

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE « LES VILLANELLES »

Le collège Les Villanelles de Rougemont est un établissement public local d'enseignement (E.P.L.E) scolarisant les élèves de la sixième à la troisième. Le collège est un lieu d'enseignement et d'éducation. Élèves, Parents, Professeurs, Agents techniques, d'Éducation et de Direction constituent une communauté scolaire qui se doit de créer dans l'établissement un climat de travail, de confiance, de tolérance et de respect mutuels.

Le règlement intérieur régit la vie de la communauté scolaire et est porté à la connaissance des membres de la communauté auxquels il s'impose et qui sont tenus de le faire appliquer en toute circonstance ; que ce soit dans l'établissement, ses abords immédiats, pendant et hors des cours, ainsi que dans toute activité organisée par le collège.

Le présent règlement a été approuvé par le conseil d'administration du 26 avril 2016. Il sera tacitement reconduit chaque année sous réserve de modifications décidées par le conseil d'administration.

En tout état de cause, les lois de la République française s'appliquent à tous, à l'intérieur comme aux abords de l'établissement.

L'INSCRIPTION D'UN ÉLÈVE AU COLLÈGE VAUT ADHÉSION AU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT ET ENGAGEMENT DE LE RESPECTER.

Le règlement intérieur se base conformément aux textes en vigueur, et notamment :

- Convention internationale des droits de l'enfant entrée en vigueur le 02/09/90 ;
- Préambule de la Constitution du 04/10/58 (Droits de l'Homme et du Citoyen) ;
- Loi d'orientation n°89-486 du 10/07/89 ;
- Code de l'Éducation art. L401-2 et art. R421-5 ;
- Décret n° 91-173 du 18/02/91 relatif aux droits et obligations des élèves ;
- Loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 relative au port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les EPLE ;
- Loi n°2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école ;
- Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école
- Circulaire n°2011-0018 du 31 janvier 2011 relative à la lutte contre l'absentéisme ;
- Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et de sanctions ;

1. Préambule : Principes qui régissent le service public d'éducation

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

Le règlement intérieur vise à contribuer à l'instauration d'un climat de confiance favorable à l'éducation et au travail.

Le contrat de vie scolaire définit en particulier les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté (art. 421-5 du Code de l'Éducation).

Tout manquement au règlement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées.

Le conseil d'administration peut y apporter les modifications nécessaires à toute évolution.

2. Organisation et fonctionnement de l'établissement

Afin d'assurer la sécurité de tous, il est interdit aux personnes extérieures à l'établissement d'y pénétrer sans y être autorisées, sous peine de constituer un délit d'intrusion, puni d'un an de prison et de 7500 euros d'amende (article 431-22 du code pénal). Toute personne présente sans autorisation devra quitter immédiatement les lieux.

2.1. Accueil des élèves et horaires

Les élèves sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8 h 05 à 17 h 15 et les mercredis de 8h05 à 11h30.

Les élèves n'ont pas l'autorisation de franchir la grille avant ces horaires, leur surveillance ne pouvant pas y être assurée. En dehors de ces horaires d'accueil, ils se trouvent de fait sous la responsabilité de leurs parents.

Les élèves transportés doivent entrer au collège dès l'arrivée des cars. Les élèves externes peuvent arriver selon les horaires de leur emploi du temps. L'établissement n'est pas responsable des élèves au-delà des limites du collège. Toutefois, tout comportement non conforme au règlement intérieur et qui se produirait à l'extérieur de l'établissement pourra faire l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires

Déroulement de la journée :

Sonnerie	8 h 20 – 9 h 15	13 h 55 – 14 h 50
	9 h 15 – 10 h 10	14 h 50 - 15 h 45
Récréation	10 h 10 – 10 h 25	15 h 45 - 16 h 00
	10 h 25 – 11 h 20	16 h 00 – 16 h 55
	11 h 20 – 12 h 15	

L'établissement est fermé le mercredi après-midi et le samedi.

2.2. Cas particulier des cours d'Education Physique et Sportive

Les cours d'E.P.S. sont obligatoires sauf contre-indication médicale. L'élève est tenu d'apporter la totalité de sa tenue à chaque cours, notamment une paire de basket propre qu'il réservera à l'utilisation du gymnase et de respecter le règlement du gymnase dont il prend connaissance en début d'année scolaire.

Les demandes de dispense occasionnelle d'activité physique sont laissées à l'appréciation du professeur d'Education Physique et Sportive. En aucun cas elles n'évitent à l'élève d'assister au cours d'EPS.

Les dispenses d'E.P.S. fournies par le médecin doivent obligatoirement être transmises au service vie scolaire, lequel en avisera l'infirmière et le professeur d'EPS.

Les bombes déodorantes, et plus généralement tout objet inflammable, sont interdits.

