

HORAIRES DU COLLÈGE

Le collège ouvre ses portes à **6h45**.

Horaires du matin

<i>première sonnerie</i>		cours	
		début	fin
7h05	M1	7h10	8h05
	M2	8h10	9h05
récréation			
9h20	M3	9h25	10h20
	M4	10h25	11h20

Horaires de l'après-midi

<i>première sonnerie</i>		cours	
		début	fin
12h50	S1	12h55	13h50
	S2	13h55	14h50
récréation			
15h05	S3	15h10	16h05

16h05 : fin des cours

Les horaires du C.D.I. et des services annexes sont affichés à l'entrée des locaux respectifs.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

I. ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT ET USAGE DES ÉQUIPEMENTS	1
Article 1 : Conditions d'accès au collège et usage des équipements	1
Article 2 : Mouvement des élèves	1
II. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE	2
Article 3 : Obligation scolaire, contrôle des absences et des retards	2
Article 4 : Le CDI et les salles d'étude	2
Article 5 : Les cours d'EPS	3
Article 6 : L'association sportive et les activités périscolaires	3
Article 7 : Tenue et comportement, image de l'établissement	3
III. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE	4
Article 8 : Le respect d'autrui et du cadre de vie	4
Article 9 : La sûreté et la sécurité des biens et des personnes	5
Article 10 : Objets autorisés, objets interdits	5
IV. LE SUIVI DES ÉLÈVES	5
Article 11 : Communication avec les familles	5
Article 12 : L'évaluation et le conseil de classe	6
V. LA DISCIPLINE	6
Article 13 : Les punitions scolaires	7
Article 14 : Les mesures de prévention et de réparation, la commission éducative	7
Article 15 : Les sanctions disciplinaires, le conseil de discipline et d'éducation	7
VI. DIVERS	8
Article 16 : Droit d'expression, de publication, de réunion des élèves	8
Article 17 : Le service annexe de restauration scolaire	8
Article 18 : L'activité médico-sociale	8
Article 19 : Les associations : Association Sportive et FSE	9
Article 20 : Carnet de santé, fiche médicale et assurance scolaire	9
Article 21 : Situations particulières	9



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et sur des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement, à savoir : le principe de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité ; le devoir d'assiduité, de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions ; le respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement qui régissent la vie quotidienne du collège ainsi que les décisions que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles.

Chaque adulte doit pouvoir se référer au règlement pour légitimer son autorité en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Il précise les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et les devoirs des élèves. Il institue les règles de vie collective dans l'enceinte du collège et lors des sorties. Il est applicable à tous les membres de la communauté éducative.

L'inscription d'un élève ou l'affectation d'une personne au collège vaut adhésion pleine et entière aux termes du présent règlement et engagement à le respecter et à le faire respecter.

I – ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT ET USAGE DES ÉQUIPEMENTS

Article 1 : CONDITIONS D'ACCÈS - USAGE DES ÉQUIPEMENTS.

L'entrée des élèves et des visiteurs se fait exclusivement par l'entrée principale. L'accueil à cette entrée est assuré par un adulte. Un contrôle visuel des sacs peut être effectué. L'identité des personnes étrangères au collège est systématiquement vérifiée. Une attention particulière doit être portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves.

Les personnels et les fournisseurs du collège disposent d'un accès propre.

L'accès des élèves aux différentes salles ou installations ne peut se faire que sous la responsabilité d'un adulte du collège qui veillera à leur bonne utilisation et signalera tout manquement. Après utilisation, les tables seront rangées, les papiers ramassés, les tableaux effacés, les appareils électriques éteints les fenêtres fermées et les portes verrouillées. En S3, l'adulte responsable sera particulièrement attentif au respect de ces règles. Les vestiaires d'EPS seront fermés après la mise en tenue des élèves et ré ouverts en fin de séance au retour des installations sportives. Leur utilisation ainsi que les installations qui y sont intégrées sont placées sous la responsabilité des professeurs d'EPS. Les clubs du foyer socio-éducatif (*FSE*) peuvent utiliser les locaux du collège aux conditions expresses ci-dessus.

NB : Toute personne étrangère à l'établissement doit obligatoirement se présenter à la loge de la vie scolaire avant de pénétrer dans les locaux. Tout comportement contraire serait qualifié d'intrusion. Par ailleurs, les enfants doivent être déposés sur le parking extérieur du collège et non dans son enceinte. Le parking intérieur est réservé aux seuls personnels de l'établissement.

Article 2 : MOUVEMENT DES ÉLÈVES

A la première sonnerie des créneaux M1, M3, S1 et S3 les élèves se rangent sur les emplacements réservés à cet effet sur la cour du bas ou du haut. Ils attendent l'arrivée de leur enseignant qui les accompagnera ensuite jusqu'à leur salle de classe.

Aux intercours les élèves se déplacent en ordre et en silence vers leurs salles de classe sous le régime de l'autodiscipline et sous la responsabilité des enseignants aux abords immédiats de leur salle de cours.

Pendant les récréations et la pause méridienne, les élèves sont sous la responsabilité de la vie scolaire. Néanmoins, **tout personnel du collège est habilité à intervenir auprès d'un élève s'il constate un comportement à reprendre.** Pendant les récréations et la pause méridienne, les élèves ne doivent pas se déplacer dans les coursives ; ils doivent se rassembler dans la cour. Les jeux sont autorisés mais ils ne doivent pas présenter de caractère dangereux ou violent.

Les déplacements à l'extérieur (*stades, gymnases, cinéma, entreprises, visites, etc.*) se font en groupe, dans l'ordre et dans le calme, sous la responsabilité d'un enseignant. C'est lors de ces déplacements que se construit la réputation du collège : chacun veillera à son niveau au bon usage des équipements et des espaces utilisés par les élèves de façon à donner la meilleure image possible du collège !

II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

Article 3 : OBLIGATION SCOLAIRE, CONTRÔLE DES ABSENCES ET DES RETARDS.

La présence à tous les cours de la journée est **obligatoire**. L'obligation d'assister à tous les cours répond à l'obligation d'assiduité établie par la loi. Elle consiste, pour l'élève, à respecter les horaires définis par son emploi du temps y compris les déplacements de cours et les éventuels rattrapages. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que l'élève y est inscrit. L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme.

LE RÉGIME D'ENTRÉE ET DE SORTIE DES ÉLÈVES : L'élève doit avoir en sa possession le matériel nécessaire prescrit par les professeurs. De même, **le carnet de correspondance est un lien privilégié entre le collège et les responsables légaux que l'élève doit avoir en permanence en sa possession**. Ce carnet ainsi que les photos d'identité fournies en début d'année permettent d'identifier chaque élève. En cas de perte, les familles devront acheter un nouveau carnet auprès de la gestionnaire (1.000 cfp) avec une demande écrite. Pour des raisons évidentes de responsabilité et de sécurité, les élèves ne doivent pas quitter le collège pendant les cours et les récréations.

Les élèves sont autorisés à sortir en fonction du code couleur expressément choisi par leurs parents (Cf. page 2 du carnet de correspondance).

NB : Il est important de rappeler qu'il n'est pas souhaitable que les collégiens restent en attente, oisifs, aux abords du collège. Ces situations sont génératrices de conflits et de dégradations des biens publics. Le collège n'est pas en mesure d'assurer en permanence la sécurité des élèves aux abords de l'établissement et ne saurait être tenu comme responsable en cas d'incidents survenus durant la présence des élèves sur le parking de dépose municipal.

