

REGLEMENT INTERIEUR du COLLEGE Adopté par le CA du 03/11/2025

PREAMBULE

Le collège a pour fonction d'assurer aux élèves une formation intellectuelle, physique, artistique, morale et civique susceptible de participer au développement harmonieux de toutes ses aptitudes. A cette œuvre contribuent solidairement tous les membres de la collectivité : les élèves, les différentes catégories de personnel et les familles.

L'accomplissement normal de cette tâche nécessite le respect d'un certain nombre de principes que chacun doit s'imposer comme une obligation découlant du droit de participer à la vie de la collectivité et comme un moyen d'acquérir le contrôle et la maîtrise de soi.

Le présent carnet doit être régulièrement visé par les parents. L'élève doit l'avoir en permanence en sa possession et le présenter à toute demande d'un membre du personnel de l'établissement. Il y inscrit son emploi du temps et au fur et à mesure les résultats qu'il obtient en classe. L'année scolaire est divisée en trois trimestres et chaque trimestre en deux périodes selon les dates qui sont transmises par l'Administration et inscrites sur le carnet de liaison par le canal du professeur principal de la classe.

CHAPITRE I – LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

✪ ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Horaires

Le collège est ouvert de 7h45 le lundi jusqu'au vendredi 17h00.

L'accueil des élèves demi-pensionnaires et externes est assuré de 7h45 à 17h00 le lundi, mardi, jeudi, vendredi et de 7h45 à 12h00 le mercredi.

Conditions d'accès et usage des locaux

A 7h45, 10h10, 12h55, 13h30, 13h55, 15h10, les élèves doivent se rassembler dans la cour.

Aux sonneries de 7h55, 12h55, 13h55, Ils doivent être rangés par classe, dans la cour, sur les emplacements prévus à cet effet. Ils se dirigent, accompagnés de leur professeur ou d'un assistant d'éducation, vers leurs salles de classe ou en permanence.

Les élèves ne sont en aucun cas autorisés à entrer dans les salles de classe avant l'arrivée du professeur lors des inter-cours. Les changements de salles et les mouvements d'inter-classes doivent s'effectuer dans le calme, sans bousculade ni désordre. Les élèves doivent éviter tous les gestes ou courses intempestifs dans les couloirs et les escaliers.

Durant le temps de récréation, les élèves doivent se trouver dans la cour de récréation côté Collège.

Entre 12h00 et 13h50, seuls les élèves ayant cours, participant à un club, souhaitant se rendre au C.D.I. ou au foyer sont autorisés à accéder aux locaux.

L'usage des espaces communs et des locaux repose sur le respect des règles de propreté pour l'agrément de tous et par égard aux personnels chargés de l'entretien.

Usage des matériels mis à disposition

Le mobilier et le matériel du collège sont la propriété de tous et doivent être respectés par tous.

Tout élève qui se livrerait à une dégradation volontaire serait tenu responsable et les représentants légaux devraient en assumer le coût.

Modalités de surveillance et de déplacement des élèves

Durant les heures d'études, les élèves devront se rendre en permanence et seront pris en charge par les Assistants d'Education. Entre 12h00 et 14h00 et lors des petites récréations, les élèves sont encadrés par les services de la Vie Scolaire.

Le déplacement des élèves à l'extérieur de l'établissement (vers des installations sportives, au cinéma ou vers tout autre lieu) ne se fait qu'en présence d'un responsable adulte, mandaté par le chef d'établissement (professeurs, assistants d'éducation, CPE...).

Régime des sorties pour les élèves internes, demi-pensionnaires et externes

Les élèves peuvent avoir la qualité d'externe, de demi-pensionnaire ou d'interne. En cours d'année scolaire, et uniquement en début de trimestre, un enfant peut changer de régime sur demande écrite des responsables légaux au chef d'établissement.

Les élèves externes ont la possibilité de déjeuner deux fois par semaine au self-service. Le jour où l'enfant prendra son repas au sein de l'établissement, il sera considéré comme demi-pensionnaire et il sera donc soumis à ce régime.