2.3. Mouvements des élèves

A chaque début de cours, les élèves se rangent devant la salle prévue pour le cours. Les élèves n'entrent dans les salles que sur autorisation d'un professeur ou d'un adulte.

Les déplacements dans le collège, ou vers les installations et lieux d'activités extérieurs doivent se faire dans le calme et dans l'ordre. Le règlement intérieur s'applique également lors de l'ensemble de ces déplacements, ainsi que lors de toute activité encadrée par un adulte.

Pour des questions de sécurité, les élèves externes ne sont pas autorisés à stationner aux abords de l'établissement à la fin des cours.

2.4. Les locaux

En fin de journée, les élèves rangent leurs chaises sur les tables afin de faciliter le travail d'entretien des salles.

2.4.1. Respect des locaux

La consommation de boissons, nourriture, confiseries (chewing-gum, sucettes) n'est pas autorisée en cours et dans les salles du collège sauf autorisation exceptionnelle accordée par l'équipe pédagogique.

Les dégradations seront sévèrement sanctionnées et donneront lieu au paiement des dégâts occasionnés. La mise en cause de la responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommage causé aux biens de l'établissement relève respectivement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil. De façon générale, le principe de co-responsabilité des parents, auxquels l'éducation des enfants incombe au premier chef, s'appliquent. Le chef d'établissement dispose ainsi de la possibilité d'émettre un ordre de recette à leur encontre afin d'obtenir réparation des dommages causés par leur enfant mineur.

2.4.2. Les toilettes

Les élèves doivent veiller à maintenir les toilettes de l'établissement dans un bon état. Il est interdit de stationner dans les toilettes, de pénétrer à plusieurs dans une cabine ou de s'y réfugier pour se soustraire volontairement à la surveillance des adultes.

2.5. Demi-pension

2.5.1. Inscription

L'inscription à la demi-pension engage la famille pour l'année scolaire. Les changements de régime éventuels doivent être demandés par écrit à monsieur le principal, qui est seul juge de leur acceptation.

2.5.2. Fonctionnement de la restauration scolaire

Les tarifs sont votés par le conseil départemental du Doubs.

Il est totalement interdit d'apporter de la nourriture ou des boissons à la demi-pension et en cours, et d'accéder aux espaces réservés aux personnels.

Les frais de demi-pension sont payables trimestriellement dès réception de la facture. En cas de difficulté, les familles peuvent demander un échéancier de paiement ou une aide, dans le cadre du fonds social pour la cantine. Des remises d'ordre peuvent être accordées aux élèves ayant été absents au moins huit jours consécutifs au service de demi-pension.

En cas de carte de cantine perdue ou inutilisable (usure, détérioration,...), le coût de remplacement sera à la charge des familles, selon le tarif voté par le conseil d'administration du collège.

La fréquentation du restaurant scolaire suppose le respect : de l'ordre de passage établi par la vie scolaire, sans bousculade ; de la nourriture (gaspillage et jeux avec les aliments ne sont pas tolérés) ; du personnel de cuisine et d'encadrement ; de la propreté et de l'hygiène des locaux.

2.5.3. Règlement de la demi-pension

L'élève et ses parents prendront connaissance du règlement de la demi-pension au moment de son inscription. Celui-ci est également affiché en salle de restauration et est disponible sur le site du collège.

Tout comportement inapproprié peut donner lieu à une exclusion de la demi-pension selon les mêmes conditions que les exclusions de l'établissement.

2.6. Transports scolaires

En fonction du domicile des parents, le transport des élèves est assuré par le conseil départemental du Doubs ou de la Haute-Saône. Afin d'assurer la sécurité de tous, l'élève s'engage à suivre les règles de prudence et de discipline établies par les services de transports scolaires. L'organisation du transport scolaire est de la seule compétence du conseil départemental.

L'établissement n'est pas responsable des élèves au-delà des limites du collège. Toutefois le chef d'établissement a la possibilité de sanctionner tout comportement inacceptable dans les transports scolaires et peut demander au conseil départemental compétent de prononcer une exclusion des services de transport.

2.7. Organisation du secteur médico-social

L'infirmière scolaire et l'assistante sociale ont une mission de promotion de la santé des collégiens, de prévention et d'éducation pour la santé et la citoyenneté. Elles ont un rôle d'accueil, d'écoute et de soins. Elles participent au repérage et au traitement des situations de mal-être, d'absentéisme, de protection de l'enfance et sont tenues au secret professionnel.

2.7.1. Accès à l'infirmier les jours de présence de l'infirmière

Les élèves peuvent se rendre à l'infirmier pendant les récréations. En dehors de ces temps, ils ne peuvent s'y rendre qu'après autorisation de leur professeur.

En aucun cas un élève souffrant ne peut quitter l'établissement sans être accompagné par un responsable de sa famille qui aura au préalable signé le registre de prise en charge.

