

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

« Le règlement intérieur a pour objet de définir les droits et devoirs de chaque membre de la communauté scolaire. Il est aussi un outil d'éducation à la citoyenneté » (B.O. n°23 du 10/06/99 « Le Collège des années 2000 »).

Il s'inscrit dans le cadre des lois et règlements de l'Éducation nationale actuellement en vigueur et repose sur le respect des principes du service public d'éducation : gratuité, neutralité, laïcité, égalité des chances pour tous.

L'élève doit être en possession de sa carte d'identité durant toute la journée. En cas d'oubli de carte, l'élève reste au collège jusqu'à la fin de la demi-journée pour les externes (12h10) et jusqu'à 16h40 pour les élèves demi-pensionnaires. En cas de perte de la carte (qui est un document officiel fourni par le collège) la famille doit en racheter ~~rachètera~~ une nouvelle selon la somme fixée et votée au Conseil d'Administration (facturation à prix coutant) et l'élève pourra être puni.

1^{ère} PARTIE : CHARTE DE LA VIE AU COLLEGE

La loi française et les principes de l'école républicaine s'appliquent à tous les usagers de l'établissement. Ceux-ci s'engagent à les respecter quel que soit leur statut. Certains droits et devoirs sont précisés ci-après.

LES ELEVES	
DROITS	DEVOIRS
<ul style="list-style-type: none">• Droit au respect de son travail et de ses biens• Droit à l'éducation et au savoir.• Droit de réunion (par l'intermédiaire des délégués)• Accès à la culture.• Liberté d'expression dans les limites de la loi.• Accès à l'information et liberté d'information.• Droit d'élire des représentants et d'être représenté.• Droit à la différence, au respect de tous et à la bienveillance.• Droit à la sécurité et la protection contre toute agression physique ou psychologique (notamment chantage, injures, racket, menaces).• Droit aux moments de détente et convivialité (récréations, pause méridienne notamment).• Droit à une écoute, confidentielle le cas échéant (assistant social, médecin, infirmier).	<ul style="list-style-type: none">• Respect des élèves et des adultes dans leur statut, leur intégrité, leur parole.• Refuser toute forme de violence et de harcèlement, privilégier le dialogue pour la résolution des conflits, faire appel à un adulte.• Devoir de tolérance• Ponctualité, assiduité à tous les cours.• Réaliser son métier d'élève : respecter les règles et les consignes des adultes, réaliser le travail demandé en classe et à la maison ainsi que les évaluations, apporter son matériel, tenir ses cahiers et agenda propres et à jour.• Respect des locaux, de la propreté, du matériel, respect du travail des autres.

LES PERSONNELS	
DROITS	DEVOIRS
<ul style="list-style-type: none">• Droit au respect de tous.• Droit au respect de sa fonction, de son travail et de ses compétences.• Droit de punir ou sanctionner un élève selon les conditions énoncées dans ce règlement.	<ul style="list-style-type: none">• Respect de tous les usagers de l'établissement.• Assurer sa mission avec le souci de qualité, d'équité, de bienveillance, en tenant compte des profils et besoins de chaque personne.• Créer les conditions optimales pour permettre aux élèves de progresser et s'épanouir.• Concevoir l'évaluation comme un outil visant à faire progresser l'élève.

LES PARENTS	
Droits	Devoirs
<ul style="list-style-type: none"> • Être informé du travail, des résultats et du comportement de ses enfants, ainsi que des activités scolaires ou extrascolaires proposées. • Élire des représentants et être représenté dans les instances (conseils de classe, conseils d'administration notamment) • Avoir un enseignement de qualité pour son enfant. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter et faire respecter le travail et les missions des personnels. • Accompagner le mieux possible son enfant dans sa réussite et son épanouissement scolaire. • Communiquer aux personnels des éléments utiles au bon fonctionnement de l'établissement et au bien-être des jeunes (absences, dispenses, sécurité, intégrité physique et morale, besoins particuliers). • Faire respecter ce règlement intérieur • S'impliquer le mieux possible dans la vie de l'établissement, participer aux réunions (information, parents / professeurs). • Consulter régulièrement le logiciel de vie scolaire. • Communiquer avec courtoisie et respect, éviter les messages rédigés sous le coup de l'émotion.

