l'enseignement. L'assiduité et la ponctualité sont contrôlées à chaque heure.</p>
<p>♦ <u>Droit d'expression et d'écoute</u></p> <p>Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance. Il a le droit d'être entendu par les adultes, dans le respect des règles de prise de parole. Ce droit d'expression ne doit pas être contraire au sens de l'éducation donné dans l'établissement. L'affichage a pour objet de contribuer à l'information des élèves, il doit porter sur des questions d'intérêt général. Il ne peut être anonyme et est soumis à l'autorisation du Chef d'établissement.</p>	<p>♦ <u>Devoir d'écoute</u></p> <p>Chacun se doit de respecter les règles de prise de parole en cours et en étude. La politesse est un préalable à tout dialogue. On se doit d'être tolérant envers les idées autres que les siennes.</p>

<p>♦ <u>Droit au respect</u></p> <p>Chacun, adulte et élève doit être respecté : respect de son intégrité physique, de sa liberté de penser, de son travail et de ses biens. Aucune insulte, agression, brimade (physique ou morale) ne peut être tolérée.</p> <p>Respecter autrui est indispensable surtout lorsqu'il y a désaccord. La confrontation d'avis différents doit s'exercer dans un débat contradictoire au cours duquel chacun doit renoncer à utiliser la violence (physique ou verbale) pour résoudre le désaccord.</p> <p>♦ <u>Droit à la sécurité</u></p> <p>Le collège doit préserver la sécurité de toutes les personnes qui le fréquentent. Il veille à informer et à faire appliquer les consignes incontournables en matière d'incendie et de non-détention d'objets interdits ou dangereux pour quiconque. A ce titre, l'introduction et l'usage d'armes sont formellement interdits. Si un élève se trouve en possession d'une arme blanche ou introduit une arme blanche dans l'établissement, le Chef d'établissement saisira obligatoirement le Conseil de discipline. Par ailleurs, ces faits donneront lieu également à un signalement au Procureur de la République en application de l'article 40 du code de procédure pénal (<i>décret n°2025-609 du 1^{er} juillet 2025</i>).</p>	<p>♦ <u>Respect des biens et des personnes</u></p> <p>Le collège, lieu d'apprentissage, est un bien commun mis à la disposition de tous. Chacun s'engage à respecter les bâtiments et matériels mis à sa disposition et à en prendre soin. Nul ne peut porter atteinte à quiconque, à sa personne et à ses biens.</p> <p>En cas de dégradation provoquée par un élève sur un bien appartenant à l'établissement, la famille est responsable des dégâts et pourra faire l'objet d'une demande de remboursement.</p> <p>Les élèves doivent prendre soin de leurs affaires et de celles de leurs camarades. Il leur est interdit de se livrer au commerce d'objets ou de nourriture dans l'enceinte de l'établissement ou aux abords de l'établissement.</p>
<p>♦ <u>Droit à l'information</u></p> <p>Chaque élève a le droit à l'information notamment en ce qui concerne son orientation.</p> <p>♦ <u>Droit de réunion</u></p> <p>Par l'intermédiaire de leurs délégués, en dehors des horaires de cours, les élèves disposent du droit d'expression collective et de réunion. Une demande doit être déposée auprès du chef d'établissement dans un délai raisonnable.</p>	<p>♦ <u>Respect d'autrui et laïcité</u></p> <p>Tout propos discriminatoire qui se fonderait notamment sur le sexe, l'origine ethnique, l'aspect physique, la culture ou la religion est proscrit. Sont interdits également les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves.</p> <p>Dans l'établissement, une tenue et une attitude correcte sont exigées de tous. Conformément à l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Il est également interdit de porter une tenue destinée à dissimuler le visage. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.</p>

Composition et modalités de fonctionnement du Conseil de vie collégienne

Conformément aux articles R. 421-45-1 et R. 421-45-2 du Code de l'éducation :

« Dans les collèges, un conseil de la vie collégienne est composé de représentants des élèves, d'au moins deux représentants des personnels dont un personnel enseignant et d'au moins un représentant des parents d'élèves. Le conseil est présidé par le chef d'établissement.

Le conseil d'administration fixe par une délibération la composition, les modalités d'élection ou de désignation des membres, les modalités de fonctionnement du conseil ainsi que les conditions dans lesquelles les propositions de celui-ci lui sont présentées ».

La composition du CVC au collège Jean-Jacques ROUSSEAU est la suivante :

- Le président : le Chef d'Etablissement ;
- Représentants des élèves : 2 élèves de 3^e, 2 élèves de 4^e, 2 élèves de 5^e et 2 élèves de 6^e.
- Le Principal adjoint et le secrétaire général ;
- Le CPE ;
- Des représentants des personnels : au moins deux dont 1 enseignant ;
- Des représentants de parents d'élèves : au moins 1.

Les membres du Conseil de la vie collégienne sont élus selon un mode de scrutin uninominal au plus tard à la fin de l'année civile suivant la rentrée scolaire.

Le conseil de la vie collégienne formule des propositions :

- Sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que sur les questions relatives aux équipements et à la restauration ;
- Sur les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ainsi que sur les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement étranger ;
- Sur les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives ;
- Sur la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle prévu par l'article L. 121-6, des actions concourant à l'apprentissage et l'exercice de la citoyenneté dans le cadre de l'enseignement moral et civique prévu à l'article L. 312-15, du parcours individuel d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel prévu par l'article L. 331-7 et du parcours éducatif de santé prévu par l'article L. 541-1 ;
- Sur la formation des représentants des élèves.