Le contrôle des absences et des retards est effectué en application des articles L 511.1/ L 131.1 du code de l'éducation et L 227.17 du code pénal.

L'appel électronique des élèves est systématiquement effectué à chaque début de cours.

LA GESTION DES RETARDS : Tout retard nuit à la scolarité de l'élève en même temps qu'il perturbe le travail de la classe. Il convient qu'il reste exceptionnel. L'élève retardataire doit avoir régularisé sa situation **avant de monter en cours**. Tout retard doit être justifié (Cf. bulletin de retard dans le carnet de correspondance). Si le retard excède 15 minutes et afin de ne pas déranger le cours, l'élève est accueilli en permanence. Les **retards répétés** font l'objet d'une lettre d'avertissement aux familles et **feront l'objet d'une retenue**. (Cf. Art. 13 – Les punitions scolaires)

LA GESTION DES ABSENCES : **Tout élève qui a été absent en cours (quel qu'en soit le motif) doit régulariser sa situation au service chargé de la vie scolaire avant de reprendre les cours.**

Toute absence d'élève est signalée à la famille par SMS ou appel téléphonique par la vie scolaire. À son retour, l'élève doit fournir un billet d'excuse (Cf. billet d'absence dans le carnet de correspondance).

Si l'absence est **prévisible**, la famille doit en informer l'établissement par courrier ou par un mot dans le carnet de correspondance. **Les absences imprévues doivent être notifiées par téléphone à la vie scolaire.**

Les absences pour raison médicale doivent être justifiées par un certificat médical. Toute **absence non motivée est passible de sanctions**. Les absences répétées, sans motif légitime, peuvent faire l'objet, à la diligence de Monsieur le Vice-Recteur, de poursuites par le Procureur de la République.

Les rendez-vous pour raison médicale, administrative ou autre sont à privilégier en dehors des heures de cours. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter les cours au vu de ces motifs-là. **Seule la direction se réserve le droit d'autoriser une sortie exceptionnelle** et ce, avec une décharge signée par les responsables légaux uniquement.

Article 4 : SALLE D'ÉTUDE ET CDI (Cf. Règlement intérieur du CDI)

La salle d'étude est un espace de travail silencieux. Elle est placée sous la responsabilité des surveillants. Le travail en binôme est possible avec l'accord du surveillant. Néanmoins le travail qui est demandé dans le cadre d'une retenue est toujours réalisé seul. Aucun élève ne peut rester sans une activité scolaire.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est ouvert aux élèves et aux personnels. Les élèves entrent au CDI en début d'heure et n'en ressortent qu'à la sonnerie. Pendant la pause méridienne, il est accessible aux élèves demi-pensionnaires.

Afin de maintenir une bonne ambiance de travail, il faut garder le silence, se déplacer sans bruit et communiquer à voix basse. Il est rappelé que les livres sont des objets fragiles dont il faut prendre le plus grand soin. Dans un souci de protection des documents et du matériel informatique, il est interdit de consommer aliments et boissons.

Ordinateurs : Les ordinateurs servent uniquement à faire des recherches pour le travail scolaire. Pour les utiliser, il faut au préalable s'inscrire et préciser l'objet de sa recherche. (Cf. *Charte informatique du collège*)

Prêt : Tout document sortant du CDI, devra préalablement faire l'objet d'un enregistrement. Le prêt est individuel et placé sous la responsabilité de l'emprunteur qui devra rembourser ou remplacer le document en cas de perte. Les documentalistes se réservent le droit de renvoyer en salle d'étude tout élève dont le comportement serait gênant.

Article 5 : LES COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.)

Au même titre que les autres cours dispensés au collège, l'enseignement d'EPS est obligatoire. Pour le cours d'EPS, une tenue particulière est exigée (Cf. *article 7*). L'absence de cette tenue est passible de punitions ou de sanctions (Cf. *articles 13 et 14*).

LES VESTIAIRES : Les élèves attendent les professeurs pour rentrer dans les vestiaires, ils se changent en 5 minutes et rejoignent leur professeur. À la fin du cours, ils disposent de 15 minutes pour prendre une douche et se changer.

LA PISCINE : Les cours d'EPS peuvent inclure des cycles natation. Tous les élèves doivent participer aux activités de natation, qu'ils soient nageurs ou non nageurs. Si le cycle natation se déroule pendant les heures qui encadrent la récréation celle-ci sera supprimée.

LA PRATIQUE SPORTIVE : Seul un certificat médical de dispense d'EPS établi par un médecin peut en exempter l'élève. Un élève « dispensé » n'est pas soustrait au principe d'assiduité ; il peut ainsi participer à des tâches d'arbitrage ou d'organisation et suivre le déroulement du cycle. Si l'élève est contraint à une mobilité réduite du fait de sa dispense, il sera accueilli en salle d'étude ou au CDI. Les responsables légaux n'ont pas le pouvoir de dispenser l'élève. Ils peuvent néanmoins informer l'enseignant concerné de tout problème temporaire de santé affectant leur enfant par le biais du carnet de correspondance ; seul ce dernier sera habilité à prendre la décision de dispenser l'enfant ou non.

L'E.P.S. AU D.N.B. : La loi d'orientation et de programmation du 11 juillet 2013 institue la validation d'un S.C.C.C. (*socle commun de connaissances et de compétences et de culture*) pour l'obtention du DNB qui comprend SEPT (7) compétences, dont la compétence « *Autonomie et Initiative* » qui inclut l'item « *Savoir Nager* ».

L'élève qui ne participerait pas aux séances de natation organisées par le collège ne pourrait donc voir cet item-là validé, ce qui risquerait d'avoir des conséquences sur la validation de la compétence « *Autonomie et Initiative* » et donc sur la validation du socle.

Article 6 : L'ASSOCIATION SPORTIVE, LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Dans le cadre de l'association sportive, les professeurs d'E.P.S. proposent plusieurs activités en dehors des heures de cours. L'inscription volontaire de l'élève l'engage à être présent aux entraînements et aux compétitions. Les élèves ont la possibilité de prendre leur repas le mercredi après-midi au collège.

Article 7 : TENUE ET COMPORTEMENT, IMAGE DE L'ÉTABLISSEMENT

Une tenue vestimentaire correcte est exigée pour tous. Par respect pour tous, l'ensemble des membres de la communauté scolaire est tenu d'observer une hygiène irréprochable. Les personnels, hormis les personnels d'entretien et les professeurs d'EPS, se présentent en tenue de ville. Les élèves se présentent au collège avec **une tenue propre**. Elle marque ainsi le respect d'autrui et le souci de ne gêner personne. Le port de « *couvre-chefs* » est rigoureusement interdit dans l'enceinte du collège. Une casquette peut être autorisée par le professeur d'EPS sur les installations sportives de plein air.