Seule l'infirmière est habilitée à délivrer un médicament prescrit par un médecin. Tout élève devant suivre un traitement médical dépose ses médicaments à l'infirmier dès son arrivée à l'établissement. L'élève est muni de la photocopie de l'ordonnance. La visite médicale organisée par le service de santé scolaire est obligatoire. L'établissement est dégagé de toute responsabilité en cas d'accidents provoqués par l'absorption de médicaments introduits en fraude dans l'établissement.

En dehors de la présence de l'infirmière, le protocole d'urgence consultable à l'infirmier s'applique.

2.7.2. Urgences médicales

En cas de maladie ou d'accident d'un élève, l'établissement prend toutes les dispositions qu'il juge utiles. Tout élève accidenté à l'intérieur de l'établissement doit avertir ou faire avertir immédiatement l'infirmière, la Vie Scolaire ou la direction qui prévient la famille et alerte les services médicaux d'urgence si nécessaire. En cas d'impossibilité de joindre la famille, un médecin appelé donnera les soins et instructions qui s'imposent. Les frais médicaux et de transport restent à la charge de la famille sauf dans le cas d'accident du travail d'élève en formation professionnelle. Les maladies contagieuses prévues dans l'arrêté du 3 mai 1989 doivent être signalées sans délai à l'établissement.

2.7.3. Assurances scolaires

Les parents sont responsables des accidents que peuvent causer leurs enfants. Il est donc conseillé de souscrire pour eux auprès de la compagnie de leur choix une assurance responsabilité civile et recours contre tiers couvrant les risques encourus par l'élève lors d'un accident ou d'un dommage. Cette assurance est obligatoire pour participer aux différentes activités proposées par l'établissement.

L'assurance scolaire, bien que facultative est vivement recommandée. Elle est obligatoire pour participer aux sorties scolaires facultatives.

2.7.4. Prise en charge du handicap

Le collège est totalement accessible aux personnes à mobilité réduite. Dans le cadre d'un handicap, le collège mettra en place, en lien avec le médecin scolaire et les responsables légaux, les mesures nécessaires : projet d'accueil personnalité (PAP), projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou projet d'accueil individualisé (PAI). Les demandes d'aménagements aux examens sont réalisées à l'initiative des familles.

2.7.5. Maladies chroniques

La responsabilité de l'établissement ne pourra en aucun être engagée si la fiche d'urgence n'est pas renseignée ou insuffisamment complétée. Toute modification intervenant en cours d'année doit être signalée.

A la demande des familles, le médecin scolaire ou l'infirmière pourront être sollicités afin de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI).

2.7.6. Aide financière

L'établissement bénéficie de la présence d'une assistante sociale. Les familles peuvent la solliciter par l'intermédiaire du secrétariat ou de l'infirmière.

Le collège dispose de fonds sociaux afin de faire face à des situations particulières. Les dossiers d'aide doivent être demandés au secrétariat ou auprès de l'assistante sociale.

2.8. Les casiers

Autant que possible, tous les élèves ont un casier. Ils sont responsables des contenus entreposés. En cas de perte ou de vol de la clé du casier, le remplacement du cadenas est assuré par les familles. Le chef d'établissement peut faire procéder à l'ouverture d'un casier s'il estime que la sécurité des biens ou des personnes est menacée.

2.9. Associations – clubs

Les modalités de fonctionnement sont communiquées à chaque rentrée scolaire. Dans la plupart des cas, les activités péri éducatives sont organisées dans le cadre du foyer socio-éducatif ou de l'Association Sportive. L'adhésion au FSE ou à l'A.S. sont donc nécessaires pour y participer mais restent facultatives.

3 – Organisation de la vie scolaire et des études

3.1. Absences

L'assiduité doit être totale. Les seules absences réputées légitimes sont celles définies par les textes en vigueur : maladie de l'élève, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. L'absentéisme est incompatible avec la réussite scolaire.

Les responsables légaux doivent prendre connaissance des heures d'entrée et de sortie des enfants présentes sur le carnet de correspondance.

Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance par écrit, au bureau de la Vie Scolaire.

En cas d'absence imprévue, il est demandé aux responsables de l'élève de prévenir le jour même, avant 10 h, par téléphone ou par mail, le bureau de la Vie Scolaire.

A son retour, l'élève se présente, avant de se rendre en cours, au bureau de la Vie Scolaire, pour justifier son absence par un bulletin détachable du carnet de liaison, complété avec précision, daté et signé par les parents. En cas d'absence, l'élève devra récupérer dans un délai raisonnable, les cours qu'il aura manqués.

Conformément à la législation, l'établissement est tenu de signaler toute absence non justifiée, durable et répétée à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Doubs voire au Procureur de la République.

