

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(Conseil d'Administration du 28 avril 2026)

PRÉAMBULE

A. Finalité de l'Éducation

La raison d'être de tout établissement d'enseignement est de contribuer, à son niveau et avec ses moyens propres, à la formation de l'Homme et du Citoyen de demain.

Former l'Homme, c'est lui assurer les meilleures chances de se découvrir et de s'accomplir, en permettant le plus large essor de toutes ses aptitudes : physiques, intellectuelles, morales ou artistiques.

Former le Citoyen, c'est rendre l'Homme apte à exercer ses droits et à remplir ses devoirs dans la société où il vit.

B. Principes Fondamentaux régissant la vie de notre communauté scolaire

- Devoir de **tolérance** et de **respect d'autrui**, dans tous les actes de la vie scolaire.
- Respect d'un **principe d'égalité** : sous peine de trahir l'essentiel, chacun de nous, dans la cité scolaire, doit bannir les diverses ségrégations, de race, de sexe, de fortune, d'intelligence, pour ne parler que des principales.
- **Bannir la violence** sous toutes ses formes, morales et physiques.
- La **laïcité**, principe constitutionnel de la République, est un des fondements de l'École Publique. Elle impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse.

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

A. Organisation de l'établissement

1. Ouverture de l'établissement

Le collège est ouvert de 8h00 à 17h30, le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi de 8h00 à 13h00.

Les visiteurs se présentent obligatoirement à l'accueil, ils déclinent leur identité et sont dirigés vers les différents services.

2. Horaires des cours

8h25 8h30 – <u>9h25</u> 9h30 – <u>10h25</u> 10h25 – 10h40 10h40 – <u>11h35</u> 11h40 – <u>12h35</u>	Sonnerie M1 - Premier cours du matin M2 - Deuxième cours du matin Récréation M3 - Troisième cours du matin M4 - Quatrième cours du matin
12h55 13h00 – <u>13h55</u> 14h00 – <u>14h55</u> 14h55 – 15h05 15h05 – <u>16h00</u> 16h05 – <u>17h00</u>	Sonnerie S1 - Premier cours de l'après-midi S2 - Deuxième cours de l'après-midi Récréation S3 - Troisième cours de l'après-midi S4 - Quatrième cours de l'après-midi

La pause méridienne est de 11h35 à 12h55 ou de 12h35 à 13h55 en fonction de l'emploi du temps de l'élève.

B. Fonctionnement de l'établissement

1. Entrées/Sorties

La présentation de la pochette de liaison est obligatoire à chaque entrée et sortie de l'établissement.

Les élèves n'utilisant pas le ramassage scolaire suivent l'emploi du temps de leur classe. Ils sont accueillis à partir de 8h00 pour les cours du matin, de 12h35 pour les cours reprenant à 13h00 et de 13h30 pour les cours reprenant à 14h00.

Les élèves non transportés peuvent garer leur bicyclette (à l'exclusion de tout engin motorisé) dans le local à vélos prévu à cet effet. Les élèves doivent attacher leur moyen de locomotion.

Les élèves utilisant le ramassage scolaire entrent directement au collège dès l'arrivée des cars. Ils sont sous la responsabilité de l'établissement jusqu'au départ des cars après la fin des cours de la journée.

Les familles sont tenues de venir récupérer, exclusivement, leur enfant aux heures de sortie de l'établissement.

2. Régimes des sorties

➤ **Régime 1 : Demi-pensionnaire empruntant le bus**

L'élève arrive avec le car le matin et repart le soir par **le même moyen de transport**.

En cas de suppression exceptionnelle de cours en fin de journée, un élève ne pourra quitter le collège **que si l'un de ses responsables légaux** vient signer le registre prévu à cet effet à la vie scolaire ou envoie une autorisation par le biais de l'application de suivi de scolarité (Pronote).

➤ **Régime 2 : Demi-pensionnaire n'empruntant pas le bus**

L'élève arrive au collège pour le premier cours et quitte l'établissement après le dernier cours inscrit à l'emploi du temps de la journée, y compris en cas de suppression exceptionnelle d'un ou plusieurs cours en début ou en fin de journée.

➤ **Régime 3 : Externe**

L'élève arrive au collège pour le premier cours et quitte l'établissement après le dernier cours inscrit à l'emploi du temps de la demi-journée, y compris en cas de suppression exceptionnelle d'un ou plusieurs cours en début ou en fin de demi-journée.

La présentation de la pochette de liaison est obligatoire pour toute sortie de l'établissement.

Il est interdit aux élèves de sortir du collège s'ils n'en ont pas reçu l'autorisation de la direction ou de la vie scolaire.

Les sorties exceptionnelles ne sont autorisées qu'avec l'accord des familles et sous réserve que l'élève n'ait plus de cours de la journée (ou de la demi-journée pour les externes).

