

LOGO

Règlement intérieur

du

Collège Jean de la Fontaine

SOMMAIRE

1) L'organisation et le fonctionnement de l'établissement.page

Les horaires de l'établissement

2) Circulation et tenue dans l'établissementpage

- a) Entrées et sorties des élèves
- b) Récréations et interclasses.
- c) Organisation et suivi des études.
- d) L'obligation d'assiduité et respect des règles de la scolarité.
- e) Les modalités de contrôle de l'assiduité et de signalement des absences.
- f) Utilisation du carnet de correspondance.
- g) Régime des sorties.
- h) Education Physique et Sportive.
- i) Organisation des soins et des urgences.
- j) Assurance
- k) Centre de documentation et d'information.
- l) Le service de gestion et de restauration scolaire.

3) Le respect et la Loipage

- a) Les personnes
- b) Les biens, les locaux et l'environnement
- c) Tenues vestimentaires
- d) Produits prohibés

4) L'exercice des droits et obligations des élèvespage

- a) Les punitions scolaires
- b) Les sanctions disciplinaires
- c) La commission éducative

5) Situations particulièrespage

- a) Charte informatique et internet.
- b) Protection de la vie privée et du droit à l'image.

Règlement Intérieur adopté par le Conseil d'Administration du 28 Juin 2016.

Vu le code de l'Éducation notamment articles L. 131-8, L. 401-2, L. 511-5, R. 421-20, R. 421-5, R. 511-13 ; vu les décrets et circulaires d'application ; vu les décrets n°2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011 modifiant le code de l'Éducation, vues les circulaires n°2011-111 et 112 du 1^{er} août 2011

Préambule : Le collège Jean de La Fontaine est un établissement public d'enseignement et d'éducation qui vise à préparer les élèves qui lui sont confiés à leur vie d'adulte et de citoyen. Il garantit à chacun le droit à l'éducation, afin de lui permettre d'acquérir des connaissances et compétences, de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation pour s'insérer dans la vie sociale et professionnelle.

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative, composée des personnels, des élèves et de leurs responsables légaux, dans l'enceinte ainsi qu'à l'extérieur de l'établissement lors des sorties et des voyages scolaires organisés par le collège, il en est de même pour les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves. Normatif, le règlement intérieur est aussi éducatif et informatif : document de référence pour l'action éducative, il participe également à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative : il « rappelle les règles de civilité et de comportement » (article R. 421-5 du code de l'Éducation). Il comporte deux types de règles. Elles relèvent soit de principes intangibles (égalité, laïcité, neutralité) ou de droits (droit de réunion, droit d'expression) et d'obligations (assiduité, travail), soit de l'organisation de la vie de l'établissement, ayant fait l'objet d'une concertation entre les différents acteurs de la communauté scolaire. Le règlement intérieur est voté annuellement par le Conseil d'Administration.

Les règles de vie dans l'établissement

1) L'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

HORAIRES : Les élèves sont autorisés à entrer dans l'établissement à partir de 7 h45.

Chaque heure de cours se compose de 55 min d'enseignement et de 5 min pour les déplacements.

Matin 7 h 55 : sonnerie de mise en place des élèves.

Début des cours : 08 h 00 fin des cours 8 h 55 : M1

Début des cours : 08 h 55 fin des cours 9 h 50 : M2

Récréation de 9 H 50 à 10 h 05

Début des cours : 10 h 10 fin des cours 11 h 05 : M3

Début des cours : 11 h 05 fin des cours 12 h 00 : M4

Pause de 12 h 00 à 13 h 25

Après-midi 13 h 25 : sonnerie de mise en place des élèves.

Début des cours : 13 h 30 fin des cours 14 h 25 : S1

Début des cours : 14 h 25 fin des cours 15 h 20 : S2

Récréation de 15H 20 à 15 h 35

Début des cours : 15 h 40 fin des cours 16 h 35 : S3

Début des cours : 16 h 35 fin des cours 17 h 30 : S4

2) Circulation et tenue dans l'établissement.

a) Entrées et sorties des élèves.