3.2. Retards

Les élèves sont tenus de faire preuve d'une rigoureuse exactitude. Pour être admis en cours, l'élève en retard se présente au bureau de la Vie Scolaire pour le signaler et le justifier. Les retards sans motif valable pourront entraîner une punition scolaire.

3.3. Emploi du temps

L'emploi du temps en vigueur dans l'établissement s'impose aux élèves et ne saurait être discuté. En cas de nécessité ou d'absences prévues d'un ou plusieurs professeurs, la direction peut être amenée à modifier provisoirement l'emploi du temps. Si les délais le permettent, les responsables légaux sont informés par le biais du carnet de correspondance ou par tout autre moyen. Il appartient à l'élève de transmettre ces informations.

En cas d'absence prévue d'un professeur, les élèves seront pris en charge soit par un autre professeur (protocole de remplacement) soit en salle de permanence soit au CDI. Dans les deux cas, si aucun cours de remplacement n'a pu être mis en place, les responsables légaux de l'élève peuvent l'autoriser à quitter l'établissement en fin de demi-journée (élèves externes) ou de journée (demi-pensionnaires non tributaires des transports scolaires).

La participation des élèves à l'ensemble des cours inscrits à l'emploi du temps, ainsi qu'à toutes les activités pédagogiques et sportives est obligatoire, à partir du moment où celles-ci sont gratuites pour les familles. La fréquentation des cours est obligatoire du début jusqu'à la fin de l'année scolaire, selon le calendrier fixé par le ministère de l'Education nationale.

3.4. Autorisation de sorties

Il est interdit de sortir entre deux heures de cours ; les élèves doivent alors se rendre obligatoirement en permanence ou au CDI.

Lorsque des cours sont exceptionnellement supprimés ou déplacés, en fin de matinée ou de journée, les élèves qui ne prennent pas les transports peuvent être autorisés à quitter l'établissement plus tôt que prévu (demi-journée pour les élèves externes, journée pour les demi-pensionnaires) si les parents ont donné leur accord écrit. Pour l'emploi du temps habituel, les parents autorisent ou non la sortie de leur enfant dans l'espace prévu à cet effet dans le carnet de correspondance. La sortie anticipée du collège interdit à l'élève l'utilisation des transports scolaires. Les autorisations de sortie peuvent être suspendues à tout moment.

3.5. Fonctionnement du CDI

Centre de ressources et de recherche, le CDI permet aux élèves de se documenter, d'approfondir le travail fait en classe. Il offre aussi de la lecture de loisir : journaux, romans, bandes dessinées. Placé sous la responsabilité du professeur documentaliste, le CDI est un lieu de travail où le calme doit être scrupuleusement respecté. Les horaires seront communiqués aux élèves en début d'année scolaire.

3.6. Salle d'étude

La salle d'étude est un lieu où chaque élève doit se consacrer à son travail et respecter le travail d'autrui. L'autorité y est exercée par le personnel de surveillance qui a la charge de placer les élèves, d'effectuer le contrôle des présences et de faire observer le calme nécessaire à tout travail en collectivité. Le parler à voix basse peut être autorisé dans le cadre de travaux en petits groupes, du moment qu'il ne gêne pas le travail des autres. En fonction du personnel de surveillance disponible, la salle d'étude peut être dédoublée pour permettre une meilleure aide au travail des élèves. Dans toutes les circonstances, la courtoisie est de rigueur pour tous.

3.7. Carnet de correspondance et manuels scolaire

L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance dans son cartable et le présenter à chaque fois qu'il lui est demandé. Le carnet de correspondance doit rester en parfait état, sa dégradation ou sa perte entraînera le rachat du carnet par la famille, dont le coût est fixé par le conseil d'administration.

Les élèves sont destinataires en début d'année de manuels scolaires neufs ou d'occasion. Ils doivent en prendre soin et les couvrir. En cas de perte ou de détérioration liée à un mauvais traitement, le renouvellement du manuel est à la charge des familles, selon le tarif voté en conseil d'administration.

3.8. Communication avec les familles

Elle est assurée par:

- le carnet de liaison
- un accès par internet aux notes et aux devoirs
- des entretiens à l'initiative des parents, des professeurs, du service médico-social ou de la direction du collège
- rencontres parents-professeurs
- différentes instances ou conseils de classes auxquels assistent les représentants de parents
- notes écrites et/ou réunions d'informations et/ou site du collège

Les responsables légaux peuvent s'entretenir avec les professeurs sur rendez-vous pris dans le carnet de correspondance et au cours des réunions parents - professeurs organisées dans l'année. Le professeur principal assure une liaison privilégiée entre les responsables légaux et l'établissement.

L'ensemble des informations pratiques sont disponibles sur le site du collège.