C. Organisation des soins et urgences

- L'infirmière assure les premiers soins dans le cadre de son emploi du temps.
- La famille est prévenue en cas d'accident ou de maladie et est tenue de récupérer l'enfant dans les plus brefs délais.
- En cas d'accident suivant l'urgence, il peut être fait appel au SAMU (15) et les responsables légaux sont ensuite informés.
- Les élèves n'apportent aucun médicament, sauf cas de prescription médicale. Ils remettent l'ordonnance et le médicament à l'infirmière ou à la Vie scolaire.
- Les élèves signalent tout incident ou accident survenu au collège pour effectuer une déclaration d'accident.
- La fiche d'urgence est à renseigner et à signer obligatoirement par la famille.
- Il est indispensable d'assurer les élèves dès la rentrée, tant pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile), que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accidents corporels). En cas d'accident, les familles doivent saisir leur assurance.

D. Règlement des cours d'Éducation Physique et Sportive (EPS)

Les élèves doivent se munir :

- d'une tenue adaptée pour la pratique sportive (survêtement, tee-shirt, short de sport, sweat-shirt...)
- de deux paires de tennis/baskets dont une à semelle non-noire pour les gymnases
- d'un maillot de bain et d'une serviette pour les séances de natation.

Dispense et inaptitude

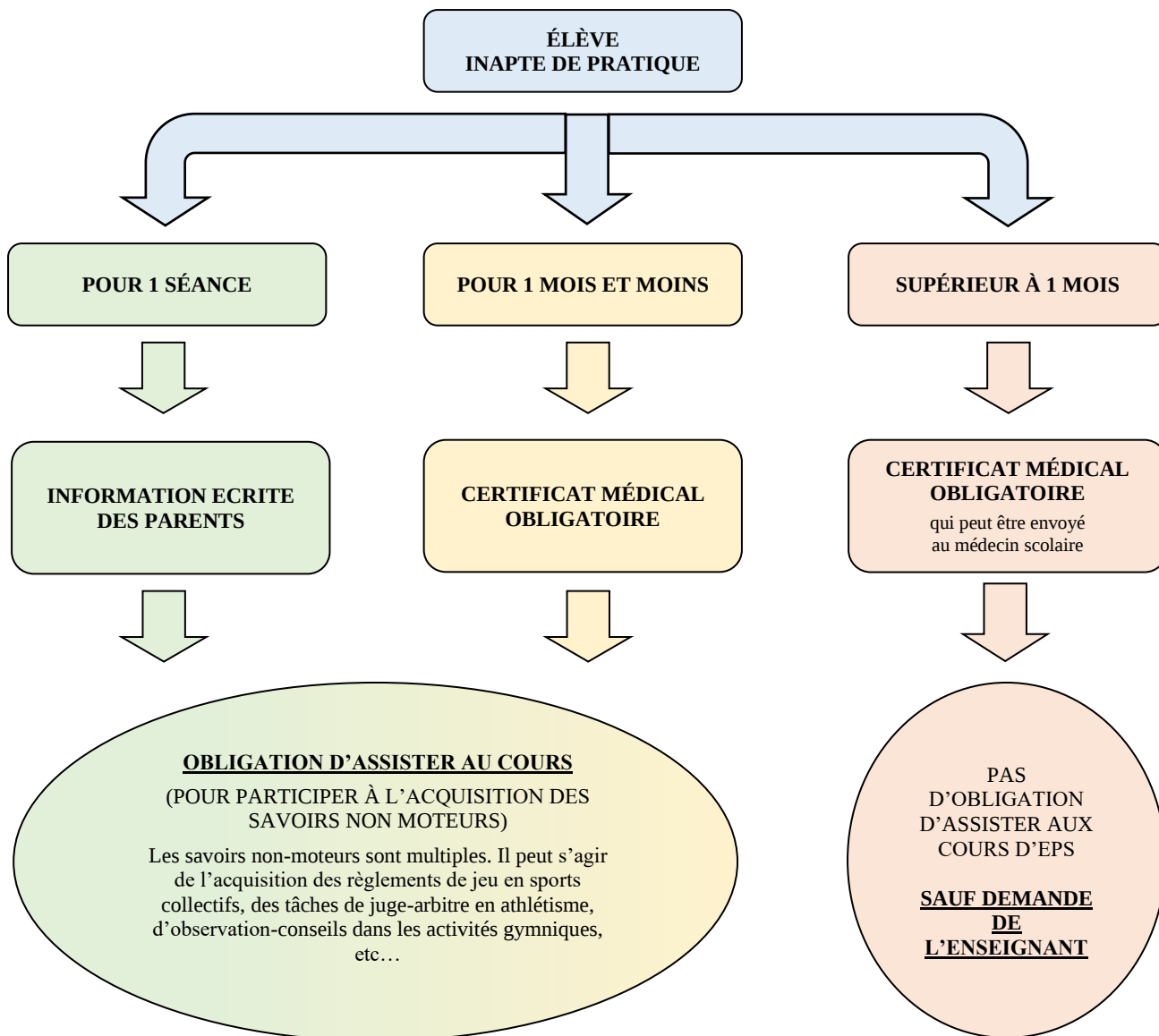
Diagnostiquer une inaptitude est un acte médical. L'inaptitude est donc du ressort du médecin. Elle peut être partielle ou totale.

