

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par le conseil d'administration le

PRÉAMBULE

« L'enfant (...) doit bénéficier d'une éducation qui contribue à la culture générale et lui permette, dans des conditions d'égalité des chances, de développer ses facultés, son jugement personnel et son sens des responsabilités morales et sociales (...) »
Principe 7 de la Déclaration des droits de l'enfant du 20 novembre 1959.

Le règlement intérieur du collège Rosa Bonheur est voté par le conseil d'administration dans le respect des principes généraux du droit et des valeurs de la République. Il garantit les principes d'obligation, de gratuité, d'équité et de laïcité de l'enseignement public. Il permet l'exercice des droits et des devoirs des membres de la communauté scolaire.

Ce règlement intérieur a pour objectif de développer le sens des responsabilités individuelles et collectives en précisant pour chacun les devoirs qui assureront la sécurité de tous, le respect mutuel des personnes, des idées et des biens et le respect du travail fourni. Il est donc le cadre éducatif auquel souscrivent les personnels de l'établissement, les élèves et leur famille.

1. DROITS ET OBLIGATIONS DE TOUS LES ÉLÈVES

Les droits des élèves ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité et plus particulièrement dans les domaines présentés dans le tableau ci-dessous.

Les devoirs des élèves s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe, et ils impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective et plus particulièrement dans les domaines présentés dans le tableau ci-dessous :

AU COLLÈGE EN QUALITÉ DE CITOYEN ET D'ÉLÈVE

L'ÉLÈVE A LE DEVOIR	L'ÉLÈVE A LE DROIT
- d'être poli, respectueux des autres	- au respect de sa personne et de ses biens
- de respecter les personnels de service et leur travail, les locaux, le matériel et les espaces verts	- à un cadre de vie propre et agréable
- de ne pas user de violence physique, de ne pas agresser les autres. En cas de conflit, les élèves ne doivent sous aucun prétexte chercher à faire justice eux-mêmes ; ils doivent se tourner vers les adultes habilités à leur venir en aide.	- d'être protégé contre les agressions physiques
- de ne pas user de violence verbale ; La pression morale et l'agression verbale (grossièretés, insultes, menaces...) sont proscrites.	- d'être protégé contre les agressions morales
- d'être présent, ponctuel, de travailler, d'être assidu en cours, - d'apporter son matériel et d'avoir une tenue adaptée pour chaque discipline, de prendre soin des objets prêtés par le collège, et de réparer ses éventuelles dégradations volontaires	- à un enseignement gratuit et laïc
- de communiquer ses résultats à ses parents ou à ses tuteurs, - d'aller voir la conseillère d'orientation psychologue - d'élaborer son projet personnel en réfléchissant à son futur métier	- à l'information sur l'orientation scolaire et professionnelle
- de ne pas porter atteinte à autrui dans ses propos	- d'avoir un avis, d'exprimer ses opinions, dans le cadre prévu à cet effet
- de porter à la connaissance d'un adulte tout fait mettant un élève en danger	- à la confidentialité de ses propos
- d'admettre chez ses camarades une manière de penser, d'être et d'agir différente de la sienne, dans la mesure où elle respecte autrui	- à la tolérance
- d'écouter et de laisser s'exprimer les autres	- d'être écouté
- de respecter les conditions de fonctionnement de la 1/2 pension et de débarrasser son plateau	- de demander à bénéficier des services de la restauration scolaire
- de faire les démarches nécessaires pour obtenir une aide financière en cas de besoin	- de solliciter une aide (bourse, fonds social collégien, aide à la restauration...)
- d'assister régulièrement aux activités périscolaires auxquelles il s'est inscrit sans délaisser son travail scolaire	- de participer aux ateliers, clubs, à l'association sportive et à toute activité proposée par le collège
- d'informer le personnel de l'établissement en cas d'accidents ou de malaises survenus au collège	- d'avoir des soins en cas d'accident
- d'assurer totalement son rôle de délégué dans l'intérêt de tous en respectant la vie personnelle de ses camarades, d'informer la classe	- de se présenter aux élections des délégués de classe
- de diffuser l'information reçue lors des réunions	- de réunion (avec l'accord du chef d'établissement), pour être informé et donner son avis

Le collège est un lieu de travail où chaque élève doit exercer des responsabilités et accéder à la citoyenneté. Le règlement intérieur a donc pour objet d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

1.1 Droits d'expression et de publication

Chacun veille à s'exprimer dans un langage correct et avec politesse

Le droit d'expression est un droit individuel et collectif permettant aux élèves d'exprimer à l'intérieur de l'établissement, une idée, une opinion, un avis, une position.