Seuls les élèves portant la tenue réglementaire ci-après définie sont admis à suivre des cours :

- **pour les filles** : un polo de couleur sable portant le logo du collège et une jupe, un pantalon ou un bermuda (*à hauteur du genou*) sans fantaisie et de couleur bleue ou noire unie ;

- **pour les garçons** : un polo de couleur sable portant le logo du collège et un pantalon ou un bermuda (*à hauteur du genou*) sans fantaisie et de couleur bleue ou noire unie ;

- **pour tous** : à la saison, une veste polaire de couleur bleue marine portant le logo du collège. Le seul motif autorisé sur les vêtements est le logo du collège. Tout autre motif est interdit. Les vêtements trop délavés sont également interdits. Les pantalons et bermudas doivent être ajustés à la taille. Par mesure de sécurité et d'hygiène, seules les chaussures fermées, ou du moins tenues au talon sont autorisées. Les chaussures de sécurité et les claquettes sont expressément interdites. Les lacets des chaussures doivent être serrés et attachés.

- **pour l'éducation physique et sportive** : la tenue se compose d'un t-shirt de couleur orange (*portant le logo du collège*), d'un short (*ou d'un bas de survêtement confortable*) et d'une paire de chaussures dédiés à la pratique d'activités sportives, conformément aux consignes du professeur. En outre, **les bijoux et montres doivent être enlevés**.

- les **séances de natation** nécessitent une tenue adaptée : une serviette de bain, un bonnet de bain et un maillot de bain (*une pièce*) et éventuellement un lycra. Les shorts larges ne sont pas autorisés.

Tout manquement au principe du port de la tenue réglementaire en EPS justifiera, en cas de récidive, la non admission de l'élève en cours, et en cas de récidives répétées, la prise d'une sanction. En tout état de cause, les parents en seront informés par la vie scolaire.

En application du **principe de neutralité**, le port de signes par lesquels l'élève manifeste une appartenance religieuse est interdit. Aucune attitude, posture ou tenue "*provocante*" ou "*indécente*" ne sera acceptée. Ainsi sont interdits les vêtements ou accessoires faisant apparaître des sigles, slogans ou insignes visant au prosélytisme religieux, politique ou à la haine raciale, ainsi qu'à l'usage des substances illicites (*alcools et différentes drogues*).

Le port de signes discrets manifestant un attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, pourra être toléré dans le collège. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits.

L'élève ne se conformant pas à ce principe de neutralité ne sera pas autorisé à suivre les cours et sera remis à ses parents. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée précédemment, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement d'une procédure disciplinaire. C'est la pertinence de la réponse apportée au non-respect du règlement qui **fait comprendre la règle et l'institut**. Cet article s'applique dans l'enceinte et aux abords immédiats du collège et lors de toute activité scolaire (*sorties pédagogiques, etc...*).

III. – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

Article 8 : LE RESPECT D'AUTRUI OU DU CADRE DE VIE (*Cf. charte des règles de civilité*).

Les **relations** entre les membres de la communauté éducative sont **courtoises**.

Les élèves sont tenus d'obéir aux membres de l'équipe éducative quelles que soient leurs fonctions.

Chacun a droit au respect (*Cf. page 9*) de sa personne, de son travail et de ses biens (*équipement scolaire, effets personnels, etc...*). Chacun est tenu d'adopter une **attitude tolérante et respectueuse** de la personnalité et des convictions de chacun. Chacun membre de la communauté éducative participe à son niveau à **l'amélioration du climat scolaire** afin d'améliorer les résultats scolaires et de favoriser le bien-être des élèves et des personnels.

Le devoir de n'user d'aucune violence : Les violences verbales ou physiques, la dégradation des biens personnels d'autrui, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, le harcèlement (*y compris par internet*), commis dans l'enceinte du collège ou dans ses abords immédiats (*ou lors de sorties pédagogiques*), constituent des comportements qui feront l'objet de poursuites disciplinaires.

Tous propos discriminatoires ou expressions à caractère raciste, antisémite ou sexiste sont absolument interdits. Les procédures disciplinaires qui peuvent être engagées ne sont pas exclusives des actions en justice.

Des locaux et des espaces propres et en bon état sont mis à la disposition des élèves. Ces derniers doivent donc veiller à les respecter en tant que tels. Ils ne doivent dégrader ni le matériel, ni les équipements de sécurité, ni l'environnement. Ils contribuent à la propreté du collège en ne jetant rien à terre et en utilisant les poubelles.

Dans le même esprit de respect et de propreté, la détention ou l'usage de **chewing-gum est interdit**.

Il est interdit de cracher et plus généralement de salir (*tags, gribouillages*) les biens possédés (*ou utilisés*) par le collège, ainsi que ses abords immédiats.

Tout élève qui salit, dégrade ou détériore un équipement, un local ou un espace est soumis à une **mesure de réparation** (*Cf. article 14*). Dans la mesure du possible l'élève peut être amené à réparer lui-même (*effacer, nettoyer, repeindre*) les dégradations qu'il a effectuées. Dans tous les cas, la famille est tenue à la réparation du préjudice causé.

Toute incivilité, tout acte de violence, tout manque de respect seront sanctionnés.

Article 9 : LA SÛRETÉ, LA SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

Consignes de sécurité : elles sont affichées dans toutes les salles, à l'entrée du collège et dans les aires de circulation. Elles doivent être observées en toute circonstance par toute personne présente au collège. L'alerte est donnée par une sirène ayant une **sonnerie propre à la nature du risque en cours**.

Les élèves, les visiteurs et tout le personnel quittent les lieux dans le calme et se rendent aux points de rassemblement adaptés, notamment **matérialisés** dans l'enceinte du collège **par un panneau vert**.

Les professeurs, les documentalistes et les surveillants chargés de l'étude font l'appel des élèves dont ils ont la responsabilité et appliquent les instructions de la direction. Après l'identification par les organismes compétents des risques majeurs prévisibles auxquels le collège est exposé, des exercices seront organisés dans des **zones** de mise en sûreté **adaptées**, conformément au P.P.M.S. (*Plan Particulier de Mise en Sûreté*). Ces zones adaptées sont constituées d'espaces (*locaux ou zones*) de mise à l'abri dans un bâtiment en dur en cas de nuage dangereux (*explosif, toxique ou radioactif*) ou de cyclone. Elles ont la forme de « *points de rassemblement externes* » en cas d'évacuation (*incendie ou fuite de gaz*). Une information des personnels et des élèves est organisée à cette fin.

Matériel lié à la sécurité : les élèves doivent avoir un comportement responsable car toute dégradation peut avoir des conséquences graves. Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave.

Article 10 : OBJETS INTERDITS OU AUTORISÉS – OBJETS PERDUS OU VOLÉS

Le collège décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. (*Article L. 511-5 CE*).

Il est vivement conseillé de marquer (*nom, prénom*) les vêtements, la tenue de sport et le matériel (*cartable, trousse, livre de l'élève*). Il est par ailleurs fortement déconseillé d'apporter des **objets de valeur** et de laisser les sacs sans surveillance. Les élèves apportant des objets de valeur ou d'importantes sommes d'argent le font à leurs risques et périls.

Objets nocifs ou prohibés : Pour des questions d'hygiène nutritionnelle, l'introduction et/ou la consommation de sodas, de sucreries ou de produits gras, et plus généralement tout produit nocif pour la santé, est interdite dans le collège. À cet égard, la consommation de tabac et d'alcool chez les jeunes engendre une situation préoccupante à leur égard. Il est donc interdit aux élèves de fumer dans l'enceinte du collège. Tout comportement contrevenant à ces principes sera sévèrement sanctionné.