- Pour les élèves **internes**, se référer au règlement de l'internat lycée.
- Pour les **demi-pensionnaires** le temps scolaire recouvre la journée c'est-à-dire de 8h00 à 17h00 ou du premier cours au dernier cours de l'enfant selon le choix des responsables au début de l'année.
- Pour les **externes** le temps scolaire recouvre la demi-journée du matin et de l'après-midi. L'enfant se présentera au collège pour sa première heure de cours et le quittera après sa dernière heure de cours. Cependant, les responsables légaux peuvent demander que leur enfant soit accueilli au collège de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.
- Pour tous les régimes
En aucun cas, les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement entre deux heures de cours.

Toute modification prévue des horaires d'entrée et de sortie des élèves, consécutive notamment à l'absence d'un enseignant, est portée à la connaissance des parents par l'intermédiaire du carnet de liaison. Dans ce cas, les responsables de l'élève peuvent l'autoriser à quitter le collège en début ou en fin de journée pour les demi-pensionnaires, en début ou en fin de demi-journée pour les externes ou en début ou en fin de semaine pour les internes. A défaut d'une telle autorisation la surveillance des élèves est assurée dans le cadre des horaires habituels de leur classe.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, seuls les élèves autorisés en début d'année pourront quitter l'établissement en fin de journée (s'il s'agit d'un élève demi-pensionnaire) ou en fin de demi-journée (s'il s'agit d'un élève externe) ou en fin de semaine pour les internes. Les autres élèves devront rester en permanence.

Toute demande de sortie exceptionnelle doit être adressée par avance et par écrit à Madame la C.P.E. Le responsable de l'enfant devra venir le chercher au bureau de la Vie Scolaire ou à l'accueil et signer une décharge.

Régime de la demi-pension et de l'internat

Les élèves demi-pensionnaires et internes doivent obligatoirement prendre leur repas au self-service. Ils doivent être en possession de leur carte. Le comportement des élèves dans les

salles doit être de nature à permettre le déroulement normal du service dans des conditions satisfaisantes pour les agents de service.

Les transports scolaires

Tous les transports scolaires s'arrêtent place ou avenue Chambriard.

La montée dans les transports scolaires à 12h le mercredi ou à 17h le reste de la semaine s'effectue pour tous les élèves place ou avenue Chambriard.

Les élèves autorisés à quitter l'établissement avant 12h le mercredi ou avant 17h le reste de la semaine sont soumis à la même règle.

Il est interdit aux élèves de descendre place Champanne pour prendre le bus sous peine de punition ou de sanction.

Organisation des soins et des urgences

Le service de santé scolaire est assuré par les personnels infirmiers et le médecin scolaire.

L'infirmier est ouverte en permanence. Elle accueille les élèves et les personnels pour quelque motif que ce soit.

Le médecin scolaire peut être consulté à la demande d'un élève, d'un parent ou d'un membre de la communauté éducative. Il peut être contacté directement lors de ses permanences ou sur rendez-vous auprès des infirmières.

Toute maladie importante (allergie alimentaire, diabète, épilepsie, asthme, spasmophilie, etc...) doit être signalée au service de santé, soit à l'infirmière, soit au médecin scolaire.

A la demande de la famille, un projet d'accueil individualisé pourra être mis en place pour assurer au mieux la prise en charge des élèves atteints de maladie chronique et de handicap (conditions d'accueil, aménagements spécifiques, conduite à tenir...).

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical doit être fourni. La famille doit prévenir le collège et respecter les consignes d'éviction prévues par la loi.

Tous les médicaments doivent être déposés et pris à l'infirmier sous le contrôle de l'infirmière. Aucun élève n'est autorisé à en détenir sur lui. Une photocopie de l'ordonnance est obligatoire pour permettre de suivre avec exactitude le traitement prescrit par le médecin.

L'élève victime d'un accident au cours d'une activité scolaire ou pendant les récréations doit se présenter dans les plus brefs délais à l'infirmier pour y recevoir les soins nécessaires. Tout accident enregistré fera l'objet, en cas de gravité, d'une déclaration.

Durant les heures de cours, l'élève se présentera d'abord à la vie scolaire accompagné d'un camarade. Il sera ensuite admis à l'infirmier sur présentation du formulaire prévu à cet effet dans le carnet de correspondance. A son retour de l'infirmier, l'élève devra repasser par la Vie Scolaire avant de se rendre en cours ou en permanence.