Le bulletin trimestriel des élèves est adressé à chaque famille. Il est à conserver par les familles sans durée de temps.

Un local est mis à disposition gratuitement des familles.

Les familles peuvent demander au secrétariat du collège les coordonnées des parents représentant leur enfant au conseil de classe ou des représentants au conseil d'administration.

3.9. Dossier scolaire

Au terme de la scolarité, lorsque toutes les formalités de départ ont été accomplies et que les familles sont en règle avec l'agence comptable, le collège se charge de transmettre le dossier scolaire au nouvel établissement de l'élève.

Le dossier médical est exclusivement détenu par le médecin et l'infirmière. Il n'est jamais remis à la famille ni à l'équipe éducative.

4 – Vie de l'élève dans l'établissement

La vie en collectivité exige un respect mutuel ainsi que le respect des locaux. Tout membre de la collectivité scolaire mérite le respect. En étant poli, courtois et sincère dans ses relations, chacun peut contribuer à une ambiance sereine et propice à la réussite.

4.1- Obligations des élèves

Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement.

4.1.1 – L'assiduité

Les élèves doivent participer au travail scolaire, respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'un signalement auprès de la direction des services départementaux de l'Education nationale, qui prendra les dispositions réglementaires prévues par les textes.

Un contrôle des absences et des retards est mis en place : à chaque heure de cours le professeur fait l'appel et signale toute absence irrégulière au C.P.E.

4.1.2 – La Laïcité

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. 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.

4.1.3 - Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur.

Les élèves peuvent être associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

4.1.4 - Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, la dégradation des biens, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement, à ses abords immédiats ou par le biais d'internet constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

4.2 Droits des élèves

4.2.1 - Droits individuels pour chaque élève

- Droit au respect de l'intégrité physique et de la liberté de conscience.
- Droit au respect de son travail et de ses biens.
- Liberté d'expression et d'information.
- Droit à l'image

4.2.2 - Droits collectifs

Les délégués de classe assurent la liaison entre l'administration, les professeurs et leurs camarades.

Une assemblée de délégués élèves est organisée régulièrement pour faire progresser la réflexion pour l'amélioration de la vie de la collectivité.

Un conseil de la vie collégienne est instauré dans l'établissement afin que les élèves puissent être associés aux décisions chaque fois que cela s'avèrera nécessaire.

4.3 - Modalité d'exercice de ces droits.

Ces droits doivent s'exercer dans le respect des principes de neutralité et de pluralisme.

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

Un affichage des informations, avis, renseignements utiles au travail et à la vie quotidienne des élèves dans l'établissement est organisé. Tout affichage d'autre nature doit faire l'objet d'une autorisation préalable fournie par le chef d'établissement.

Toute publication affichée sans autorisation sera immédiatement détruite.

Dans le cadre de l'établissement, l'épanouissement culturel des élèves est assuré sous la réserve impérative que soient interdites:

- l'introduction au collège de revues, publications, journaux ou l'organisation de conférences, débats qui présenteraient des caractères d'endoctrinement, de propagande, de sectarisme.
- la confection ou la distribution des tracts, publications, journaux politiques ou religieux.

4.4. La Sécurité et la prévention

4.4.1 – Prévention des conduites à risques et des accidents

Toute introduction ou port d'armes ou objets dangereux est strictement interdite. De même, l'introduction, la possession ou la consommation de produits nocifs, stupéfiants, d'alcool, de tabac et de cigarettes électroniques sont interdites. De même, tous les objets mettant en cause la sécurité dans le collège sont formellement interdits (bombes lacrymogènes, bombes aérosol, couteaux, pétards, allumettes, briquets, pointeurs lasers,...).

Tout comportement, tout jeu brutal ou dangereux, ainsi que tout jet de projectiles pouvant porter atteinte à la sécurité des biens et des personnes sera sanctionné. Les élèves sont tenus de se conformer aux consignes des adultes de l'établissement. Pendant les cours, les consignes doivent être respectées et certaines tenues sont incompatibles avec certains enseignements, si elles sont susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement.

Dans une logique de prévention de l'obésité et de la santé, la consommation de boissons sucrées ou énergisantes et de friandises diverses (sucrées ou salées) est à proscrire dès l'entrée dans le collège.

Les consignes de sécurité "incendie" et du plan particulier de mise en sécurité sont affichées dans chaque classe avec le plan d'évacuation et doivent être appliquées. Pour la sécurité de tous, des exercices d'évacuation et de confinement sont organisés chaque année. Chacun doit respecter et faire respecter le matériel de défense contre l'incendie : affichage de sécurité, extincteurs, armoires, boîtes rouges contenant les clés ou les déclencheurs d'alarme.

La circulation à bicyclette ou de tout véhicule à moteur est interdite à l'intérieur du collège, sauf accord du chef d'établissement.