2^{ème} PARTIE : CONSIGNES

I – L'assiduité aux cours

A) Horaires des cours :

Matin	Après-midi
08h10 à 09h05	13h30 à 14h25
09h05 à 10h00	14h25 à 15h20
10h15 à 11h10	15h35 à 16h30
11h10 à 12h05	16h30 à 17h25

B) Emploi du temps

Les élèves respectent l'emploi du temps signé par les parents, y compris les heures d'étude dirigée, de soutien, de remédiation de rattrapage de cours et de vie scolaire.

Les élèves restent au collège entre la première et la dernière heure de cours, par demi-journée pour les externes et par journée pour les demi-pensionnaires.

En cas de force majeure, le chef d'établissement pourra prendre des mesures dérogatoires, à la condition que les parents aient pu être informés au préalable.

C) Déplacements

Pour les déplacements exceptionnels qui ont lieu en début ou en fin de temps scolaire, l'élève peut être autorisé par le chef d'établissement à la demande de ses responsables légaux à se rendre sur le lieu de déroulement de l'activité ou à rentrer à son domicile par ses propres moyens.

D) Retards

Le portail est ouvert à partir de 08h00 et 13h25. En cas de retard, l'élève se présente en vie scolaire afin d'établir un billet de retard avant de se rendre en cours. Au-delà de 15 minutes après le début des cours, il n'est admis qu'en salle d'étude. Des retards trop nombreux pourront entraîner une punition, voire une sanction.

E) Absences

Selon l'article R511-11 du code de l'éducation, l'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers. Les élèves accomplissent les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants,

travaillent les points des programmes dispensés sous la responsabilité des professeurs, et suivent les modalités de contrôle des connaissances qui leur sont demandées. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Chaque absence est justifiée téléphoniquement par les parents le jour même et confirmée par message pronote, par mail à la vie scolaire ou par tout justificatif écrit, permettant ainsi la reprise des cours.

L'obligation de présence aux cours relève aussi de la responsabilité des parents. Ils seront informés systématiquement des absences, en privilégiant l'appel téléphonique, et seront rencontrés en cas de problèmes répétés conformément à la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014. Dès la première absence non justifiée, l'élève est convoqué par le CPE, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité scolaire. Un contact est pris avec les responsables légaux.

Selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins 4 demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables sont convoquées. Un document récapitulatif des mesures prises est signé. Parallèlement un signalement sera transmis à l'inspecteur académique – directeur académique des services de l'Éducation nationale.

F) Absence exceptionnelle demandée par la famille

Une demande exceptionnelle peut être demandée par la famille par message pronote ou par mail à la vie scolaire. L'élève, en attente au bureau de la vie scolaire, ne sort du collège que si un parent ou adulte autorisé vient le prendre en charge.

Les questions de convenance familiale ne pouvant l'emporter sur l'obligation scolaire, les dates des vacances (départ et retour) sont les mêmes pour tous.

G) Absence de professeurs

Les élèves sont pris en charge par l'établissement : étude, surveillance de devoirs, et dans la mesure du possible cours avec un autre professeur. En cas d'absence non remplacée d'un professeur chargé du ou des derniers cours, les élèves seront autorisés à sortir plus tôt selon le régime de sortie décidé par les responsables en début d'année.

Le changement de régime de sortie durant l'année sera demandé en adressant un message pronote ou un courrier au CPE.

La période de référence pour les autorisations exceptionnelles reste la demi-journée pour les externes et la journée pour les demi-pensionnaires. Les élèves demi-pensionnaires quittent l'établissement à l'ouverture du portail : 13h25.

H) Éducation physique et sportive : tenue et dispense.

Pour une bonne pratique des activités sportives, les élèves ont une tenue adaptée et spécifique. Pour tous les cours : des chaussures lacées et propres pour le gymnase, un short ou bas de survêtement selon l'activité et la saison ainsi qu'un tee-shirt. Pour la gymnastique sportive et l'acrosport, les élèves portent un short ou un pantacourt. Pour des raisons pratiques et de sécurité, les cheveux longs sont attachés pour tous les cours. Pour les activités d'opposition ou d'affrontement, les bijoux (bagues, montres, boucles d'oreille, chaînes, gourmettes...) sont enlevés.

En cas d'inaptitude, un certificat médical doit être présenté au professeur d'EPS.

La dispense s'attache seulement à la notion d'activité physique. Selon la circulaire n°90-107 du 17 mai 1990, le certificat médical justifiant l'inaptitude doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvement, d'efforts...) et non en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, seront l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire qui assurera la liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant en éducation physique et sportive.