L'accès à l'infirmier durant les cours conservera un caractère d'urgence.

En cas de maladie, l'élève ne pourra rentrer chez lui qu'après avis de l'infirmière, elle informera la famille de l'état de santé de son enfant. La famille devra se présenter à l'infirmier lorsqu'elle viendra chercher son enfant malade.

✪ ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

Gestion des retards et des absences

La scolarité est obligatoire jusqu'à 16 ans. Toute absence doit être justifiée le jour même, de préférence par téléphone et le plus tôt possible.

Au retour de l'élève, celui-ci devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire avec son carnet de correspondance dûment rempli par les responsables (billets roses).

Tout élève qui n'aura pas justifié son absence ne sera pas accepté en cours.

Une absence de quatre demi-journées qui n'aura pas été valablement excusée par les parents de l'enfant pourra être signalée à l'Inspection Académique.

Un retard éventuel doit être justifié par les responsables de l'enfant par l'intermédiaire du carnet de correspondance (billets verts). L'élève retardataire devra se présenter à la Vie Scolaire avant de rejoindre sa classe ou la salle de permanence. Il ne sera pas accepté en cours sans autorisation de la vie scolaire.

Assiduité aux cours d'E.P.S.

Une tenue spécifique est exigée pour le cours d'E.P.S. Elle sera précisée dans le règlement inclus dans le projet E.P.S.. Celui-ci sera remis à l'élève en début d'année scolaire. Elle prendra en compte le respect des installations, l'hygiène et la sécurité.

L'assiduité en cours d'E.P.S. est obligatoire.

Pour des raisons de santé, le médecin traitant d'un élève peut constater son inaptitude partielle ou totale, temporaire ou pour l'année scolaire. Il doit alors remplir un certificat médical établi selon le modèle réglementaire fourni par l'établissement. Le médecin de santé scolaire sera destinataire de tous les certificats d'inaptitude d'une durée supérieure à 3 mois ; il recevra l'élève et formulera un avis. Au-delà d'une inaptitude de deux semaines, le certificat médical sera transmis au service de santé.

Dans certains cas les parents peuvent demander une dispense de pratique pour une séance. Cette demande doit être portée sur le carnet de correspondance. En cas de dispenses consécutives (au-delà de deux), l'inaptitude devra être constatée par un médecin et accompagnée d'un certificat médical.

Lorsqu'un élève ne peut pas participer à toutes ou partie des activités proposées en cours d'E.P.S., en aucun cas il n'est autorisé à quitter l'établissement sauf exception.

Après avis de son professeur d'E.P.S. :

- il peut assister au cours avec ou sans participation effective.
- à défaut, il doit soit aller en étude, soit rester à l'infirmerie.

Conditions d'accès au C.D.I.

Le C.D.I. de l'établissement est ouvert aux élèves de à les lundis, mardis, jeudis, vendredis et de à les mercredis.

Les élèves peuvent venir consulter tous les documents mis à leur disposition. Un service de prêt de livres fonctionne également.

Manuels scolaires :

Ils sont prêtés aux élèves pour la durée de l'année scolaire. Sur chaque manuel est apposé en première page un auto-collant. Sur celui-ci est notifié l'état de chacun des livres remis à votre enfant.

Toute détérioration ou perte de ces manuels devra être supportée financièrement par la famille.

Modalités de contrôle des connaissances et évaluation scolaire

L'élève a obligation de se soumettre aux contrôles des connaissances organisés par l'équipe pédagogique.

A l'issue des conseils de classe, les familles reçoivent un bulletin portant pour chaque discipline l'évaluation notée et l'appréciation des professeurs.

Des encouragements ou des félicitations pourront être mentionnés sur le bulletin. Ces mesures valorisent les résultats et les attitudes scolaires.

Usage de certains biens personnels

- Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent conduire à la main leur bicyclette ou vélomoteur pour traverser la cour et les déposer obligatoirement sur le parking.
- Il est strictement interdit aux élèves d'utiliser à l'intérieur des locaux du matériel n'ayant aucun rapport avec l'enseignement dispensé (baladeurs, lecteurs MP3, consoles portables, ...).
- L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors du collège (plateaux sportifs, déplacements hors du collège).
- Les élèves venant au collège avec un téléphone portable doivent le déposer éteint dans leur casier dès leur arrivée dans l'établissement. Lors de sorties et de voyages scolaires, les conditions d'usage des téléphones portables sont définies par les utilisateurs.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

En cas de manquement à la règle, l'échelle des punitions et sanctions existante entrera en vigueur.