Par ailleurs, **l'introduction d'objets ou produits illicites, prohibés ou dangereux** dans l'enceinte du collège est **interdite**. Des poursuites disciplinaires, voire judiciaires, seront systématiquement engagées.

Appareils musicaux & téléphones portables : L'utilisation des téléphones portables est strictement limitée à la fonction de téléphone. Son **usage** est **interdit** dans toutes les salles ou sur les installations sportives, de même que l'usage de tout système d'enregistrement audio, vidéo ou photo. En cas de nécessité absolue, l'élève peut être autorisé à appeler son responsable légal de la vie scolaire. Parallèlement, le responsable légal peut contacter l'élève en laissant un message à la vie scolaire.

Ce qui est toléré : Avoir son **portable éteint** dans son sac en classe ou dans les couloirs du collège. De pouvoir téléphoner avec son portable après avoir obtenu l'autorisation d'un personnel éducatif.

Ce qui est interdit : Avoir son **portable allumé en mode veille ou vibreur** (*de l'heure d'entrée à l'heure de la sortie*). Avoir des appareils électroniques (*appareil photo, vidéo, audio, console de jeux*).

En cas de non-respect des règles édictées ci-dessus, les appareils seront saisis provisoirement, conservés dans le bureau du chef d'établissement et remis au représentant légal de l'élève, après un délai de 48 heures, ou aux vacances suivantes, en cas de récidive.

IV. - LE SUIVI DES ÉLÈVES

Article 11 : LA COMMUNICATION ENTRE LA FAMILLE ET LE COLLÈGE

La diffusion de l'information et le site du collège : Le collège informe régulièrement les familles par courrier électronique. L'équipe éducative communique également les informations relatives aux activités du collège sur le carnet de correspondance ou sur le site de l'établissement, notamment avec le logiciel Pronote.

Le carnet de correspondance : Le carnet de correspondance est le lien principal entre l'établissement et la famille. Il permet aux parents de justifier les retards, les absences et les demandes de dispenses d'éducation physique de leurs enfants. Les professeurs y notent les informations concernant la vie de la classe, les remarques sur le travail et le comportement de l'élève et les demandes de rendez-vous. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession, il est fortement recommandé aux parents de le consulter régulièrement. L'équipe de direction et les professeurs reçoivent les parents sur rendez-vous.

Le logiciel Pronote : Ce logiciel, dont les codes d'accès sont remis aux parents en début d'année, permet de consulter l'emploi du temps journalier de l'élève, le cahier de textes de la classe, les notes de l'élève, les bulletins trimestriels, le livret scolaire, les absences, les retards, les punitions et les sanctions. Ils peuvent ainsi suivre, au jour le jour, les résultats obtenus par leur enfant ainsi que, par le biais du cahier de textes électronique, les leçons à apprendre et les travaux à réaliser. (*Cf. page 8 du carnet de correspondance*)

En outre, un relevé des notes de mi trimestre est collé dans le carnet de correspondance à la page prévue à cet effet. Le professeur principal s'assure que les parents en ont pris connaissance. À la fin du trimestre, un conseil de classe apprécie le travail et les résultats de l'élève. Les parents sont invités à venir récupérer le bulletin de l'élève lors d'une rencontre parents-professeur.

À tout moment, les parents peuvent prendre rendez-vous avec un enseignant, le professeur principal, le CPE ou la direction de l'établissement par la voie du carnet de correspondance, par internet ou appel téléphonique.

Article 12 : L'ÉVALUATION ET LE CONSEIL DE CLASSE

Nature et modalités de l'évaluation : Le contrôle des compétences prend plusieurs formes : l'interrogation orale, le devoir écrit en classe, le devoir écrit à la maison, l'exposé ou le travail collectif, le rapport de stage de découverte en entreprise, le contrôle en cours de formation des compétences en langues vivantes. L'élève doit être à jour dans son travail ; tout contrôle de compétences est donc par avance justifié. Les contrôles écrits qui porteront sur plusieurs contenus de cours feront l'objet d'une information préalable de la part du professeur.

En matière d'évaluation la **note zéro** ne peut être attribuée que dans les trois cas suivants : un devoir non rendu sans excuse valable, une copie blanche le jour du contrôle, une copie entachée de tricherie. Le professeur s'assurera que les parents en ont pris connaissance par la voie d'une information donnée sur le carnet de correspondance.

L'évaluation du travail effectué par l'élève est continue. Chaque élève doit être à jour de son travail écrit et des leçons à apprendre quand il arrive au collège ; il doit avoir obligatoirement à cet effet, un cahier de texte ou un agenda où sont consignés l'emploi du temps, les devoirs, les leçons et les préparations dans chaque discipline, ainsi que la date où les exercices doivent être remis.

Le conseil de classe : Présidé par le chef d'établissement ou son représentant, il se compose de l'ensemble des professeurs de la classe, du conseiller principal d'éducation, des deux délégués élèves et des deux parents délégués. Il se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que le chef d'établissement le juge opportun. Sa mission est de suivre et d'évaluer le travail collectif et individuel des élèves. Les échanges tenus sur les cas individuels sont confidentiels.

Le bulletin scolaire : Le bulletin scolaire est établi à chaque fin de trimestre. Il comporte les éléments relatifs aux résultats scolaires, les appréciations et les conseils des professeurs sur l'engagement scolaire de l'élève ainsi que sur sa conduite en classe.

L'appréciation générale peut être accompagnée d'une récompense. La récompense attribuée par le conseil de classe prend en compte les résultats, la qualité du travail fourni au regard des capacités de l'élève ainsi que son comportement. Il existe trois niveaux de **récompenses** qui se décomposent ainsi :

- les **encouragements** sont proposés à l'élève qui a fait un effort remarqué ou qui a montré de la bonne volonté et son désir de travailler ;
- le **tableau d'honneur** est proposé à l'élève qui présente des résultats et un comportement scolaires globalement satisfaisants ;
- les **félicitations** sont proposées à l'élève qui présente des résultats et un comportement scolaires très satisfaisants.

L'équipe éducative valorise les efforts et les réussites, tant en terme de travail scolaire que de comportement, comme le civisme ou l'implication positive dans la vie du collège (Cf. *Permis de conduite*).

Un membre du conseil de classe ne saurait prétendre opposer un quelconque « veto » à une récompense scolaire.

V. - LA DISCIPLINE

Les manquements au règlement intérieur entraînent, selon les cas, l'application de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. Punitions et sanctions ont un caractère éducatif. Elles ont pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation d'interroger sa conduite en prenant conscience de ses conséquences. Il s'agit de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi et les **exigences de la vie en collectivité** (*respect de la société et des individus, respect du bien commun, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique*).

Article 13 : LES PUNITIONS SCOLAIRES (Délibération n° 77 du 28/09/2015 – statut des EPENC)

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants.

Les punitions concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves : obligations de ponctualité, d'assiduité, de travail et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les **punitions non enregistrées** par l'établissement sont la remontrance orale, **l'observation inscrite sur le carnet de correspondance** (Cf. *Permis de conduite*), le devoir supplémentaire, l'excuse orale ou écrite.