4.4.2– Prévention du harcèlement scolaire

Le harcèlement peut prendre de très nombreuses formes plus ou moins visibles (jets d'objets, pincements, tirages de cheveux, moqueries, surnoms méchants, insultes, violences physiques, racket, jeux dangereux, mise à l'écart, propagation de rumeurs,...). Outre les effets à court terme, le harcèlement peut avoir des conséquences importantes sur le développement psychologique et social de l'enfant et de l'adolescent. Le bien-être des élèves étant une des priorités de l'établissement, tout comportement lié au harcèlement sera sévèrement sanctionné. De même, il est rappelé que l'article 222-33-2-2 du code pénal punit de 1 à 3 ans d'emprisonnement et de 15 000 à 45 000 euros d'amende les faits liés au harcèlement. Tout élève victime de harcèlement doit en référer à un adulte de l'établissement. Il peut également activer le bouton « alerte harcèlement » présent sur ENOE ou appeler le numéro national « 3020 ».

4.4.3 – Tenue des élèves

A l'intérieur des bâtiments, l'élève devra retirer tout couvre-chef (par exemple : casquette, bonnet, foulard, etc...). L'usage de chaussures équipées de roulettes est interdit. La plus grande réserve est exigée dans les démonstrations de tendresse qui sont du domaine de la vie privée et intime. Toute tenue excentrique ou pouvant porter atteinte à la pudeur est interdite.

4.4.4 – Prévention des vols

Le collège ne peut être tenu matériellement responsable des pertes, dégradations ou vols d'objets personnels.

Il est vivement recommandé de n'apporter au collège ou lors de sorties ou de voyages scolaires, ni objet de valeur, ni somme d'argent importante et de marquer tous les objets appartenant aux élèves afin de faciliter les recherches et restitutions.

4.5. Appareils électroniques, droit à l'image et charte informatique

L'utilisation des téléphones portables et de toutes leurs fonctionnalités est interdite dans les bâtiments, pendant les cours, les récréations et les sorties scolaires. En dehors de la pause méridienne où les téléphones portables seront autorisés dans la cour de récréation, ils devront être éteints et rangés. Le non-respect de ces dispositions pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction disciplinaire.

Il est strictement interdit de photographier, filmer, enregistrer une personne par quelque moyen que ce soit sans l'autorisation de l'intéressé (de ses parents s'il est mineur) et du chef d'établissement. Toute personne a un droit exclusif sur son image, ce qui lui permet de s'opposer à sa reproduction sans son autorisation expresse et spéciale. L'utilisation non autorisée d'images fait courir à l'utilisateur le risque d'être condamné civilement et pénalement (Article 226-1 code pénal).

En cas de confiscation d'un téléphone portable, celui-ci sera remis au représentant légal de l'élève.

Les élèves, même mineurs, peuvent être punis par la justice en cas d'utilisation des moyens de communication (internet, blog, SMS) pour exploiter ou diffuser des productions intellectuelles sans autorisation, des informations, messages, enregistrements, images, relevant de la vie privée des personnes et leur identification.

La charte adoptée au conseil d'administration du 26 avril 2016 définit les conditions d'utilisation des outils de communication mis à disposition dans l'établissement. Cette charte est communiquée en annexe du règlement intérieur. Les élèves et les familles en prendront connaissance en même temps que celui-ci.

4.6. Evaluation

Les élèves sont évalués soit par compétences (notamment par le Livret personnel de compétences) soit de manière chiffrée de 0 à 20. La moyenne qui apparaît sur le bulletin trimestriel est une moyenne obtenue à partir des notes pouvant être coefficientées. En cas d'absence à un contrôle, le professeur peut demander qu'un devoir équivalent soit fait par l'élève.

4.7. Orientation

L'orientation regroupe l'ensemble des opérations par lesquelles les élèves préparent et conduisent leur avenir scolaire. Elles sont définies par le Parcours Avenir.

Une orientation positive et choisie dépend essentiellement de la qualité des résultats des élèves et de leur motivation.

Tous les élèves de 3^e effectuent un stage de découverte en entreprise. Une convention détaille les règles applicables aux stages en entreprise.

Un Conseiller d'Orientation Psychologue assure une permanence au collège. Il reçoit les élèves et leurs familles, sur rendez-vous pris auprès du secrétariat. Il assure, auprès des élèves, une information générale sur les filières et les procédures, et suit l'ensemble des dossiers.

5 – Discipline des élèves

Les manquements au présent règlement intérieur seront sanctionnés selon leur degré de gravité. Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes. La sanction prononcée sur le terrain disciplinaire n'est pas exclusive d'une qualification pénale des faits susceptible de justifier, éventuellement, la saisine du juge pénal.

5.1 Définitions

Punitions scolaires : elles concernent uniquement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de

l'établissement. Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi, il est interdit de baisser la note d'un élève en raison de son comportement.