Le CVC du collège Jean-Jacques ROUSSEAU se réunit au moins deux fois par an. Le Chef d'établissement peut le réunir avant un Conseil d'administration en cas de nécessité.

Droit et respect de la santé

Conformément à la Loi, fumer, boire de l'alcool, consommer de la drogue ou des substances dangereuses est formellement interdit. L'introduction de cigarettes, cigarettes électroniques, d'alcool, de drogue ou de toute substance dangereuse et illicite est également formellement interdite (*circulaire 2011-112 point 2.2 du 1^{er} août 2011*).

Les élèves sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de propreté élémentaires. Dans le cadre du parcours d'éducation à la santé et pour des motifs d'hygiène et de diététique, il est également important d'insister sur les points suivants :

– le goûter individuel (gâteau en portion individuelle, fruit, compote, eau) est autorisé et devra être consommé dans la cour ;

– en revanche, pour des raisons d'hygiène, la consommation de friandises sucrées ou salées ainsi que toute forme de nourriture ainsi que de boissons autres que de l'eau est interdite dans les locaux de l'établissement sauf en cas d'activité pédagogique.

Au titre du respect de la personne et de la prévention sanitaire et sociale, des séances d'informations concernant la santé, l'éducation sexuelle, les toxicomanies sont proposées aux élèves du collège au cours de leur scolarité, en accord avec le programme officiel du Ministère de l'Éducation nationale.

Un médecin scolaire, une infirmière, une assistante sociale et un psychologue de l'Éducation Nationale sont attachés à l'établissement et peuvent recevoir les élèves à leur demande, à celle des responsables légaux, de leur famille ou à la demande d'un membre de l'équipe éducative.

Des visites médicales sont organisées par l'infirmière et le médecin scolaire à l'entrée en 6^e ou lors d'une inscription en cours d'année.

PARAGRAPHE II – RÈGLES DE VIE SCOLAIRE : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 1 – Horaires des cours

Les cours ont lieu les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h15 à 12h15, de 13h00 à 17h05 et le mercredi de 8h15 à 12h15.

Matin	Après-midi
M1 : 8h15–9h10	S1 : 13h05–13h58
M2 : 9h12–10h07	S2 : 14h00–14h55
Récréation : 10h07–10h23	S3 : 14h57–15h52
M3 : 10h23–11h18	Récréation : 15h52–16h10
M4 : 11h20–12h15	S4 : 16h10–17h05

Article 2 – Déplacement des élèves

A – Circulation des élèves et modalités de surveillance

Les mouvements sont rythmés par les sonneries. A chaque heure, les élèves se rendent devant leur salle. Aux récréations et pendant la demi-pension, les élèves se rendent directement dans la cour extérieure.

Toute circulation sur les coursives, dans la cour couverte et dans les locaux pendant les temps de récréation est interdite. Tous les déplacements doivent s'effectuer dans le calme, et le respect des autres, sous la responsabilité des adultes présents sur les lieux (professeurs, assistants d'éducation...).

B – Modalités de déplacements vers les structures extérieures (EPS, sorties, voyages scolaires)

Tout déplacement à l'extérieur de l'établissement est encadré par des adultes.

A l'occasion des déplacements vers les structures sportives, les professeurs d'EPS prennent en charge les élèves dans les vestiaires au début de chaque activité et les y ramènent.

Les sorties scolaires font l'objet d'une information aux familles. Placées dans le cadre de l'emploi du temps et gratuites, elles ont un caractère obligatoire. En cas d'utilisation de transports collectifs ou individuels, le respect du règlement de la société assurant le transport et celui du règlement de l'établissement s'imposent. L'élève est tenu de respecter les mêmes règles qu'au sein du collège. Il doit respecter les consignes données et rester en groupe.

C – Utilisation des moyens de transports

Le stationnement des vélos et engins motorisés n'est autorisé qu'à l'emplacement réservé à cet effet, situé à l'entrée du collège. Ils doivent posséder un antivol. L'élève doit mettre pied à terre dès qu'il franchit le portail d'entrée et doit attendre de l'avoir franchi à la sortie avant de remonter sur son engin. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol.

PARAGRAPHE III – SCOLARITÉ

Article 3 – Utilisation de la fiche de liaison

– Une fiche de liaison est remis à chaque élève en début d'année. Cette fiche de liaison comporte notamment une photographie récente de l'élève, son emploi du temps annuel, son régime et son autorisation de sortie. C'est le lien privilégié entre l'élève, sa famille et le collège.

– Les responsables légaux doivent consulter régulièrement les informations concernant leur enfant diffusées via l'ENT/Pronote notamment les retards éventuels, absences, observations ou punitions ;

– L'élève doit toujours être en possession de sa fiche de liaison et doit la présenter à la demande de tout membre du personnel de l'établissement.

– La fiche de liaison doit également être présentée à l'entrée et à la sortie du collège ;

– Cette fiche de liaison est exigée lors de toutes les activités scolaires ;

– Elle doit être correctement complétée et rester dans sa présentation initiale (photo, emploi du temps et signature des parents), sans inscription ou dessin ;

– Le défaut de présentation, les oublis fréquents, la falsification, ou la destruction de cette fiche de liaison peuvent être punis. La perte ou la détérioration doit être signalée immédiatement par l'élève **au bureau de la vie scolaire** et une demande écrite des parents devra être adressée au secrétariat d'intendance pour l'achat d'une nouvelle fiche ;

– Les sorties sont soumises à la présentation de la fiche de liaison. Les élèves qui n'ont pas leur fiche, ne seront pas autorisés à sortir avant 12h15 pour les externes, 17 h 05 pour les demi-pensionnaires.

