

Table des matières

Préambule :	3
1. Fonctionnement de l'établissement :	4
1.1. Organisation de l'établissement	4
1.1.1. Entrée et sortie des élèves :	4
1.1.2. Les horaires :	4
1.1.3. Déplacement :	4
1.2. Organisation et suivi des études	5
1.3. Organisation et suivi des élèves	5
1.3.1. Régime des sorties :	5
1.3.2. Report de cours :	6
1.3.3. Gestion des absences et des retards	6
1.3.4. Mesures propres à l'Education Physique et Sportive	6
1.3.5. Mesures propres au Centre de Documentation et d'Information (CDI)	7
1.4. Sorties ou voyages pédagogiques :	7
1.5. Responsabilité en cas de vol :	8
1.6. Hygiène, santé et sécurité :	8
1.6.1. Infirmerie :	8
1.6.2. Organisation des soins et des urgences	8
1.6.3. Règles d'hygiène :	8
1.6.4. Santé :	9
1.6.5. Sécurité :	9
1.7. Téléphone portable et autres équipements terminal de communication électronique	9
2. Exercice des droits et obligations des élèves :	10
2.1. Droits des élèves :	10
2.1.1. Les droits individuels :	10
2.1.2. Les droits collectifs :	10
2.1.3. Le conseil de la Vie Collégienne :	10
2.2. Obligations des élèves :	11
2.2.1. L'obligation d'assiduité	11
2.2.2. Le travail scolaire	11
2.2.3. Le respect d'autrui	11
2.2.4. Le respect du cadre de vie	11
3. La discipline, punitions et sanctions	12
3.1. Les punitions scolaires	12
3.2. Les sanctions disciplinaires	12
3.2.1. Les principes généraux de la procédure disciplinaire	12
3.2.2. Définition :	13
3.3. Continuité pédagogique :	14
3.4. Mesure de responsabilisation :	14
3.5. Mesure conservatoire :	14
3.6. La commission éducative :	14

4.	Relations entre l'établissement et les responsables légaux	15
4.1.	Notion de parentalité :	15
4.2.	Principe de co-éducation :	15
4.3.	Climat de confiance :	15
4.4.	Dialogue entre l'établissement et le (s) responsable(s) légal (aux) :	15
4.5.	Les Associations :	16
4.5.1.	L'association sportive :	16
4.5.2.	Le Foyer Socio-éducatif :	16
5.	Le service de restauration et d'hébergement (S.R.H.) :	16
5.1.	L'accueil et l'hébergement	16
5.1.1.	Modalités d'inscription	16
5.1.2.	Accès au service de restauration	16
5.1.3.	Accueil spécifique.....	17
5.2.	Modalités de facturation et de règlement.....	17
5.3.	Modulation des coûts	17
5.3.1.	Remises d'ordre	17
5.3.2.	Bourses	18
5.3.3.	Fonds sociaux	18
5.4.	Organisation du self-service.....	18
	Annexe 1 : Exemple de certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'EPS	19
	Annexe 2 : Charte des règles de civilité du collégien	20
	Respecter les règles de la scolarité	20
	Respecter les personnes	20
	Respecter les biens communs.....	20
	Annexe 3 : Charte d'usage des moyens informatiques mis en disposition des élèves au sein du collège	21

REGLEMENT INTERIEUR

Voté en conseil d 'administration le

REPUBLIQUE FRANCAISE LIBERTE – EGALITE – FRATERNITE

« Au collège, on s'instruit et on apprend à vivre ensemble dans le respect des autres »

Préambule :

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement, en tout lieu en lien avec l'établissement et ses activités ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et obligations mentionnées à l'article R 421-5 du code de l'Education et les libertés dont bénéficient les élèves.

Toute personne exerçant au sein de l'établissement est soumise à ce règlement et tout intervenant extérieur est tenu de respecter les textes réglementaires de l'Education Nationale.

Document de référence pour l'action éducative, le règlement intérieur participe à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

L'élève apprend aujourd'hui à le respecter car le règlement intérieur est au collège ce que la loi est à sa future vie de citoyen. Il s'impose à tous sans discussion possible car il représente un véritable contrat entre l'établissement, l'élève et sa famille et met en action les valeurs républicaines qui fondent notre société démocratique :

« Tous les hommes naissent et demeurent libres et égaux en dignité et en droit. Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité ».

Déclaration universelle des Droits de l'Homme, art.1 – ONU 10/12/1948

« La liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui »

Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen, art.4 – 26/08/1789

« Les états (...) prennent toutes les mesures appropriées pour veiller à ce que la présente discipline scolaire soit appliquée d'une manière compatible avec la dignité de l'enfant en tant qu'être humain et conformément à la présente Convention »

Convention Internationale des Droits de l'Enfant, art.28.2 – 20/11/1989

Le collège est garant de l'autorité de l'état, du respect de ses lois et des grands principes qui régissent l'Education Nationale : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

Principe de neutralité : Ce principe s'impose aux autorités administratives et à leurs agents et implique pour ceux-ci de n'agir qu'en vertu de l'intérêt général, sans tenir compte de leurs opinions ou d'intérêts particuliers en respectant toutes les dimensions de ce principe : neutralité politique, religieuse, et commerciale. Il doit être assuré sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques des fonctionnaires ou des usagers.

Principe de laïcité : Conformément à la Constitution, l'Etat assure aux enfants et adolescents dans les établissements publics d'enseignement la possibilité de recevoir un enseignement conforme à leurs aptitudes dans un égal respect de toutes les croyances. Conformément aux dispositions de l'article L141-5 du code de l'éducation, « dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. »

Principe de respect mutuel : Chacun est tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

L'Etat protège la liberté de conscience des élèves. Les comportements constitutifs de pressions sur les croyances des élèves ou de tentatives d'endoctrinement de ceux-ci sont interdits dans les écoles publiques et les établissements publics locaux d'enseignement, à leurs abords immédiats et pendant toute activité liée à l'enseignement.

La méconnaissance de cette interdiction est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la cinquième classe.

L'école française est laïque et obligatoire. Les responsables légaux qui inscrivent leur enfant dans l'établissement s'engagent à :

- Respecter l'obligation de scolarité à laquelle l'enfant est soumis ;
- Suivre assidûment leur scolarité ;
- Exercer leur autorité parentale pour faire respecter le règlement intérieur.

Toute inscription à l'établissement vaut acceptation par l'élève **et** sa famille des dispositions du présent règlement intérieur. Ils prennent alors l'engagement de les respecter et de s'y conformer.

Tous les membres de la communauté scolaire (parents, personnels, élèves) doivent contribuer à instaurer un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Chaque adulte, quelle que soit sa fonction dans l'établissement, à tout moment et en tout lieu, par son exemple, sa vigilance, son sens de l'écoute et sa rigueur, a le pouvoir et le devoir de mettre en œuvre le présent règlement.

1. Fonctionnement de l'établissement :

1.1. Organisation de l'établissement

L'ensemble de la communauté du personnel du collège est placé sous la responsabilité et l'autorité du Chef d'établissement.

Chaque élève est membre d'une classe ; les enseignements y sont assurés – en classe entière, en groupes ou en regroupements de classes – par une équipe pédagogique animée par le professeur principal.

Par le biais de leurs délégués, les élèves sont invités à participer de façon démocratique aux conseils de classe, au conseil d'administration, à la commission permanente et au conseil de discipline.

1.1.1. Entrée et sortie des élèves :

L'entrée de l'établissement se situe 3 rue Alexandre SERVAIN.

Le collège est un endroit privé accessible aux seuls élèves et personnels : toute autre personne doit se présenter **impérativement** à l'accueil et signer le registre des entrées et sorties.

« Le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes » est puni, conformément à l'article 431-22 du Code pénal lorsque le but est de troubler la tranquillité ou le bon ordre de l'établissement.

1.1.2. Les horaires :

Le collège ouvre ses portes aux élèves à 07h40 chaque matin et accueille des élèves externes et demi-pensionnaires.

Les élèves sont autorisés à entrer dans l'établissement :

- Le matin à partir de 7h40 ;
- L'après-midi à partir de 13h40. Les élèves externes membres d'un club et/ou de l'association sportive pourront entrer à 13h00.

La première sonnerie du matin retentit à 07h55, celle de l'après-midi 13h45. Les élèves doivent alors se ranger, dans la cour de récréation à l'emplacement prévu.