Les **punitions scolaires enregistrées** par l'établissement sont :

- *La retenue assortie d'un devoir supplémentaire.* Une retenue non effectuée sans justificatif valable est doublée. Deux absences consécutives à une retenue sans un motif réel et sérieux entraînent une exclusion temporaire du collège. À son retour l'élève sera accompagné de ses parents.
- *L'exclusion ponctuelle du cours.* L'élève accompagné par un délégué de classe est pris en charge par le service de vie scolaire. Les parents sont prévenus de l'exclusion de cours et des faits qui ont motivé la mesure ;
- *La réparation matérielle* ou pécuniaire ;
- *Le travail d'intérêt général (T.I.G.)* dans les cas de dégradation mineure.

L'élève peut être amené à participer au rangement ou au nettoyage des biens qu'il a salis.

Article 14 : LES MESURES DE PRÉVENTION, DE RÉPARATION, D'ACCOMPAGNEMENT

Mesures de prévention : La confiscation des d'objets dangereux ou dont l'usage est interdit avec remise systématique aux parents ou à la police. L'engagement écrit d'un élève sur des objectifs précis.

Mesure de réparation : L'élève peut être conduit à réparer, par une lettre d'excuse ou un devoir écrit tout manquement au respect d'autrui. Il peut également, s'il a dégradé des locaux, du matériel ou des manuels scolaires, volontairement ou par négligence, être amené à participer à leur remise en état et la famille à y participer financièrement. En cas de dégradation, les parents sont civilement responsables. (Cf. article 8)

Mesure d'accompagnement : Elle est proposée en cas de transgression mettant en danger la sécurité et la santé de l'élève (*rendez-vous est pris dans une structure spécialisée de type Délic, Casado ...*).

La commission éducative : Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui.

Alternative au conseil de discipline et d'éducation, la commission éducative a pour objectif de mettre en œuvre des mesures de prévention et d'accompagnement et joue un rôle de médiation et de régulation.

La commission éducative est composée d'**au moins TROIS (3) membres**.

Présidée par le chef d'établissement, ou son représentant, elle comprend au moins un représentant des enseignants et un représentant des parents d'élèves. Les membres sont désignés par le chef d'établissement, après avis des membres du premier conseil d'administration de l'année scolaire.

Article 15 : LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES (Délibération n° 77 du 28/09/2015)

C'est au chef d'établissement qu'il revient seul d'apprécier, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. **Les poursuites disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves et/ou répétés aux obligations des élèves.**

Fixées par décret, **le tableau des sanctions disciplinaires présente SIX (6) grades**, à savoir :

- **L'avertissement** : il constitue le premier grade dans l'échelle des sanctions. L'avertissement contribue à prévenir une dégradation du travail et/ou du comportement de l'élève. Il est inscrit au dossier administratif de l'élève pour l'année scolaire ;
- **Le blâme** : il constitue un rappel à l'ordre solennel d'un caractère de gravité supérieur à l'avertissement. Il est inscrit au dossier administratif de l'élève pour l'année scolaire ;
- **La mesure de responsabilisation** : la mesure de responsabilisation consiste 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 (20)** heures ;
- **L'exclusion temporaire de la classe** : d'une durée maximale de **HUIT (8)** jours, elle peut être prononcée si l'élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Elle s'applique à l'ensemble des cours. Pendant son exclusion, l'élève est accueilli au collège. Cette sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève pour une durée de un an à compter de son prononcé ;
- **L'exclusion temporaire du collège, ou d'un service annexe**, d'une durée de **HUIT (8)** jours avec ou sans sursis, inscrite au dossier administratif de l'élève pour une durée d'un an à compter de son prononcé ;
- **L'exclusion définitive**, avec ou sans sursis, inscrite au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le **chef d'établissement** ou par le **conseil de discipline et d'éducation (C.D.E.) en respect des cinq principes généraux du droit (légalité, non bis in idem, contradictoire, proportionnalité, individualisation)** et de l'obligation de motivation.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement à l'exclusion temporaire de **HUIT (8)** jours. Le C.D.E. peut prononcer toutes les sanctions.

Le conseil de discipline et d'éducation : Il comprend les **SEIZE (16) membres** suivants : le chef d'établissement et son adjoint, un CPE (*ou un représentant des personnels d'éducation ou de surveillance*), le gestionnaire, une infirmière, 3 représentants des enseignants, 2 représentants des personnels A.S.S.T.O.S. (*administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service*), 3 représentants des parents d'élèves, 2 représentants des élèves et un représentant coutumier de l'aire (*d'implantation du collège*).

Le C.D.E. est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par le chef d'établissement-adjoint. **Il est réuni** sur convocation du chef d'établissement en présence de l'élève et des responsables légaux, **pour les manquements graves et/ou répétés au règlement intérieur ou pour tout acte relevant d'une procédure pénale**. **Le C.D.E. est automatiquement réuni dans les cas de violences physiques** à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Ses décisions sont prises à l'issue d'un vote à bulletin secret. Ses délibérations sont confidentielles.

VI. - DIVERS

Article 16 : OBLIGATIONS ET DROITS DES ÉLÈVES

LES OBLIGATIONS LIÉES AU TRAVAIL : La réussite et la recherche de l'excellence constituent une ambition affirmée pour tous les élèves du collège.

L'excellence consiste, pour chaque élève, quel que soit son niveau scolaire au départ, à exploiter le meilleur de ses capacités et à toujours chercher à les développer. Pour cela, il doit faire preuve de régularité, de rigueur et de persévérance dans son travail, en classe comme à la maison. L'élève est tenu de se présenter en cours devoirs faits et leçons sues, même après une absence, muni de tout le matériel requis et de se conformer aux directives des professeurs. Les travaux demandés doivent être rendus en temps et en heure.

DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE ET DE PUBLICATION : Tous les ans, chaque classe élit deux délégués et deux suppléants qui seront ses représentants et les interlocuteurs institutionnels de l'équipe éducative. Les droits des délégués s'exercent dans le respect des principes de neutralité et de respect d'autrui. Tous propos ou écrits diffamatoires ou injurieux, y compris sur les réseaux sociaux, donneront lieu à des poursuites disciplinaires voire judiciaires. Toute publication ou affichage doit être signé par ses auteurs et soumis à l'accord préalable de la direction du collège, qui peut les suspendre provisoirement ou les interdire. Les articles réalisés par les élèves et publiés dans le journal du collège sont sous la responsabilité de la personne chargée de l'animation du journal.

DROIT DE RÉUNION : Dans les collèges les élèves disposent - par l'intermédiaire de leur délégués - du droit de réunion (*sous la responsabilité d'un adulte*). L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Les réunions ont lieu en dehors des heures de cours avec autorisation du chef d'établissement qui peut refuser leurs tenues si elles portent atteinte au bon fonctionnement du collège.

Article 17 : LA RESTAURATION SCOLAIRE (*Cf. règlement intérieur du service de restauration*)

La demi-pension est un service annexe gérée par le collège qui en fixe les règles d'admission ainsi que les tarifs. Pour pouvoir déjeuner, les élèves doivent être en possession de leur carte d'abonnement, faute de quoi l'accès pourra leur être refusé. **En cas de comportements non respectueux des règles élémentaires d'hygiène et de savoir être à table, l'élève pourra être exclu de la demi-pension.**

Article 18 : L'ACTIVITÉ MÉDICO-SOCIALE (*Cf. règlement intérieur de l'infirmerie*)

L'infirmerie : L'infirmière assure un service tous les jours de la semaine. Elle assure l'organisation des mesures de premiers secours. Pendant les cours, l'élève se présente à l'infirmerie muni d'un billet délivré par un adulte du collège. Les élèves qui passent à l'infirmerie doivent présenter un coupon de passage au professeur qui les accueillera à la sortie de l'infirmerie. **La direction du collège, la CPE et/ou l'infirmière décident si l'élève peut reprendre les cours, s'il doit rester à l'infirmerie ou être remis à sa famille.**

Médicaments : Tout traitement médical doit être signalé à l'infirmière, qui conserve les médicaments avec une copie de l'ordonnance. Sauf cas particulier, la prise de médicaments est faite sous le contrôle de l'infirmière.