Un élève n'est autorisé à sortir de l'établissement qu'à la condition de présenter sa fiche, dûment complétée. En cas de non présentation, l'élève devra rester en étude, jusqu'à la fin de la demi-journée pour les élèves externes et jusqu'à la fin de la journée pour les élèves demi-pensionnaires.

Article 4 – Contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances est continu, il fait l'objet d'évaluations dont le professeur fixera le rythme et la nature.

Dans chaque discipline, le résultat des travaux donne lieu à une note chiffrée et/ou une évaluation par compétence.

La synthèse des résultats est faite sur un bulletin trimestriel qui est adressé aux familles par voie électronique ou, sur demande de la famille, par voie postale.

Le Conseil de classe est chargé du suivi des élèves. A l'occasion de celui-ci, les questions pédagogiques sont examinées, notamment le travail de chaque élève et son évaluation.

Article 5 – L'étude et le foyer des élèves

- L'étude est avant tout une salle de travail. Le comportement des élèves doit être le même que lors d'un cours. Les élèves se doivent de respecter les consignes. Les travaux de groupe, pouvant déranger le travail personnel des autres élèves, ne sera autorisé qu'en cas d'attitude correcte ;
- Une salle « foyer des élèves » gérée par la Vie scolaire, est mise à la disposition des élèves, selon des créneaux définis par le service de Vie scolaire. Une attitude responsable est attendue des élèves dans cette salle. Tout acte visant à dégrader le lieu ou mettant en danger une personne entraînera l'exclusion du foyer et entraînera des punitions ou des sanctions.

Article 6 - Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) et le prêt des manuels scolaires

- Le CDI est sous la responsabilité du professeur documentaliste qui en régleme les modalités d'accès et d'utilisation. Le professeur documentaliste aide et conseille les élèves dans leurs recherches et leurs lectures, encadre des activités pédagogiques et organise des animations. Il met à disposition des élèves des livres, des revues, des logiciels, un accès Internet, pour la lecture, les recherches et l'orientation. La plupart de ces ressources peuvent être empruntées. Les deux règles d'or au CDI sont calme et respect ;
- Le service de prêt des livres scolaires est assuré conjointement par le professeur documentaliste et le professeur principal de la classe, en lien avec le service d'intendance. Toute dégradation sera sanctionnée selon les dispositions réglementaires nationales en vigueur (*circulaire du 5 décembre 1970 et B.O.E.N. n° 12 du 23 mars 1976*).

Article 7 – Education Physique et Sportive

A – Règles générales

La présence des élèves au cours d'E.P.S. est obligatoire comme pour tous les autres enseignements (*articles L511-1 et R511-11 du code de l'éducation*).

Une tenue adaptée à la pratique sportive est exigée en EPS, l'oubli de celle-ci expose l'élève à des punitions.

B – Gestion des inaptitudes à la pratique de l'EPS

– Comment l'élève doit-il procéder ?

1. En cas d'inaptitude, les élèves doivent en premier lieu se présenter à leur professeur d'EPS qui autorise, ou non, l'élève à participer au cours en application du présent règlement ;
2. L'enseignant note les dates et la nature de l'inaptitude, signe le document et le rend à l'élève ;
3. L'élève peut ensuite donner l'inaptitude à la vie scolaire (qui ne l'accepte que s'il est signé par le ou les professeurs d'EPS).

– Inaptitude remplie par le médecin :

S'il s'agit d'une inaptitude totale de plus de 1 mois, l'élève peut être autorisé à ne pas être présent au cours d'EPS. La dispense est saisie par la Vie scolaire sur Pronote pour le cours concerné. Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant ;

S'il s'agit d'une inaptitude totale de moins de 1 mois ou d'une inaptitude partielle, le professeur d'EPS décide ou non de le faire participer au cours (jugement, arbitrage, coaching, mener l'échauffement). Cette participation au cours dépend de la nature de la blessure et des éventuels déplacements pour se rendre sur le lieu de l'activité. En cas de décision de présence au cours, l'élève assistera à la séance d'EPS et fera ce qui lui est possible de faire. Le professeur d'EPS pourra adapter l'activité.

– Demande d'inaptitude écrite par les parents : elle est faite sur papier libre ou via un message ENT (si possible, au plus tard, la veille du cours concerné).

Elle ne peut être utilisée que pour une semaine maximum. Si elle doit se poursuivre, un certificat médical devra **obligatoirement** être présenté.

Le professeur n'est pas dans l'obligation d'accepter la demande, il "reste le seul juge de l'opportunité ou non d'y donner suite". Certaines douleurs peuvent être compatibles avec l'activité prévue par le professeur, qui peut choisir d'adapter les exercices pour permettre à l'élève de pouvoir pratiquer l'EPS.

PARAGRAPHE IV – ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Tous les cours inscrits à l'emploi du temps, ainsi que les activités exceptionnelles dont les parents ont été informés par l'ENT/Pronote (heure de vie de classe prévue par le professeur, rattrapage de cours...) sont strictement obligatoires.

Article 8 - Contrôle des absences

Le relevé des absences est fait chaque jour et à chaque heure par les professeurs. Le bureau de la Vie scolaire assure le suivi des appels.