Dispenser un élève ponctuellement est un acte administratif. La dispense dépend donc du Chef d'Établissement en accord avec le professeur d'EPS.

L'une ou l'autre font l'objet par les parents d'une information sur Pronote.

La demande de dispense des parents n'est valable que pour une séance. Au-delà, l'élève doit fournir un certificat médical. Tout élève qui n'aura pas fourni ce certificat d'inaptitude émis par le médecin sera déclaré apte à suivre régulièrement cet enseignement.

Les élèves dispensés exceptionnellement accompagnent la division avec leurs affaires scolaires. En cas de problème de mobilité, ils peuvent être pris en charge par la Vie scolaire.



II. DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES

DROITS DES ÉLÈVES	DEVOIRS DES ÉLÈVES
Droit à la dignité et au respect	Tenue
Chaque collégien a droit à la dignité et au respect de sa personne, et à la protection contre toute forme de violence ou de discrimination d'où qu'elle vienne. - Respect de l'intégrité physique (pas de violence) - Respect de l'intégrité morale (mots qui blessent, insultes, menaces...) - Respect de la vie privée (obligation de réserve et de confidentialité concernant les situations personnelles)	Les élèves doivent avoir une tenue correcte, en accord avec les valeurs du service d'éducation. Les vêtements ou accessoires choquants, indécents, dangereux ou révélateurs d'une idéologie contraire aux valeurs de la République sont interdits. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels des élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
Droit à l'information	Devoir de respect des personnes
Chaque collégien a droit à l'information sur : • ses résultats scolaires, des conseils pour progresser • les métiers, les formations et l'orientation • les règles d'organisation et de fonctionnement du collège • les motifs d'une punition ou d'une sanction • l'absence prévisible de professeurs • la fonction et le rôle des délégués des élèves • l'éducation à la santé et la citoyenneté	Lorsqu'un 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. Chaque collégien a le devoir de respecter la dignité des personnes : toute forme de harcèlement ou de cyberharcèlement est interdite (insultes, propos méprisants, menaces). Chacun doit s'imposer de n'user d'aucune forme de violence, ni verbale, ni psychologique, ni physique. Les élèves doivent respecter les personnels du collège quelle que soit leur fonction.
Les élèves ont le droit de connaître	Devoir de tolérance
• le contenu ou les objectifs des programmes • les modalités d'évaluation et leur organisation.	Comme chaque citoyen, chaque collégien doit accepter les différences qui existent entre les individus : physique, personnalité, culture, origine...
La démocratie au collège	Devoir de respect du matériel et du cadre de vie
➤ <u>Le droit d'association</u> Les droits des élèves peuvent s'exercer aussi à travers des associations ayant leur siège au collège : - Le Foyer Socio-Éducatif - L'Association Sportive ➤ <u>Le droit de réunion</u> Seuls les délégués peuvent prendre l'initiative d'une réunion en dehors des heures de cours. Ce droit s'exerce avec l'autorisation du Chef d'Établissement. ➤ <u>Le droit de représentativité</u> Sept semaines au plus tard après la rentrée scolaire, les élèves élisent deux de leurs camarades au titre de délégué de classe. ➤ <u>Le droit d'expression collective</u> Les élèves délégués représentent les élèves de leur classe auprès de l'équipe de direction ainsi qu'auprès de leurs professeurs. ➤ <u>Le droit d'expression individuelle</u> Ce droit peut s'exprimer dans les échanges avec les adultes du collège, en dehors des heures de cours. ➤ <u>Formation des délégués</u> Des formations des délégués sont organisées au sein du collège. ➤ <u>Le droit à l'image</u> Toute personne a, sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer (l'élève ou ses responsables légaux) à sa diffusion sans son autorisation.	Comme chaque citoyen, chaque collégien doit respecter les locaux et le matériel mis à disposition. Les crachats, les chewing-gums, les graffitis... sont interdits. Le remboursement des dégâts matériels sera exigé auprès de la famille. Les élèves assistent à tous les cours et doivent participer au travail scolaire, respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôles de connaissances et de compétences. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe. Une absence doit-être signalée par les parents par un mot envoyé à la Vie scolaire sur Pronote. Après une absence, l'élève ne peut être admis en cours qu'après que cette absence ait été justifiée sur Pronote.
	L'obligation d'assiduité
	L'obligation de ponctualité
	Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.
	L'obligation de faire son métier d'élève
	Il est impératif que les élèves apportent le matériel demandé en cours. Tout objet inutile aux apprentissages est interdit. ➤ <u>Le travail personnel</u>