Urgences : En cas de besoin la direction du collège prend toutes les mesures nécessaires (*pompiers, Samu, etc.*) et prévient immédiatement la famille par téléphone. Le médecin concerné décide où sera dirigé l'élève.

Dispositifs : Tout élève ayant un handicap ou un problème de santé chronique peut faire l'objet d'un dispositif adapté (*PAI, PPS, APTA, etc.*). L'infirmière se tient à la disposition des familles, en cas de nécessité.

La COPSYP (*conseillère d'orientation psychologue*), **l'assistance sociale et la psychologue clinicienne** : assurent des permanences au collège. Les élèves qui souhaitent les rencontrer prennent rendez-vous auprès de la vie scolaire.

Article 19 : LES ASSOCIATIONS : F.S.E. & A.S.

Les élèves peuvent s'inscrire et cotiser au foyer socio-éducatif (F.S.E.), ainsi qu'à l'association sportive (A.S.) du collège et autres associations. Ces deux associations ont leurs propres statuts, disposent d'un bureau, lequel prévoit les réunions, gère les fonds récoltés et organise les différentes activités.

Ces associations doivent disposer d'une assurance en responsabilité civile. Elles doivent remettre chaque année au conseil d'administration du collège un bilan d'activités et un compte rendu moral et financier.

Le F.S.E. a pour but de favoriser dans l'établissement une forme éducative de vie associative permettant le développement de la personnalité de chacun par l'exercice de responsabilité. L'A.S. permet aux élèves de s'épanouir dans des activités sportives et de représenter l'établissement lors de compétitions diverses.

Article 20 : CARNET DE SANTÉ, FICHE MÉDICALE, ASSURANCE SCOLAIRE

La présentation du **carnet de santé** a un **caractère obligatoire** lors de l'entrée au collège Gabriel Païta. Ce carnet permet de connaître le suivi médical de l'élève.

La **fiche médicale** a un **caractère obligatoire** . Elle permet de connaître la conduite à tenir en cas d'urgence.

L' **assurance scolaire** n'a pas un caractère obligatoire. Elle est néanmoins exigée pour les sorties pédagogiques et les voyages collectifs, ainsi que pour les séjours linguistiques. Il est donc recommandé aux parents de s'en acquitter. Il est possible d'en souscrire une auprès de l'Association des Parents d'Élèves du collège.

Article 21 : SITUATIONS PARTICULIÈRES

Les abords du collège : En période scolaire, et en fonction des articles 222-12 et 222-13 du code pénal, les personnels de l'établissement sont habilités à intervenir aux « *abords du collège* ».

Les périodes de stage ou de visite en entreprise : réservées aux élèves des classes de troisième, ces périodes de découverte du milieu professionnel peuvent s'articuler comme suit :

- Les élèves de *troisième générale* peuvent effectuer un stage d'observation en entreprise sur une période de temps scolaire ne pouvant excéder cinq jours. Ces stages ne sont pas obligatoires. Ils sont évalués pour le S.C.C.C. (*socle commun de connaissances de compétences et de culture*). Ce sont les élèves qui cherchent leur lieu de stage. L'établissement signe une convention avec l'entreprise d'accueil.
- Les élèves de *troisième DP6* sont amenés à effectuer un stage de sensibilisation en entreprise et/ou en lycée professionnel. Le collège est lié à l'entreprise d'accueil ou à l'établissement partenaire par la signature d'une convention. Ces stages sont obligatoires et soumis à évaluation.

Règlement intérieur adopté au conseil d'administration en date du 28 novembre 2016. En référence aux décrets modifiés n° 86-164 du 31/01/86, n° 85-1348 du 18/12/85 et n° 2011-728 du 24/06/2011. Et en référence aux délibérations du Congrès de la Nouvelle-Calédonie n° 77 du 28/09/2015 portant statut des EPENC et n° 106 du 01/01/2016 relative l'avenir de l'école calédonienne.

Engagement du représentant légal

Engagement de l'élève

Je soussigné(e), Madame, Monsieur (1)

NOM :

Prénom :

mère, père, tuteur (1) de l'élève, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège Gabriel Païta, en accepte les diverses dispositions et m'engage à le faire respecter par mon enfant.

Signature

Je soussigné(e),

NOM :

Prénom :

élève en classe de :, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège Gabriel Païta et m'engage à respecter toutes ses dispositions.

Signature

RESPECTER L'AUTRE EST UNE EXIGENCE MORALE UNIVERSELLE

Le mot RESPECT veut dire « ÉGARD », « ATTENTION » ou « CONSIDÉRATION ». Plus qu'une marque de politesse, le respect s'impose par la reconnaissance que l'on a d'autrui (notre alter ego) et du bien commun (notre environnement).

Le respect permet à la société de vivre en paix, au sein d'une convivialité saine fondée sur des normes et des institutions. Le respect implique la reconnaissance des droits des individus et de la société, d'où l'expression « Ne fais pas à autrui ce que tu n'aimerais pas que l'on te fasse ».

Au contraire, le manque de respect génère la violence, les confrontations, la mise en danger. Lorsque ce manque de respect concerne la violation d'une norme ou d'une loi, il peut être puni. Cette punition peut être une sanction disciplinaire, une contravention, voire une arrestation.



CHARTRE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DES COLLÉGIENS

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans les collèges. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Article 1^{er} : RESPECT DES RÈGLES DE LA SCOLARITÉ.

- Je respecte l'autorité des professeurs.
- Je respecte les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris.
- Je me présente avec mon carnet de correspondance et le matériel nécessaire.
- Je fais les travaux demandés par le professeur.
- J'entre en classe et je circule dans les couloirs calmement.
- J'entre au collège avec une tenue vestimentaire convenable.
- J'adopte un langage correct.

Article 2 : RESPECT DES PERSONNES.

- J'ai un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet.
- Je suis attentif aux autres et solidaires des élèves plus vulnérables.
- Je brise la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves.
- Je ne mets en cause, ni ne me moque d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit, je refuse tout type de violence ou de harcèlement.
- Je respecte et défend le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité.
- Je n'ai pas un comportement violent, ni ne participe à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement.
- Je respecte l'interdiction d'utiliser mon téléphone portable dans le collège.
- Je n'utilise pas mon téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes.
- Je facilite et respecte les personnes, j'ai un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Article 3 : RESPECT DES BIENS COMMUNS.

- Je respecte le matériel de l'établissement, je n'écris ni sur le mobilier ni sur les murs.
- Je garde les locaux et les sanitaires propres.
- Je n'utilise pas les extincteurs et les alarmes sans raison valable.
- Je respecte les principes d'utilisation des outils informatiques.
- Je ne dégrade pas les véhicules de transport scolaire.
- Je respecte les règles élémentaires d'hygiène et de savoir être à la cantine.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien. Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler et de s'y épanouir.