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe élus au scrutin uninominal à deux tours

Laïcité : « 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 est interdit. Lorsque l'élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

Neutralité : tout signe de nature politique ou susceptible de choquer, de provoquer des réactions ou des troubles est interdit.

Affichage : tout affichage est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement.

1.2 Droits de représentation et d'association

a) Le rôle des délégués de classe :

- Les délégués élus des élèves tiennent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par le Chef d'Etablissement, le principal adjoint, la conseillère principale d'éducation, et les professeurs principaux. Ils participent aux conseils de classe. Deux délégués des élèves sont élus et participent au Conseil d'Administration.

b) Le Conseil de Vie Collégienne

Le Conseil de vie collégienne est une instance participative et consultative. Ses membres, élèves et adultes, dialoguent, évoquent des problèmes et leurs solutions, impulsent des projets et ainsi tendent à améliorer les conditions de vie et de travail au collège. Les élèves sont les principaux acteurs des CVC. Ils concourent à la mise en place d'une politique éducative cohérente et ambitieuse et participent au vivre ensemble dans l'établissement.

Le CVC comprend deux représentants des personnels, deux élèves par niveau, deux élèves élus au Conseil d'Administration et l'élève président du FSE.

c) Le rôle des écodélégués :

Ces délégués participent à la mise en place des activités prévues dans le cadre de l'agenda 21.

d) Le rôle des délégués de la sécurité :

Ces délégués travailleront au sein de la commission "hygiène et sécurité". Ils participent au bon déroulement des exercices d'évacuation.

e) L'association sportive : l'adhésion à l'association sportive est facultative. L'association sportive affiliée à l'UNSS (Union Nationale des Sports Scolaires) permet aux élèves, de pratiquer les sports, après l'inscription annuelle auprès du professeur responsable et après fourniture des documents réglementaires.

f) Foyer socioéducatif : le foyer socioéducatif du collège organise des activités sous la responsabilité d'animateurs bénévoles. Un bureau comprenant des adultes et des élèves supervise les activités du foyer socioéducatif. Chaque élève peut s'il le souhaite adhérer au foyer moyennant une cotisation.

1.3 Sécurité et santé

Tout membre de la communauté contribue activement à garantir la sécurité des personnes et des biens, et alerte immédiatement un personnel de l'établissement en cas de danger.

Les consignes de sécurité et d'évacuation des bâtiments sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en toute circonstance, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

Les élèves doivent avoir un **comportement responsable** s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie **met en danger** la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

La circulation motorisée au-delà des grilles est **STRICTEMENT RÉSERVÉE** aux personnels logés et aux fournisseurs, et, par dérogation accordée à titre temporaire et précaire par le chef d'établissement, aux membres du personnel de l'établissement.

Il est **FORMELLEMENT interdit** à toute personne, et donc aux élèves, de circuler à bicyclette **à l'intérieur de l'établissement**. Les deux roues doivent rouler en étant poussés, et stationner dans les emplacements prévus à cet effet.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (armes à feu ou de dissuasion, objets tranchants, produits inflammables, bombes aérosol, dispositifs laser, briquets, allumettes, etc....) d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, est proscrite, sauf nécessité d'enseignement.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER dans l'enceinte de l'établissement ainsi que dans l'enceinte des installations sportives extérieures et sur les trajets conduisant à celles-ci. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves.

LA VENTE ET LA CONSOMMATION DES BOISSONS ÉNERGISANTES sont interdites dans l'établissement.

1.4 Tenue et comportement

Toute forme de discrimination ou harcèlement discriminatoire (propos injurieux, discriminatoires, comportement sexiste ...) portant atteinte à la dignité de la personne sont à proscrire (circulaire n°2009-068 du 20 mai 2009).

