

Règlement intérieur



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 confié.e.s à leur vie d'adulte et de citoyen.ne. Il garantit à chacun.e 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.ales, 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 acteur.trice.s 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 différent.e.s acteur.trice.s de la communauté scolaire. Le règlement intérieur est voté annuellement par le Conseil d'Administration.

SOMMAIRE

1) Fonctionnement de l'établissement.

- a) Les horaires de l'établissement
- b) Entrées et sorties des élèves, régime des sorties
- c) Récréations et interclasses
- d) Utilisation du carnet de correspondance
- e) Les modalités de contrôle de l'assiduité et de signalement des absences
- f) Organisation et suivi des études
- g) Education Physique et Sportive

2) Droits et obligations des élèves.

- a) Le droit à l'éducation et à la culture
- b) Le droit d'être respecté.e
- c) Le droit d'expression individuelle et collective et le droit de réunion
- d) Assurance

Les obligations

- a) Obligation d'assiduité
- b) Les personnes
- c) Les biens, les locaux, l'environnement
- d) Les tenues vestimentaires
- e) Les produits prohibés
- f) L'utilisation d'appareils numériques

3) Le contrôle et le suivi des élèves.

- a) Les punitions scolaires
- b) Les sanctions disciplinaires
- c) La commission éducative
- d) Le conseil de discipline
- e) La Charte informatique et internet responsable

f) La protection de la vie privée et du droit à l'image

4) Les services au sein de l'établissement.....

- a) Le Centre de Documentation et d'Information
- b) L'organisation des soins et des urgences
- c) Le service d'intendance
- d) L'Espace des parents

Règlement Intérieur adopté par le Conseil d'Administration du 08 avril 2019

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'Education, vues les circulaires n°2011-111 et 112 du 1° août 2011

Les règles de vie dans l'établissement

1) Le fonctionnement de l'établissement.

a) Horaires.

Les élèves sont autorisé.e.s à entrer dans l'établissement à partir de 7 h 45.

Chaque heure de cours se compose de 55 min d'enseignement et d'une période de 2 min pour les déplacements, délimitée par une sonnerie en début et en fin.

La seconde sonnerie marque la présence obligatoire de l'élève en cours.

1^{er} service de cantine

	Horaires
Cours M1	8h00 – 8h55
Cours M2	8h55 – 9h50
pause	9h50 – 10h05
Cours M3	10h10 - 11h05
Créneau repas	11h05 – 12h30
cours M5	12h35- 13h30
Cours S1	13h30 – 14h25
Cours S2	14h25 – 15h20
pause	15h20 – 15h35
Cours S3	15h40 – 16h35
Cours S4	16h35 – 17h30

2^{ème} service de cantine

	Horaires
Cours M1	8h00 – 8h55
Cours M2	8h55 – 9h50
pause	9h50 – 10h05
Cours M3	10h10 - 11h05
cours M4	11h05 – 12h00
Créneau repas	12h00 – 13h30
Cours S1	13h30 – 14h25
Cours S2	14h25 – 15h20
pause	15h20 – 15h35
Cours S3	15h40 – 16h35
Cours S4	16h35 – 17h30

b) Entrées, sorties des élèves et régime des sorties.

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.

Les élèves ne sont pas autorisé.e.s à sortir lorsqu'ils ont une heure d'étude entre deux heures de cours.

Au dos du carnet de correspondance, les responsables légaux.ales doivent choisir le régime de sortie des élèves. Il en existe deux :

Régime orange : Je souhaite que mon fils / ma fille reste au collège selon son emploi du temps habituel.

Régime vert : Je souhaite que mon fils / ma fille sorte du collège après le dernier cours assuré, y compris suite à une absence prévisible ou imprévisible d'un.e professeur.e.

c) Récréations et interclasses.

En début de demi-journée et après chaque récréation, les élèves doivent se rendre dans la cour. À la première sonnerie, il.elle.s se rendent devant leur salle de cours où il.elle.s sont pris.es en charge par leur professeur.e. Les élèves ayant cours d'EPS doivent se ranger dans la cour de récréation à l'emplacement correspondant à leur classe et sont pris.es en charge par leur professeur.e.