Déroptions à la règle :

- Les usages pédagogiques
Les usages pédagogiques des outils numériques à des fins éducatives sont autorisés lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté éducative.
- Besoin urgent de joindre la famille
Pendant le temps scolaire, un collégien pourra utiliser son téléphone portable à la vie scolaire, pour joindre sa famille.
- A l'internat
Pour les collégiens internes, se référer au règlement de l'internat lycée.
- Sorties et voyages scolaires
Les personnels accompagnateurs pourront autoriser les collégiens à utiliser leur téléphone portable en fonction des besoins (usages pédagogiques, communication).
- Il est recommandé aux parents de veiller à ce que les élèves ne viennent pas au collège avec des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur. Ils veilleront également à ce que leur enfant se présente dans **une tenue correcte et adaptée au cadre scolaire**.

Sécurité

Tout élève doit avoir une attitude correcte et compatible avec les enseignements dispensés afin d'assurer une totale sécurité des personnes.

Toute introduction, tout particulièrement d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement interdite. Il en est de même pour l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants et pour l'alcool.

Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires.

CHAPITRE II – EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES DELEGUES ELEVES

Les droits et obligations sont définis par la loi d'orientation sur l'éducation de 2005.

Droits et obligations des élèves

→ Les droits

Tout élève a droit au respect de sa personne, de son intégrité physique et à sa liberté de conscience.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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.

Tout enfant a droit au respect de son travail et de ses biens.

Tout collégien dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du collège. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Il bénéficie également de la liberté d'information.

Chaque élève a le droit de participer aux activités organisées dans le cadre du Foyer Socio Educatif.

Les élèves peuvent disposer d'une salle leur permettant de travailler en autonomie (selon le règlement établi pour l'utilisation de cette salle).

→ Les obligations

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. Ils doivent de même veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels du collège. Ils ont également l'obligation de respecter les règles de fonctionnement de la classe et de la permanence, et de ne pas perturber ces dernières.

Les élèves ont le devoir de n'user d'aucune violence envers quelque personne que ce soit. Les violences verbales, les brimades, les vols et tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements, qui, selon le cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et /ou d'une saisie de justice.

Les élèves ont l'obligation d'assiduité. Elle consiste à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et des modalités de contrôle des connaissances.

Ils ont l'obligation de participer au travail scolaire en cours et à la maison et respecter les consignes données. Ils doivent avoir systématiquement le matériel nécessaire. Le conseil de classe pourra signifier sur le bulletin trimestriel une mise en garde en cas de négligence du travail scolaire.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser librement de l'assistance à certains cours.

Droits et obligations des délégués élèves

Les délégués élèves bénéficient des mêmes droits et sont soumis aux mêmes obligations que les autres élèves. Mais ils ont aussi des droits et obligations particuliers

→ Les droits des délégués

- Droit de recueillir les avis de leurs camarades et de les exprimer au chef d'établissement.
- Droit de réunion après avoir demandé l'autorisation à Monsieur le Proviseur.
- Droit de siéger et d'intervenir : au conseil de classe, au conseil d'administration, à la commission permanente et au conseil de discipline.
- Droit de démission.
- Droit d'assumer des responsabilités dans le cadre des activités du Foyer Socio Educatif.
- Droit de recevoir et de diffuser des informations auprès de leurs camarades après accord du chef d'établissement.

→ Les devoirs des délégués élèves

- Respect des camarades et des adultes auxquels les élèves ont affaire.
- Devoir de transmettre les informations recueillies aux mandants.
- Préparation des conseils de classe, conseils d'administration, commissions permanentes et expressions dans ces différentes instances du point de vue de la majorité des mandants et non de leur point de vue personnel.

CHAPITRE III : Punitions, sanctions et procédures disciplinaires, mesures d'accompagnement et alternatives

Les punitions, sanctions, mesures d'accompagnement et alternatives ont pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Elles ont aussi pour objectif de rappeler à l'élève le sens et l'utilité de la loi.