- Le respect d'autrui est une nécessité impérieuse de la vie en communauté. **AUCUNE BRIMADE ne sera tolérée**, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique. Les règles élémentaires de politesse doivent être respectées : ajouter Madame ou Monsieur devant le nom d'un adulte de l'établissement, tenir la porte pour ceux qui arrivent derrière, dire pardon quand on veut passer, ne pas mâcher du chewing-gum en classe, lever la main, sans accompagner son geste d'une interpellation, lorsqu'on veut prendre la parole, ne pas interrompre la parole de l'autre, ne pas bavarder pendant les explications du professeur, se tenir correctement assis sur sa chaise.
- Le port de tout couvre- chef (par exemple : casquette, capuche, bonnet, etc...) doit être adapté aux conditions météorologiques. Il est interdit dans les locaux couverts de l'établissement.
- Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre, correcte et décente (pantalon non déchiré et serré à la ceinture sans qu'on voit le caleçon, pas de short, pas de jupe trop courte, pas de bermuda et de chaussures de plage, tee-shirt au décolleté décent ...).
- Les jeux de balles sont autorisés pendant la demi-pension sous la surveillance des assistants d'éducation. Les balles sont fournies par l'établissement.
- Les attitudes et comportements amoureux sont interdits. En conséquence, tout comportement manifestement provocant sera puni.
- La plus grande honnêteté s'impose tant dans le travail scolaire que dans les domaines de la vie collective.
- Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au collège avec des objets de valeur.
- L'usage d'appareils permettant l'enregistrement de sons ou d'images (téléphones portables, lecteurs MP3, appareils photos, liste non exhaustive) dans les classes et lieux de vie scolaire est interdit en dehors d'un encadrement pédagogique et éducatif. En cas d'utilisation, l'élève s'expose à une punition ou une sanction. L'appareil sera remis au responsable légal de l'élève.
- En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers.
- Il est de l'intérêt direct des élèves de **respecter le matériel et les équipements collectifs** mis à leur disposition, notamment les tables de travail. Les auteurs d'inscriptions sur les murs, les portes et sur les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé.
- Les parents auront à régler le montant des frais de dégradations volontaires qu'aurait occasionné leur enfant, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, en cas de dégradation délibérée, par celui-ci.
- Les élèves veilleront au bon entretien des livres qui leur sont prêtés. Toute perte ou négligence entraînera le remboursement total ou partiel du livre.
- Les casiers sont attribués aux élèves demi-pensionnaires afin d'éviter qu'ils aient à porter de lourdes charges tout au long de la journée. Ces casiers doivent être vidés chaque soir. Une vérification est faite avant chaque vacance scolaire par l'établissement.

1.5 Propreté

- Les élèves doivent contribuer à la propreté de tous les lieux du collège (salle de cours, w.c, cour de récréation, permanence) afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement chargée.
- Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien **proscrit rigoureusement** toutes les manifestations qui conduisent à des actes tels que les jets de projectiles, ou l'épandage de produits, nourriture notamment, ce qui dégrade les lieux de vie commune, et est moralement inadmissible. Il en est de même pour les **crachats et les chewing-gums**.

1.6 Vols, fraudes et objets trouvés

Tout élève convaincu de vol sera sévèrement sanctionné et pourra faire l'objet d'une plainte.

Aucune fraude ou falsification n'est tolérable. Les parents sont priés de collaborer avec l'équipe éducative pour aider les enfants à pratiquer la loyauté.

Tout objet trouvé ou perdu doit être signalé à la vie scolaire. Ces objets sont gardés un an au maximum. Il est conseillé aux parents de marquer les vêtements afin qu'ils puissent être identifiés facilement.

1.7 L'obligation de travail

Elle consiste pour les élèves à accomplir l'ensemble des tâches inhérentes à leurs études. Toutes les matières doivent être travaillées avec un égal sérieux.

Elle s'impose tant pour les enseignements obligatoires, les remplacements de courte durée que pour les enseignements facultatifs et implique de se soumettre :

- Au travail personnel avec régularité,

- Aux horaires et aux programmes des différents enseignements définis par l'emploi du temps de l'établissement,

- Aux modalités de contrôle et d'évaluation des connaissances,

- Aux séances d'information portant sur les études et carrières professionnelles destinées à faciliter l'élaboration par l'élève de son projet personnel d'orientation ainsi qu'aux heures de vie de classe. Celles-ci notifiées dans le carnet de correspondance sous la dictée du Professeur principal lorsqu'elles sont placées en début ou en fin de journée.

- Aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Les parents doivent s'intéresser au travail de leurs enfants et le contrôler. Ils disposent pour cela de plusieurs moyens :

L'ENT :

Les parents peuvent consulter l'ENT afin d'accéder au cahier de texte de la classe, aux notes et absences de leur enfant. Ils peuvent consulter les actualités de l'établissement et utiliser la messagerie.

L'agenda :

Chaque élève dispose d'un agenda sur lequel il doit inscrire les devoirs, les leçons, etc...donnés par les professeurs. En aucun cas, l'agenda ne doit se transformer en journal intime avec textes personnels et photos.

Le carnet de correspondance :

Chaque élève doit être à tout moment en possession de son carnet de liaison et le remettre à tout adulte qui en fait la demande. Les parents doivent consulter quotidiennement ce carnet, et signer toutes les informations qui y sont portées. Le carnet de liaison doit être bien tenu et ne comporter aucune inscription. En cas de perte ou de dégradation de ce carnet, il appartient à la famille de s'en procurer un nouveau, moyennant une contribution financière fixée en conseil d'administration.

Les bulletins de notes : A la fin des trois trimestres, les bulletins trimestriels sont remis aux parents en mains propres ou en cas d'empêchement majeur, adressés par voie postale ou remis à l'élève. Le bulletin indique :

- La note moyenne de l'élève, la note moyenne de la classe, la note la plus haute et la plus basse dans chaque discipline.

- Des appréciations des enseignants, du professeur principal ou du chef d'établissement sur le travail et les résultats,

- Le nombre de demi-journées d'absence, quel que soit le motif.

Liaisons avec les enseignants et l'administration : la réussite de l'élève passe par un dialogue entre la famille et l'équipe éducative :

Les familles sont invitées à prendre contact chaque fois que cela est nécessaire. Les professeurs reçoivent sur rendez-vous (utiliser le carnet de liaison). Le Chef d'Établissement, le principal adjoint, la conseillère principale d'éducation et la conseillère d'orientation reçoivent sur rendez-vous pris auprès du secrétariat.

Activités éducatives :

Des activités éducatives, hors du cadre de fonctionnement habituel de la classe peuvent être organisées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Ces activités sont indispensables au développement culturel des élèves.

2. ENTRÉES ET SORTIES

Mouvements – Horaires des cours

La mise en rang est OBLIGATOIRE à **8 H 25 – 10 H 35 - 12H 55 – 15H 05.**

Dès la première sonnerie, les élèves se mettent immédiatement en rang avec leur cartable à l'emplacement prévu dans la cour, où ils sont pris en charge par leur professeur. Il en est de même pour les élèves se rendant en EPS, au CDI ou en permanence.

Les déplacements d'élèves doivent se faire sous la responsabilité d'un adulte à 8H 27,-10H 37, 12H 57, 15h07.

Les élèves suivent leur professeur, rangés et dans le calme

Ils se rangent et se taisent avant l'entrée en classe

Ils saluent leur professeur en entrant dans la classe, attendent debout à côté de leur table jusqu'à ce que le professeur leur demande de s'asseoir, enlèvent leur manteau, sortent leur agenda, leur carnet de liaison et leurs affaires de cours

À la deuxième sonnerie, tous les élèves doivent être en cours.

Un élève ne peut être autorisé à quitter la classe que pour un motif sérieux (malaise...) il sera alors accompagné à l'infirmerie ou à la vie scolaire par un délégué désigné par le professeur.

Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, les escaliers, le hall vie scolaire, ni se trouver dans les salles ou dans l'enceinte des installations sportives, en dehors des heures de cours.

Horaires des cours :

MATIN		APRÈS-MIDI	
8 H 30	9 H 25	14h00	14h55
9 H 25	10 H 20	14h55	15h50
RÉCRÉATION		RECREATION	
10 H 40	11 H 35	16H05	17H00
11 H 35	12 H 30		

RÉGIME DES SORTIES

VOTRE ENFANT EST EXTERNE :

- Il est autorisé à sortir après le dernier cours assuré (matinée et après-midi), **si vous avez signé l'autorisation nécessaire en début d'année scolaire.**

VOTRE ENFANT EST DEMI-PENSIONNAIRE ET N'UTILISE PAS LES TRANSPORTS SCOLAIRES

- Il est autorisé à quitter l'établissement après le dernier cours assuré de l'après-midi, **si vous avez signé l'autorisation nécessaire en début d'année scolaire**, ou après le repas (13h50) si aucun cours n'est assuré l'après-midi.