	Pour acquérir des connaissances, les élèves ont l'obligation d'apprendre les leçons et de faire le travail demandé par les professeurs. En cas d'absence, l'élève doit se soucier de rattraper les cours manqués et de connaître le travail à effectuer. ➤ <u>Le comportement</u> Pour l'efficacité et le climat de la classe, il est indispensable que les élèves adoptent un comportement positif et constructif en classe. Les bavardages, les interventions intempestives et les déplacements ne sont pas autorisés. ➤ <u>Les contrôles de connaissances et de compétences</u> Chaque collégien a l'obligation de se soumettre à tous les contrôles de connaissances et de compétences demandés par les professeurs. En cas d'absence à une évaluation, le professeur peut demander à l'élève de faire un contrôle dès son retour en classe. ➤ <u>La pochette de liaison</u> Cette pochette de documents est fournie à l'élève en début d'année qui en est responsable jusqu'au dernier jour de l'année scolaire. Elle contient : L'emploi du temps de l'élève et une fiche d'identité avec photo. L'élève a obligation de : - Faire compléter et signer par les responsables la fiche d'identité ; - Bien tenir ces documents à jour (photo présente en permanence, ...); - Les présenter à tout adulte qui le demande.
--	--

III. VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

La politesse, le respect d'autrui, la tolérance et la solidarité constituent les règles de la communauté scolaire.

- Chacun est responsable de ses propres affaires qui doivent se réduire au strict nécessaire pour les activités scolaires.
- L'utilisation du téléphone portable, montre connectée, airtag et de tout appareil permettant la diffusion de sons, d'images et de jeux est interdite dans tout l'établissement (sauf projet pédagogique spécifique encadré par un enseignant). Son utilisation est autorisée à l'extérieur de l'établissement, uniquement lors de sorties ou séjours en fonction des consignes des adultes et dans le cadre d'un projet pédagogique. Il doit être éteint et rangé, y compris casques et écouteurs (Art. L.511-5, Code de l'éducation).

En cas de transgression, le téléphone sera confisqué éteint et remis à un responsable sur rendez-vous, ou à l'élève à la fin des activités d'enseignement de la journée (Art. L.511-5, Code de l'éducation). Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre V du livre III de la présente partie.

- Conformément à la loi Évin du 10/01/1991, au décret du 29/05/1992 et au décret du 15/11/2006, pour des raisons de santé publique et de sécurité, il est interdit de fumer ou utiliser une cigarette électronique (L. 3513-6 du code de la santé publique) dans l'établissement. Ces mesures d'interdiction s'appliquent également à l'extérieur de l'établissement lors des sorties ou voyages pédagogiques.
- L'introduction, la consommation, la circulation et le commerce de produits illicites (alcool et drogues) sous toutes leurs formes sont formellement interdits (en raison de la difficulté de le différencier des produits illicites, le CBD en fleurs et feuilles n'est pas autorisé). Les faits établis font l'objet d'une mesure conservatoire en cas de nécessité et seront sanctionnés. Ils font l'objet d'un signalement à la gendarmerie.
- Il est également interdit aux élèves d'introduire des objets dangereux (briquet, allumettes, pétards, lasers, cutters, bombes aérosols, bombes lacrymogènes, armes de toute catégorie...), tout objet détourné à des fins offensives ou dangereuses, tout produit toxique et de se livrer à des jeux dangereux.
- En dehors des heures de cours, il est strictement interdit de circuler dans les couloirs sans autorisation. L'accès aux casiers se fera aux horaires suivants : de 8h00 à 8h20 ; de 10h25 à 10h30 ; de 11h35 à 11h40 (pour les élèves finissant à 11h35) ; de 12h35 à 12h45 (pour les élèves qui reprennent les cours à 12h55) ; de 13h40 à 13h50 (pour les élèves qui reprennent les cours à 13h55) ; de 14h55 à 15h00 et de 17h00 à 17h05.

IV. LA DISCIPLINE : PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

En cas de non-respect du règlement intérieur, les punitions et sanctions suivantes pourront être prises individuellement, proportionnellement à la gravité de la faute commise.

A. Les punitions scolaires

- Inscription en ligne sur Pronote ;
- Excuses orales ou écrites ;
- Devoir supplémentaire ;
- Retenue sur le temps scolaire ;
- Exclusion ponctuelle d'un cours.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Les punitions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Les violences physiques ou verbales, les attitudes humiliantes, vexatoires ou dégradantes sont proscrites. Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir ou d'attribuer un zéro en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes doivent également être proscrites.

Les punitions ne sont pas inscrites au dossier scolaire de l'élève et elles ne peuvent être soumises à un recours pour contestation.