Signature de l'élève

Signature du responsable légal



CHARTRE D'UTILISATION DU RÉSEAU INFORMATIQUE DU COLLÈGE

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (*TICE*) s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation nationale. **Les TICE permettent l'usage d'applications diverses, comme la diffusion d'informations à partir du site du collège et/ou l'appel électronique des élèves. À ce titre, le chef d'établissement informe les familles qu'au cours de l'année scolaire, les élèves sont tous susceptibles d'être pris en photos ou filmés dans le cadre des activités scolaires (*trombinoscope, sorties pédagogiques, concours*).**

L'offre de services liés aux TICE vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative, en mettant à la disposition des élèves un espace numérique de travail (*ENT*) favorisant le travail coopératif. La présente charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein du collège.

Article 1^{er} : PRINCIPES GÉNÉRAUX.

1.1 *Respect de la législation*

L'internet et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. Les partenaires de l'établissement se doivent donc de respecter la législation en vigueur. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (*mais pas exclusivement*) concernés et le cas échéant sanctionnés par voie pénale, le non-respect :

- de la législation relative à la propriété littéraire et artistique, notamment le respect de règles de reproduction et de copie d'extraits musicaux et de vidéogrammes et celles relatives à la citation des sources des documents utilisés,
- de la législation relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- de la législation relative à la protection des mineurs,
- des règles relatives à la protection de la vie privée,
- de règles de consultation ou de diffusion d'informations à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire, incitant à la consommation de produits illicites et, de manière générale, toute information présentant le caractère d'un délit. Une liste non exhaustive des principaux textes officiels de référence est tenue à disposition au secrétariat du collège.

1.2 *Bon usage*

L'élève, et plus généralement tout utilisateur du réseau du collège, s'engage à une utilisation à des fins pédagogiques et éducatives, respectueuse, rationnelle et loyale, des services et des matériels qui lui sont proposés. Dans ce cadre, il ne doit pas tenter de porter atteinte au fonctionnement des réseaux, des matériels, à l'intégrité ou à la protection des matériels, des données et des logiciels, et à ne pas procéder sans autorisation explicite à des installations de logiciels ou de données. L'élève doit en outre informer l'enseignant ou l'administrateur de tout dysfonctionnement constaté.

1.3 *Identification*

L'utilisation des services repose sur un **principe d'identification préalable de chaque utilisateur** qui dispose d'un compte personnel (identifiant et mot de passe élève) qui doit demeurer strictement confidentiel. L'utilisation ne peut donc pas être anonyme et les traces d'usage liées à cette identification sont collectées et archivées. Chaque utilisateur doit fermer sa session lorsqu'il quitte, même temporairement, son poste. Chacun est entièrement responsable des manipulations effectuées sous son nom d'utilisateur, et des fichiers stockés dans son répertoire.

Article 2 : TRAVAIL EN RÉSEAU.

L'établissement est équipé d'un réseau local, qui permet notamment d'accéder à internet.

2.1 *Espaces de travail.* L'élève a accès à trois types de répertoire sur un disque dur sécurisé d'un serveur à usage exclusivement pédagogique :

- Un répertoire partagé qui est le répertoire de la classe de l'élève. Les droits d'accès sont en lecture, écriture ou lecture-écriture en fonction de l'usage des différents sous répertoires (données, travail...). Tous les élèves et les professeurs de la classe ont accès à cet espace.
- Un répertoire personnel dont la taille est limitée suivant la classe. Cet espace est sauvegardé automatiquement sur bande quotidiennement. Les droits d'accès de l'élève et de ses enseignants sont en lecture-écriture. Les professeurs ont accès au répertoire personnel de leurs élèves.
- Un répertoire privé auquel il est le seul à avoir accès. L'utilisation de ce répertoire à des fins privées est tolérée dans la mesure où cela ne perturbe pas le fonctionnement des outils pédagogiques.

2.2 Accès à l'internet. La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

- L'accès à internet n'est autorisé qu'au travers des dispositifs de sécurité mis en place.
- L'établissement procède à un filtrage des sites dont il n'autorise pas l'accès.
- Le téléchargement de fichier est interdit sauf sur autorisation du professeur.

2.3 Utilisation de la messagerie.

Les règles suivantes s'appliquent à toute communication par messagerie interne ou externe :

- L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser les messageries pour un objectif autre que pédagogique ou éducatif.
- Il est interdit de porter atteinte à un utilisateur, par l'intermédiaire de messages, textes ou images contraires aux règles fondamentales définies à l'article 1.
- La taille des pièces jointes doit rester dans la limite du raisonnable afin de ne pas dégrader les performances du réseau.
- L'administrateur réseau se réserve le droit de supprimer tout message bloquant.

Article 3 : CONTRÔLES TECHNIQUES INTERNES. Ils peuvent être effectués :

- Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs.
L'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requièrent l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité des journaux du service d'accès au réseau.
- Soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques.
Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique. L'utilisation des services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'établissement se réserve, dans ce cadre le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- Soit dans un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs rappelés dans le préambule et à l'article 1.
- Soit la demande des autorités policières et judiciaires.

Article 4 : INTERLOCUTEURS. Les enseignants informent les élèves des procédures à suivre, en expliquent les raisons, et veillent au respect des règles par les élèves dont ils sont responsables. Les enseignants recueillent et signalent à l'administrateur du réseau les dysfonctionnements techniques constatés et au chef d'établissement les manquements observés. L'administrateur du réseau, le Chef d'Établissement, est informé des dysfonctionnements constatés et, sur sollicitation expresse de la hiérarchie, peut effectuer des opérations techniques de surveillance et de contrôle à des fins statistiques, de traçabilité, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, de l'ensemble des moyens de communication.

Articles 5 : SANCTIONS. L'élève s'engage à respecter les dispositions précédentes aussi bien dans son établissement d'origine que dans un établissement d'accueil (*ex : stage, classe de troisième ...*). L'élève qui contreviendrait à ces règles s'expose aux sanctions administratives prévues par le règlement intérieur de l'établissement, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par la loi. Le chef d'établissement pourra, sans préjuger des poursuites ou procédures de sanctions pouvant être engagées à l'encontre de l'utilisateur, limiter les usages de l'élève par mesure conservatoire.

Article 6 : ACCEPTATION. La présente charte doit être acceptée par les parents et les élèves, qui devront la compléter et la signer selon les modalités ci-dessous.

Article 7 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES. Les références des différents textes en vigueur sont tenues à la disposition des utilisateurs et des parents au secrétariat.

Signature de l'élève

Signature du responsable légal



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'INFIRMIERIE SCOLAIRE

L'infirmerie scolaire est un lieu d'accueil, d'écoute, de consultations et de soins où sont accueillis les élèves et le personnel pour un motif d'ordre physique, relationnel ou psychologique.

L'infirmier(e) est présent(e) tous les jours. Il/elle organise les soins et les urgences sous la responsabilité du chef d'établissement. Tenu(e) au secret professionnel, il/elle est qualifié(e) pour des soins courants, une écoute personnalisée, un suivi de la santé, des informations et des conseils de santé adaptés de façon individuelle ou collective.

L'infirmier(e) a en charge des missions de prévention et d'éducation à la santé et à la citoyenneté en liaison avec l'équipe éducative dans le cadre du projet d'établissement et du CESC.