VOTRE ENFANT EST DEMI-PENSIONNAIRE ET UTILISE LE TRANSPORT SCOLAIRE :

Il entre directement dans le collège à la descente de son car.

Il est présent dans l'établissement jusqu'aux heures de retour des transports scolaires (16h ou 17h).

Pour toute sortie n'entrant pas dans ce cadre, l'élève ne pourra en aucun cas quitter seul l'établissement, il devra impérativement être pris en charge à la vie scolaire ou à l'accueil par son représentant légal ou la personne habilitée, et uniquement à 12h30, 13h50 ou 14h55.

La demande doit se faire au préalable par écrit sur le carnet de correspondance.

Toute tentative de sortie, ou sortie frauduleuse du collège fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

Le carnet de correspondance doit toujours être présenté pour pouvoir quitter le collège sous peine d'une observation écrite.

3. ABSENCES ET RETARDS

a) Absences :

L'assiduité résulte de la prise de conscience par chaque élève de l'importance d'une présence régulière au collège.

C'est une condition essentielle pour mener à bien le projet personnel de l'élève.

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du collège qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe téléphoniquement la conseillère principale d'éducation **dans les plus brefs délais** ; confirmation doit être donnée par écrit sur le carnet de correspondance avec mention du motif et de la durée de l'absence.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989) un certificat médical de non contagiosité devra être fourni pour réintégrer le collège. **L'élève doit se présenter** au bureau de la conseillère principale d'éducation avec son carnet de correspondance où seront reportés le motif et la durée de l'absence, avant d'aller en cours. **Dès son retour, l'élève doit rattraper le travail fait en son absence.**

Ce carnet, dont tout élève doit toujours être porteur, sera consulté par le professeur à la reprise des cours. En cas de non-justification de l'absence ou de non visa de la vie scolaire, le professeur le signalera sur le carnet d'appel. Les absences irrégulières sont signalées, chaque mois, à la Direction Académique qui peut engager une procédure d'interpellation des parents.

Les absences injustifiées répétées constituent un motif de signalement aux autorités.

Les familles sont toujours informées par l'administration des absences et retards de leurs enfants.

b) Retards :

Chaque élève doit prendre conscience que son retard nuit à sa scolarité, gêne le groupe et perturbe le cours.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe.

Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève en retard doit présenter son carnet de liaison au conseiller principal d'éducation avant d'entrer en classe, pour y inscrire l'heure de son arrivée au collège. En cas de non visa par la vie scolaire, le professeur inscrira cela sur le cahier d'appel. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est punie par une retenue.

4. RÉCOMPENSES, PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

a) Récompenses :

Les professeurs veilleront à encourager les efforts des élèves que ce soit pour le comportement ou le travail scolaire.

Les évaluations indiqueront les progrès réalisés par l'élève par le biais d'un commentaire ajouté à la note.

Les bulletins trimestriels peuvent porter mention, dans la partie appréciation générale d'une annotation considérée comme récompense d'un travail de grande qualité.

- **Félicitations** : pour un excellent bilan trimestriel.
- **Compliments** : pour un très bon bilan
- **Encouragements** : soit pour de bons résultats, soit pour des progrès et des efforts marqués.

b) Punitives scolaires, sanctions et procédures disciplinaires :

Les sanctions ne prennent sens et efficacité que lorsqu'elles s'inscrivent réellement dans un dispositif global explicite et éducatif, au travers duquel se construisent respect d'autrui, sens de la responsabilité et respect de la loi (circulaire n°2000-105 du 11/07/2000).

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs.

Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

Les manquements persistants ou graves seront naturellement sanctionnés.

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées. Un système progressif de pénalisation est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'autodiscipline.

Les sanctions disciplinaires sont distinguées des punitions scolaires proprement dites.

Punitions scolaires : Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées sur demande d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Motifs : non respect des obligations énoncées ci-dessus aux chapitres 1, 2 et 3.