Sanctions disciplinaires : elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves énumérées ci-dessus, et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles ne peuvent être infligées que par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

5.2 Information et conservation des décisions

L'élève est informé par le chef d'établissement des faits qui lui sont reprochés afin d'être entendu. Les parents seront informés de chaque punition par le biais du carnet de liaison ou par courrier. Les sanctions sont adressées par courrier.

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier administratif de l'élève pendant une année : scolaire (avertissement, blâme, mesure de responsabilisation) ou de date à date (exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement). La sanction d'exclusion définitive demeure au dossier de l'élève.

Lorsque le chef d'établissement prononce une sanction, l'élève peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit, et se faire assister de la personne de son choix. Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

5.3. Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures internes prononcées par les enseignants ou tout membre de l'équipe de direction, d'éducation, de surveillance, ou à la demande des agents, ces punitions peuvent être sans caractère exhaustif :

- observation orale ou écrite (dans le carnet de liaison),
- excuse publique orale ou écrite
- privation de l'accès à certaines installations notamment le foyer ou certaines activités (clubs...)
- devoir supplémentaire avec ou sans retenue
- retenues en dehors des heures de cours, y compris sur la pause méridienne (13h-13h55).
- tâche d'intérêt collectif ou action à caractère éducative

L'exclusion ponctuelle de cours, justifiée par un manquement grave, doit rester exceptionnelle et fera l'objet systématiquement d'un rapport au chef d'établissement. L'élève exclu sera accompagné par un élève au bureau de la vie scolaire ou vers le chef d'établissement, muni d'un travail à réaliser.

Les observations notifiées dans le carnet de correspondance sous forme de croix peuvent entraîner une punition ou une sanction.

5.4. Les sanctions disciplinaires

5.4.1. : échelle des sanctions

- avertissement écrit versé au dossier de l'élève.
- blâme écrit versé au dossier de l'élève.
- mesure de responsabilisation assortie ou non d'un sursis : participation en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.
- exclusion temporaire de la classe, assortie ou non d'un sursis, qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours, assortie ou non d'un sursis
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

5.4.2. : mise en œuvre des procédures disciplinaires

Peuvent donner lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire (sanction prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline) :

- tout manquement au règlement intérieur ;
- toute atteinte aux personnes ou aux biens ;
- les manquements graves aux obligations des élèves ;
- tous les cas de violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service public de l'éducation. Il peut s'agir de fautes commises à l'occasion d'activités d'ordre éducatif ou pédagogique, se déroulant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de l'établissement. De même sont susceptibles d'entraîner la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire des fautes qui, bien que commises à l'extérieur de l'établissement, ne sont pas sans lien avec la qualité d'élève de leur auteur ou lors de sorties et de voyages scolaires organisés en France ou à l'étranger.

Le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions qu'ils jugent utiles, à l'exception de l'exclusion définitive qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline, convoqué par le principal. Les procédures disciplinaires sont obligatoirement et automatiquement engagées dans les cas suivants : violence verbale, acte grave et violence physique. Elles sont indépendantes des procédures pénales.

Conformément aux principes généraux du droit, l'autorité qui a prononcé le sursis (chef d'établissement ou conseil de discipline) doit fixer les délais de levée du sursis et elle seule peut en décider la levée. La levée du sursis pour la mise en œuvre de la sanction initiale est conditionnée au respect du principe de proportionnalité de la sanction. En d'autres termes, le nouveau fait reproché à l'élève doit être considéré comme aussi grave que le fait à l'origine de la sanction prononcée avec sursis.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Le chef d'établissement peut alors prononcer, sans saisir le conseil de discipline, une sanction disciplinaire.

Le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Il a la possibilité d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant sa comparution devant le conseil de discipline.

5.5. Les principes généraux du droit en matière de sanction disciplinaire

- **L'individualisation** : le respect de ce principe consiste à tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière disciplinaire. Il s'agit de prendre en considération la personnalité de l'élève et le contexte de chaque incident, notamment si l'élève est mineur. Ce principe est conforme à la règle d'équité : les sanctions ne peuvent être collectives. Toutefois, il n'est pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Il convient d'établir, dans la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chaque élève afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.
- **La proportionnalité** : le respect de ce principe consiste en la gradation de la sanction en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.
- **La règle du « non bis in idem » (pas de double sanction)** : il est impossible de sanctionner un élève deux fois pour le ou les même(s) fait(s). Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, plus particulièrement en cas de harcèlement.
- **La motivation** : la convocation à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés. De même, toute sanction doit être écrite et comporter une indication des faits reprochés.
- **Le contradictoire** : avant toute décision de sanction, l'élève devra être entendu par le chef d'établissement afin qu'il puisse présenter les arguments nécessaires.