A chaque interclasse, les élèves n'ayant pas cours doivent se ranger près de la salle d'étude où il.elle.s sont pris.es en charge par les personnels de Vie Scolaire.

Les élèves ne sont pas autorisé.e.s à circuler dans les escaliers et les couloirs pendant les récréations.

Durant les récréations et la pause de demi-journée, les élèves présent.e.s dans l'établissement sont plac.e.s sous la surveillance du personnel de Vie Scolaire.

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

Des casiers INDIVIDUELS 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 les récupérer et le soir à la fin des cours. Tout.e élève externe utilisant un casier s'exposera à une punition. Les casiers devront être vidés chaque soir et les cadenas enlevés.

Le hall est un lieu de passage. Pour des raisons de sécurité les élèves ne peuvent pas y stationner.

Les toilettes sont ouvertes SEULEMENT lors des récréations.

d) 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.ales, et d'assurer le suivi de la scolarité. Le carnet est régulièrement visé par le.la professeur.e principal.e de la classe. Les responsables légaux.ales doivent le consulter chaque jour et signer toutes les informations rédigées à leur intention.

Chaque élève doit obligatoirement être en possession de son carnet et doit le présenter à la demande de **tous.tes** 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 » qui sera remis aux personnels de vie scolaire à la sortie de l'élève. Par conséquent l'élève restera au collège en retenue 1 heure le jour même. Les familles seront appelées.

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.ales qui doivent en faire la demande par écrit. 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 du carnet fait l'objet d'une décision annuelle du Conseil d'Administration.

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. Dans un délai de 15 mn après la sonnerie, l'élève sera dirigé.e en cours sous l'autorité des CPE. En cas de retard, les parents sont informés dans les plus brefs délais. Au-delà de trois retards une punition ou une sanction peut être prise conformément au règlement intérieur.

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

Toute demande exceptionnelle d'absence doit être formulée par écrit auprès du.de la chef.fe d'établissement. Les demandes de sortie exceptionnelle ne peuvent se faire que par le biais d'une **décharge de responsabilité**. Le.la responsable légal.e doit venir chercher l'enfant et signer le registre de décharge en Vie Scolaire.

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. Comme prévue par la circulaire interministérielle n° 2014-159 du 24 décembre 2014, un signalement absentéisme sera envoyé aux autorités académiques au-delà du seuil légal de quatre demi-journées d'absences injustifiées par mois.

f) 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 enseignant.e.s 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 de chaque trimestre.

Les bulletins sont remis aux responsables légaux.ales par le.la professeur.e principal.e 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.la professeur.e principal.e aux responsables légaux.ales.

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 informé.e.s de la mise en place de ces dispositifs.

g) 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.de la professeur.e. 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.e. L'absence de tenue peut entraîner une punition.

Déplacements : tout trajet se fait sous la responsabilité du.de la professeur.e, et selon ses indications. Un.e élève seul.e n'est pas autorisé.e 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 autorisé.e.s à apporter une bouteille contenant uniquement de l'eau et d'une capacité maximum de 50cl.

Dispense d'éducation physique et sportive

Pour toute dispense prescrite par un.e médecin, l'élève présente sa dispense au service Vie Scolaire qui en informe le.la professeur.e d'E.P.S.

Dans le cas d'une dispense ponctuelle, l'élève doit venir au collège et est orienté.e en étude ou en cours d'EPS, mais sans pratique de l'activité.

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

Un.e élève qui se présente au collège avec des béquilles doit être en mesure de présenter une ordonnance.

2) Droits et obligations

Les droits

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous.tes dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité (cf la Charte de la laïcité à l'école). Chacun.e est de manière égale tenu.e 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.