Pourront être prononcées les punitions scolaires suivantes :

- observation inscrite sur le carnet de correspondance à faire signer par les parents,
- demande d'excuses orales ou écrites,
- devoir supplémentaire à remettre à la personne qui l'a demandé assorti ou non d'une retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours qui doit demeurer exceptionnelle,
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. La retenue pourra se faire le samedi matin de 8h30 à 12h30 ou le soir de 17h à 19h en cas de récidive ou de manque de travail important.

Ces deux dernières punitions doivent faire l'objet d'une information écrite à la conseillère principale d'éducation pour enregistrement et d'une information aux représentants légaux de l'élève de la part de l'adulte à l'origine de la demande de punition.

Toute forme de violence physique ou verbale, toute attitude vexatoire, humiliante ou dégradante à l'égard d'un élève ainsi que la baisse d'une note en raison du comportement ou d'une absence non justifiée sont proscrites.

Le zéro peut seulement être utilisé par les enseignants comme notation du travail réalisé par l'élève. Dans le cas de fraude ou d'absence à un contrôle, un élève ne peut être sanctionné par un zéro et aucune note ne peut lui être attribuée. Néanmoins une procédure disciplinaire peut être engagée. Les lignes et les zéros de punition sont proscrits. (B.O. n° 8 du 13 juillet 2000).

Les bulletins trimestriels peuvent porter mention, dans la partie appréciation générale d'une annotation considérée comme punition d'un travail insuffisant ou d'un comportement inapproprié :

- **Mise en garde Travail**
- **Mise en garde Comportement**
- **Mise en garde Travail / Conduite**

Sanctions et procédures disciplinaires : Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Il revient au chef d'établissement d'apprécier s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions suivantes :

- **Avertissement**
- **Blâme**
- **Mesure de responsabilisation.**
- **Exclusion temporaire de la classe (1 à 8 jours)**
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (1 à 8 jours)**

La mesure de responsabilisation et l'exclusion temporaire peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.

La décision de réunir le conseil de discipline appartient au chef d'établissement.

Lorsque le chef d'établissement, saisi par écrit d'une demande de convocation du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il lui notifie sa décision motivée.

Le Conseil de discipline :

Sa composition est fixée par le décret du 30 août 1985 modifié. Sur rapport du chef d'établissement, il peut prononcer toutes les sanctions énoncées ci-dessus ainsi que :

- **l'exclusion définitive assortie ou non d'un sursis total.**

Pour toute sanction, la procédure contradictoire sera respectée.

La principale peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève (comme à toute personne), pour des raisons de sécurité des personnes et des biens. Cette mesure conservatoire n'est pas une sanction, aucun recours n'est possible. Elle permet d'attendre qu'il ait été statué sur le cas de la personne, au plan disciplinaire comme le cas échéant au plan judiciaire.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut être consulté à tout moment par l'élève ou ses parents.

Toutes les sanctions mentionnées dans le dossier administratif de l'élève sauf l'exclusion définitive sont effacées :

- à la fin de l'année scolaire pour les Avertissement, Blâme, Mesure de responsabilisation,
- au bout d'un an à partir de la date où elles ont été prononcées pour les exclusions temporaires.

Afin de garantir la continuité pédagogique, il sera remis des cours et des devoirs aux élèves sanctionnés par une exclusion de la classe ou de l'établissement.

5. DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

Le dialogue entre l'élève et les adultes est indispensable.

Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement :

- **mesures de prévention :** il peut être demandé par écrit l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en terme de comportement et de travail. Le cas échéant, une fiche de suivi sera remise à l'élève, **que ce soit pour l'attitude ou le travail.** Les mesures de prévention peuvent se traduire par la confiscation d'un objet dangereux ou d'usage interdit.

- **La commission éducative**

Elle a pour mission d'examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie de l'établissement. Son rôle est de favoriser le dialogue avec l'élève, de l'amener à s'interroger sur le sens de sa conduite et lui faire prendre conscience de ses actes. Elle se réunit sur convocation du chef d'établissement. Sa composition est validée par le conseil d'administration. Elle comprend au moins le chef d'établissement et/ou son adjoint, la CPE, le professeur principal, deux délégués élèves et un parent d'élève élu au CA.