Les emplois du temps sont établis du lundi matin au vendredi après-midi et se découpe de la manière suivante :

Horaires des cours	Matin	Après-midi
1 ^{er} cours	8h00 – 8h55	13h50 – 14h45
Intercours	8h55 – 9h00	14h45 – 14h50
2 ^{ème} cours	9h00 – 9h55	14h50 – 15h45
Récréation	9h55 – 10h10	15h45 – 16h00
3 ^{ème} cours	10h15 – 11h10	16h05 – 17h00
Intercours	11h10 – 11h15	
4 ^{ème} cours	11h15 – 12h10	

1.1.3. Déplacement :

En dehors des heures de cours prévues dans l'emploi du temps, les élèves disposent d'une salle d'étude surveillée où ils doivent se présenter spontanément.

A chaque changement de cours, les élèves sont amenés à se déplacer vers une nouvelle salle. Ce déplacement doit se dérouler dans le calme. En effet, les interclasses ne sont pas des récréations. Ils permettent simplement aux élèves de se rendre dans leur nouvelle salle de classe.

Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs ou à proximité des salles de cours pour des raisons évidentes de sécurité et d'éventuelles nuisances.

Pour accéder au gymnase ou à une salle de classe lors d'un club, les élèves seront obligatoirement accompagnés d'un adulte.

L'accès aux WC est régulé selon les horaires et modalités précisés aux élèves en début d'année scolaire.

1.2. Organisation et suivi des études

L'année scolaire est organisée en trois trimestres.

L'évaluation du travail scolaire relève de la responsabilité des professeurs et de l'équipe de direction.

Les modalités d'évaluation du travail et de contrôle des connaissances sont propres aux différentes disciplines enseignées ; les élèves en sont informés par chaque professeur.

Le travail de l'élève fait l'objet :

- D'une évaluation par compétences, dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ;
- D'une évaluation chiffrée.

Ces résultats sont accessibles aux élèves et aux parents, notamment par l'intermédiaire de l'espace internet dédié.

À l'issue de chaque période, le conseil de classe procède au bilan général de la classe et il étudie la situation de chaque élève.

Le conseil de classe pourra alors décider de l'une des gratifications suivantes qui apparaîtra sur le bulletin :

- **Félicitations** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son comportement correct, l'excellence de ses résultats et de son attitude positive face au travail.
- **Compliments** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son comportement correct, le bon niveau de ses résultats et une attitude positive face au travail.
- **Encouragements** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement significatif dans le travail, même si les résultats restent modestes, qui se traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt, de peine qu'on se donne, etc.

Le conseil de classe pourra décider de l'une des mises en garde suivantes qui apparaîtra sur le bulletin en cas de remarques négatives et répétées sur le comportement et/ou l'attitude face au travail :

- Mise en garde pour le travail ; et / ou :
- Mise en garde pour le comportement.

Pour les élèves multi-récompensés au cours d'une même année scolaire, une cérémonie pourra être organisée en fin d'année scolaire et une gratification supérieure pourra être décernée.

Séparation entre la pédagogie et discipline : il est interdit de baisser la moyenne, la note ou de donner un zéro du seul fait du comportement de l'élève ; les bulletins scolaires ne doivent pas faire mention des sanctions disciplinaires. Il reste possible d'attribuer la note « zéro » pour un devoir nul, non rendu sans excuse valable ou pour fraude.

1.3. Organisation et suivi des élèves

1.3.1. Régime des sorties :

Plusieurs régimes de sorties existent :

- **Externe libre** : autorisation du quitter le collège après la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi figurant à son emploi du temps (sinon l'élève doit rester en étude jusqu'à 12h10 le matin et 17h00 l'après-midi) ;
- **Externe surveillé** : l'élève est présent au collège en demi-journée complète (sortie autorisée à 12h10 et à 17h00) ;
- **Externe avec transport** : autorisation du quitter le collège après la dernière heure de cours de la matinée figurant à son emploi du temps, pas de sortie autorisée l'après-midi ;
- **Demi-pensionnaire sans transport** : autorisation de quitter le collège après la dernière heure de cours figurant à son emploi du temps de l'après-midi ;
- **Demi-pensionnaire avec transport** : les élèves ne peuvent sortir en aucun cas de l'établissement. Si l'élève ne reprend pas le car de manière exceptionnelle, cela équivaut à une sortie exceptionnelle et le responsable légal ou son mandataire (qui apparaît dans la décharge parentale et/ou avec un mot signé d'un responsable dans le carnet de liaison) peut venir chercher l'enfant. Il signera à cet effet le cahier des sorties à l'accueil de l'établissement.

Seuls les élèves en possession d'une autorisation écrite des parents ou responsables légaux seront autorisés à quitter l'établissement. Les élèves qui n'ont pas d'autorisation parentale de sortie devront se trouver obligatoirement en salle de permanence. Toute sortie illicite du collège, selon les cas, pourra être sanctionnée.

1.3.2. Report de cours :

Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves consécutive, notamment, à l'absence d'un professeur, est portée à la connaissance des parents via l'espace internet dédié. À défaut d'une telle information préalable, la surveillance des élèves est assurée dans le cadre des horaires habituels de leur classe.

Aucun report de cours ne sera accepté s'il doit avoir lieu le jour même sauf cas exceptionnel (remplacement de courte durée, etc.).

Cette modification d'emploi du temps ne peut se faire que sur demande écrite d'un professeur et après acceptation du chef d'établissement.

1.3.3. Gestion des absences et des retards.

Toute absence doit être immédiatement signalée auprès du bureau de la vie scolaire par téléphone et confirmée par écrit. Le motif de celle-ci doit être clairement indiqué et justifié ainsi que sa durée.

Après toute absence, l'élève devra obligatoirement se présenter au bureau de la vie scolaire – avec son carnet de liaison dûment complété – où un billet de rentrée lui sera délivré.

Toute absence non prévue sera signifiée aux parents ou responsables légaux le jour même par téléphone. En cas de non-réponse téléphonique, un envoi courrier suivra.

Pour les élèves retardataires, ceux-ci devront également se présenter au bureau de la vie scolaire où un billet de rentrée leur sera remis pour être en règle administrativement.

Les absences et retards non recevables seront comptabilisés. Si ceux-ci sont non valables, les parents seront convoqués.

Un signalement des absences irrégulières supérieures à quatre demi-journées consécutives sera adressé au l'Inspecteur d'Académie – Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (IA-DASEN), selon la décision prise par le chef d'établissement après consultation de la cellule de veille.

1.3.4. Mesures propres à l'Éducation Physique et Sportive

L'EPS s'adresse à tous les élèves. La participation à ces cours ne nécessite aucun contrôle médical préalable. Néanmoins, certaines situations de maladie ou de handicap nécessitent une adaptation de l'enseignement pouvant se traduire par des modalités de pratiques individualisées.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, une tenue spécifique est obligatoire et est précisée par le professeur d'E.P.S. en début d'année scolaire. Ainsi, les élèves ne pourront pratiquer avec un ou plusieurs piercings, une ou des boucles d'oreilles et/ou autres bijoux. Ils devront les retirer afin de pratiquer. L'oubli de la tenue spécifique ne dispense pas l'élève de la participation au cours. Le professeur jugera seul des activités à proposer à l'élève.

Chaque inaptitude doit être justifiée par un certificat médical délivré par le médecin traitant ou le médecin scolaire. Ni les élèves ni les responsables légaux ne peuvent établir d'inaptitude totale ou partielle (cf. Annexe 1).

Dans le cas où une demande émanerait des familles, elle devra être étudiée par le médecin scolaire, seul habilité à délivrer un certificat d'inaptitude dans l'établissement scolaire. Le médecin scolaire doit être destinataire des certificats médicaux lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois a été établie.

Une inaptitude partielle détermine quels sont les types de mouvements, les types d'efforts, la capacité d'effort et /ou les situations d'exercice et d'environnement que l'élève peut ou ne peut pas effectuer. Ainsi, dans le cas d'une inaptitude partielle, l'élève doit se rendre en cours et l'enseignant doit adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles de l'élève.

En cas d'inaptitude totale (toutes les pratiques sportives sont interdites à l'élève) de longue durée, l'élève peut être dispensé par le chef d'établissement de présence en cours, dans le respect des règles de surveillance de l'établissement. Les élèves dispensés à l'année par certificat médical vont en salle d'étude. Ils peuvent quitter le collège ou y arriver plus tard à la condition qu'il s'agisse des premières ou des dernières heures de cours, et sur autorisation parentale écrite.