Les entrées et les sorties des élèves s'effectuent par le portail principal. Les élèves doivent **obligatoirement** présenter leur carnet de correspondance aux personnels de vie scolaire qui contrôlent le bon déroulement des entrées et sorties.

La présence de l'élève est obligatoire à partir de la première heure de cours de la journée et jusqu'à la dernière heure de cours effective de l'emploi du temps hebdomadaire de la classe. L'élève doit rester en étude uniquement entre deux heures de cours dans la journée pour les demi-pensionnaires, la demi-journée pour les externes.

b) Récréations et interclasses.

En début de demi-journée et après chaque récréation, les élèves se rangent dans la cour, à l'emplacement correspondant à leur classe et sont pris en charge, par leur professeur. Les élèves ayant permanence ou étant en retenue se rangent dans la case Etude où ils sont pris en charge par les personnels de vie scolaire.

Les élèves du collège ne sont pas autorisés à circuler dans les escaliers et les couloirs pendant les récréations.

Durant les récréations et la pause de demi-journée, les élèves présents dans l'établissement sont placés sous la surveillance du personnel de vie scolaire.

Pendant les interclasses, les élèves se rendent dans le calme d'une salle à l'autre.

c) Organisation et suivi des études

Au collège l'année scolaire est divisée en trois trimestres selon un calendrier communiqué en début d'année scolaire.

Évaluation des connaissances et bulletins scolaires : au cours de l'année scolaire les enseignants procèdent au contrôle et à l'évaluation des connaissances selon les modalités propres à chaque enseignement.

Les conseils de classes délibèrent sur la scolarité de chaque élève à la fin des trimestres.

Les bulletins sont remis aux responsables légaux par le professeur principal au cours d'une rencontre organisée dans l'établissement au premier trimestre. Pour les 2^{ème} et 3^{ème} trimestres les modalités sont précisées par le professeur principal aux responsables légaux.

Des dispositifs d'accompagnement scolaire sont mis en place par les équipes pédagogiques et éducatives sous l'impulsion de l'équipe de direction afin d'accompagner au mieux chaque élève dans sa scolarité, sa formation, son orientation et la construction de son avenir. Les responsables sont informés de la mise en place de ces dispositifs.

Des casiers sont à la disposition UNIQUEMENT des élèves demi-pensionnaires. Ils sont accessibles à l'arrivée des élèves (M1/M2), en M4 pour y déposer les sacs, en début d'après-midi pour récupérer ces derniers et le soir à la fin des cours. Tout élève externe utilisant un casier s'exposera à une punition. Les casiers devront être vidés chaque soir et les cadenas enlevés.

d) L'obligation d'assiduité et respect des règles de la scolarité

Elle relève conjointement de la responsabilité des responsables légaux et de l'établissement.

Elle consiste, pour l'élève, à assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps (avec le matériel, les manuels et le travail demandé par les professeurs), à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Lors des heures de permanence régulières dans l'emploi du temps, ou en cas d'absence d'un enseignant les élèves sont accueillis en permanence ou au CDI.

e) Les modalités de contrôle de l'assiduité et de signalement des absences

L'élève en retard se présente dès son arrivée à la vie scolaire, qui note le retard dans le carnet de correspondance. L'élève sera dirigé en cours sous l'autorité des CPE. Les retards doivent rester exceptionnels. En cas de retards injustifiés, les parents sont informés dans les plus brefs délais, une punition ou une sanction peut être prise conformément au règlement intérieur.

En cas d'absence d'un élève, la famille doit informer au plus tôt l'établissement. A son retour, l'élève doit **obligatoirement** présenter un justificatif (billet « absence » au milieu du carnet de correspondance) signé par un responsable légal au bureau de la vie scolaire. Il est ensuite autorisé à entrer en classe. L'élève absent doit se mettre à jour du travail effectué en classe et donné par les enseignants. Il pourra s'adresser à la vie scolaire, à un enseignant, à un camarade...

Toute demande exceptionnelle d'absence doit être formulée par écrit auprès du chef d'établissement.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

f) Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance atteste de l'identité de l'élève, il permet d'assurer la liaison entre le collège et les responsables légaux, et le suivi de la scolarité.