Toute absence, même d'une heure, doit être signalée au bureau de Vie scolaire par les responsables légaux par message à l'adresse de la Vie scolaire (vie-scolaire1.0741419R@ac-grenoble.fr) ou sur papier libre. Dans le cas contraire, le bureau de Vie scolaire préviendra les familles par téléphone de l'absence de l'élève. Sans réponse de la part des personnes responsables, un courrier postal partira pour avertir de l'absence et demander une régularisation.

Au retour de l'élève au collège, la famille régularise l'absence par courrier papier ou électronique si cela n'a pas déjà été fait. Si aucune information de la famille relative à l'absence d'un élève n'est faite, l'absence sera considérée comme injustifiée. Seules les absences pour les motifs conformes à ce qui est prévu par la loi (art. L131-5 en suivant du Code de l'éducation) sont considérées comme justifiées.

Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuses valables, l'élève est convoqué par le Conseiller Principal d'Éducation (CPE), en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné, afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables.

En cas d'absences répétées sans motif légitime ni excuses valables (4 demi-journées par mois), un signalement par le Chef d'établissement sera fait auprès des services académiques compétents.

Toute absence implique une mise à jour rapide du travail par l'élève.

Article 9 – Retards

L'exactitude aux cours est indispensable. La ponctualité est la première forme de politesse vis-à-vis du professeur et des élèves. Elle est exigée de la part de chacun. Un élève en retard perturbe le déroulement du cours. Les élèves en retard doivent se présenter au bureau de Vie Scolaire dès leur arrivée (sauf pour les retards liés au transport scolaire) et présenter ensuite leur fiche de liaison au professeur. En cas de retard trop important qui perturberait le bon suivi du cours, l'élève sera conduit en étude. Tout retard devra être exceptionnel et dûment justifié.

PARAGRAPHE V – RÉGIME DES ENTRÉES/SORTIES

Le choix du régime de sortie doit être réfléchi en fonction de l'organisation personnelle et professionnelle de chaque famille ainsi que du degré d'autonomie de l'élève. Principes généraux :

– les entrées et les sorties se font aux heures d'ouverture du portail. Après 8h15, les élèves ne sont autorisés à entrer dans l'établissement qu'aux ouvertures du portail, soit 5 mn avant la sonnerie du cours concerné (exemple 9h05 pour un cours à 9h10) ;

– le régime de sortie est choisi par la famille en début d'année. Il ne peut être modifié que sur demande écrite des responsables légaux au Chef d'établissement à la veille de chaque période de vacances scolaires. Les responsables légaux doivent s'accorder ensemble sur le régime de sortie de leur enfant ;

– **aucun élève ne peut quitter l'établissement entre deux heures de cours ;**

– afin d'assurer une meilleure sécurité, les élèves empruntant les transports scolaires doivent entrer dans le collège dès leur arrivée et ressortir du collège en fin de journée ;

– les élèves ayant quitté l'établissement avant 17h05 ne peuvent plus revenir dans l'établissement ;

– les sorties sont soumises à la présentation de la fiche de liaison. Les élèves qui n'ont pas leur fiche ne seront pas autorisés à sortir avant 12h15 pour les externes, 17h05 pour les demi-pensionnaires ;

– les élèves demi-pensionnaires 3 jours, sont soumis au régime d'entrées et de sorties des externes le jour où ils ne mangent pas au collège ;

– **les élèves demi-pensionnaires, quel que soit le régime de sortie choisi, ne pourront quitter l'établissement qu'après avoir pris leur repas de midi**, si les cours de la journée sont terminés, mais

ne seront pas prioritaires (priorité est donnée aux élèves qui ont cours l'après-midi). Ils seront autorisés à sortir uniquement aux heures d'ouverture du portail.

Article 10 – Régime « externe »

- L'élève ne déjeune pas au collège et rentre manger chez lui ;
- il est autorisé à entrer au collège pour sa première heure de cours effective : emploi du temps habituel ou en cas d'absence prévue d'un professeur ;
- en cas d'absence imprévue d'un professeur, l'élève externe est tenu d'entrer dans le collège et de se rendre en étude ;
- il est autorisé à quitter le collège après sa dernière heure de cours effective de la demi-journée, même en cas d'absence imprévue d'un enseignant, les parents pouvant être prévenus pendant la journée en consultant l'ENT/Pronote ;
- un élève externe qui mange exceptionnellement au collège, après avoir acheté un ticket au service d'intendance, est considéré comme demi-pensionnaire et n'est autorisé à sortir qu'après sa dernière heure de cours effective de la journée.

Article 11 - Régime « demi-pensionnaire - rouge »

- L'élève déjeune au collège ;
- il est présent au collège de 8h10 à 17h05 quel que soit son emploi du temps (8h05-12h15 le mercredi) ;
- aucune sortie exceptionnelle ne sera possible, sauf sur signature d'une décharge au bureau de Vie scolaire par un responsable légal ;
- rappel : aucun élève demi-pensionnaire n'est autorisé à sortir avant d'avoir pris son repas au collège.

Article 12 – Régime « demi-pensionnaire - vert »

- Il est autorisé à entrer au collège pour sa première heure de cours effective : emploi du temps régulier inscrit sur la fiche de liaison ou en cas d'absence prévue d'un professeur ;
 - en cas d'absence imprévue de professeur, le matin, il est tenu d'entrer dans le collège et de se rendre en étude. Cependant, en cas d'absence imprévue d'un professeur, il est autorisé à quitter le collège après sa dernière heure de cours de la journée, les parents pouvant être prévenus pendant la journée en consultant l'ENT/Pronote ;
 - rappel : aucun élève demi-pensionnaire n'est autorisé à sortir avant d'avoir pris son repas au collège.
- En cas d'arrivée ou de sortie anticipée, les familles s'engagent à prendre en charge leur enfant. Dans le cas contraire, pour des raisons de sécurité, le collège se réserve le droit de demander aux élèves de rentrer dans l'enceinte du collège.