Toute exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours devra être justifiée par un manquement grave, être accompagnée d'une prise en charge de l'élève et donner lieu systématiquement à une information écrite à la C.P.E. ou au Chef d'Établissement.

B. Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon le cas, par le Chef d'Établissement, ou par le conseil de discipline et concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions applicables sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, 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 qui ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou l'un de ses services annexes.

En qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, le chef d'établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes. A l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14 ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

C. Le sursis

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis à exécution sauf l'avertissement et le blâme. La sanction sera donc prononcée, classée dans le dossier de l'élève mais elle ne sera pas exécutée.

Dans ce cadre, il appartient à l'autorité disciplinaire (Chef d'Établissement ou conseil de discipline) de :

- Fixer un délai, pendant lequel le sursis est susceptible d'être levé en cas de nouvelle faute. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

- Lorsque les faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R.511-13 d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue, l'autorité disciplinaire prononce :
 - Soit la révocation de ce sursis ;
 - Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis. Les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. Ces sanctions cumulées ne peuvent avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

D. Les mesures conservatoires

- Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le Chef d'Établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le Chef d'Établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.
- Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du Chef d'Établissement.
- En cas de nécessité, le Chef d'Établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

E. Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

- Les mesures de prévention : Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou à obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement (confiscation d'objets dangereux ou interdits, contrats...),
- Les mesures de responsabilisation : Elles ont un caractère éducatif et consistent à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.
- Les mesures d'accompagnement : En cas d'exclusion temporaire ou d'interdiction d'accès à l'établissement, et dans le but d'éviter le décrochage et la rupture avec la scolarité, l'élève aura des travaux scolaires obligatoires à réaliser et devra les faire parvenir régulièrement à l'établissement. À cette occasion, il aura la possibilité de rencontrer un membre de l'équipe éducative.
- La commission éducative : constituée du Chef d'Établissement qui en assure la présidence. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Elle se réunit occasionnellement pour assurer un rôle de régulation, conciliation et médiation.

V. RELATION AVEC LA FAMILLE

A. La pochette de liaison

La pochette de liaison est un lien entre la famille et l'équipe pédagogique : Par son intermédiaire les familles peuvent transmettre des informations écrites que l'élève transmettra à la Vie Scolaire. Par sécurité, l'information devra également être transmise par Pronote.

Toute modification à l'emploi du temps : cours déplacé, devoir hors des heures normales de cours, heure de vie de classe, absence prévue d'un professeur pour un stage, etc. est mentionnée dans Pronote sur l'emploi du temps hebdomadaire de l'élève.

L'élève a toujours sur lui sa pochette de liaison et doit la présenter à tout adulte de l'établissement qui lui en fait la demande.

La photo doit absolument être visible et collée sur la fiche d'identité. L'ensemble doit rester sans graffiti.

B. Espaces Numériques de Travail : Pronote et EduConnect (Mon e-collège Loirétain)

Les familles sont invitées à se connecter régulièrement et les élèves doivent s'y connecter quotidiennement. L'établissement y diffuse de nombreuses informations sur l'organisation de l'établissement, les enseignements et les projets développés par les équipes pédagogiques. Les familles ont accès aux éléments de suivi de scolarité de leur enfant (emploi du temps, cahier de textes, punitions...). Les codes d'accès leur sont communiqués dès l'entrée en 6^{ème} et restent valables jusqu'à la fin de la scolarité au collège.

C. Évaluation

Le contrôle des connaissances s'effectue par des interrogations orales et écrites dont la fréquence est laissée à l'initiative des professeurs. L'évaluation donne lieu à la validation de compétences du palier 3 du socle commun de connaissances, de compétences et de culture (cycles 3 et 4).

Les familles peuvent suivre les résultats de leur enfant :

- ✓ Par la consultation des notes et des compétences validées sur l'ENT.
- ✓ Par 2 bulletins semestriels comportant les appréciations des professeurs sur l'ensemble du travail, accompagnés par un bulletin de suivi de notes ou de l'acquisition des compétences.

D. Réunions

Des réunions parents professeurs ont lieu dans l'année. Il est par ailleurs possible de demander des rendez-vous individuels par l'intermédiaire du carnet de liaison.

E. Prêt des manuels scolaires

Les manuels scolaires sont prêtés aux élèves. Ils doivent être obligatoirement recouverts de plastique transparent neutre (sans scotch sur la couverture) et étiquetés au nom de l'élève et de la classe. Ils doivent être remis en bon état en fin d'année scolaire.

En cas de perte ou de dégradation du livre prêté et de ses accessoires, une somme fixée par le conseil d'administration est exigée du responsable légal en dédommagement.

Ce principe vaut également pour tout ouvrage emprunté au Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.).

F. Absences

La famille :

- doit avertir par Pronote la Vie scolaire dans les plus brefs délais de toute absence ou retard en précisant le motif,
- en cas d'absentéisme, la famille est invitée à rencontrer la C.P.E. et l'équipe pédagogique sous la responsabilité du Chef d'Établissement qui essaiera de proposer une stratégie adaptée pour y remédier.