Chaque élève doit **obligatoirement** être en possession de son carnet et **doit le présenter à la demande de tous les adultes. En cas d'oubli, l'élève doit le préciser à la grille dès son entrée afin que lui soit établi un « oubli de carnet »**. Par conséquent l'élève restera au collège jusqu'au dernier cours de la demi-journée pour les

externes (12h00) ou de la journée pour les demi-pensionnaires (17h30). En cas d'oublis répétés, une punition sera prononcée.

Le carnet est régulièrement visé par le professeur principal de la classe. Les responsables légaux doivent le consulter régulièrement et signer toutes les informations rédigées à leur intention.

Le carnet est donné en début d'année scolaire, en cas de perte, l'achat d'un nouveau carnet est à la charge des responsables légaux. Il en est de même en cas de dégradation. Le carnet ne doit contenir aucune annotation personnelle, ni à l'intérieur, ni sur les couvertures. Le tarif fait l'objet d'une décision annuelle du Conseil d'Administration.

g) Régime des sorties

Les responsables légaux doivent choisir le régime de sortie des élèves. Il en existe deux :

- **externe** : l'élève est autorisé à quitter l'établissement pendant la pause de demi-journée, après la dernière heure de cours de l'emploi du temps du matin.
- **Demi-pensionnaire** : l'élève ne peut **jamais** quitter l'établissement avant la dernière heure de cours de son emploi du temps habituel.
- Le régime de chaque élève est distingué par la couleur de la couverture du carnet de correspondance.

En cas d'absence d'un professeur : Les responsables légaux de l'élève peuvent l'autoriser à sortir de l'établissement en fin de journée pour les demi-pensionnaires, en fin de matinée pour les externes.

► **Régime 1 1** – Nous n'autorisons pas notre enfant à quitter le collège en cas de modification d'emploi du temps prévue. Il quittera donc l'établissement à la fin de la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps.

► **Régime 1 2** – Nous autorisons notre enfant à quitter l'établissement en cas de modification d'emploi du temps prévue (en fin de demi-journée pour les externes, en fin de journée pour les demi-pensionnaires).

► **Régime 2.1** – Nous autorisons notre enfant à quitter l'établissement en cas de modification d'emploi du temps imprévue (en fin de demi-journée pour les externes, en fin de journée pour les demi-pensionnaires).

Régime 2.2 – Nous n'autorisons pas notre enfant à quitter l'établissement en cas de modification d'emploi du temps imprévue. Il quittera donc l'établissement à la fin de son emploi du temps habituel.

Nota : Dans tous les cas, l'élève peut quitter le collège si vous venez le chercher (vous devez signer le cahier de sortie) ou si vous mandatez un adulte (autorisation écrite à prévoir dans le carnet de correspondance).

Les autorisations exceptionnelles de sortie pour se rendre à un rendez-vous médical sont accordées

sur demande écrite et justificatif.

Les élèves ne sont pas autorisés à stationner aux abords de l'établissement durant les heures de fonctionnement de celui-ci.

h) Éducation Physique et Sportive

Le lieu de pratique sportive représente la salle de classe. Il est interdit de le quitter sous quelque prétexte que ce soit sans autorisation du professeur. Le règlement intérieur s'y applique comme dans l'ensemble de l'établissement.

Une tenue d'E.P.S. est obligatoire : vêtements adaptés à la pratique sportive selon les indications de l'enseignant. L'absence de tenue peut entraîner une punition.

Déplacement : tout trajet se fait sous la responsabilité du professeur, et selon ses indications. Un élève seul n'est pas autorisé à effectuer le trajet entre le collège et les installations sportives. Le règlement de l'établissement s'applique également aux trajets.

Après chaque séance, l'**ensemble** des élèves est raccompagné au collège.

L'établissement ne peut être tenu responsable des vols commis dans les vestiaires et sur les installations sportives comme dans tout autre lieu du collège.

Pendant les cours d'EPS, les élèves sont autorisés à apporter, une bouteille contenant uniquement de l'eau et d'une capacité maximum de 50cl.

Dispense d'EPS : toute dispense médicale doit être obligatoirement signalée aux professeurs d'E.P.S. et confirmée par un certificat médical.