Les élèves restent donc d'autant que possible au cours d'EPS et sont affectés à d'autres tâches ne nécessitant pas d'effort physique.

Le professeur d'EPS décidera, en lien avec le CPE et selon le certificat médical, des aménagements et de la présence en cours, en étude ou à la maison (selon l'emploi du temps et avec l'accord des responsables légaux). Le certificat est ensuite transmis à la vie scolaire.

II – Le collège : lieu de travail et de sécurité

A) Le travail scolaire et le matériel

Tous les travaux écrits, oraux et pratiques demandés par les enseignants doivent être effectués. Il est recommandé aux parents de s'informer du travail de l'enfant. Chaque élève possède un agenda individuel où il note les travaux à effectuer. Le logiciel de vie scolaire contiendra certaines données aidant l'élève à gérer son travail, à vérifier. Pour autant, c'est bien à l'élève de copier l'intégralité de ses leçons et de ses devoirs. L'absence de données sur le logiciel ne constitue pas une raison de ne pas faire le travail donné en cours. Les élèves doivent apporter le matériel scolaire listé en début d'année ou selon la demande de l'enseignant.

B) Le conseil de classe

A la fin de chaque trimestre, il est établi un bulletin de synthèse dont un exemplaire est fourni à la famille ou aux deux parents quand ils sont séparés dès lors qu'ils ont l'autorité parentale.

Pour chaque niveau de classe des réunions parents-professeurs sont organisées dans le courant du premier semestre. Des rendez-vous individuels peuvent pris en dehors de ces périodes avec les enseignants.

C) Tenue et attitude

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Cette interdiction porte sur des signes ou des tenues qui ne sont pas par nature des signes d'appartenance religieuse mais peuvent le devenir indirectement et manifestement en raison du comportement de l'élève.

RÈGLE RELATIVE AU PORT DES SIGNES RELIGIEUX :

« Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement »

Cette règle s'applique aux sorties et voyages scolaires

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.

Conformément à la circulaire MENG2232014C du 9 novembre 2022 et à la notice de service MENG2323654N du 31 août 2023, le comportement des élèves portant atteinte à la laïcité (lorsqu'il persiste en phase de dialogue) sera sanctionné systématiquement et de façon graduée.

En cas de besoin, l'expertise des membres de l'équipe académique « valeurs de la République » peut être sollicitée, pour avis, par le chef d'établissement avant de prononcer la sanction disciplinaire ou en amont de la réunion du conseil de discipline de l'établissement.

Les jeux violents sont interdits.

Les objets dangereux sont interdits y compris l'introduction de bombes aérosols sous pression et de produits toxiques.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (bâtiments et espaces non couverts) et aux abords immédiats, conformément à l'article R3511-1 du code de la santé publique.

Cette interdiction comprend les cigarettes électroniques.

L'introduction, dans l'établissement, de boissons alcoolisées et de produits psychoactifs ou leur consommation est strictement interdite et fait l'objet de sanctions disciplinaires prévues à ce règlement intérieur.

Les objets de valeur et la possession de somme d'argent sont fortement déconseillés.

Pour des raisons d'hygiène, de respect des locaux et des personnels, la consommation de nourriture (chewing-gums, « pépites » de graines, bonbons...) et de boissons autre que l'eau est interdite au collège.

Dans une démarche de prévention et d'éducation à la santé, les familles ne doivent pas fournir à leur enfant des boissons énergisantes (circulaire n°2008-229). La même retenue devra être respectée pour les voyages scolaires ou lors des examens.

Une tenue vestimentaire correcte ainsi que des chaussures tenant au pied (pas de tongs, claquettes...) sont requis. Les sous-vêtements ne sont pas apparents. Le maquillage sera discret. Les élèves ne portent ni casquette ni couvre-chef dans les locaux.

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

D) Téléphone et autres objets personnels

Selon la loi du 3 août 2018, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (montres connectées, écouteurs...) par un élève est interdite dans le collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte.

Ces matériels peuvent toutefois être utilisés, notamment pour des usages pédagogiques lors d'activités d'enseignement encadrés par des adultes, ou si le matériel est utilisé pour raison médicale, spécifiée dans le projet personnalisé de l'élève (PAP, PPS, PAI).