L'accueil des élèves se fait prioritairement en dehors des cours (*récréations, temps de midi et d'étude*). A la sonnerie ils se rendent en classe.

Un élève ne peut quitter un cours qu'en cas de nécessité absolue, à savoir :

- Saignement
- Brûlure
- Malaise, perte de connaissance,
- Traumatisme bras, jambes, tête ...
- Élève bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)
- Élève convoqué par l'infirmière
- Selon l'appréciation du professeur

Pour le reste il n'y a rien qui ne peut attendre la fin d'un cours.

L'élève sera alors accompagné d'un camarade avec l'autorisation écrite du professeur ou d'un personnel de la vie scolaire. Il devra reprendre les cours le plus rapidement possible muni de la validation écrite de son passage à l'infirmerie (*coupon vert du carnet de correspondance*).

Traitements médicaux : Il est rappelé que :

- un médicament n'est jamais inoffensif, des effets secondaires imprévisibles sont toujours possibles.
- L'usage abusif des médicaments est un comportement nuisible à la santé
- Les ennuis physiques et /ou psychiques peuvent trouver une autre solution que celle offerte par les médicaments.

En cas de traitement ponctuel (*grippe, angine, bronchite etc...*) : Fournir impérativement l'ordonnance et le traitement à l'infirmière qui organisera les prises.

En cas de maladie chronique : à la demande de la famille un PAI peut être établi par le médecin traitant ou spécialisé. En aucun cas l'élève ne devra avoir sur lui des médicaments.

En cas d'absence de l'infirmier(e) : Le personnel de la vie scolaire accueillera uniquement les élèves en incapacité de suivre les cours pour assurer leur prise en charge par la famille.

Procédure d'urgence : Si l'élève relève d'un prompt secours, le personnel de l'établissement appellera le 15 (SAMU), suivra les consignes du médecin régulateur et avertira la famille.

Signature de l'élève

Signature du responsable légal



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Quand venir ?

Durant les heures d'étude, à la récréation du matin, pendant la pause méridienne, selon les heures d'ouverture du CDI.

À compléter	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin					
Après-midi					

Qui vous accueille ?

Le professeur documentaliste, Mr / Mme

Pourquoi venir ?

Pour lire, emprunter ou rendre un livre. Pour travailler sur des documents ou faire des recherches. Pour s'informer sur son orientation : il faut venir avec un projet.

Comment emprunter les ouvrages ?

Un ouvrage peut être emprunté pour 15 jours (*renouvelable si nécessaire*).

Venez au bureau de la documentaliste pour rendre ou emprunter un document. Doivent être consultés au CDI : les revues, certains documentaires, les dictionnaires et les encyclopédies. Il est nécessaire pour le bon fonctionnement du CDI et l'intérêt de chacun, de respecter les délais de prêts. **Tout document perdu ou détérioré devra être racheté par les parents ou le responsable légal.**

RÈGLES À RESPECTER LORS DE VOTRE VENUE AU CDI

Règle n° 1 : Avoir un objectif précis. Le CDI est un lieu de travail et de lecture.

Règle n° 2 : Avoir un comportement de respect.

- Je dépose mon cartable à l'entrée du CDI, après avoir pris mon matériel.
- Je respecte le calme qui y règne afin que chacun puisse travailler dans de bonnes conditions.
- Je limite mes déplacements dans la salle pour ne pas gêner mes voisins.
- Je respecte les personnes ainsi que le matériel.
- Je ne mange pas et ne mâche pas de chewing-gum.
- Je range les documents à leur place après utilisation et je demande de l'aide à la documentaliste si besoin.

Un document mal rangé et un document perdu pour les utilisateurs du CDI !

Tout document perdu ou abîmé devra être racheté par le responsable légal de l'élève concerné.

Règle n° 3 : L'utilisation du matériel informatique n'est pas en libre accès.

Les ordinateurs sont des outils de travail. Avant toute utilisation, demandez l'autorisation à la documentaliste. L'utilisation d'internet se fait dans le cadre d'une recherche documentaire ! Si vous rencontrez un problème, prévenez immédiatement la documentaliste.

LE NON RESPECT DE CES RÈGLES POURRA ENTRAÎNER DES SANCTIONS !

L'ensemble des règles de vie s'applique au CDI comme en tout point de l'établissement.

Signature de l'élève

Signature du responsable légal



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

(Protocole national paru au BO n°1 du 6 janvier 2000)

Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement du restaurant du collège Gabriel Païta.

Article 1 : L'ACCÈS. Le service de restauration est ouvert : **du lundi au vendredi de 11h00 à 13h00.**

Une carte d'accès au self valable pour toute la durée de la scolarité est donnée à chaque élève à son arrivée au collège. Cette carte est strictement personnelle et ne peut être prêtée à aucun autre élève.

Pour pouvoir déjeuner les élèves doivent être en possession de cette carte faute de quoi ils mangeront à la fin du service. En cas de perte ou de dégradation, l'élève doit acheter une nouvelle carte au service d'intendance.

Article 2 : LES MODALITÉS D'INSCRIPTION. L'inscription à la demi-pension vaut pour l'année scolaire. Toute demande de changement de régime doit être formulée par écrit par le responsable légal auprès du chef d'établissement.

Article 3 : LES MODALITÉS FINANCIÈRES. Chaque trimestre est payable d'avance. Les élèves dont les familles ne s'acquitteraient pas de leurs obligations financières dans les délais impartis ne seront plus acceptés au restaurant le trimestre suivant. En cas de difficultés financières, vous pouvez solliciter un rendez-vous auprès de l'assistante sociale afin de formuler une demande d'aide du fonds social.

Article 6 : LA REMISE D'ORDRE. Une remise d'ordre peut être accordée aux familles dans les cas suivants :

- maladie d'une **durée minimum de DEUX semaines** (le certificat médical doit être remis à l'intendance),
- radiation de l'élève de l'établissement à condition qu'il reste au moins deux semaines entre le jour de la sortie et la fin du trimestre,
- changement de qualité *au cours du trimestre*, justifié par un changement de domicile ou pour raison médicale,
- stage de découverte en entreprise, dans la limite de 10.000 francs cfp par an.
- grève du personnel.

Les remises d'ordre sont déduites généralement des frais de demi-pension du trimestre suivant sauf en cas de départ, un remboursement est alors effectué.

Article 5 : VIE SCOLAIRE – CARTABLERIE. Une cartablerie est mise à la disposition des élèves.

La cartablerie est ouverte aux horaires suivants : **11h00 à 11h10 / 11h20 à 11h40 / 12h30 à 12h40**

En dehors de ces horaires, la cartablerie est fermée. Il est vivement conseillé de **marquer (nom et prénom) les cartables**. Il est par ailleurs fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur.

Enfin, il est rappelé que **le collège décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.** (Article L. 511-5 CE).

Article 6 : TEMPS DU REPAS. Pendant le déjeuner, les élèves doivent respecter les règles élémentaires de propreté et de savoir être à table. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments dans l'enceinte du restaurant, de même qu'aucun aliment ne doit en sortir.

Tout élève contrevenant aux règles de comportement indiquées dans le présent règlement intérieur s'expose à des sanctions, ainsi qu'à une exclusion provisoire ou définitive du restaurant scolaire.

Signature de l'élève

Signature du responsable légal