Dans certains cas exceptionnels, le chef d'établissement, en accord avec l'infirmière scolaire et le professeur d'EPS pourra dispenser ponctuellement l'élève. Dans ce cas, l'élève restera sous la responsabilité et à la charge de l'établissement.

Aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif.

Selon la circulaire n°2004-138 du 13-7-2004 publiée au bulletin officiel du 09 septembre 2004, au collège, la mission de protection des élèves ne se limite pas à la préservation de leur intégrité corporelle. Elle concerne également toutes les formes d'atteinte à la pudeur des enfants et des adolescents ou de transgression des règles morales. En éducation physique et sportive, les contacts corporels entre les élèves ainsi qu'entre eux et l'enseignant sont une constante. Ils ont pu donner lieu à des interprétations conduisant à des mises en cause de certains professeurs, alors

qu'ils résultent le plus souvent d'actes d'intervention directe de l'enseignant envers un ou des élèves en vue d'assurer leur sécurité ou la réussite de leurs apprentissages.

L'enseignant, par la précision de ses consignes d'organisation et de réalisation mais aussi par sa capacité à observer et à comprendre l'activité des élèves, est le premier artisan de leur sécurité. L'organisation des activités physiques nécessite, dans certains cas, son intervention directe pour aider ou protéger les élèves dont il a la responsabilité. Ces contacts sont nécessaires et sont explicables par la mise en jeu de sa responsabilité en cas d'accident. En effet, ne pas apporter une aide ou une parade pourrait constituer une défaillance dans l'intervention pédagogique et donner lieu à un dommage corporel important.

Par ailleurs, lorsqu'il est confronté à des conflits au sein de la classe, l'enseignant doit intervenir, y compris, si nécessaire, en s'interposant physiquement afin de préserver l'intégrité physique des élèves. Il doit pouvoir exercer sa responsabilité, en veillant à éviter tous sévices corporels sur les élèves.

Le temps passé dans les vestiaires, hors de la présence de l'adulte, doit être suffisant pour permettre le changement de tenue, sans empiéter de manière excessive sur le temps de travail. Il faut aussi prendre conscience que les vestiaires peuvent être le lieu de comportements agressifs, voire de maltraitance. C'est afin d'éviter toute dérive (chahut, rixe, élèves prenant du retard...) que l'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer indispensable. En effet, il est de sa responsabilité d'assurer la sécurité de tous les élèves et de garantir les conditions d'enseignement. L'enseignant d'EPS peut et même doit intervenir à l'intérieur de chaque vestiaire s'il le juge utile et au regard de faits précis, sans que sa moralité et sa responsabilité ne soient mises en cause.

1.3.5. Mesures propres au Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est à la disposition de l'ensemble des acteurs de l'établissement : élèves et équipe pédagogique. Il s'agit d'un centre de ressources multimédia sous la responsabilité d'un professeur-documentaliste. Ce dernier permet la mise à disposition d'un fonds varié composé de revues, de livres documentaires, de fictions (romans, Bandes Dessinées, Contes, Albums, Poésie) et de ressources pour l'orientation. Les usagers ont également accès sur justification à des ordinateurs reliés au réseau dans le respect de la charte informatique du collège.

Il s'agit d'un lieu de travail et d'apprentissage utile pour :

- Répondre au **besoin d'informations** qu'exige le travail scolaire ou personnel.
- **Apprendre** à retrouver un document et/ou une information.
- Être formé à la **recherche documentaire** et à la **maîtrise de l'information**.
- Effectuer une recherche d'informations demandée par un professeur.
- **Consulter, emprunter** des ouvrages de fiction, des documents.
- **S'enrichir, s'informer, se cultiver, notamment par la lecture.**

Pour que ces activités puissent avoir lieu dans de bonnes conditions, chaque usager du CDI s'engage à respecter une ambiance silencieuse et à prendre soin des documents et du matériel mis à disposition. En cas de perte ou de dégradation, le collège demandera un remboursement selon les modalités votées en conseil d'administration.

Les élèves doivent se ranger dans la cour pour venir au CDI durant les heures d'étude et pendant la récréation du midi, en dehors des plages horaires retenues par d'autres activités.

Chaque élève venant au CDI s'inscrit dans le cahier mis à disposition à cet effet et s'engage à rester toute l'heure.

L'usage d'internet est avant tout réservé aux recherches documentaires dans le cadre des travaux demandés par les enseignants dans les différentes disciplines.

Les recherches à caractère personnel sont tolérées si elles ont un but éducatif ou culturel et uniquement avec l'accord du professeur documentaliste. Tout travail d'impression est subordonné à son autorisation.

1.4. Sorties ou voyages pédagogiques :

Des sorties ou voyages pédagogiques peuvent être organisés par l'établissement.

Si une sortie ou un voyage pédagogique est obligatoire, le principe de gratuité sera appliqué. Il est à noter que pour une sortie pédagogique gratuite sur temps scolaire, aucun élève ne peut s'y soustraire sauf avis médical contraire.

Si la sortie ou le voyage pédagogique est facultatif, une participation financière pourra être demandée aux familles après vote en Conseil d'administration.

Les parents seront informés de chaque sortie scolaire, même obligatoire, afin de pouvoir faire part de leurs éventuelles interrogations.

Dans le cadre d'une sortie scolaire obligatoire, l'assurance n'est pas exigée mais reste recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommage (Art.II.2.2 de la circulaire n°2011-117 du 03 août 2011).

Il est rappelé qu'une demande d'aide financière par l'intermédiaire du fonds social est possible.

Un élève dont le comportement serait inadapté aux règles de vie en collectivité, dans le cadre d'une sortie ou d'un voyage scolaire, et sachant que le règlement s'applique dans l'enceinte du collège et en tout lieu en lien avec l'établissement, serait sanctionné proportionnellement à ses actes au retour au collège.

L'ensemble de ces éléments sont détaillés au sein de la charte des sorties et séjours pédagogiques votées en CA le 18/09/2014.

1.5.Responsabilité en cas de vol :

Pour éviter pertes, vols ou dégradations, il est recommandé aux élèves de n'avoir sur eux ni objets de valeur ni somme d'argent importante. En cas de pertes, de vols ou de dégradations, les victimes doivent effectuer une déclaration à la vie scolaire.

Les «2 roues » doivent être munis d'antivol.

Les cartables doivent être rangés soit dans les casiers (ouverts ou fermés) soit dans la cour de récréation à un endroit visible et surveillé.

1.6.Hygiène, santé et sécurité :

1.6.1.Infirmerie :

C'est un lieu de soins, d'écoute, de conseils et de relais. Les soins y sont donnés selon les horaires affichés. Pendant les heures de cours, les élèves ne sont admis à l'infirmerie que si leur état nécessite des soins immédiats ; ils doivent s'y présenter avec un billet d'autorisation délivré par le service de vie scolaire. Pendant les récréations, les élèves peuvent s'y rendre librement.

1.6.2.Organisation des soins et des urgences

Le chef d'établissement doit veiller à ce que toutes les mesures soient prises en cas d'accidents d'élèves survenus lors d'activités diverses ;

Dans les établissements publics d'enseignement dans lesquels une infirmière de l'éducation nationale assure ses fonctions, il est, en cas d'urgence, de la responsabilité de celle-ci de déterminer selon l'état de santé de l'élève ou de l'agent concerné, si l'intéressé relève d'une hospitalisation, de soins médicaux ou de soins infirmiers.

Il appartient donc à l'infirmière scolaire :

1. D'évaluer le risque de gravité des cas et de donner les premiers soins d'urgence à tous les élèves, de même qu'au personnel de toutes catégories,
2. De faire appel immédiatement au médecin scolaire ou au SAMU ou tout autre service d'urgence,
3. D'avertir le chef d'établissement et de veiller à ce que la famille de l'intéressé soit prévenue dans tous les cas..."

S'il n'y a pas d'infirmière dans l'établissement, il est possible d'obtenir l'avis téléphonique compétent du service d'urgence sur les mesures à prendre, en composant le 15 si la situation le nécessite. Le responsable légal de l'élève sera informé de l'état de santé et de la démarche entreprise par l'établissement.