PARAGRAPHE VI – TÉLÉPHONES PORTABLES ET AUTRES APPAREILS ÉLECTRONIQUES

L'utilisation d'un téléphone mobile 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 y compris lors de sorties ou voyages scolaires, sauf si un professeur dans le cadre d'une activité pédagogique l'autorise expressément (*loi n°2018-698 du 3 août 2018*). Cette interdiction ne s'applique pas aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues par l'article L. 511-5 du Code de l'éducation. Cette utilisation sera également précisée dans le PAI ou PPS de l'élève concerné.

En cas de force majeure, les élèves peuvent être autorisés, depuis la Vie scolaire ou l'administration, à utiliser leur téléphone portable pour envoyer/recevoir un appel de leurs parents.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. La confiscation peut avoir lieu au moment du constat de l'infraction ou en différé. Cette confiscation peut s'accompagner d'une autre punition ou éventuellement aboutir à une procédure disciplinaire en cas de manquement grave ou en cas de récidive. L'appareil doit être éteint par l'élève avant d'être remis à l'adulte. Il est placé sous la responsabilité de l'administration durant la durée de la confiscation. La restitution se fera soit responsables légaux, soit à l'élève lui-même à la fin de la journée ou de la demi-journée de cours de l'élève.

PARAGRAPHE VII – SÉCURITÉ ET ASSURANCE

Principe général : toute détention ou utilisation d'objets dangereux est formellement interdite qu'elle soit à des fins de violence ou de dégradation. Le non-respect de cette interdiction sera sanctionné.

Article 13 – Casiers et biens personnels

La mise à disposition des casiers est un service proposé par l'établissement. Les élèves demi-pensionnaires peuvent disposer d'un casier uniquement pour y déposer leur matériel scolaire de la journée. L'accès aux casiers se fait : le matin à l'arrivée de la première heure de cours (étude comprise), pendant les récréations, en fin de journée. L'accès est interdit pendant les cours, études et intercourses. Les élèves sont responsables de leurs affaires ainsi que du casier qui leur a été attribué. Le casier doit être muni d'un cadenas. Les casiers sont obligatoirement vidés à la fin de l'année scolaire.

Article 14 – Assurance

Il est recommandé aux familles d'assurer leurs enfants contre les dommages que ceux-ci pourraient subir ou provoquer. **L'assurance responsabilité civile, scolaire et extrascolaire, est exigée pour toutes sorties et voyages facultatifs organisés par l'établissement.** Une attestation d'assurance sera demandée aux familles dont l'enfant participe à ces actions.

Article 15 – Sécurité

En cas d'urgence (*maladie ou accident*) : l'établissement préviendra dans les meilleurs délais le SAMU (15) qui prendra les mesures qui s'imposent. La famille sera informée le plus tôt possible.

En cas d'accident scolaire, une déclaration d'accident doit être faite dans les 3 jours ouvrables : la famille est invitée à prendre contact avec le secrétariat du collège et à prévenir son assurance.

En cas d'incendie : au premier signe suspect, prévenir un membre de l'établissement qui donnera l'alerte. Les consignes à suivre sont indiquées au personnel à chaque rentrée et affichées dans chaque classe. Des exercices périodiques (au moins 3 par an) seront organisés afin de vérifier la bonne connaissance par tous des consignes d'évacuation.

Alarme : en cas de danger de type « attentat-intrusion », les élèves et les personnels sont invités à suivre les consignes (fuite en se cachant ou se cacher sans faire de bruit). Au moins un exercice annuel sera organisé pour vérifier la bonne connaissance du signal sonore et des réactions à tenir.

PARAGRAPHE VIII – MESURES DISCIPLINAIRES, ACCOMPAGNEMENT ET PRÉVENTION

L'indiscipline, l'absence de travail, la transgression ou les manquements aux règles de vie collective peuvent faire l'objet de punitions ou de sanctions telles que prévu par le Code de l'Éducation. Toute punition ou sanction est proportionnée à la faute et expliquée à l'élève. Les punitions et les sanctions respectent les principes de légalité, d'individualisation, de la proportionnalité et du contradictoire. Elle garde valeur éducative et de réparation.

Article 16 - Les punitions scolaires

Conformément à la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014, les punitions scolaires définies dans le présent règlement concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants ou tout personnel de l'établissement, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonctions au sein de l'établissement.

- 1 - excuse orale et/ou écrite ;
- 2 - travail (scolaire) ;
- 3 - remarque écrite sur le travail et/ou la conduite ;
- 4 - observation écrite sur le travail et/ou la conduite ;

5 – confiscation du téléphone portable en cas d'utilisation en dehors du règlement, la restitution se faisant à la fin de la journée de cours ou de la demi-journée, à l'élève lui-même ou à un responsable légal. Cette confiscation peut s'accompagner d'une autre punition ou éventuellement aboutir à une procédure disciplinaire en cas de manquement grave ou en cas de récidive ;

6 - retenue ;

7 - exclusion ponctuelle d'un cours : tout à fait exceptionnelle, justifiée par un manquement grave.

Dans ce cas, l'élève est conduit à la vie scolaire. **Une information écrite, accompagnée du travail à faire, doit systématiquement être fournie au Chef d'établissement et au CPE ;**

8 - exclusion du local foyer des élèves (temporaire ou définitive) en cas de comportement inapproprié.