Les droits des élèves sont :

a) Le droit à l'éducation et à la culture afin de permettre à l'élève de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie scolaire, sociale et professionnelle et d'exercer pleinement sa citoyenneté.

b) Le droit d'être respecté.e pour ce qui concerne les origines, les croyances, les résultats scolaires.

c) Le droit d'expression individuelle et collective et le droit de réunion qui s'exercent par l'intermédiaire des délégué.e.s : droit à l'information, droit de consulter ses camarades, droit de réunion, droit d'animation, droit de siéger et d'intervenir dans les instances – conseils de classe, commission permanente, conseil d'administration, conseil de discipline.

Les élèves peuvent exercer ces droits notamment à travers le Conseil Vie Collégienne présidé par le.la Chef.fe d'Établissement.

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

Les droits 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.

d) Assurance

Dans le cadre de leur scolarité dans l'établissement, les élèves doivent être protégé.e.s 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.celle-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.elle serait lui.elle-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).

Les obligations

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.

a) L'obligation d'assiduité

Elle relève conjointement de la responsabilité des responsables légaux.ales 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 professeur.e.s), à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il.elle est inscrit.e, 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.elle 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 ou autorisation exceptionnelle.

Lors des heures d'étude régulières dans l'emploi du temps, ou en cas d'absence d'un.e enseignant.e les élèves sont accueilli.e.s en salle d'étude ou au CDI.

b) La protection des personnes

Toute forme de violence (verbale, dégradation des biens personnels, vol ou tentative de vol, brimade, bizutage, racket, harcèlement y compris par le biais des réseaux sociaux, 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.

c) 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.tes. Appartenant à la collectivité, chacun.e se doit de les respecter. Toute dégradation volontaire entraîne la responsabilité civile et pécuniaire de la famille. Des mesures de réparation peuvent être envisagées dans le cadre de travaux d'intérêt collectif.

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

d) Tenues vestimentaires

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun.e 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.e élève méconnaît cette interdiction, le.la chef.fe d'établissement organise un dialogue avec cet.te 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.

Le port d'une tenue dissimulant le visage est interdit

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 (par exemple en EPS). Sont notamment proscrits les pantalons troués, les t-shirts révélant le nombril, les claquettes, les vêtements floqués avec des images provocantes (liste non exhaustive).

e) 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.

De même, l'introduction dans le collège, de jouets copiant les armes à feu et chargés de billes plastique est interdite. Conformément au décret n°99-240 du 24 mars 1999, la loi interdit la vente de ces objets aux mineurs. L'objet sera gardé et remis au.à la responsable légal.e.

L'établissement se réserve le droit de procéder à un contrôle visuel des sacs (Consigne Vigipirate en date du 23 novembre 2015)

Les sacoches et sacs à main sont interdits.

f) Utilisation d'appareils numériques

L'utilisation d'appareils permettant l'enregistrement de sons et d'images (lecteur MP3, montres connectées, téléphones portables, consoles de jeux...) est interdite dans la totalité de l'établissement, installations sportives et cour incluse (art. L511-5 du Code de l'Éducation).

Les téléphones portables doivent être éteints avant d'entrer 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.

Cependant, conformément à la circulaire n° 2018-114 du 26-9-2018, les appareils numériques des élèves, comme ceux appartenant à l'établissement peuvent être utilisés au sein du collège à des fins pédagogiques, uniquement à la demande expresse d'un membre de la communauté éducative qui en encadre l'usage. Cette disposition s'applique également aux activités pédagogiques organisées en dehors de l'établissement scolaire.

Les élèves supportant un handicap ou un trouble de santé sont autorisés à les utiliser dans le cadre d'un PPS ou PAI.

En cas de non-respect de l'interdiction, le téléphone sera confisqué et remis à la famille, par le chef d'établissement, sur rendez-vous.

3) Le contrôle et le suivi des élèves

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.la chef.fe d'établissement ou le conseil de discipline.

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 enseignant.e.s ; 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. L'élève dispose de la possibilité de 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.

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.

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 adressée aux CPE et doit être suivie d'un rapport écrit adressé aux Conseiller.ère.s Principaux.ales d'Education et au.à la chef.fe d'établissement. (copie au.à la professeur.e principal.e de la classe)

b) Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le.la chef.fe 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 détenteur.trice.s 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.celles-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.à la chef.fe d'établissement, éventuellement sur demande d'un.e membre de la communauté éducative. C'est aussi le.la chef.fe d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline.

Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le.la chef.fe d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

L'échelle des sanctions

L'échelle des sanctions possibles est prévue à l'article R511-13 du code de l'éducation :

- 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), et 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.e 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.la chef.fe d'établissement ou son.sa représentant.e. Le.la chef.fe d'établissement en nomme les membres. Elle comprend au moins un.e représentant.e des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un.e professeur.e, le.la Professeur.e Principal.e de l'élève, l'élève, ses responsables légaux.ales et toute autre personne que le.la chef.fe d'établissement jugera utile d'associer (Assistant.e Social.e, Infirmier.ère Scolaire, Psychologue Education Nationale.).

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un.e élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux.elles-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination. Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions

d) Le conseil de discipline de l'établissement

Le conseil de discipline comprend trois catégories de membres : l'équipe de direction, les représentant.e.s des personnels et les représentant.e.s des usagers (parents et élèves). Sa composition est la suivante : le.la chef.fe d'établissement ; son adjoint.e ; le.la Conseiller.ère Principal.e d'Education référent.e de la classe de l'élève ; le.la gestionnaire ; cinq représentant.e.s des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un.e au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ; trois représentant.e.s des parents d'élèves et deux représentant.e.s des élèves dans les collèges.

La voix du.de la président.e du conseil de discipline est prépondérante en cas de partage des voix. Le conseil de discipline peut, dès lors qu'il est saisi, prononcer toutes les sanctions.

e) La Charte informatique et internet responsable (cf Annexes)

La charte des systèmes d'information encadre l'utilisation des outils et services numériques mis à disposition des utilisateur.trice.s : élèves, parents d'élèves, personnel enseignant et administration. Elle définit les droits et obligations à respecter pour l'utilisation des services et ressources informatiques mises à disposition par l'établissement : postes informatiques, périphériques, logiciels, accès à Internet, Espace Numérique de Travail (ENT). Le non-respect des principes de la charte peut donner lieu à des sanctions

disciplinaires prévues dans le règlement intérieur. Le non-respect de la Loi (cf. article 1) peut donner lieu à des sanctions prévues dans le code pénal.

f) Protection de la vie privée et du droit à l'image : Le droit à l'image se fonde sur le respect de la vie privée reconnu à toute personne et en particulier au mineur. La diffusion d'informations relatives à la vie privée et la captation d'image d'une personne que l'on peut identifier : élève, parent, membre de la communauté éducative est soumise à l'autorisation préalable de la personne concernée ou de l'adulte responsable, pour ce qui concerne la photo de classe ou les activités pédagogiques.

Les circulaires n° 70-307 du 24 juillet 1970 et n° 71-184 du 21 mai 1971 relatives aux photographies dans les établissements d'enseignement, la circulaire n° 76-076 du 18 février 1976 relative à la photographie dans les écoles et les établissements d'enseignement régissent le droit à l'image.

L'article 9 du Code civil et l'article 226-1 du Code pénal encadrent le droit à l'image.

4) Les services au sein de l'établissement

a) CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de travail et de lecture.

La capacité d'accueil est de 20 élèves. Les élèves retenu.e.s, exclu.e.s, en retard ou en inclusion ne peuvent être admis.es au CDI, sauf travail spécifique à réaliser.

Chaque heure, le.la professeur.e documentaliste vient chercher les élèves volontaires en salle d'étude.

Les élèves qui viennent au CDI doivent avoir leur carnet de correspondance.

Le CDI est réservé aux élèves désirant lire et travailler. Il.elle.s peuvent également pratiquer d'autres activités calmes et silencieuses comme l'écriture, le dessin, le coloriage, des jeux calmes (mots croisés, casse-tête...). Les élèves ont accès à des ordinateurs. Leur usage est strictement réservé à du travail scolaire.

Il est attendu des élèves qu'il.elle.s ne communiquent qu'en chuchotant pour permettre à chacun.e de travailler ou lire dans le calme dont il.elle a besoin.