En cas d'accident grave au collège, l'infirmière et la direction seront prévenues et prendront toutes les dispositions pour une éventuelle hospitalisation (cf. fiche infirmerie signée par les familles).

Un élève qui suit un traitement médical au collège ne doit en aucun cas conserver des médicaments sur lui (sauf autorisation médicale écrite) ; ils doivent être déposés à l'infirmerie ou dans le bureau du service de vie scolaire en cas d'absence de l'infirmière, accompagnés d'une copie de l'ordonnance médicale (cf. fiche infirmerie).

1.6.3.Règles d'hygiène :

Une bonne tenue et une hygiène corporelle satisfaisante sont des conditions indispensables à la réussite scolaire et à l'épanouissement de l'élève.

L'hygiène individuelle est une marque de respect de soi et des autres. Elle se définit comme un ensemble de principes et de pratiques individuelles et collectives qui visent à conserver la personne en bonne santé.

L'application des règles d'hygiène tient toujours une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité : elle permet de lutter contre les sources de contamination, de réduire les moyens de transmission et de limiter l'absentéisme.

Chacun se doit donc de conserver en toute circonstance une tenue propre et une attitude décente.

Cette bonne tenue des élèves se manifeste par une hygiène corporelle et une tenue correcte conforme à la décence et au respect d'autrui. Il est interdit de porter un couvre-chef (casquette, chapeau, foulard, capuche ...) dans les locaux du collège excepté pour raisons de santé et sur avis médical. Une exception sera faite pour la pratique de l'EPS à l'extérieur.

Toutes tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore de troubler l'ordre public et le bon fonctionnement de l'établissement sont interdites.

1.6.4.Santé :

Il est interdit de fumer et/ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement, sur les parkings et sur le trajet entre le collège et le gymnase.

Aucune boisson alcoolisée ne doit être introduite au collège ainsi que toute drogue légalement interdite ou tout produit nocif pour la santé.

Il est interdit de cracher ou de jeter quoi que ce soit par terre : mouchoirs et poubelles doivent être utilisés à cet effet.

Conformément à la loi, il est interdit de posséder, de consommer des produits stupéfiants, de boire de l'alcool ou des produits énergisants. Il est également interdit de fumer et/ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement pour les élèves et tous les personnels. Tout élève surpris en possession d'alcool, cigarettes, boisson énergisante ou de stupéfiants se verra confisquer l'objet du délit et pourra être sanctionné.

Comité d'Education à la Santé et la Citoyenneté :

C'est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet éducatif en matière d'éducation à la citoyenneté et à la santé et de prévention de la violence, intégré au projet d'établissement. Le CESC organise également le partenariat en fonction des problématiques éducatives à traiter.

Sous la présidence du chef d'établissement, le CESC réunit :

- Les personnels d'éducation, sociaux et de santé de l'établissement et des représentants des personnels enseignants, ainsi que des parents et des élèves, tous désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du conseil d'administration ;
- Les représentants de la commune ou de la communauté de communes et de la collectivité de rattachement membres du conseil d'administration ;
- Les personnes ressources représentantes des partenaires ;
- Toute personne dont il estime l'avis utile en fonction des sujets traités.

1.6.5.Sécurité :

Il est strictement interdit :

- D'introduire des objets dangereux ou toxiques, quelle qu'en soit la nature ;
- De détenir des objets et produits dangereux pour soi ou pour les autres
- De pratiquer des jeux violents ou dangereux ;

Seules les balles et ballons prêtés par le collège peuvent être utilisés pendant les récréations

Les consignes de sécurité sont affichées : elles doivent être strictement observées et le matériel de sécurité respecté et maintenu en bon état de marche.

Les dégradations volontaires constituent une faute grave. Les responsables légaux de l'élève auteur d'une dégradation auront à payer les frais occasionnés et l'élève pourra être sanctionné. Toute dégradation du matériel lié à la sécurité met en péril l'ensemble de la communauté et l'auteur pourra être sanctionné. Tout constat de dégradation doit être signalé dans les plus brefs délais au chef d'établissement.

Pour les activités obligatoires liées à l'enseignement, l'assurance est facultative mais demeure recommandée. L'assurance est obligatoire pour les activités facultatives et doit couvrir aussi bien les dommages causés que les dommages subis.

L'établissement dispose d'un parking intérieur réservé aux personnels et d'un quai de livraison. Les véhicules doivent circuler au pas dans ces zones. Les règles de circulation sont celles imposées par le code de la route.

Les élèves utilisant les transports scolaires doivent immédiatement entrer dans la cour du collège.

Les élèves arrivant en deux roues doivent mettre pied à terre avant de franchir le portail pour se rendre au garage «2 Roues ».

1.7.Téléphone portable et autres équipements terminal de communication électronique

L'usage du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communication électronique (tablette, montre connectée, etc.) est interdit dans toute l'enceinte de l'établissement pour les élèves. Une exception sera faite dans le

cadre d'activités pédagogiques menées par un personnel de l'établissement, personnel qui aura donné l'autorisation d'utiliser ce type d'appareil dans un cadre précis et limité dans le temps.

Toute dérogation à cette règle entrainera une confiscation du matériel par le personnel ayant constaté les faits.

L'élève devra alors éteindre son téléphone et laissé la carte SIM à l'intérieur. Le téléphone confisqué sera remis au chef d'établissement dans les plus brefs délais. Il sera mis dans une enveloppe portant le nom, la classe, le jour et l'heure de confiscation puis il sera rangé sous clé. Une sanction pourra être prononcée, en plus de la confiscation, en fonction de la faute commise. Le responsable légal sera prévenu le jour même. Le téléphone sera rendu à l'issue de la journée, de préférence au responsable légal.

Les élèves en situation de handicap ou atteints d'un trouble de santé invalidant conservent l'autorisation d'utiliser des dispositifs médicaux associés à un équipement de communication (appareil permettant aux enfants diabétiques de gérer leur taux de glycémie, par exemple).

2. Exercice des droits et obligations des élèves :

2.1.Droits des élèves :

Ils sont définis et mis en œuvre dans le respect de la laïcité de l'enseignement du service public conforme au principe de la République. Dans cet esprit, l'école publique doit transmettre les connaissances et les méthodes permettant à l'élève d'effectuer les choix qui le prépareront à exercer ses responsabilités de citoyen. Elle est conçue et organisée en fonction des élèves et veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants, sans aucune distinction (école inclusive).

Les droits individuels et collectifs de l'élève, marqués par le respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens, doivent s'exercer à l'intérieur de l'établissement.

En aucun cas, l'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative, de compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

2.1.1.Les droits individuels :

Chacun a le droit au respect de sa personne et de ses idées, de son intégrité physique et morale, dans le cadre des lois de la République.

Chaque élève a un droit d'expression individuelle et le professeur principal est son interlocuteur privilégié.

Chaque élève a le droit d'être candidat, de voter à l'élection des délégués élèves de sa classe et d'être représenté par lesdits délégués.

2.1.2.Les droits collectifs :

Dans les Collèges, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion, du droit d'affichage. L'exercice de ces droits est subordonné à l'autorisation du Chef d'Etablissement.

Les délégués élèves disposent du droit à une formation pour assumer leur rôle.

Le Conseil des délégués élèves titulaires se réunit une fois par trimestre sous la présidence du Chef d'Etablissement ou de son représentant.

2.1.3.Le conseil de la Vie Collégienne :

Le Conseil de la Vie Collégienne (CVC) est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves.

Il poursuit plusieurs objectifs :

- Responsabiliser les élèves et contribuer à leur formation de citoyen actif ;
- Participer à la construction d'une culture d'établissement en permettant aux élèves d'être les acteurs de projets citoyens ;
- Favoriser un climat scolaire serein au sein de l'établissement en développant chez les élèves un sentiment d'appartenance ;
- Impliquer la participation et les avis des représentants des élèves à la vie de l'établissement ;
- Doter les collégiens d'un espace d'expression et d'échanges qui concerne les questions relatives à la vie des élèves au sein de l'établissement (améliorer le bien-être des élèves) ;
- Préparer les collégiens à devenir des acteurs de la vie lycéenne et à intégrer tous les aspects de leur métier d'élève.

2.2.Obligations des élèves :

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leurs classes, dans tous les lieux où ils sont sous la responsabilité du Collège.