Ces punitions peuvent s'accompagner d'une autre punition ou éventuellement aboutir à une sanction disciplinaire en cas de manquement grave ou en cas de récidive.

Article 17 - Les sanctions disciplinaires

Conformément à la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014, les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont prononcées par le Chef d'établissement ou par le Conseil de discipline, en considération de la gravité des faits ou des événements incriminés.

Comme indiqué dans l'article R421-10-1, relatif au principe du contradictoire, 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 des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

Les différentes sanctions sont :

– l'avertissement ;

– le blâme ;

– la mesure de responsabilisation : elle peut être utilisée comme une alternative à l'exclusion temporaire de la classe, à l'exclusion temporaire de l'établissement ou de ses services annexes. Elle consiste à participer, en dehors des heures de cours, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée que ne peut excéder 20 heures, en accord avec la famille et l'élève et en conformité avec l'âge de l'élève. Elle 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 l'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 ;

– l'exclusion temporaire de la classe (exclusion-inclusion). Elle ne peut excéder huit jours. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement ;

– l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes. Elle ne peut excéder huit jours.

– l'exclusion définitive de l'établissement, du service de restauration ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions disciplinaires, hormis l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis. Seul le Conseil de discipline peut prendre une décision d'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe.

Conformément au Code de l'éducation et à son article R421-10, la procédure disciplinaire sera automatiquement engagée dans les cas suivants :

– lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;

– lorsque l'élève commet un 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, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Le Chef d'établissement est tenu de saisir le Conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique ou qu'un élève se trouve en possession d'une arme blanche ou en introduit dans l'établissement. Il peut également engager une procédure disciplinaire pour

des faits commis hors de l'établissement dès lors que ceux-ci ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

Lorsque le Chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire (*Art. R511.12.1 du Code de l'éducation*).

Concernant la conservation des sanctions, celles-ci sont retirées du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire en cours (avertissement), à l'issue de l'année scolaire suivante (blâme, mesure de responsabilisation), à l'issue de la deuxième année suivante (autres sanctions sauf exclusion définitive). L'ensemble des sanctions sont retirées au terme de la scolarité dans le second degré.

Article 18 – Le Conseil de discipline

Instance émanant du Conseil d'Administration, il a compétence pour prononcer l'ensemble des sanctions disciplinaires, assorties ou non d'un sursis. Le Chef d'établissement a la possibilité d'interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente de la réunion du Conseil de discipline si la présence de l'élève en cause est dangereuse pour la sécurité ou est susceptible de créer des troubles dans l'établissement ainsi que pour permettre à l'élève et à ses représentants de préparer leur défense. Cette mesure conservatoire n'est pas une sanction.

Article 19 – Le Conseil de discipline départemental

Lorsque, pour des faits d'atteinte grave aux personnes ou aux biens, un Chef d'établissement engage une action disciplinaire à l'encontre d'un élève, il peut, s'il estime que la sérénité du Conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis, saisir le Conseil de discipline départemental, présidé par le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN) ou son représentant.

Article 20 – Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

La Commission éducative

C'est l'instance qui décide et arrête les dispositifs alternatifs et d'accompagnement pour les élèves (art. R.511-19-1 du code de l'Éducation).

Le Conseil d'Administration fixe les modalités de réunion de la Commission Éducative, son fonctionnement et sa composition : l'adjoint, le CPE, trois représentants du personnel enseignant, deux représentants des parents délégués, un représentant des élèves délégués et un représentant des personnels administratifs et technique. Le Chef d'Établissement ou son représentant, en assure la présidence.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisations, ainsi que des mesures d'alternatives aux sanctions.

La mesure de responsabilisation

Elle est proposée comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de la demi-pension.

Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

- Mesures de prévention : contrat d'engagement ;
- Mesures de réparation : réparation financière en cas de dégradation ;
- Mesures d'accompagnement : en cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, un accompagnement peut être proposé à l'élève sous la forme d'un travail de réflexion, travail scolaire...

PARAGRAPHE IX – INTENDANCE ET SERVICE DE RESTAURATION

Le service de restauration n'est pas une obligation mais un service rendu aux familles.

Les élèves passent dans l'ordre déterminé par la vie scolaire à partir de 11h30. Il est attendu une attitude coopérative de la part de tous les élèves, afin que le passage s'effectue dans les meilleures conditions.

Les punitions et sanctions en vigueur dans l'établissement s'appliquent au service de restauration scolaire.

Le paiement de la cantine est trimestriel, exigible à réception de la facture. Un élève non demi-pensionnaire qui désire prendre son repas au collège, devra acheter un badge d'accès au self pour un ou plusieurs repas auprès du service intendance.

Les élèves demi-pensionnaires disposent d'une carte magnétique **valable toute la scolarité au collège**. Cette carte est délivrée gratuitement à l'entrée en sixième mais en cas de perte, son renouvellement est à la charge de la famille et devra se faire dans les plus brefs délais car elle est obligatoire pour l'accès au self.

Le changement de régime peut se faire en fin de trimestre uniquement, sur demande écrite adressée au Chef d'établissement.

Le tarif de la demi-pension est un forfait fixé annuellement par le Conseil Départemental (*décret 2006-753 du 29 juin 2006*).

En cas d'absence de cours l'après-midi, l'élève demi-pensionnaire pourra sortir aux horaires d'ouverture du portail après avoir pris son repas.