VI. SERVICE D'HÉBERGEMENT

A. Accès au service

Le restaurant scolaire est ouvert, pendant la période scolaire, tous les lundi, mardi, jeudi et vendredi midi, soit 4 jours par semaine et en moyenne 140 jours par an.

Les repas sont élaborés et servis dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire applicable dans les établissements de restauration collective.

Au restaurant scolaire, l'entrée et la sortie, se font dans l'ordre d'un planning et dans le calme. Les élèves font preuve, dans leur attitude et leurs paroles, de respect et de courtoisie à l'égard des personnels de service, de cuisine et de surveillance. La propreté et la bonne tenue sont requises, les élèves doivent à la fin du repas desservir leur plateau. Si un élève salit la table ou le sol, il est tenu d'en effectuer le nettoyage immédiatement. Tout gaspillage de nourriture (en particulier le pain) doit être évité. Tout problème de conduite posé par un élève pendant la demi-pension peut entraîner son exclusion (les repas devront alors être assurés par la famille à l'extérieur du collège).

Pour des raisons d'hygiène et de propreté dans l'enceinte du collège, le repas doit être consommé sur place, dans son intégralité. Aucune denrée alimentaire (pain, fromage, yaourt, fruit, gâteaux secs...) ne doit sortir de la salle de restauration. De même, aucune denrée extérieure ne doit être introduite dans les locaux.

B. Fonctionnement

Les sorties des élèves DP ont lieu obligatoirement après le déjeuner. Les repas ne sont en aucun cas déduits aux familles, en cas de sortie anticipée et accordée par la direction.

Une carte d'accès au restaurant scolaire est fournie à chaque nouvel élève lors de l'inscription dans l'établissement. Elle permet de pointer le passage de chaque élève au restaurant scolaire. En cas de perte de la carte de demi-pension, la famille devra acheter une nouvelle carte au tarif voté par le Conseil d'administration.

L'inscription à la demi-pension est un engagement pour l'année scolaire. Exceptionnellement, toute demande de changement en cours d'année (déménagement, raisons médicales...) devra être effectuée auprès du Chef d'Établissement, par écrit, et justifiée ; un certificat médical devra être fourni si nécessaire.

C. Recouvrement

Les frais de demi-pension comprennent le coût du repas servi mais également les frais annexes de restauration (électricité, eau, produits d'entretien, petits matériels) et la rémunération des personnels de cuisine. Le montant de la demi-pension est forfaitaire. Il est fixé pour l'année civile par les autorités compétentes.

Le règlement s'effectue **par trimestre et par avance** dès réception de l'avis aux familles (qui est remis par l'intermédiaire des élèves), et dans les délais prévus sur ce dernier. Il peut être réglé par chèque bancaire, postal, carte bancaire, espèces ou par virement. Tout paiement par chèque bancaire, postal, carte bancaire ou espèces devra être effectué exclusivement auprès du service de gestion du collège qui délivrera un reçu.

D. Fonds Sociaux

À leur demande, les familles en difficultés économiques peuvent solliciter grâce au fonds social une aide financière qui vient en déduction de frais de demi-pension. Cette aide est accordée par le Chef d'Établissement assisté d'une commission composée du Chef d'Établissement, de l'Adjoint Gestionnaire, de la CPE, d'un représentant des enseignants désigné par le C.A., d'un représentant des parents désigné par le C.A. et de l'assistante sociale de secteur.

E. Bourses

Une bourse de collège peut également être obtenue en fonction des revenus du foyer. Le dossier de demande et son étude se font automatiquement au début du mois de septembre. **ATTENTION** : passé le délai indiqué sur ce dossier, toute demande sera définitivement rejetée pour la durée de l'année scolaire.

Si une bourse est attribuée, son montant sera automatiquement déduit du montant de la demi-pension.

F. Remise d'ordre

Une remise d'ordre peut être accordée par le Chef d'Établissement dans les cas suivants :

1. Remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration sur décision du Chef d'Établissement,
- Renvoi temporaire d'un élève par mesure disciplinaire excédant une semaine,
- Participation à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire,
- Stage en entreprise ou séquence éducative obligatoire.

2. Remise d'ordre accordée sous conditions sur demande écrite de la famille

La remise d'ordre est accordée à la famille sur sa demande écrite à l'intérieur de la période considérée accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas où l'élève :

- Change d'établissement scolaire en cours de période ;
- Change de catégorie en cours de période pour raisons dûment justifiées (ex : régime alimentaire). La décision est prise par le Chef d'Établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs ;
- Est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (ex : maladie) ;
- Pratique un jeûne prolongé dans le cadre d'un culte (pour toute la durée officielle du jeûne).