Les punitions scolaires et sanctions disciplinaires sont individuelles. Toutefois, un professeur peut punir un groupe d'élèves perturbateurs ou imposer un devoir supplémentaire à toute une classe, si nécessaire, pour la remettre au travail.

Les punitions scolaires

Elles ne concernent que les manquements mineurs aux règles sur les obligations des élèves et les perturbations limitées (en durée et en importance) à la vie de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées directement par tout membre de la communauté scolaire.

Les punitions suivantes peuvent être prises :

- la confiscation d'un objet dangereux et/ou perturbateur
- le rappel à l'ordre verbal
- l'excuse orale ou écrite
- un devoir supplémentaire qui sera corrigé et rendu à l'élève
- l'inscription d'un mot sur le carnet de correspondance
- une retenue. Un avertissement pourra être prononcé à partir de la troisième retenue.
- le renvoi ponctuel d'un cours. Il doit revêtir un caractère exceptionnel. L'élève devra être accompagné auprès de Madame la C.P.E. avec un travail. Il sera pris en charge en salle de permanence. Ce renvoi donnera lieu systématiquement à une information écrite entre la Vie Scolaire, l'enseignant et la famille.

Un élève qui cherche à se soustraire à une punition s'expose à une sanction. Il en va de même pour un collégien qui, malgré les punitions prononcées ne modifie pas son attitude.

Les sanctions disciplinaires

Elles concernent des faits plus graves que les punitions scolaires et sont nécessairement attribuées par une instance disciplinaire c'est-à-dire le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement qui pourra, par exemple, être proposé par le conseil de classe
- le blâme
- la mesure de responsabilisation. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement. Ces activités peuvent être réalisées au sein : de l'Etablissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques, d'une administration de l'Etat. Cette mesure de responsabilisation ne peut excéder une durée de 20 heures. Elle peut consister en l'exécution d'un travail d'intérêt général. Elle doit alors respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

La mesure de responsabilisation peut également être prononcée à titre de mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, soit de l'exclusion temporaire de l'Etablissement.

- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours. L'élève, accueilli dans l'Etablissement, effectuera du travail donné par ses professeurs.

- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée de 8 jours au plu.

- l'exclusion définitive de l'Etablissement ou de l'un de ses services annexes.

◆ Engagement systématique d'une action disciplinaire.

Le chef d'Etablissement saisira le conseil de discipline si un membre du personnel de la cité scolaire est victime de violence physique.

En outre, il engagera une procédure disciplinaire, voire saisira le conseil de discipline :

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

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions jusqu'à l'exclusion temporaire de huit jours maximum. Le conseil de discipline peut prononcer l'ensemble des sanctions.

Dans l'attente de toute sanction, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès du collège à un élève, pour une durée maximale de trois jours. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel à l'exception toutefois du blâme et de l'avertissement. En effet, dans ces cas, l'élève n'ayant rien à exécuter, il ne peut y surseoir.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'Etablissement. Cette possibilité ne s'applique pas à la sanction d'exclusion définitive. Le chef d'Etablissement, en cas de refus, n'est pas tenu de motiver sa décision.

La commission éducative

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté (incivilités, indiscipline, dégradations mineures...) afin de rechercher une réponse éducative personnalisée. Elle peut aussi être consultée lorsqu'un incident implique plusieurs élèves, assurer le suivi des mesures de prévention et d'accompagnement mises en place, des mesures alternatives ou de certaines sanctions (en particulier les nouvelles sanctions introduites par le décret n° 2011-728 précité : l'exclusion de la classe et la mesure de responsabilisation).

Cette commission présidée par le chef d'Etablissement, est composée à titre permanent, du principal-adjoint, de la gestionnaire, de la CPE, de deux personnels enseignants, du professeur Principal, de deux représentants de parents d'élèves, d'un représentant des élèves. Peuvent s'ajouter des membres de la communauté éducative invités à l'initiative du chef d'Etablissement.

En outre, il peut associer aux travaux de la commission toute personne extérieure à l'Etablissement si elle est susceptible de permettre de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

CHAPITRE IV – LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation conformément aux articles 286 à 295 et 3781 à 3788 du code civil.

Les représentants légaux doivent consulter régulièrement le carnet de liaison de leur enfant.