Les remises d'ordre sont fixées annuellement par délibération du Conseil Départemental, collectivité territoriale en charge de la demi-pension. Elles sont attribuées dans les situations suivantes :

- absence pour stage dans le cadre de la scolarité ;
- absence pour sorties et voyages scolaires, organisés par l'établissement, pendant le temps scolaire, lorsque le repas reste à la charge de la famille ;
- service non assuré (fermeture du service restauration) ;
- changement d'établissement.

Elles peuvent être attribuées sur demande écrite de la famille adressée au service de gestion du collège avec les pièces justificatives :

- pour raisons médicales pour une durée supérieure à 5 jours sur présentation d'un certificat médical ;
- pour un jeûne rituel pour une période déterminée et continue sous réserve que la demande soit communiquée 10 jours avant.

PARAGRAPHE X – LES SERVICES

Article 21 - Les services d'information et d'orientation

Le service d'orientation, en relation avec le centre d'information et d'orientation, a pour but d'aider les élèves et leurs parents pour tout ce qui concerne la recherche de leur avenir, de leur futur métier, des voies à suivre, et des débouchés qui les attendent.

Les jours de permanence seront portés à la connaissance des élèves. Les rendez-vous sont à prendre auprès de la Vie Scolaire.

Article 22 - Le service de santé scolaire

Les protocoles (Projet d'Accueil Individualisé, Projet Personnel de Scolarisation, ...)

Ils concernent la prise en compte des allergies (alimentaires ou non) et des maladies chroniques (diabète, asthme...) ainsi que celle concernant tout type de handicap. Les familles sont tenues d'informer le collège des protocoles déjà existants. En cas de traitement médical ponctuel, il conviendra également pour la famille de prendre contact avec l'infirmière et l'établissement pour rédiger un PAI encadrant les conditions de prise de ce traitement médical qui ne pourra se faire par l'élève seul.

L'éducation à la santé

Ce service contribue à l'organisation des actions de prévention des conduites à risques (tabac, alcool, drogues...) ainsi qu'à l'éducation à la santé et à la citoyenneté (nutrition, hygiène, sexualité, harcèlement...). Il s'organise autour du CESCE (Comité d'Éducation à la Santé, la Citoyenneté et à l'Environnement) du collège au sein auquel participent les représentants des différents personnels et usagers de l'établissement.

L'organisation des soins et des urgences

– soins : tout élève souffrant doit en informer immédiatement un personnel du collège. Si un élève est malade au collège, il doit se rendre, accompagné d'un camarade, à l'infirmerie ou au bureau Vie scolaire ;

- urgences : tout élève blessé, victime ou témoin d'un accident doit avertir immédiatement un membre du personnel ; l'établissement prévient les services d'urgence et la famille ;
- prise de médicaments au collège : les affections, les allergies, les troubles et les maladies chroniques nécessitant des traitements particuliers doivent être signalés à l'infirmière en début d'année ou dès leur apparition en cours d'année. Tout médicament prescrit par le médecin (pour des problèmes chroniques ou ponctuels de santé) doit obligatoirement être déposé à l'infirmier (ou en son absence au bureau vie scolaire), avec la photocopie de l'ordonnance et le PAI précisant l'organisation de la prise du traitement (lieu, fréquence).

Article 23 – L'Assistante sociale scolaire et Fonds social

- L'assistante sociale scolaire peut s'occuper de problèmes familiaux ou sociaux concernant un élève. Les jours de permanence seront portés à la connaissance des élèves en début d'année.
- Le collège est doté d'un fonds social, destiné à aider certaines familles provisoirement dans le besoin à régler tout ou une partie des frais de cantine et/ou de scolarité. La demande d'aide sur le fonds social sont à formuler auprès de l'assistante sociale du collège qui pourra demander des pièces justificatives précisant la situation.

Article 24 – Les transports scolaires

Le Chef d'établissement n'a aucune autorité en matière de transports scolaires qui dépendent de la collectivité territoriale compétente. Cependant, il signalera aux responsables légaux et aux autorités compétentes les faits qui lui sont rapportés. La Communauté de Communes, pourra être amenée à prononcer, pour un élève dont le comportement est incompatible avec le bon fonctionnement du transport, une exclusion temporaire ou définitive des transports scolaires.

PARAGRAPHE XI – LES ASSOCIATIONS

Article 25 – Les associations de parents d'élèves

Dans le respect absolu du principe de laïcité, l'enseignement public reconnaît au titre d'Associations de Parents d'Elèves, celles agréées par le Ministère de l'Education Nationale. Une information est distribuée en début d'année par chaque association par le canal de son choix (électronique ou papier).

Le collège, par l'intermédiaire du Chef d'établissement, peut communiquer aux élèves et parents des informations d'ordre organisationnelles, générales, venant des associations (date de l'assemblée générale par exemple, de conférences autour des thèmes de l'éducation, ...). Il ne peut communiquer des informations relatives à des positions politiques ou remettant en cause les orientations ministérielles.

Article 26 – Le Foyer Socio-Educatif (FSE)

Un foyer socio-éducatif existe dans l'établissement (*association à but non-lucratif selon la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au droit d'association*). Un comité directeur anime la vie du F.S.E.. Ce dernier soutient financièrement les activités pédagogiques, culturelles et sportives de ses adhérents, au service des élèves de l'établissement.

Article 27 – L'Association Sportive

L'Association Sportive (A.S.) a pour objet d'organiser et de développer la pratique des activités sportives, composantes de l'éducation physique et sportive, pour tous les élèves volontaires. Elle vise également à permettre l'apprentissage de la vie associative par la prise de responsabilités et par l'engagement des élèves dans l'organisation de la vie de l'association.