Dans l'enceinte de l'établissement, les téléphones portables des élèves doivent être éteints et rangés dans le cartable. En cas d'utilisation ou d'exhibition, ils seront confisqués et remis à l'élève par le CPE ou le professeur à la fin du cours ou à la fin de la période scolaire (demi-journée pour les externes ou journée pour les demi-pensionnaires). Les responsables légaux de l'élève seront prévenus par écrit de cette confiscation. L'élève pourra être puni ou sanctionné, pour les cas les plus graves (cf. article R. 511-13 du Code de l'éducation).

Les élèves éviteront d'apporter tout objet sans rapport avec les apprentissages. L'usage d'effets personnels nomades (pochettes en bandoulière, sac bananes...) n'est pas nécessaire à la scolarité. Ils seront rangés dans le cartable ou le sac.

E) Dispositions diverses : Circulation dans l'établissement

Les élèves sont pris en charge devant la salle par les professeurs, à la sonnerie. Ils ne sont pas autorisés à sortir de la salle, sauf cas exceptionnel.

Tous les déplacements dans l'enceinte de l'établissement se déroulent dans le calme.

En dehors des interours, et plus particulièrement sur le temps méridien, les élèves ne doivent ni se déplacer, ni stationner ou être assis dans les couloirs de l'établissement.

L'accès aux casiers se fait UNIQUEMENT en début de récréation ou sur 5 minutes en début et fin de pause méridienne.

F) Dispositions diverses : Parking des véhicules des élèves.

Les deux-roues sont conduits manuellement dans l'enceinte du collège, tous les moteurs doivent être éteints. Le port du casque est recommandé pour les cyclistes. Les véhicules à deux roues ne se trouvent pas sous la surveillance de l'établissement malgré la mise à disposition d'un emplacement prévu à l'entrée du collège. Il n'y a pas de surveillance particulière des espaces de stationnement, ainsi les véhicules à deux roues doivent nécessairement être sécurisés par un cadenas lors de leur stationnement dans le garage ou sur les râteliers prévus à cet effet.

G) Dispositions diverses : Sécurité et assurances.

Les consignes d'évacuation, le matériel de sécurité doivent être respectés.

Le chef d'établissement peut prendre toutes dispositions que nécessite la sécurité des élèves et du personnel. Toutes atteintes à la sécurité de l'établissement (déclenchement indu d'alarme incendie, manipulation d'extincteur, utilisation de sortie de secours hors urgence...) pourront être sanctionnés.

Une assurance scolaire individuelle est fortement recommandée pour les activités scolaires obligatoires. En revanche elle est obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les élèves, comme certaines sorties et voyages collectifs, pour couvrir à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accidents corporels), conformément à la circulaire n°2006-137 du 25 août 2006.

H) Dispositions diverses : Médicaments et soins

Un infirmier scolaire est présent dans l'établissement. Ses horaires de présence seront portés à la connaissance des élèves et des familles en début d'année.

En cas de prise de médicament ou de traitement, un projet d'accueil individualisé (PAI) est obligatoire.

Les élèves ne sont pas autorisés à avoir en leur possession des médicaments ; si besoin, les familles devront informer l'infirmier ou, à défaut, le chef d'établissement.

En cas de nécessité, les parents sont informés et invités à prendre leur enfant en charge. Si les parents ne peuvent intervenir ou si l'état de l'enfant le nécessite, les pompiers ou le SAMU seront alertés.

3^{ème} PARTIE : MANQUEMENTS AU RÈGLEMENT, PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les punitions et les sanctions sont individuelles et graduées en fonction de la gravité des faits.

Elles doivent permettre à l'élève de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Dans tous les cas, une mesure de réparation pourra être demandée à l'élève.

A) Les punitions scolaires

Selon la circulaire n°2011-112 du premier Août 2011, les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement. Ces punitions constituent une réponse immédiate aux transgressions ou manquements aux règles de la vie collective :

- **Rappel oral**
- **Devoir supplémentaire**
- **Observation écrite sur Pronote**
- **Travail d'intérêt collectif** (avec l'accord des familles)
- **Retenue** avec travail. Elle doit faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement
- **Exclusion ponctuelle d'un cours** s'accompagne d'un rapport écrit du professeur ; l'élève est conduit au bureau du chef d'établissement ou du CPE avec un travail et sera pris en charge par un assistant d'éducation. L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels.

Ces punitions font l'objet d'une information écrite à l'adresse des responsables légaux.

B) Les sanctions disciplinaires

Elles sont données par le chef d'établissement ou le conseil de discipline ; elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et les atteintes aux personnes ou aux biens.