- **mesures de réparation :** Travail d'intérêt général : il sera demandé aux élèves qui saliront ou dégraderont volontairement les locaux. Ce travail ne comportera aucune tâche dangereuse ou humiliante. Les collégiens étant mineurs, l'accord des parents est indispensable ; en cas de refus, l'élève fera l'objet d'une sanction, (l'exclusion temporaire).

- **mesures d'accompagnement :** pendant une exclusion, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires fournis par les enseignants.

6. E.P.S.

- La présence aux cours d'EPS est obligatoire.

- Les droits et obligations sont les mêmes que pour les autres cours.

- Le carnet de liaison est déposé dans le sac de sport.

- Pour toute inaptitude ponctuelle, et à titre exceptionnel, un mot des parents est exigé pour justifier l'impossibilité de l'élève à pratiquer l'activité physique.

- Les trajets du collège au stade se font sous la responsabilité des professeurs. Les élèves doivent être rangés et se déplacer en bon ordre et sans quitter le trottoir.

- Une tenue spécifique, marquée au nom de l'élève, est indispensable pour la séance d'éducation physique, **les élèves qui oublient leur tenue doivent rester avec le professeur.**

- **Un règlement spécifique sera distribué en début d'année. Il sera signé par l'élève et ses parents.**

Inaptitudes en éducation physique :

La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire, au même titre que la participation à tous les autres cours.

Toute inaptitude physique totale ou partielle doit être justifiée par un certificat médical présenté à la Vie scolaire avec copie au service médical. Le certificat médical doit préciser sa durée de validité qui ne peut excéder l'année scolaire. Le médecin scolaire, en liaison avec le médecin de famille, assure le suivi médical de tout élève présentant un certificat d'inaptitude de plus de trois mois consécutifs ou cumulés.

7. SANTE, RESPONSABILITE ET ASSURANCES :

a) Infirmerie – soins :

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est accompagné à l'infirmerie, muni de son carnet de liaison. En cas d'absence de l'infirmière, il sera conduit à la vie scolaire. Dans les cas urgents, l'enfant est transporté par les pompiers selon les consignes du SMUR. Le collège prévient la famille.

Il est rappelé de façon insistante à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que **les médicaments**, quels qu'ils soient, **doivent être déposés à la vie scolaire** avec ordonnance justificative et mot des parents autorisant l'administration des médicaments par voie orale par un personnel du collège. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière ou de la C.P.E.

Le médecin et l'infirmière reçoivent les élèves pour une visite médicale **obligatoire** dès qu'il y a une demande d'orientation.

b) Accidents :

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (EPS, comme en enseignement général), ou en tout autre lieu (dans la cour, au restaurant scolaire), doit être **immédiatement** signalé à un responsable (professeur, conseillère principale d'éducation, surveillant) ; un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information à l'administration. Un certificat précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat **dans les plus brefs délais. Tout accident doit donc être signalé à la C.P.E. le jour même.** Il appartient à l'administration d'engager, selon le cas, et conformément aux textes en vigueur, la procédure relative aux accidents scolaires. Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive ou d'un cours d'EPS, le professeur d'EPS se charge de la déclaration, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni au Secrétariat du collège par la famille dans **les 24 heures.**

c) Assurances :

L'assurance scolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire ; il est cependant recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des trajets entre le domicile et l'école (pour lesquels la responsabilité de l'administration est entièrement dérogée). En effet, le contrat « responsabilité civile » conclu par le chef de famille ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'enfant, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas « d'adversaire ». Les familles **pourront s'adresser à l'organisme de leur choix.**

Dans le cadre des activités facultatives, l'assurance est OBLIGATOIRE, responsabilité civile et assurance individuelle.

8. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le CDI est ouvert les lundi et mardi de 8h25 à 12h30 et de 13h15 à 17h00, les jeudi et vendredi de 8h25 à 12h30 et de 13h15 à 16h00. Les élèves peuvent y venir pendant les heures d'ouverture s'ils n'ont pas cours ; pendant le temps de la demi pension ou lorsqu'ils ont une heure de permanence. Ils sont accompagnés par un surveillant à chaque début d'heure.

Les élèves peuvent venir au CDI pour lire, emprunter des documents, faire des recherches, s'informer sur les métiers, préparer un dossier ou un exposé, consulter des supports numériques, participer à des animations proposées par la documentaliste.