Dispense d'éducation physique et sportive : Les dispenses ponctuelles sont établies selon l'appréciation de l'infirmière scolaire. Pour toute dispense prescrite par un médecin, l'élève présente sa dispense au service Vie Scolaire qui en informe le professeur d'E.P.S. Selon le cas l'élève est orienté en permanence ou en cours sans pratique de l'activité.

En cas de dispense de longue durée (1 mois minimum), l'élève peut être autorisé à quitter l'établissement après une demande **écrite** formulée par les responsables légaux dans le carnet de correspondance et adressée au C.P.E.

L'infirmière scolaire doit être tenue informée des dispenses d'EPS supérieures ou égales à 1 mois.

Association sportive : contacter les professeurs d'E.P.S.

i) Organisation des soins et des urgences.

L'infirmière scolaire est présente dans l'établissement deux journées et demi par semaine selon les horaires affichés. Elle accueille, écoute, conseille et oriente les élèves dans leurs besoins de santé.

Tout traitement médicamenteux particulier doit être signalé à l'infirmière.

Les maladies contagieuses et parasitoses doivent être signalées.

L'élève malade doit se faire accompagner par un élève de confiance à la vie scolaire, qui dirigera le malade vers l'infirmier. Tout élève blessé ou malade à l'intérieur du collège doit se signaler auprès d'un adulte de l'établissement.

Les blessures ou malaises sont pris en charge par l'infirmière et, en cas d'absence par la vie scolaire. Dans les cas graves, l'établissement fait appel aux services du SAMU, les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

Il est recommandé aux parents de ne pas envoyer un enfant souffrant au collège, aucun médicament ne pouvant être donné en l'absence de l'infirmière. Tout élève devant absorber un médicament pendant la journée scolaire doit avoir une autorisation écrite et signée par les parents et l'ordonnance du médecin (n'apporter chaque jour que la quantité nécessaire).

j) Assurance

Dans le cadre de leur scolarité dans l'établissement, les élèves doivent être protégés des risques de la vie scolaire. C'est pour cette raison qu'il est vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance pour leur enfant couvrant :

- sa responsabilité civile personnelle lorsque celui-ci provoque un accident au cours de ses activités à l'intérieur du collège ou sur le trajet domicile-collège.
- Sa protection individuelle dans le cas où il serait lui-même victime d'un accident, d'un bris de lunettes, etc. ... Cette assurance est par ailleurs obligatoire pour les sorties et voyages facultatifs organisés officiellement par l'administration du collège.
- Les activités obligatoires (c'est-à-dire celles fixées par les programmes et comprises dans l'emploi du temps, ne nécessitent pas une assurance scolaire).

k) Centre de documentation et d'information

Le C.D.I. est un lieu de recherche d'information, de lecture, de culture et de formation : il est géré par l'enseignant documentaliste.

Des séquences pédagogiques établies en partenariat avec les autres professeurs s'y déroulent.

Les élèves peuvent s'y rendre pour lire, se documenter, s'informer, travailler, s'initier aux multimédias et aux nouvelles technologies, effectuer un emprunt. C'est un lieu de travail où les élèves doivent respecter le règlement spécifique de fonctionnement et les conditions d'accès définis par le professeur documentaliste et le chef d'établissement.

l) le service d'intendance

a) les horaires.

Les horaires du service d'intendance sont disponibles à l'accueil de l'établissement et sont affichés dans le service.

b) Le service de restauration scolaire :

Un service de restauration scolaire est proposé le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Modalités d'inscription :

L'inscription est basée sur un forfait des 4 jours d'ouverture. Elle se fait en même temps que l'inscription au collège **pour toute l'année scolaire en cours.**

Fonctionnement du service de demi-pension :

Le contrôle et l'ordre de passage des élèves au self est déterminé par le service de vie scolaire. Il varie selon les jours et les niveaux. Le règlement de l'établissement et ses applications s'étendent au temps et aux activités de la demi-pension.

Sorties scolaires d'une journée :

Un repas froid est fourni à tout élève demi-pensionnaire.