L'ensemble de ces obligations sont détaillées dans la charte des règles de civilité du collégien, annexée au présent règlement intérieur (cf. annexe 2). Le non-respect de ces obligations peut entraîner punition ou sanction en fonction de la faute commise.

2.2.1. L'obligation d'assiduité

Elle consiste à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels les élèves sont inscrits, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure validé par les services compétents de l'établissement.

2.2.2.Le travail scolaire

Le travail demandé par les professeurs, devoirs et leçons, est obligatoire et doit être inscrit par l'élève dans son cahier de texte.

En cas d'absence, l'élève se doit de rattraper les cours, les travaux et devoirs.

L'élève doit se présenter en classe avec **le travail demandé effectué, les leçons apprises et en possession du matériel nécessaire** au bon déroulement du cours.

2.2.3.Le respect d'autrui

Les élèves sont sous la responsabilité des adultes. Ils se doivent de respecter leur autorité.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté.

Il est demandé aux élèves de ne pas mâcher de chewing-gum dans les bâtiments du collège, la cour de récréation et les lieux où l'enseignement est dispensé.

Il s'agit notamment de :

- Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.
- Refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- Être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement.

2.2.4.Le respect du cadre de vie

Le respect du matériel, des locaux et du cadre de vie qui représente le bien commun constitue une obligation.

Il s'agit donc de :

- Respecter le matériel de l'établissement (ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs, etc.) ;
- Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- Utiliser les extincteurs et les alarmes avec un motif valable et non dans le but de jouer ou perturber le bon fonctionnement de l'établissement ;
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques.

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

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

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

3. La discipline, punitions et sanctions

3.1. Les punitions scolaires

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le professeur (ou le personnel compétent). Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles doivent être proportionnelles au manquement commis et individualisées.

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance et s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel ATT.

Les punitions scolaires peuvent être :

- **Réprimande orale**
- **Réprimande écrite sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les responsables ;**
- **Excuse publique orale ou écrite** : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- **Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue)** qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- **Devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement, rédigés sous surveillance** = retenue;
- **Confiscation du téléphone portable en cas d'utilisation ;**
- **Travail d'intérêt général ;**
- **Exclusion ponctuelle d'un cours** : prononcée à titre exceptionnel, elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite au conseiller principal d'éducation et aux responsables légaux de l'élève. Elle ne peut pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

Confiscation d'objet : Lorsqu'un personnel de l'établissement procède à la confiscation d'un objet pouvant présenter un danger, cet objet est alors placé sous la responsabilité de celui qui en a la garde. Il est vivement conseillé de remettre l'objet aux représentants légaux dans les meilleurs délais. Les élèves ne peuvent être contraints à subir une fouille de leurs effets personnels, seul un officier de police judiciaire est habilité à mettre en œuvre cette procédure, en présence de l'élève.

3.2. Les sanctions disciplinaires

3.2.1. Les principes généraux de la procédure disciplinaire

3.2.1.1. Le principe de l'égalité des fautes et des sanctions

L'élève ne doit pas avoir le sentiment que la sanction lui est infligée par l'effet d'une volonté arbitraire, déliée d'une règle préalablement posée.

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

3.2.1.2. La règle « non bis in idem »

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

3.2.1.3. Le principe du contradictoire

Objectif juridique : il s'agit de respecter les droits de la défense, et de discuter les éléments de preuve de manière contradictoire afin de vérifier la réalité des faits et, ensuite, de motiver la sanction.

Objectif éducatif : il s'agit d'écouter, de permettre à l'élève d'exprimer son point de vue. Il convient également de lui expliquer sa faute et la sanction qu'il encourt. Pour que la sanction ait un rôle éducatif, il faut qu'elle soit comprise et si possible acceptée.

3.2.1.4. Le principe de proportionnalité

Le régime des sanctions est défini de façon graduelle : l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée. Il convient à cet effet de

prendre en compte la nature de la faute commise : les atteintes aux personnes et aux biens doivent, par exemple, être clairement distinguées.

3.2.1.5. Le principe de l'individualisation

Le principe de l'individualisation des sanctions est conforme à la règle d'équité : elles ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves. Ce principe implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. Il se base sur l'acte en lui-même mais aussi sur la prise en compte de la personnalité de l'élève, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées.

Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

3.2.1.6. L'obligation de motivation

Toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise. L'obligation légale de motivation ne dispense pas l'autorité décisionnaire d'un travail explicatif mené auprès de l'élève.

3.2.2. Définition :

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève pour une durée variable selon la sanction.

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire le professeur à saisir le chef d'établissement.

Lorsque le professeur ou les autres membres de l'équipe éducative font appel au chef d'établissement, ils doivent être en mesure de fournir toutes les informations nécessaires à la prise en charge de la situation.

Les sanctions disciplinaires peuvent être :

- **Avertissement** : il peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
- **Blâme** : il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Il peut être accompagné d'une mesure éducative.
- **Mesure de responsabilisation** ;
- **Exclusion temporaire de la classe** : peut être prononcée si un élève perturbe les cours de façon répétitive. ;
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** ;
- **Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**.

Toutes les sanctions, sauf l'avertissement et le blâme, peuvent être prononcées avec sursis partiel ou total à exécution. L'objectif du sursis étant de permettre à l'élève de démontrer une amélioration de son comportement.

Après une exclusion, une période probatoire est instaurée. Les élèves feront l'objet d'un suivi particulier pour faire le

Sanctions pouvant être prononcées par le chef d'établissement seul	
<ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Blâme (avertissement écrit et solennel) - Mesure de responsabilisation - Exclusion temporaire de la classe : ne peut excéder 7 jours ; pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. - Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe : ne peut excéder 7 jours. 	Le chef d'établissement avertit l'élève et son représentant légal qu'il envisage de prendre une sanction et qu'il a trois jours ouvrables pour présenter sa défense et se faire assister par la personne de son choix.
Sanctions pouvant être prononcées par le conseil de discipline	Compétence exclusive du conseil de discipline
<ul style="list-style-type: none"> - Avertissement - Blâme (avertissement écrit et solennel) - Mesure de responsabilisation - Exclusion temporaire de la classe : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement et ne peut excéder 7 jours. - Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (cette exclusion ne peut excéder 7 jours) - Exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe. 	<i>Le conseil de discipline est automatiquement saisi lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence verbale et/ou physique.</i>

point sur leur situation

La révocation du sursis est systématique en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

Le sursis pourra être révoqué au cours d'une période alignée sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire.

- avertissement : sursis levé à l'issue de l'année scolaire,
- blâme et mesure de responsabilisation : sursis levé à l'issue de l'année scolaire suivante ;
- exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes : sursis levé à l'issue de la deuxième année scolaire ;
- exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré.

3.3.Continuité pédagogique :

Toute sanction qui conduit à une période d'interruption de la scolarité doit être accompagnée de mesures assurant la continuité des apprentissages ou de la formation. Elles doivent s'appliquer pour toute période d'exclusion, temporaire, de la classe ou de l'établissement, mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire. Il s'agit ainsi de prévenir tout risque d'échec scolaire et d'aggravation d'une situation souvent difficile à vivre pour l'élève et sa famille.

L'élève qui fait l'objet d'une exclusion de la classe doit être présent dans l'établissement pendant le temps scolaire.

En conséquence, toute sanction d'exclusion doit être accompagnée d'un travail fourni par l'équipe éducative que le jeune devra impérativement faire, qu'il s'agisse d'une exclusion de classe ou d'une exclusion de l'établissement.

3.4.Mesure de responsabilisation :

La mesure de responsabilisation peut être soit une sanction, soit une proposition alternative à l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou du service annexe d'hébergement prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Si l'élève refuse cette mesure, il subit l'exclusion temporaire prononcée.

La mesure de responsabilisation a pour objet de faire réfléchir l'élève sur les conséquences de ses actes sans interrompre sa scolarité. Il s'agit de le faire participer en dehors des heures d'enseignements à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Cette mesure peut consister en l'exécution d'une tâche au sein de l'établissement ou à l'extérieur de l'établissement. Cette sanction, limitée à une durée de 20 heures, est subordonnée à l'accord de l'élève et de ses représentants légaux (s'il est mineur) si elle s'effectue à l'extérieur de l'établissement scolaire.