Elle est ouverte à tous les élèves et les personnels qui le souhaitent et met en valeur les notions de coopération, de camaraderie et de plaisir qui priment sur la seule notion d'enjeu sportif.

Elle représente l'établissement dans les épreuves sportives scolaires organisées par l'Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S.).

Elle a son siège dans l'établissement scolaire.

Signature de l'élève :

Signature(s) du (des) responsable(s) légal(aux) :

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. La 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.

Annexe 2 – CHARTE DU VIVRE-ENSEMBLE AU COLLEGE

Chaque élève s'engage à respecter ces règles dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Article 1 - Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité de l'ensemble du personnel de l'établissement ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de liaison et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- se ranger devant la classe et les études au début de chaque heure ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- adopter un langage correct ;
- porter une tenue vestimentaire correcte, propre, décente ;
- adopter une attitude correcte, décente et compatible avec le lieu d'enseignement ;
- enlever tout couvre-chef à l'intérieur des locaux et pendant les activités scolaires.

Article 2 - 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 ; il est interdit de photographier, de filmer et d'enregistrer dans l'enceinte de l'établissement ;
 - 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 la dignité d'un élève ou d'un adulte ;
 - refuser tout type de violence et 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 ;
 - 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. Les élèves sont l'image de l'établissement à l'extérieur. Leur mauvais comportement peut entraîner des conséquences négatives pour tous les élèves (arrêt de partenariats, interdiction d'accès à certains lieux, ...).
- Les parents sont responsables financièrement des dégradations qui pourraient être commises volontairement par leurs enfants dans l'enceinte du collège.

Article 3 - 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 ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire ;
- ne pas cracher ;
- jeter son chewing-gum dans une poubelle avant d'entrer dans une salle de classe ;
- ne pas circuler ou stationner dans les coursives, la cour couverte, la cour des sciences et les locaux administratifs durant les récréations et la pause méridienne ;

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.

Annexe 3 – CHARTE INFORMATIQUE

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques du collège.

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation du réseau informatique et d'internet dans le cadre des activités du collège. Elle ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif. Le Chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

I - Accès au Réseau Informatique

Article 1 : chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique composé d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe lui permettant de se connecter au réseau pédagogique.

Les comptes et mots de passe sont nominatifs et personnels. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. L'utilisateur préviendra son Professeur Principal ou l'administrateur du réseau en cas de problème.

Article 2 : 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 de masquer sa véritable identité : un utilisateur doit, par exemple, indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus.

Il ne doit pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur, modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, logiciels etc.), installer des logiciels ou en faire une copie, interrompre le fonctionnement normal du réseau, utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou modifier la configuration des machines, ...

Article 3 : tout utilisateur doit quitter un poste de travail en fermant sa session de travail. S'il ne se déconnecte pas, son répertoire de travail reste accessible pour tout utilisateur ultérieur sur le poste.

Article 4 : chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe un des administrateurs réseau de toute anomalie constatée. L'enregistrement des travaux des utilisateurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire de travail de l'utilisateur).

II – Accès à Internet

Article 1 : l'usage d'Internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève (orientation par exemple).

Article 2 : l'accès à internet pour les élèves en libre-service, des fins personnelles ou de loisirs n'est pas toléré. Toute consultation doit se faire en présence d'un membre adulte de la communauté éducative.

Article 3 : le téléchargement de logiciels sur les postes de travail est interdit.

Article 4 : chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques, respect d'autrui, de la propriété intellectuelle, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe, à caractère pédophile ou pornographique, incitant aux crimes, aux délits et à la haine, à caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux. Les faits délictueux, en infraction avec la loi, feront l'objet d'une procédure disciplinaire interne et d'une procédure pénale par signalement à la justice.

En cas de non-respect de l'un des articles de la présente charte, le compte de l'utilisateur sera fermé immédiatement.

III – Utilisation des tablettes :

La tablette appartient au collège et ne possède pas de session. Ce matériel est configuré pour des usages pédagogiques :

- ne pas modifier les réglages ;
- ne pas ajouter ou supprimer des applications ;

- ne pas modifier le fond d'écran ;
- remettre le clavier AZERTY en cas de changement ;
- ne pas supprimer les travaux existants sur la tablette ;

En cas de non-respect de ces règles, de détérioration ou de casse, les mesures prévues au règlement intérieur s'appliquent.

IV – L'environnement numérique de travail (ENT)/Pronote

L'ENT et Pronote permettent aux parents et aux élèves d'obtenir des informations actualisées en lien avec la scolarité : retards, absences, évaluations, emploi du temps, cahier de texte, ...

Ces informations ne se substituent pas à l'utilisation et à la mise à jour de l'agenda et de la fiche de liaison qui s'imposent à tous les élèves.

Ces outils sont également le moyen de communication privilégié pour la transmission des informations sur la vie de l'établissement, les projets menés par les classes, la restauration scolaire, ... **Il est important pour l'élève et sa famille de le consulter très régulièrement.**

Je soussigné(e) reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique du Collège et m'engage à la respecter.

Date :

Signatures de l'élève et des responsables légaux :

RESEAU PEDAGOGIQUE	ENT
Nom d'utilisateur ou Login :	Nom d'utilisateur ou Login :
Mot de passe :	Mot de passe :
PRONOTE - Paramètres élèves	DIVERS
Nom d'utilisateur ou Login :	Nom d'utilisateur ou Login :
Mot de passe :	Mot de passe :