L'échelle des sanctions est celle prévue par les décrets n° 2011-728 et n° 2011-729 du 24 juin 2011 :

- **Avertissement**
- **Blâme**
- **Mesure de responsabilisation**
- **Exclusion temporaire de la classe** (avec ou sans sursis), au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- **Exclusion temporaire** de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours (avec ou sans sursis).
- **Exclusion définitive** de l'établissement, ou l'un de ses services annexes (uniquement par le conseil de discipline), avec ou sans sursis.

Les modalités du sursis sont définies par l'autorité disciplinaire qui a prononcé la sanction assortie du sursis dans le respect de l'alinéa IV de l'article R. 511-13 (durée ; révocation du sursis ; exécution de la sanction en cas de levée du sursis). Les responsables légaux sont tenus informés de ces modalités.

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

Conformément à l'article R511-13 du code de l'éducation, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'avertissement est effacé de ce dossier à l'issue de l'année scolaire.

Le blâme et mesure de responsabilisation sont effacés à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier, peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal.

C) Respect de la procédure contradictoire et autres modalités

L'automatisme des procédures disciplinaires est prévue dans certaines hypothèses, selon l'article R421- 10 du code de l'éducation :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (ex : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradation volontaire de bien, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles etc.) ;
- lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment du principe de laïcité.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique ; lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

Il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses arguments avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline, conformément à l'article R 421-10-1 du code de l'éducation. Les élèves et responsables légaux ont également le droit de garder le silence à tout moment de la procédure.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, 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. La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève.

D) Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Des mesures de prévention ou d'accompagnement d'ordre éducatif pourront être mises en place à la suite d'une réflexion menée conjointement par l'élève, la famille, les professeurs, le chef d'établissement :

- **L'engagement écrit de l'élève en présence de sa famille.**
- **La fiche de suivi** à faire signer à chaque heure par le professeur et chaque jour par les parents.
- **Le tutorat** assuré par une personne de l'établissement pour un suivi scolaire et éducatif.

Pour des cas plus graves, réunion de la **commission éducative** ; elle est composée du chef d'établissement, du CPE, des parents délégués (de la classe en priorité), du professeur principal et un autre professeur de la classe,

de l'élève et de sa famille. Le chef d'établissement peut lui adjoindre toute personne qualifiée en fonction des circonstances. Elle prend des mesures alternatives au conseil de discipline.

E) Les mesures de réparation

Des excuses écrites ou orales pourront être faites à la personne offensée.

En cas de dégradation volontaire des locaux **ou** du matériel, les réparations se feront sous forme de **Nettoyage** ou de **Remboursement** des dégâts occasionnés.

Dans le cas d'une dégradation volontaire d'un bien appartenant à l'établissement, le chef d'établissement doit prendre une sanction disciplinaire ou étudier toute mesure éducative de réparation.

Conformément à la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de préventions et sanctions, la mise en cause de la responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommage causés aux biens du collège relève respectivement des dispositions des articles 1240 et 1242 du code civil. Une procédure amiable avec le chef s'engage pour faire jouer leur assurance responsabilité civile.

4^{ème} PARTIE : LES MESURES D'ENCOURAGEMENT

L'évaluation d'un élève ne se réduit pas au bilan de ses résultats. Le conseil de classe appréciera :

- **L'engagement dans la vie de l'établissement :**
 - respect d'autrui - sens des responsabilités - solidarité
- **L'attitude face au travail scolaire.** Une mention pourra être apposée sur le bulletin par le chef d'établissement : félicitations, compliments ou encouragements.

5^{ème} PARTIE : FONCTIONNEMENT DU C.D.I

Le C.D.I (Centre de Documentation et d'Information) est ouvert à tous les élèves de l'établissement. Les heures d'ouvertures sont affichées sur la porte.

A) FONCTION DU C.D.I

- Lieu de travail où les élèves ont la possibilité d'effectuer des recherches personnelles sur documents : ceux-ci sont mis à leur disposition par le personnel de documentation qui aide les élèves à choisir et utiliser ces ressources.
- Lieu de lecture silencieuse.
- Bibliothèque de prêt : la durée maximale d'un emprunt de livre est fixée à 15 jours. Les documents perdus sont remplacés ou remboursés.
- Accès à l'information sur l'orientation (kiosque).