3.5.Mesure conservatoire :

Cette mesure **exceptionnelle** ne peut être utilisée par le chef d'établissement qu'en cas de nécessité avérée, pour garantir l'ordre dans l'établissement. La mesure conservatoire prend effet le jour où les faits nécessitant cette mesure ont été commis par l'élève. L'accès à l'établissement lui reste interdit jusqu'à sa comparution devant le conseil de discipline. Quand c'est le chef d'établissement qui prononce seul la sanction, la mesure conservatoire interdit l'accès de l'élève à l'établissement durant les 3 jours correspondants au délai de la défense. Attention, il ne s'agit pas d'une sanction.

3.6.La commission éducative :

Elle se compose : du chef d'établissement (ou de son représentant), du CPE, du professeur principal de l'élève, de l'élève concerné et de sa famille auxquels peuvent éventuellement s'adjoindre des éducateurs, l'assistante sociale du collège, l'infirmière ou le médecin scolaire, le psychologue éducation nationale et toute autre personne de la communauté éducative susceptible d'apporter son concours. Cette composition est discutée chaque année en conseil d'administration.

Elle a comme rôle l'élaboration **d'une réponse éducative personnalisée** pour des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Les représentants légaux des élèves mineurs concernés sont informés de la tenue de la commission éducative. Ils peuvent être entendus, en particulier s'ils en font la demande.

Son rôle consiste donc à :

- Favoriser la modération et la médiation par le dialogue avec l'élève et sa famille,
- Faire prendre conscience à l'élève des conséquences de ses actes, pour lui-même et pour autrui,
- Lui donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent l'établissement
- Participer à la recherche d'une réponse éducative personnalisée et prendre des mesures adaptées en termes de punition ou de sanction (sauf l'exclusion définitive),
- Prendre toute mesure visant à impliquer l'engagement personnel de l'élève en matière de comportement ou de travail scolaire.
- Assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement et de responsabilisation,

Elle se réunit à l'initiative du chef d'établissement pour donner suite à la demande de l'un des membres de l'équipe éducative qui la compose. Elle est également consultée quand un incident implique plusieurs élèves.

Elle assure aussi **le suivi des mesures** de prévention, les mesures de responsabilisation et les autres mesures alternatives aux sanctions (engagements de l'élève, suivi par un référent, etc.).

4. Relations entre l'établissement et les responsables légaux

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code Civil relatifs à l'autorité parentale.

4.1. Notion de parentalité :

Ce terme désigne l'ensemble des façons d'être et de vivre le fait d'être parent. Au-delà du statut juridique conféré par l'autorité parentale, elle est un processus qui conjugue les différentes dimensions de la fonction parentale : matérielle, affective, morale et culturelle. Elle qualifie le lien entre un adulte et un enfant, quelle que soit la structure familiale dans laquelle il s'inscrit, dans le but d'assurer le soin, le développement et l'éducation de l'enfant. Cette relation adulte/enfant suppose un ensemble de fonctions, de droits et d'obligations (morales, matérielles, juridiques, éducatives, culturelles) exercés dans l'intérêt supérieur de l'enfant en vertu d'un lien prévu par le droit (autorité parentale, enfant confié à un tiers)

4.2. Principe de co-éducation :

La coéducation peut être définie comme une forme d'éducation qui privilégie l'apprentissage en autonomie, par l'expérience collective et la collaboration. Elle ne se limite à l'interaction entre l'enfant et le média censé permettre l'apprentissage, mais s'appuie aussi sur l'émulation du groupe et prend en compte la situation d'apprentissage dans son ensemble. Le principe de coéducation met l'accent sur le rôle de chacun de ceux qui entourent un enfant dans le processus éducatif (parents, enseignants...). La coéducation est un processus interactif et collectif qui favorise la socialisation de l'enfant.

4.3. Climat de confiance :

Un climat de confiance entre les adultes qui encadrent les élèves au collège et leurs familles est une condition essentielle de la réussite des élèves. Le dialogue et la rencontre doivent permettre aux uns et aux autres d'unir leurs efforts dans le seul souci de faire réussir les élèves.

4.4. Dialogue entre l'établissement et le (s) responsable(s) légal (aux) :

Ce dialogue est facilité par :

- Le carnet de liaison, à consulter chaque jour. Les élèves doivent toujours avoir avec eux le carnet de liaison. Ce carnet sert à proposer entre les familles et toute personne du collège, des rendez-vous qui doivent également y être confirmés. Les parents sont invités à le consulter quotidiennement ;
- Les rendez-vous avec les professeurs de chaque discipline, avec le professeur principal qui coordonne le travail de l'équipe pédagogique.
- La remise en mains propres au premier trimestre du bulletin trimestriel par le professeur principal ;
- Les rendez-vous avec le Psychologue Education Nationale, avec l'Assistance Sociale Scolaire ;
- Les différentes réunions prévues durant l'année scolaire ;
- Les rendez-vous avec le Conseiller Principal d'Education qui suit l'élève durant le temps hors-classe ;
- Les rendez-vous avec la Direction de l'établissement.

Communication – Information :

Les modalités suivantes peuvent être utilisées :

- Message dans le carnet de liaison ;
- Courrier :
 - o Absences, excuses et retenues ;
 - o Message de la famille ou à la famille ;
 - o Sanctions.
- Appel téléphonique :
- SMS :
 - o Absence constatée pendant la journée, ainsi que tout fait grave.
 - o Rendez-vous.
 - o Modification d'emploi du temps, absence de personnels, problème de transports, etc.

LES TELESERVICES : plusieurs services, disponibles sur le site internet du collège (<http://jacques-prevert-marle.clg.ac-amiens.fr/>), à destination des parents d'élèves et des élèves sont disponibles : cahier de texte numérique, agenda, consultation des notes, incidents en cours de journée, oubli de matériel, etc. Cette offre est complétée par les téléservices académiques (<https://teleservices.ac-amiens.fr>) où vous retrouverez le livret scolaire unique (LSU), les bulletins périodiques et diverses attestations obtenues tout au long de la scolarité de votre enfant. Vous pourrez également mettre à jour de fiche de renseignements (identité, adresse, etc.) et réaliser la télé-inscription pour l'entrée au lycée. D'autres services viendront progressivement compléter cette offre pour fournir l'information la plus complète aux familles.

4.5. Les Associations :

Être et devenir citoyen ne va pas de soi. Ces associations sont un véritable vecteur de l'éducation à la citoyenneté, en permettant aux élèves de s'engager dans des projets.

L'adhésion à ces associations est facultative.

4.5.1. L'association sportive :

Il s'agit d'une association régie par la loi de 1901 et existe obligatoirement dans les établissements scolaires, ses activités font partie intégrante de l'enseignement d'EPS. Sont membres de droit le chef d'établissement, les enseignants d'EPS participant à l'animation de l'association, les présidents des associations de parents d'élèves de l'établissement ou leur représentant, les élèves inscrits dans l'établissement et titulaires de la licence délivrée par l'UNSS. Par ailleurs, l'association est ouverte à tous les autres partenaires de la communauté éducative à jour de leur cotisation.

L'association est administrée par un comité directeur présidé par le chef d'établissement, président de l'association. Le comité directeur élit parmi ses membres un trésorier, un secrétaire et un secrétaire adjoint. Le secrétaire est élu parmi les enseignants d'éducation physique et sportive, le secrétaire adjoint parmi les autres catégories de membres du comité directeur.

L'adhésion à l'Association Sportive s'effectue par l'achat d'une licence. Elle permet de participer aux compétitions (mercredi après-midi) et aux entraînements (mercredi après-midi et certains midis).

4.5.2. Le Foyer Socio-éducatif :

Il s'agit d'une association régie par la loi de 1901, dont les missions sont gérées par un bureau composé d'élèves, de parents et de personnel du collège. Le rôle du F.S.E est de promouvoir et de coordonner les activités péri-éducatives de l'établissement : mise en place de clubs sur temps de pause méridienne, accès à une salle détente (si cotisation à jour). Elle participe également au financement d'activités scolaires (sorties, séjours, etc.).

L'association est administrée par un comité directeur où les élèves sont partie prenante. Elle a pour but essentiel de développer le sens des responsabilités de l'élève, en faisant de lui un acteur dans la construction de son environnement immédiat.