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à 2 semaines (soit 8 jours ouvrés de demi-pension). La famille présente par écrit la demande en joignant certificat médical dans les 15 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement. La décision est prise par le Chef d'Établissement en application des textes en vigueur.

G. Non-paiement

Le non-paiement dans les délais indiqués entraîne, après les rappels d'usage (lettres de relance, avis avant poursuite, état exécutoire), l'engagement de poursuites par l'intermédiaire d'un huissier de justice. Les frais supplémentaires seront supportés par les familles.

En cas de non-paiement, le Chef d'Établissement pourra suspendre en cours d'année l'inscription à la demi-pension. L'inscription ou la réinscription à la demi-pension d'un élève dont la famille ne se sera pas acquittée de l'intégralité des sommes dues par le passé par l'ensemble de la fratrie pourra être refusée pour la rentrée de septembre.

H. Commensaux

Les personnels de l'établissement peuvent prétendre prendre leur déjeuner au restaurant selon les modalités suivantes :

- un tarif en fonction de l'indice de traitement des membres de la communauté éducative,
- un tarif unique pour les commensaux de droit (agents de service, infirmière, surveillants),
- un tarif unique pour les élèves hébergés à titre exceptionnel, les autres commensaux, les hôtes de passage sur autorisation du Chef d'Établissement.

Charte d'utilisation de l'Internet et du réseau pédagogique au collège Jean Moulin d'ARTENAY

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à **un objectif pédagogique et éducatif**.

La présente Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, du réseau pédagogique et des services multimédias au sein de l'établissement, pour **sensibiliser** et **responsabiliser** l'utilisateur. Elle précise les **droits et obligations** que le collège, représenté par le Chef d'Établissement, et l'utilisateur s'engagent à respecter.

L'usage du réseau pédagogique a lieu dans le respect du règlement intérieur de l'établissement et de la présente Charte. Le non-respect de l'un ou l'autre engage la responsabilité de l'utilisateur. La sécurité et la continuité de service du réseau dépendent du bon respect de ces règles et de la vigilance de chacun.

1. Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'utilisation des moyens informatiques pédagogiques du collège a pour objet exclusif de mener des activités pédagogiques, d'enseignement ou de recherche ou d'effectuer des recherches d'informations à but scolaire ou professionnel. Sauf autorisation préalable du Chef d'Établissement, ces moyens ne peuvent être utilisés à d'autres fins.

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel ou collectif caractérisé par un identifiant (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.

Les mots de passe sont **nominatifs, personnels et incessibles**. Chaque utilisateur est responsable de la **conservation** et de l'**utilisation** qui en est faite. Chaque élève doit immédiatement prévenir son professeur principal lorsqu'il perd son mot de passe, ou bien dès qu'il soupçonne la violation de son compte.

2. Droits et engagements de l'utilisateur

Droits

Le collège Jean Moulin fait bénéficier ses élèves du service proposé **après acceptation de la Charte**. Pour les mineurs, la signature de la Charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal. Chaque accès informatique sur le réseau est soumis à une identification préalable de l'utilisateur (nom d'utilisateur, mot de passe).

Les élèves accèdent aux ordinateurs situés en salle de classe, au C.D.I. ou dans la salle informatique à l'exclusion de toute autre espace (salles de travail des professeurs, Vie scolaire, administration...)

Ce droit d'accès est **temporaire** et supprimé dès que l'élève ou l'étudiant n'est plus inscrit, ou bien dans le cas des sanctions prévues à l'article 5.

La diffusion d'informations électroniques à l'intérieur de l'établissement participe également à la réduction de l'utilisation de papier conformément à la politique de développement durable du collège.

Engagements

L'utilisateur s'engage à utiliser les services **uniquement dans un objectif pédagogique et éducatif**.

L'utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique, en particulier il ne doit pas :

- masquer sa véritable identité sur le réseau local,
- usurper l'identité d'autrui ou s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- introduire, modifier, altérer, falsifier, copier ou supprimer des informations ne lui appartenant pas,
- accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation,
- effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de documents de volume important, stockage de fichiers de grande taille...),
- se livrer à des actes de piratage,
- utiliser des chats publics (causeries) ou des blogues hors du cadre pédagogique,
- harceler ou porter atteinte à l'intégrité ou à la dignité humaine, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants, ou par le biais des réseaux sociaux,
- diffuser des informations injurieuses, diffamatoires, pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits à l'image d'autrui, faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la xénophobie, de la pornographie, ou pouvant porter atteinte à l'ordre public,
- consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste ou pornographique.

L'utilisateur s'engage à **respecter la législation** en vigueur (notamment les lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, au respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, à la propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

L'utilisateur s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service**, et notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau,
- ne pas utiliser de dispositifs destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources, ou observer le fonctionnement du réseau,
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres),
- ne pas installer un logiciel ou des plug-in sans autorisation,
- ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines ou les documents mis à sa disposition.