B) ACCÈS AU C.D.I

- Tout élève désirant se rendre au C.D.I se fait inscrire au préalable en étude puis auprès de la documentaliste.
- Il doit y demeurer pendant l'heure entière sauf dans le cas où il rend ou emprunte un livre.
- Le calme et le silence sont de rigueur.
- Tout professeur peut, après entente avec la documentaliste, y programmer des séances de travail avec ses élèves.
- Le C.D.I est ouvert pendant les récréations uniquement pour les prêts de livres.

C) OCCUPATION

L'effectif optimum du C.D.I est de 25 élèves. Les élèves désirant utiliser la documentation du C.D.I sont prioritaires.

D) PUNITION – SANCTION – DÉGRADATION VOLONTAIRE.

Tout élève troublant le calme nécessaire au C.D.I pourra en être exclu ponctuellement comme le décrit le paragraphe concernant les punitions. Exceptionnelle, cette disposition doit être notifiée par écrit au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. Une autre prise en charge de l'élève sera alors décidée pour assurer la continuité de la surveillance de l'enfant.

Concernant les documents empruntés au C.D.I., leur perte ou dégradation volontaire sera facturée à prix coûtant (ou remplacés).

6^{ème} PARTIE : CHARTE D'UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE

PRÉAMBULE : L'établissement s'efforce d'offrir à ses élèves les meilleures conditions de travail, notamment avec l'outil informatique : matériel, logiciels, réseau interne et internet. L'usage de ce dernier participe à la formation de l'élève et à l'action pédagogique des enseignants. Chaque élève dispose d'un droit d'utilisation des services proposés par l'établissement. Toutefois, l'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion suppose de la part de chacun le respect du matériel et de certaines règles de fonctionnement, précisées par le règlement intérieur ou rappelées par les professeurs ou toute autre personne responsable. Le non-respect de ces règles peut nuire gravement au travail de chacun. **Le respect de cette charte et du règlement intérieur s'impose à chaque utilisateur de l'informatique.**

A) RESPECT DE LA LÉGISLATION

- **EN MATIÈRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE** : la protection de la propriété intellectuelle et des droits des auteurs impose qu'il soit interdit de télécharger, de copier, d'échanger et de diffuser des œuvres protégées depuis le réseau de l'établissement : musique, vidéos, logiciels, jeux vidéo ou toute autre œuvre de l'esprit.
- **EN MATIÈRE DE DROIT DE LA PERSONNE** : le respect des droits de la personne et de l'enfant impose qu'il soit interdit d'utiliser le réseau informatique pour véhiculer des injures ou d'une manière générale porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de diffuser de fausses informations concernant autrui et de divulguer des renseignements d'ordre personnel).
- **EN MATIÈRE DE CRIMES ET DÉLITS** : interdiction de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, pédocriminel, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux.

B) MODALITÉS D'APPLICATION

ARTICLE 1 : Tous les personnels et les élèves de l'établissement peuvent se connecter au réseau informatique local. Chacun possède un nom de connexion et un mot de passe, et peut stocker ses données informatiques dans un répertoire qui lui est propre (ensemble nommé compte). Il s'engage à ne pas stocker d'informations illégales.

ARTICLE 2 : Si une personne quitte l'établissement, son compte sera détruit en octobre de l'année scolaire suivante.

ARTICLE 3 : Seuls les administrateurs du réseau sont habilités à créer ou supprimer un compte, et accéder à tous les répertoires personnels. Ils s'engagent à ne pas utiliser ce dernier droit sauf en cas d'enquête de police ou de fraude constatée. Dans ce dernier cas, le possesseur du compte sera averti avant consultation.

ARTICLE 4 : Chaque personne de l'établissement possède une boîte aux lettres électronique. L'accès en est strictement personnel. L'utilisateur s'engage à n'envoyer que des documents respectant l'éthique définie au paragraphe 1. Les administrateurs du réseau s'engagent à ne pas accéder à ces boîtes, sauf en cas de plainte ou de fraude. Dans ce dernier cas, l'administrateur sur demande du chef d'établissement peut suspendre l'accès de l'élève à ses fichiers personnels dans l'attente des suites à donner.

ARTICLE 5 : L'accès des élèves à internet se fait en présence et sous la surveillance d'un adulte responsable. Toute fraude, ou consultation de sites « illicites » (voir paragraphe 1) sera sanctionnée. L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions de cette charte et s'engage à les respecter dans leur intégralité.

L'inscription au collège engage l'élève et ses responsables légaux à accepter toutes les dispositions du règlement intérieur.

Lu et pris connaissance le :

Responsable légal 1:

Responsable légal 2 :

Élève :