5. Le service de restauration et d'hébergement (S.R.H.) :

5.1. L'accueil et l'hébergement

5.1.1. Modalités d'inscription

L'inscription au S.R.H est un engagement pour l'année scolaire de la part du représentant légal et financier qui inscrit l'élève au service de restauration en début d'année scolaire ce qui implique l'acceptation du règlement et le paiement des frais. Un seul forfait existe : demi-pensionnaire 4 jours.

Les changements de régime ne peuvent se faire qu'exceptionnellement et au terme d'un trimestre et pour le(s) trimestre(s) suivant(s) sauf sur avis médical, à savoir :

- Au retour des vacances de Noël pour une demande au cours du 1^{er} trimestre ;
- Au retour des vacances de Pâques pour une demande au cours du 2^{ème} trimestre.

Pour tout changement de régime, les responsables légaux devront adresser au service "Gestion" du collège **une demande écrite**.

5.1.2. Accès au service de restauration

Ont accès au S.R.H. les élèves inscrits dans l'établissement en tant que demi-pensionnaires et les élèves externes de façon exceptionnelle.

L'accès au restaurant scolaire se fait après pointage des élèves par le service vie scolaire.

Le personnel de l'établissement a la possibilité d'accéder au self après inscription auprès du chef d'établissement et à la condition de s'être acquitté par avance du montant de leurs repas. L'accès est alors libre et nécessite le dépôt d'un ticket au préalable.

5.1.3. Accueil spécifique

Le SRH peut accueillir les élèves atteints d'allergies ou de troubles alimentaires conformément à la réglementation en la matière. Dans ce cadre, le représentant légal sollicite le chef d'établissement, le médecin scolaire, l'infirmière, le service de gestion qui définissent ensemble les dispositions à mettre en place, notamment le Protocole d'Accueil Individualisé – P.A.I.

Des groupes d'élèves d'autres établissements ou séjournant dans le cadre associatif pourront être accueillis ponctuellement et conventionnellement en demi-pension.

5.2. Modalités de facturation et de règlement

Le mode de facturation repose sur le principe de forfaits annuels payables trimestriellement en début de trimestre. Le SRH ne fonctionne qu'avec l'argent issu de la facturation émise. Il ne peut donc fonctionner qu'avec le sérieux des familles. La tarification de la restauration est arrêtée par le Conseil Départemental de l'Aisne.

La demi-pension est annuelle et payable par trimestre. Tout trimestre entamé est dû. Les factures sont payables 14 jours au plus tard après réception de « l'avis aux familles », par virement, par chèque bancaire ou en espèces. Cet avis aux familles est transmis par l'intermédiaire de l'élève demi-pensionnaire.

En cas de difficultés financières, les familles doivent prendre contact dès que possible avec le service Gestion.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être éventuellement accordés. Un dossier de demande d'aide exceptionnelle pourra être remis à la famille, sur demande du représentant légal, pour être instruite dans le cadre des fonds sociaux.

En cas d'impayés, le recouvrement des sommes se fera selon le protocole suivant :

- Factures de rappel, envoyées directement au responsable financier ;
- Lettre recommandée avec accusé de réception : « avis avant poursuite » ;
- Mise à l'huissier.

Aucun exeat ne sera attribué tant que le solde des factures du S.R.H ne sera pas réglé. (Exeat : document de fin de scolarité nécessaire à l'inscription dans un autre établissement).

5.3. Modulation des coûts

5.3.1. Remises d'ordre

Les remises d'ordre accordées de plein droit, sans que la famille en fasse la demande et dès le premier jour, dans les cas suivants :

- Fermeture des services de restauration sur décision du chef d'établissement,
- Période d'observation en milieu professionnel, dans le cadre d'une convention ou d'un parcours aménagé mis en place par l'établissement,
- Séjour pédagogique,
- Exclusion temporaire d'un élève par mesure disciplinaire,

De manière générale, la remise d'ordre de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations mais également lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre ses repas ou à être hébergé à l'extérieur du collège.

Les remises d'ordre sont accordées sous condition, sur demande écrite expresse du représentant légal de l'élève mineur accompagnée d'une pièce justificative, dans les cas suivants :

- Changement de régime en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile, etc.),
- Maladie, accident.

En cas de maladie et accident, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours consécutifs. La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués aux vues de la demande et des justificatifs.

Les demandes de remise d'ordre doivent intervenir dès le retour de l'élève dans l'établissement.

Les remises d'ordre sont calculées aux jours réels d'absence. Les élèves, quittant l'établissement les dernières semaines de l'année scolaire de leur plein gré, n'ont droit à aucune remise.

L'exclusion définitive, le changement d'établissement et le décès d'un élève font l'objet d'un traitement spécifique par l'administration et un remboursement correspondant est fait aux familles.

5.3.2. Bourses

Les modalités de constitution d'un dossier de demande (dématérialisé ou papier) sont transmises par l'établissement. La demande de bourse est une démarche individuelle des familles et ne sera pas réalisée par l'établissement. Le collège pourra toutefois aider à la connexion et à la constitution du dossier.

La décision d'attribution est prise par la chef d'établissement conformément aux critères nationaux.

Le montant de la bourse est déduit de la somme due par la famille (créance). Si un excédent existe, ce dernier sera reversé au responsable financier par virement bancaire.

5.3.3. Fonds sociaux

Les fonds sociaux sont destinés à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les familles pour régler certaines dépenses liées à la scolarité de leurs enfants (frais de restauration scolaire, séjours pédagogiques,...)

Il s'agit d'une aide ponctuelle et exceptionnelle pour laquelle le responsable légal sollicite le service gestion de l'établissement afin d'être aidé à formuler sa demande et constituer un dossier qui sera examiné par une commission. Cette dernière statue en fonction des critères retenus, sur un refus d'aide, une prise en charge partielle ou totale de la créance.

Chaque demande est valable pour un trimestre et devra être reformulée si une aide est sollicitée pour un autre trimestre.

5.4. Organisation du self-service

Les menus et les repas sont élaborés au sein de l'établissement par le personnel du conseil départemental de l'Aisne. Une commission menus réunissant la direction de l'établissement, le chef de cuisine, des membres du service de gestion et des élèves du CVC se réunit toutes les cinq semaines en moyenne pour étudier les menus et le cas échéant, le fonctionnement du self.

L'accès au restaurant scolaire est possible de 12h10 à 13h15. Pour y entrer, les élèves suivent les instructions données par la vie scolaire.

Le plateau type est composé de : 1 entrée – 1 plat – 1 garniture – 1 produit laitier – 1 dessert dont un fruit – 2 à 3 rondelles de pain et eau à volonté.

Toute denrée doit être consommée sur place et, en aucun cas, en dehors de la zone de restauration.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, sauf autorisation exceptionnelle pour raison médicale dûment justifiée, aucune denrée, ni boisson extérieure (repas personnel ou issu de la restauration rapide) ne peuvent être consommées dans les salles du restaurant scolaire.

A la fin du repas, l'élève évacue les déchets de son repas (emballages, déchets alimentaires, pain) sur la table de tri puis dépose la vaisselle dans les casiers réservés à cet usage. Rien n'est laissé sur les tables.

Pour des raisons de sécurité et d'encombrement, les bagages ne sont pas autorisés à l'intérieur du restaurant scolaire.

Les élèves doivent respecter les règles de bonne tenue à table et de propreté et s'efforcer de ne pas alourdir le travail du personnel de service. Les manifestations bruyantes d'impatience, les marques d'irrespect envers le personnel, une mauvaise tenue à table, les jets d'eau ou de nourriture, ainsi que tout autre abus seront punis ou sanctionnés. L'exclusion définitive de la demi-pension ne pourra être prononcée que par le Conseil de discipline.

En cas de casse de matériel et/ou de vaisselle, une facture sera établie au nom du responsable légal financier. Les tarifs appliqués sont votés chaque année en conseil d'administration.

L'élève demi-pensionnaire a pour **obligation** de manger à la cantine. Si ce dernier n'a pas cours l'après-midi, il ne pourra quitter le collège qu'après le repas et suivant les consignes du paragraphe 1.3.1.

Vu et pris connaissance le : _____

Responsable (s) légal (aux) de l'élève	L'élève

Annexe 1 : Exemple de certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'EPS

Modèle de certificat médical à usage scolaire, en référence au décret du 11-10-88 et à l'arrêté du 13-09-89
(Education nationale ; Jeunesse et sport ; Solidarité ; Santé et protection sociale ; Santé)

Le professeur d'Education Physique et Sportive doit adapter son enseignement de façon à ce que tout élève puisse participer au cours d'EPS, en fonction de ses possibilités et de ses capacités résiduelles.