Il est également nécessaire que les élèves respectent le classement des documents présents.

Le CDI répond aux mêmes règles que les salles de classe. En cas de non-respect des règles, l'élève sera renvoyé.e en salle d'étude, voire en Vie Scolaire suivant la gravité de la transgression des règles.

Pour chaque exclusion du CDI, les élèves perdent un point sur leur Permis CDI qui en compte 3 par trimestre. Si un.e élève perd tous ses points du trimestre, il.elle devra attendre le trimestre suivant pour être à nouveau accepté.e au CDI. Un.e élève peut récupérer un point en venant aider le.la professeur.e documentaliste pendant 1 heure.

b) L'organisation des soins et des urgences.

L'infirmier.ère scolaire est présent.e dans l'établissement deux journées et demi par semaine selon les horaires affichés. Il.elle accueille, écoute, conseille et oriente les élèves dans leurs besoins de santé.

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

Les blessures ou malaises sont pris en charge par l'infirmier.ère 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.e enfant souffrant.e au collège, aucun médicament ne pouvant être donné en l'absence de l'infirmier.ère

Tout traitement médicamenteux particulier doit être signalé à l'infirmier.ère.

Tout.e 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).

Les maladies contagieuses et parasitoses doivent être signalées.

c) Le service d'intendance

Le service de restauration scolaire

Son règlement est celui élaboré par le Conseil Départemental de Seine et Marne. Il doit être signé par la famille lors de l'inscription à la demi-pension.

Le service de restauration fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les familles doivent choisir entre un forfait 4 jours ou 3 jours. **La sortie d'un.e demi-pensionnaire, qui n'a pas cours l'après-midi se fait à 13h15.**

Aides

Les familles peuvent bénéficier selon leurs ressources d'aides accordées par l'Etat ; bourses nationales et fonds sociaux.

Le Département mobilise l'aide à la restauration Cantineo (fixée par le coefficient CAF). L'aide est versée chaque trimestre au collège. Le restant dû reste à la charge de la famille.

Elève externe

Un.e élève externe peut déjeuner à titre exceptionnel sur demande écrite dans le carnet auprès de l'intendance.

L'accès se fait à l'aide d'un badge qui coûte 5€ à racheter en cas de perte.

d) L'Espace des parents

Le collège met à disposition des parents du réseau un lieu dédié à leurs rencontres : permanence des représentant.e.s de parents d'élèves, lieu d'échanges et de rendez-vous entre parents d'élèves.

Pour réserver la salle et faire une demande de mise à disposition de matériel, il faut contacter le secrétariat de direction ou le.la coordonnateur.trice de l'Espace des parents et indiquer le jour, l'horaire et le matériel souhaités.

Les horaires élargis (jusqu'à 18h) sont susceptibles d'être modifiés chaque année scolaire mais la plage horaire fixe reste celle des horaires d'ouverture de l'établissement au public (vacances comprises).

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.ne. Il prépare chacun à l'exercice des responsabilités citoyennes.

L'inscription de l'élève au collège vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et s'engagent à le respecter.

DATE ET SIGNATURE DES RESPONSABLES LÉGAUX.ALES :

DATE ET SIGNATURE DE L'ÉLÈVE :

La charte informatique et Internet

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

Cette charte est incluse au règlement intérieur. Elle s'applique à tout.e utilisateur.trice, 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 utilisateur.trice.s 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.la chef.fe 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.trice 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.e 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.trice a diffusé sur ces 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 auteur.trice.s, 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.euse s'exposera à l'action de la justice s'il.elle diffusait des informations à caractère

diffamatoire, injurieux, raciste, pornographique ou s'il.elle valorisait des actions telles que le banditisme, le vol, la haine, ou tout crime.

Le.la chef.fe d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il.elle 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 auteur.trice.s.

V Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur.trice 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.elle a l'usage. Il.elle a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

En particulier il.elle 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.elle 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 Punitions 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.

DATE ET SIGNATURE DE L'ÉLÈVE :