Païement des frais de demi-pension :

Le montant à régler pour chaque trimestre (septembre à décembre / janvier à mars / avril à juillet) est voté par le conseil d'administration chaque année. Le paiement est exigé à réception de l' « Avis aux familles » (= la facture). Des remises d'ordre peuvent être effectuées après quinze jours d'absence sur présentation d'un certificat médical. Toute demande est à déposer au service d'intendance.

En cas de retards de paiement, après trois relances, le non paiement peut entraîner une radiation du service de restauration scolaire et un recouvrement par voie d'huissier.

Pour toute difficulté de paiement, des aides peuvent être proposées.

Repas exceptionnel : faire une demande au service d'intendance (ex : inscription à un club, situation exceptionnelle pour raisons familiales...). Le prix du repas exceptionnel est fixé annuellement par le conseil d'administration.

3) Le respect et la Loi

Tout document écrit, nécessitant une signature, doit être visé par les responsables légaux. Toute fraude ou falsification de document, de signature, de carnet de correspondance, etc...peut entraîner une punition ou une sanction disciplinaire prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

a) Les personnes

Toute forme de violence (verbale, dégradation des biens personnels, vol ou tentative de vol, brimade, bizutage, racket, harcèlement y compris par le biais d'internet, violence physique et violence sexuelle...) dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne, ainsi que tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

b) Les biens, les locaux, l'environnement

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations qui incombent à chaque membre de la communauté éducative. La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

La perte ou la dégradation des manuels scolaires donnent lieu à un remboursement, les tarifs applicables sont votés chaque année par le conseil d'administration.

Dans un souci d'hygiène et de propreté, il est interdit de boire et de manger dans les locaux.

Les locaux, le mobilier (les tables et les chaises), le matériel et les espaces verts sont mis à la disposition de tous. Appartenant à la collectivité, chacun se doit de les respecter. Toute dégradation volontaire entraîne la responsabilité civile et pécuniaire de la famille. Des mesures de réparations peuvent être envisagées dans le cadre de travaux d'intérêt collectif.

Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. (art. R.633-6 et R.632.1 du code pénal).

L'utilisation d'appareils permettant l'enregistrement de sons et d'images (lecteur MP3, téléphones portables, Smartphone, console de jeux...) est interdite dans la totalité de l'établissement, installations sportive et cour incluse (art. L511-5 DU Code de l'Éducation). Ils doivent être éteints dès l'entrée dans l'établissement et ne doivent pas être visibles. Ces objets personnels ou de valeur sont sous l'entière responsabilité de leur propriétaire.

Les pertes ou vols éventuels n'engagent pas la responsabilité de l'établissement.

c) Tenues vestimentaires

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

En application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 le port du couvre-chef est interdit dans tous les lieux couverts de l'établissement.

Une tenue correcte est exigée, ainsi que sa conformité avec les enseignements dispensés dans l'intérêt de la sécurité des élèves et de l'ensemble des personnels (exemple en EPS).

d) Produits prohibés.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (décret 2006-1386 du 13/11/2006).

L'introduction et la consommation de tabac, d'alcool, de produits stupéfiants et de boissons énergisantes sont expressément interdits.

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature sont strictement interdits et feront, le cas échéant, l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

4) L'exercice des droits et obligations des élèves

Les obligations des élèves consistent en l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études. Elles incluent l'assiduité, le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement.

Les droits et obligations des élèves sont définis au Livre V du code de l'Éducation, par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves des lycées et des collèges.

Dans les collèges, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut donner lieu à une punition ou une sanction.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes ni à l'obligation d'assiduité.

a) Les punitions scolaires

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite aux parents.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative.

Liste indicative des punitions :

- rappel oral de la règle
- inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue). Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées. Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci devra être **proportionnelle** au manquement commis et **individualisée**, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

L'exclusion ponctuelle d'un cours, justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement de celui-ci, peut être prononcée dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève qui doit être adressé au CPE et doit être suivie d'un rapport écrit adressé au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement.

b) Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'établissement scolaire est un lieu d'apprentissage et d'éducation ; toute sanction qui y est prononcée doit prendre une dimension éducative et respecter le principe de l'individualisation de la réponse disciplinaire en fonction du profil de l'élève, des circonstances de la commission des faits et de la singularité de ceux-ci.