Exemple : augmentation des temps de récupération, diminution de la quantité de travail, adaptation de l'espace de jeu, utilisation de matériel approprié, modification du barème, changement d'activité, marche sportive, ...)

Je, soussigné(e) _____, docteur en médecine, certifie avoir examiné ce jour l'élève _____, né(e) le .../.../... scolarisé(e) en classe de _____ et avoir constaté que son état de santé entraîne :

1. UNE INAPTITUDE PARTIELLE A LA PRATIQUE DE L'EPS

du ____/____/____ au ____/____/____

Cette inaptitude nécessite une adaptation aux possibilités de l'élève.

FONCTION	POSSIBLE	POSSIBLE AVEC ADAPTATION / Précisions éventuelles	CONTRE INDIQUE
Marcher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sauter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lancer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lever – porter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S'accroupir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Effectuer des rotations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se tonifier musculairement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S'étirer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EFFORTS			
Intense et bref	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modéré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De faible intensité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prolongé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONTEXTES PARTICULIERS Précisions

Amplitude articulaire limitée	
Adaptation suivant les conditions climatiques (pollution, froid sec, ...)	
Hydratation	
Activités avec déplacements limités et/ou dans l'axe	

AUTRES RECOMMANDATIONS :

2. UNE INAPTITUDE TOTALE (quand aucune adaptation de la pratique n'est possible)

du ____/____/____ au ____/____/____ inclus

Le ____/____/____ Cachet et signature

Annexe 2 : 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 à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- Respecter l'autorité des professeurs ;
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- Se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- Faire les travaux demandés par le professeur et tenir à jour quotidiennement son agenda ou son cahier de texte ;
- 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 et/ou des réseaux sociaux ;
- Être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- Refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable ;
- Ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- Jeter le chewing-gum utilisé à la poubelle en entrant dans l'enceinte de l'établissement ;
- 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 (mobilier, EPS, etc ...) ;
- Respecter le matériel mis à disposition de l'établissement dans le cadre des activités sportives notamment ;
- Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

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

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

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

Signature des représentants légaux.

Signature de l'élève.

Annexe 3 : Charte d'usage des moyens informatiques mis en disposition des élèves au sein du collège

Tout élève est amené à utiliser les ordinateurs mis à sa disposition au sein du collège (au CDI, dans les salles de cours...). L'accès à ce matériel se fait sous la responsabilité du chef d'établissement

Tous les élèves utilisateurs s'engagent à respecter :

- Les règles d'utilisation du matériel informatique définies au sein du collège
- La législation en vigueur.

La charte ne se substituant 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, aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement, et éventuellement à des poursuites pénales.

Accès aux ressources informatiques

Le collège met à disposition des élèves inscrits dans l'établissement des ressources informatiques. Les élèves sont aidés, conseillés et guidés dans leur utilisation des ordinateurs, leur utilisation d'Internet et des réseaux numériques.

Droits	Obligations
Chaque élève se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.	Les élèves s'engagent à : <ul style="list-style-type: none"> • Ne pas divulguer leurs mots de passe à d'autres utilisateurs : chacun reste responsable de l'utilisation faite à l'aide de son code utilisateur ; • Ne pas utiliser un autre code utilisateur ; • Retenir leur identifiant et mot de passe personnalisé de connexion
Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du collège pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.	Les élèves s'engagent <ul style="list-style-type: none"> • À accéder aux ressources informatiques à des fins pédagogiques ou scolaires • À demander l'autorisation au(x) professeur(s) ou responsable pour toute autre activité (utilisation des groupes de discussion "chats" et "forums" ; téléchargement de logiciels ou documents...).

Respect des règles de déontologie informatique

Les ressources informatiques sont mises à disposition de l'ensemble des élèves. Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition et ne pas nuire à la bonne utilisation du réseau.

Droits	Devoirs
Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du collège pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.	Les élèves s'engagent à : <ul style="list-style-type: none"> • Prendre soin du matériel • Respecter les règles d'usage des matériels informatiques précisées par les enseignants • A ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers...)
Les informations de chaque élève seront protégées.	Les élèves s'engagent <ul style="list-style-type: none"> • À respecter les règles de sécurité • À ne pas introduire, modifier, altérer, supprimer ou copier des informations ne lui appartenant pas • À ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation. • À informer son professeur ou un responsable informatique pour toute anomalie constatée

Respect de la législation

Chaque individu a droit au respect de sa vie privée (sa vie, son image...). Il doit lui-même respecter l'ordre public.

Droits	Obligations
Chaque élève peut demander que sa vie privée soit respectée	Les élèves s'engagent lors d'échanges de courriels ou de publications sur le web à : <ul style="list-style-type: none"> • Ne pas harceler ou porter atteinte à la dignité humaine d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants • Diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui. • Publier des photos sans l'autorisation des personnes représentées
	Les élèves doivent respecter l'ordre public ; ils s'engagent à ne pas : <ul style="list-style-type: none"> • Diffuser des informations faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie, de la xénophobie ou de tout autre caractère discriminant ; • Consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique.

Chaque auteur possède sur les œuvres créées d'un droit de propriété intellectuelle. Son autorisation est obligatoire pour reproduire sa production (son, image, texte...).

Droits	Obligations
Il sera demandé à l'élève ayant réalisé des productions son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier.	Les élèves s'engagent à respecter la propriété intellectuelle en : <ul style="list-style-type: none"> • Ne faisant pas de copies de logiciels non autorisées par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées) • N'utilisant pas de copies illégales • Ne publiant pas des productions sans l'autorisation préalable de leur(s) auteur(s).

Toute correspondance privée bénéficie d'une protection : le secret de la correspondance.

Droits	Obligations
La correspondance privée de chaque élève est confidentielle.	Les élèves s'engagent à : <ul style="list-style-type: none"> • Respecter le secret de correspondance de ses camarades • Utiliser la messagerie électronique selon les conditions fixées par les enseignants.

Services proposés par l'établissement

Capacités techniques

L'établissement s'est doté des moyens lui permettant de donner accès au réseau internet dans ses locaux.

L'établissement informe l'utilisateur que le système d'information donne lieu à une surveillance et un contrôle à des fins statistiques, de traçabilité réglementaire ou fonctionnelle, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, dans le respect de la législation applicable.

Un logiciel de surveillance, installé sur chaque ordinateur, permet aux professeurs ou au responsable informatique de visualiser à tout moment le travail effectué par l'élève afin de l'accompagner dans les activités pédagogiques.

L'accès aux services indiqués ci-dessous signalés par l'annotation [Internet] peut avoir lieu à partir de toute machine reliée à l'internet. En l'absence de cette annotation, l'accès à ces services ne peut avoir lieu que depuis les locaux de l'établissement. Les services ci-dessous signalés par l'annotation [Personnel] sont accessibles après identification personnelle de l'utilisateur. Les autres services sont accessibles sans identification.

Services proposés

L'établissement offre à l'utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, les services suivants :

- Un environnement numérique de travail [Internet] [Personnel] ;
- Un service de publication de pages web contenant des informations de nature administrative, pédagogique et éducative [Internet] ;
- Un service d'hébergement centralisé des fichiers des utilisateurs (serveur de fichiers) [Personnel] ;
- Un service de surveillance en temps réel des activités réalisées sur les ordinateurs lors des activités pédagogiques [Personnel] ;
- Un service d'accès aux ressources de l'établissement par identifiant et mot de passe personnel [Internet] [Personnel] ;
- Un service de consultation des ressources documentaires de l'établissement [Internet] ;
- Un cahier de textes numérique [Internet] [Personnel] ;
- Un service de gestion et de consultation des évaluations des élèves [Internet] [Personnel] ;
- Un service de gestion de vie scolaire des élèves [Internet] [Personnel] ;
- Un service de suivi du socle commun de connaissances, de compétences et de culture [Internet] [Personnel].

En application des dispositions de la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'utilisateur :

- De n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès, contrôles techniques tels que la protection des mineurs, la sécurité du réseau et/ou ressources informatiques, vérification d'une utilisation des services conforme à l'usage des outils) ;
- De lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;
- De lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

Vu et pris connaissance le : _____

Responsable (s) légal (aux) de l'élève	L'élève