Lors de chaque nouvelle utilisation d'un poste informatique, l'utilisateur doit obligatoirement s'identifier (nom d'utilisateur et mot de passe) en ouvrant une nouvelle session qui devra être obligatoirement refermée avant de quitter le poste. L'utilisation d'un poste informatique ouvert sous une session inconnue est strictement interdite. Dans un tel cas, l'utilisateur s'engage à refermer la session en cours et à s'identifier. Par ailleurs chaque élève s'engage à signaler toute anomalie (problème matériel ou logiciel) à un professeur dès qu'il la perçoit, afin de ne pas engager sa responsabilité.

La publication sur les sites Internet ou Intranet de l'établissement a lieu sous le contrôle et l'autorité du Chef d'Établissement. Il convient de respecter la réglementation concernant la propriété intellectuelle, les droits d'auteur et l'ordre moral, ainsi que les valeurs humaines, sociales et la neutralité politique, religieuse et syndicale. En particulier la publication de photographies ne peut avoir lieu sans l'autorisation de chaque personne représentée,

ou de son représentant légal en cas de minorité. La publication de toute production n'est possible qu'après autorisation du ou des auteurs. Aucune publicité commerciale ne doit figurer.

3. Engagements du collège Jean Moulin d'Artenay

Le collège s'oblige à **respecter en tous points la loi** et à en faire cesser toute violation sur ordre de l'autorité publique. Il s'engage à informer celle-ci des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services.

Le collège s'efforce de **maintenir les services accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur.

Le collège n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la **messagerie électronique**. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

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 rappelés dans le Préambule. 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.

4. Le BYOD

L'acronyme BYOD signifie « *Bring your own device* » et trouve son équivalent français dans le sigle AVAN « *Apportez votre appareil numérique* ». Il s'agit pour l'élève, avec l'autorisation des responsables légaux, d'utiliser son propre appareil numérique (smartphone...) dans **un cadre pédagogique défini par les enseignants et personnels**.

Le BYOD permet de responsabiliser l'élève, de l'éduquer à la citoyenneté, et de le préparer au mieux à la société numérique en perpétuelle évolution.

1. Un usage responsable

- L'utilisation d'appareils numériques personnels à des fins pédagogiques est autorisée à condition d'y être invité et d'être encadré par un personnel éducatif.
- Dans ce cadre, l'élève est autorisé à solliciter une aide technique auprès d'un membre de l'équipe éducative ou de ses camarades. Cette utilisation vise à privilégier la collaboration et la mutualisation.
- L'élève est responsable du matériel utilisé (personnel ou confié), il en connaît la valeur et doit en prendre soin.

2. L'élève s'engage à :

- Utiliser pour ses pseudonymes, avatars, noms de fichiers et autres traces numériques une identification strictement administrative, conforme à celle donnée par l'enseignant, dans le cadre de ses activités scolaires.
- Protéger ses données par des mots de passe dont il est responsable, et à fermer les sessions qu'il utilise en terminant.
- Respecter le matériel.
- Gérer lui-même l'autonomie et la batterie de son appareil.
- Apporter les accessoires nécessaires pour utiliser toutes les fonctionnalités (écouteurs, câbles...)
- Utiliser son matériel personnel en prenant en compte son forfait éventuel de connexion à internet et l'installation éventuelle d'applications adaptées à des situations d'apprentissage.
- Ne pas utiliser d'autres fonctions de communication (téléphone, SMS, MMS, mails, réseaux sociaux...) que celles nécessaires au contenu pédagogique du cours.

3. Le collège s'engage à :

- Respecter les données personnelles de l'élève.
- Mettre à disposition du matériel numérique avec les accessoires pour les élèves qui n'en disposent pas.
- Former les élèves aux outils actuels dans le cadre de l'évaluation des compétences liées au Numérique et à la formation du citoyen.

4. Responsabilités

Le collège ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable en cas de panne, casse ou détérioration, vol ou tout autre incident relatif au matériel personnel de l'élève.

En cas de dégradation volontaire du matériel prêté, la remise en état ou le remplacement sera à la charge des responsables légaux.

S'ils le souhaitent, les responsables légaux peuvent contracter une assurance pour appareils mobiles.

Autorisation des responsables légaux :

- ☐ Nous acceptons que notre enfant utilise son smartphone en classe à des fins pédagogiques dans les conditions fixées par la Charte.
- ☐ Nous n'acceptons pas que notre enfant utilise son smartphone en classe.

Signature(s) :

5. Sanctions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte peut donner lieu à une limitation ou à une suppression, sans préavis, de l'accès à l'ensemble des services, à l'interdiction pour l'élève d'utiliser son matériel personnel, ainsi qu'aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur du collège.

1 La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les **protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à une **culture commune et partagée**.

8 La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le **sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.