Les élèves doivent être calmes et respecter le matériel.

9. CONSEILLER D'ORIENTATION-PSYCHOLOGUE

La conseillère d'orientation psychologue (C.O.P) reçoit les élèves et leur famille sur rendez-vous. Ceux-ci sont pris auprès du conseiller principal d'éducation.

Les élèves et leur famille peuvent aussi s'adresser au C.I.O (centre d'information et d'orientation) à Melun.

10. POINTS PARTICULIERS

a) Transports scolaires :

Le fonctionnement des cars de ramassage scolaire est organisé par le Syndicat Intercommunal et financé par le Conseil Général. Pour tout renseignement les parents doivent s'adresser à la Mairie de leur domicile. La carte de transport doit être obligatoirement présentée au chauffeur à l'entrée dans le car matin et soir. Le soir, les élèves doivent impérativement prendre le car qui correspond à leur emploi du temps sous peine d'avertissement.

b) Association des parents d'élèves :

Les associations de parents d'élèves participent à la vie de l'établissement par leurs délégués du conseil d'administration. Elles désignent des représentants de parents aux conseils de classes.

L'inscription de l'élève dans l'établissement entraîne l'acceptation par lui-même et ses responsables légaux de ce règlement intérieur.

Signature du chef d'établissement

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux

LA CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET

CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIA

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 civiles et 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'Éducation 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'Éducation 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.
- 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."

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. 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.

Signature du chef d'établissement	Signature de l'élève	Signature des responsables légaux

Le Règlement départemental de la restauration scolaire définit les conditions générales et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèges publics de Seine-et-Marne. Chaque élève souhaitant déjeuner à la demi-pension ainsi que son représentant légal, doivent prendre connaissance de ce règlement et s'engager à le respecter. Ce document est consultable en version numérique sur le site du Département (<http://www.seine-et-marne.fr>), sur le site ent77 et au format papier auprès de l'administration du collège.

Par ailleurs, les dispositions particulières ci-dessous, approuvées par le Conseil d'Administration du collège, précisent et complètent les principes édictés par le règlement départemental :

L'inscription à la demi-pension est annuelle et fonctionne sur le principe du forfait pour 4 repas hebdomadaires servis.

Une inscription ou un retrait est possible en début ou en fin de trimestre.

Les frais de demi-pension sont payables pour chaque trimestre, sur note de l'intendance.

Une remise d'ordre peut être accordée sur absence de l'élève justifiée par certificat médical pour certains cas précis de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté ministériel du 3 mai 1989. Pour les autres cas, une lettre circonstanciée s'appuyant sur des motifs légitimes, des personnes responsables de l'élève devra justifier l'absence d'au moins 5 jours consécutifs.

Les élèves en stage en entreprise, qui ne peuvent prendre leur repas au collège, bénéficieront d'une remise d'ordre.

Si l'emploi du temps ne permet pas à l'élève externe de déjeuner chez lui un midi de la semaine, il peut acheter un ticket de cantine et déjeuner au collège.

Les élèves ½ pensionnaires accèdent à la restauration scolaire par contrôle biométrique du pourtour de la main. A la différence du relevé des empreintes digitales, ce système ne laisse pas de trace et rend impossible la constitution de fichiers ou l'utilisation de données personnelles.

Les familles qui refusaient ce système de passage à la restauration scolaire ont la possibilité d'acheter une carte au tarif de 4 euros.

En cas de perte ou de dégradation de cette carte, la famille devra la remplacer dans les plus brefs délais.

Parallèlement à ce système, un distributeur de savon hydro alcoolique est mis à disposition des élèves.

La demi-pension n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée : exclusion temporaire inférieure à 8 jours prononcée par le Chef d'Établissement ou exclusion définitive par le conseil de discipline.

Pour des raisons de sécurité, le passage au restaurant scolaire se fait par classe. Tout retard fait l'objet d'une observation écrite.

J'ai pris connaissance de l'ensemble des règles de la restauration scolaire et m'engage à les Respecter

Signature de l'élève :

J'ai pris connaissance de l'ensemble des règles de la restauration scolaire et m'engage à les Respecter

Signature du représentant légal :

Madame :

Monsieur :