Les familles qui souhaitent rencontrer un membre de l'Administration, un professeur, sont priées de prendre rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance.
Les parents ou représentants légaux peuvent également prendre rendez-vous avec le professeur principal de la classe pour tous les problèmes concernant la scolarité de leurs enfants.
Les parents d'élèves sont représentés dans toutes les instances de l'établissement : Conseil d'Administration, Commission Permanente, Conseil de classe, Commission éducative et Conseil de discipline. Leur désignation est faite chaque année à l'issue des élections des représentants de parents d'élèves au Conseil d'Administration.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS PARTICULIERES

Organisation des stages

Séquences d'observation en entreprise

Dans le cadre de l'Education à l'orientation, de cours stages éducatifs (3 jours pour les élèves de 4^e, et jusqu'à 5 jours pour les élèves de 3^e) sont proposés aux élèves. Ils sont choisis par l'élève et sa famille.

L'objectif est de permettre une première approche concrète des métiers et de l'entreprise, apportant aux élèves une connaissance générale du milieu professionnel à travers des expériences individuelles.

Vie associative

L'association sportive du collège

Animée par les professeurs d'E.P.S., elle permet la pratique de sports individuels et collectifs, dans le cadre scolaire. Le bureau de l'association, composé d'adultes et d'élèves, contrôle sa gestion et ses activités.

Le Foyer Socio Educatif

Le F.S.E. regroupe des jeunes et des adultes. Il a pour but de développer la vie collective, de favoriser l'apprentissage des responsabilités, de contribuer à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement. Il finance les différents clubs : pause lecture, atelier "lisécrivain", café littéraire.

Tout élève est membre de droit du F.S.E. L'établissement met à la disposition des élèves des locaux aménagés et du matériel de loisirs.

Service social

Les responsables de l'enfant ainsi que les élèves peuvent rencontrer l'Assistante Sociale (suite à des problèmes personnels, familiaux, financiers...) aux jours de permanence suivants :
les

de à

Les représentants légaux peuvent aussi contacter l'assistante sociale par téléphone en composant le numéro du collège.

Il existe un fonds social collégien ainsi qu'un fonds d'aide à la restauration scolaire. Les responsables peuvent bénéficier de cette aide en cas de difficultés financières. Pour cela, ils devront prendre contact avec l'assistante sociale. Le dossier sera examiné en commission présidée par le chef d'établissement.

Information et orientation

La Conseillère d'Orientation Psychologue est à la disposition des familles et des élèves le

de à

Les rendez-vous doivent être pris auprès de la Vie Scolaire.

Les familles peuvent aussi se rendre directement au C.I.O. – Place Saint Jean à Brioude -04 71 50 23 10-

Assurances

Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance tous risques pour leurs enfants.

CHAPITRE VI – UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA DANS L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Cette utilisation doit obéir aux principes énoncés dans la charte présentée ci-dessous

CHARTES D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX, DES SERVICES MULTIMEDIA ET DE L'ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL AUVERGNE DANS L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Généralités

- La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne doit répondre qu'à **un objectif pédagogique et éducatif**.
- **Tous les élèves inscrits** peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement **après acceptation de cette Charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord et la signature des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à **préparer les élèves**, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- L'élève s'engage à **respecter la législation** en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.
- Les administrateurs de réseaux peuvent, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- Le Chef d'établissement se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires si une utilisation excessive des ressources par un utilisateur nuit au bon fonctionnement général des ressources communes.
- L'établissement s'efforce de **maintenir les services accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.
- L'élève s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services**, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune **copie** de logiciels commerciaux.

Accès à l'Internet

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en **présence d'un adulte**.
- Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.
- Le Chef d'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves bien que les accès aux sites interdits aux mineurs aient fait l'objet d'un "verrouillage", et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

Messagerie

- L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, **que pour un objectif pédagogique et éducatif**. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.
- L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des **droits de la personne** (atteinte à la vie privée d'autrui dont la publication de photos, racisme, diffamation, injure), la **publication de photographie** sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- le non-respect des **bonnes mœurs**, des **valeurs démocratiques**.
- le non-respect de la **propriété intellectuelle et artistique** (droits d'auteurs)
- le non-respect de la **loi informatique et libertés** (traitement automatisé de données nominatives).