5.6 Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

5.6.1. commission éducative :

Sa composition est fixée chaque année par le conseil d'administration de l'établissement. Elle est mise en place en vue d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement telles que des attitudes perturbatrices mineures mais répétitives dont l'accumulation constitue une gêne pour l'élève et la classe. L'objectif est d'amener l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement et de la nécessité à le modifier.

Elle participe à la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

5.6.2. mesures de réparation :

La réparation des actes commis est un moyen d'apprentissage du respect des biens et des personnes. Ainsi, dans la mesure du possible, les élèves pourront être amenés à réparer leurs fautes.

5.6.3. mesure alternative à la sanction disciplinaire :

En cas de manquements mineurs, et en fonction de la nature des actes commis, une mesure alternative à la sanction disciplinaire pourra être proposée afin qu'une réflexion soit menée avec l'élève sur son comportement. L'élève sera alors pris en charge dans l'établissement par un personnel du collège et, éventuellement, par des partenaires extérieurs. A l'issue de cette prise en charge, et si l'établissement possède toutes les garanties nécessaires, la sanction initialement prévue ne sera pas prononcée.

5.6.4. démarche de « soutien au comportement positif » :

L'établissement s'inscrit dans la démarche « Soutien au comportement positif » (SCP), visant à créer le meilleur milieu propice à l'apprentissage. Dans ce cadre, des expérimentations visant à l'amélioration du climat scolaire pourront être envisagées.

5.6.5. dispositifs d'aide

De nombreux dispositifs d'aide peuvent être proposés par le collège aux familles.

Nous avons pris connaissance du règlement intérieur du collège et de son annexe « la charte informatique du collège » qui doivent être respectés par tous.

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :

Définition

1. Cette charte est un code de bonne conduite entre tous les utilisateurs de l'informatique au collège. Elle est destinée à faciliter l'accès de tous à l'outil informatique et à sécuriser le travail de chacun.
2. Elle s'applique à tout utilisateur, élève, enseignant ou autre personnel membre de la communauté scolaire.
3. Chaque utilisateur est responsable de l'outil informatique dont il se sert et des activités et travaux qu'il réalise.

Conditions d'accès au réseau et au matériel informatique du collège

L'utilisation des moyens informatiques a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation. Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (un identifiant et un mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique. Les comptes et mots de passe sont personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. L'utilisateur prévendra l'administrateur, Mme Angst, si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter.

Règles d'usage

L'utilisateur s'engage à :

- ne pas masquer sa véritable identité sur le réseau pédagogique (un utilisateur doit, par exemple indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus),
- ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur et ne pas utiliser la session d'un autre utilisateur,
- ne pas modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, logiciels, fichiers, ...)
- ne pas télécharger et installer des logiciels sur les postes de travail. Il est toutefois possible de télécharger les fichiers ou documents dans son répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés par le personnel enseignant.
- ne pas accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation,
- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau,
- ne pas modifier la configuration du système,
- ne pas introduire des programmes nuisibles,
- ne pas détériorer le matériel et les locaux informatiques mis à disposition.

L'utilisateur doit penser à :

- enregistrer ses travaux dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel de l'utilisateur ou répertoire de la classe). Tout document situé hors de ces répertoires (sur le bureau par exemple) pourra être supprimé par l'administrateur du réseau.
- quitter son poste de travail en fermant sa session pour éviter que son répertoire personnel soit accessible à un autre utilisateur.
- à demander l'autorisation auprès de l'adulte responsable d'utiliser un support de stockage personnel (type clé USB).

Accès à internet

- **L'usage d'Internet est réservé aux activités pédagogiques et à l'utilisation des services d'ENOE.** Toute consultation doit se faire en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, qui pourra exercer une surveillance des sites consultés. Un système de surveillance à distance de tout poste connecté au réseau informatique est en place
- **Tout utilisateur doit respecter les règles juridiques :** respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents : à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe, révisionniste, à caractère pédophile ou pornographique, incitant aux crimes, délits et à la haine, à caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux. L'utilisateur s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.
- **L'accès à une messagerie électronique ou à des réseaux sociaux doit répondre à un projet pédagogique.** Le responsable devra créer une adresse classe ou groupe, ou élève. Dans ce dernier cas, il devra informer les représentants légaux de l'élève.
- **Des ordinateurs sont en accès libre** en salle d'étude et au CDI. Toutefois leur utilisation est conditionnée à la présence d'un adulte et à l'accord de celui-ci. L'accès à ces ordinateurs doit permettre aux élèves d'effectuer une recherche ou un travail en lien avec l'activité scolaire (devoirs, exposé etc...).

En cas de non-respect de la charte

La charte est une composante du règlement intérieur de l'établissement, de ce fait le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.