Toute sanction doit être explicitée à l'élève et aux détenteurs de l'autorité parentale, ce dialogue doit leur permettre de comprendre la portée et le sens de la décision prise. En outre, toute sanction sera d'autant mieux suivie d'effets que les parents auront été avisés et convaincus des motifs de celle-ci, faisant ainsi de ceux-ci des partenaires de l'école dans l'intérêt éducatif de leur enfant.

En matière de sanction disciplinaire l'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

L'échelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, qui consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut être exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement (y compris pendant les vacances scolaires), qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (service de restauration, ...) qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis. De même pour l'exclusion temporaire de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement il peut être proposé une mesure alternative de responsabilisation.

c) La commission éducative

Cette commission dont la composition est arrêtée par le conseil d'administration, est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend : le chef d'établissement ou son adjoint, le CPE, les représentants des personnels enseignant et d'éducation désignés en leur sein par les membres élus au Conseil d'Administration, le Professeur Principal de l'élève, deux enseignants volontaires, l'élève, les responsables légaux et toute personne que le chef d'établissement jugera utile d'associer (Assistant Social, Infirmière Scolaire, Conseiller d'Orientation Psychologue...).

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

d) Le conseil de discipline de l'établissement

Le conseil de discipline, dont la composition est définie par des textes réglementaires, est présidé par le chef d'établissement.

5) Situations particulières

a) Charte informatique et internet.

La charte informatique et Internet

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA

Cette charte est incluse au règlement intérieur. Elle s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques du collège. De plus elle ne se substitue pas à la loi : elle en rappelle certains éléments en les explicitant. En tout état de cause, toute infraction à la loi peut faire l'objet de poursuites pénales.

Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.

Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale.

Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

I- *Respect de la législation.*

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- **Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure.**
- **Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques.**
- **Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique :**
 - **La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits.**
 - **Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde).**
 - **La contrefaçon.**

II- *Usages du réseau internet.*

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement et d'orientation répondant aux missions de l'éducation nationale.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

III- Contrôles.

Le collège se réserve le droit de contrôler toute page web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.

Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

IV- Production de documents.

Les documents diffusés sur Internet doivent respecter la législation en vigueur, en particulier :

- *Respect de la loi sur les informations nominatives.*
- *Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.*
- *Toute forme de provocation, de haine raciale et d'apologie (cf. II) est interdite*
- *Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental, notamment dans les blogs.*
- *Respect du code de la propriété intellectuelle.*

En cas de production de documents sur Internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale : "Ce document est issu d'internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright merci de nous en informer."

Les blogs des élèves sont un « outil de communication au public en ligne par voie électronique », leur utilisation est soumise au respect de la loi du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique. Tout blogueur s'exposera à l'action de la justice s'il diffusait des informations à caractère diffamatoire, injurieux, raciste, pornographique ou s'il valorisait des actions telles que le banditisme, le vol, la haine, ou tout crime.

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

V- Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

En particulier il s'engage à :

- *Respecter la législation en vigueur.*
- *Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources.*
- *Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres).*
- *Ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement.*
- *Ne pas modifier la configuration des machines.*
- *Ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement.*
- *Ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux.*
- *Ne pas effectuer de téléchargements illégaux.*

Il accepte que le collège dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

VI- Punitons et sanctions

Le non respect du règlement intérieur, dont fait partie la charte, lors de l'accès aux ressources informatiques pourra donner lieu aux punitions et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement, assorties d'un accès limité aux ressources informatiques pour une durée ne pouvant excéder l'année scolaire ou de la suppression de l'accès aux ressources informatiques pour une durée ne pouvant excéder l'année scolaire.

b) Protection de la vie privée et du droit à l'image.

Autorisation des responsables légaux.

(.....)

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie serein au 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. Il prépare chacun à l'exercice des responsabilités citoyennes.

L'inscription de mon enfant au collège vaut acceptation du présent règlement intérieur.

DATE ET SIGNATURE DES RESPONSABLES LEGAUX :

DATE ET SIGNATURE DE L'ELEVE :