Réseau pédagogique local

- L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement **personnels et confidentiels** et il est responsable de leur conservation.
- L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté scolaire (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...)
- Un site Web consultable seulement en Intranet est **soumis aux mêmes règles** que s'il était publié sur Internet.

ENT Auvergne

- **Propriété du binôme Mot de passe / Espace de travail** : L'utilisateur s'engage à ne pas communiquer son mot de passe et à ne pas prêter son compte à un tiers. Il est entièrement responsable des opérations réalisées à partir de son compte. L'utilisateur s'engage à ne pas quitter son poste de travail ou sa session sur l'ENT sans l'avoir correctement fermée ou l'avoir verrouillée.
- **Engagement de non-violation d'informations** : L'utilisateur s'engage à ne pas tenter d'accéder à des données privées appartenant à un autre utilisateur. Il est informé que toute tentative est illicite.
- **Engagement de vigilance** : Tout utilisateur s'engage à signaler toute tentative de violation de son compte dès qu'il en aura connaissance. Le non-respect de cet article entraîne ipso-facto pour l'utilisateur la fermeture immédiate de son compte et engage sa responsabilité (mineurs donc responsabilité des parents) conformément à la loi (article 462-2 à 462-9 du Code Pénal). Toute négligence est donc coupable.

Sanctions

En cas de violation de la charte, l'établissement pourra suspendre immédiatement les droits d'accès de l'utilisateur aux ressources informatiques. Cette décision interviendra une fois que l'utilisateur aura été entendu. L'intéressé pourra être passible d'une sanction disciplinaire. L'établissement étant tenu par la loi de signaler toute violation constatée des lois, l'utilisateur s'expose à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Charte des règles de civilité du collégien.

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 le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité.

- Respecter l'autorité des professeurs ;
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- Se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- Faire les travaux demandés par le professeur ;
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- Entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- Adopter un langage correct.

Respecter les personnes.

- Avoir 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 ;
- Etre attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- Refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- Ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissements.

Respecter les biens communs.

- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

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.

La charte des relations entre les acteurs de l'Ecole (collège et lycée La Fayette) et l'ensemble des usagers (élèves et parents d'élèves) poursuit les objectifs suivants :

Etablir un dialogue constructif et serein, respectueux du rôle et des prérogatives de chacun

Garantir un cadre d'échange sécurisé, protecteur pour tous

Conserver un climat scolaire serein dans l'intérêt partagé de tous

Cette charte s'inscrit dans le cadre des missions du service public d'Education :

- l'École est un lieu d'apprentissage, d'éducation et de formation citoyenne ;
- la relation entre les personnels, les élèves et les parents repose sur la confiance, le respect mutuel et la reconnaissance des rôles de chacun ;
- toute forme d'irrespect, de dévalorisation, d'agression verbale, écrite ou physique, est incompatible avec les valeurs de l'institution scolaire.

Article 1 : Principes généraux

- Les personnels exercent leurs missions dans le cadre des textes réglementaires et de leur expertise professionnelle.
- Les parents sont responsables de l'éducation de leurs enfants et partenaires de l'École.
- Les élèves sont soumis au respect des règles de l'établissement qui participent à leur apprentissage des comportements citoyens.
- Les décisions pédagogiques et éducatives relèvent de la responsabilité des professionnels de l'établissement.
- Tout échange s'inscrit dans une logique de recherche de solution et non de confrontation.

Engagements de l'établissement :

- Accueillir les familles avec respect
- Répondre dans des délais raisonnables
 - Expliquer les décisions prises
- Accompagner les élèves avec exigence et bienveillance avec pour objectif leur réussite et accomplissement

Engagements des parents et élèves :

- Respecter les personnels et leurs décisions
- Utiliser les voies de communication prévues
- S'abstenir de toute mise en cause publique
- Soutenir le travail scolaire demandé

Article 2 : Relations entre les personnels et les élèves

2.1 Cadre général

Dans le cadre de leurs fonctions, tous les personnels de l'établissement ont un rôle éducatif et adoptent une posture éthique :

- De neutralité commerciale, religieuse et politique
- D'exemplarité sur le plan du comportement, de l'expression et de la relation à l'autre
- De respect de la personnalité en construction de l'élève

De la part des élèves est attendue une posture respectueuse :

- Des codes de communication établis : langage et ton adaptés, formule de politesse, vouvoiement si exigé, moment choisi...
- De l'autorité des adultes, en particulier des consignes et demandes formulées
- De tous les personnels à qui ils s'adressent

→ **Personnels et élèves se doivent en toutes circonstances respect mutuel.**

2.3 Gestion des désaccords

Un élève peut se sentir victime ou être l'objet :

- de propos maladroits ou inappropriés
- d'une décision injuste

Il est important qu'il puisse s'exprimer auprès d'un personnel de confiance afin qu'il soit entendu, la situation analysée et prise en compte.

Pour une bonne gestion de ces désaccords, les élèves :

- exprimeront leurs désaccords de manière adaptée (ex. : pas devant toute la classe...)
- pourront demander à l'adulte un entretien (ex. : à la fin du cours, en aparté avec les surveillants...)

L'adulte (personnels et parents) aide l'élève à comprendre le cadre et les règles de vie collective.

→ **Le dialogue doit être privilégié par chacun en toute circonstance.**

Article 3 : Relations entre les personnels et les parents d'élèves

2.1 Cadre général

- Les modalités ci-dessous s'appliquent dans les deux sens : parents -> personnels et personnels -> parents
- Les règles de politesse et de courtoisie seront respectées
- Elle sera exempte de propos dévalorisants, diffamants, agressifs, injurieux ou menaçants.
- Les messages écrits et vocaux doivent comporter un objet clair, exposer les faits de manière précise et factuelle et éviter toute mise en cause personnelle.
- Elle respectera les canaux officiels de communication définis ci-après
- Chacun se réserve le droit de ne pas répondre à un message comportant des propos inappropriés et de signaler tout propos injurieux ou diffamatoire aux autorités compétentes.
- Tout échange verbal direct ne pourra se faire qu'au sein de la cité scolaire
- Chacun veillera à éviter les réactions à chaud et à prendre le temps nécessaire du recul

2.2 Modalités de communication

2.2.1 Avec le service intendance et les agents techniques territoriaux

Sur la boîte mail int.0430003v@ac-clermont.fr

- **N.B. :** Tout mail ne répondant pas aux critères de la présente charte fera l'objet d'une réponse automatique (voir annexe 1).

Par téléphone au 04 71 50 08 75 du lundi au jeudi de 8h30 à 17h et le vendredi de 8h30 à 12h.

2.2.2 Avec le service de vie scolaire

Les absences seront signalées exclusivement par mail messagerie de l'ENT ou boîte externe :

- **collège :** 0430854v-vie-scolaire@ac-clermont.fr
- **lycée :** 0430003v-vie-scolaire@ac-clermont.fr

Toute autre demande (rendez-vous, suivi de situation...) pourra se faire :

- Par téléphone en passant par le standard de l'établissement
- Par écrit :
 - au collège : privilégier le carnet de correspondance
 - au collège et au lycée : mail ou courrier papier (peut être transmis par l'élève)
 - **N.B. :** La réception des mails est désactivée pendant les périodes de déconnexion définies par l'établissement. Tout mail ne répondant pas aux critères de la présente charte sera signalé et fera l'objet d'une réponse automatique (cf 2.4). Les suites seront prises en charge par la direction.

2.2.3 Avec le service infirmier et le service social

Privilégier un contact téléphonique en appelant le standard 04 71 50 08 75

2.2.4 Avec les personnels enseignants

Les demandes (rendez-vous, suivi de scolarité...) se feront par écrit :

- au collège : privilégier le carnet de correspondance
- au collège et au lycée : mail ou courrier papier (peut être transmis par l'élève)
- **N.B. :** La réception des mails est désactivée pendant les périodes de déconnexion définies par l'établissement. Tout mail ne répondant pas aux critères de la présente charte sera signalé et fera l'objet d'une réponse automatique (cf 2.4). Les suites seront prises en charge par la direction.

2.3 Gestion des désaccords

Toute contestation d'une décision pédagogique ou éducative doit faire l'objet d'un rendez-vous.

Dans la grande majorité des situations, une graduation est souhaitable :

- échange direct entre les personnes concernées.
- si nécessaire, et après information mutuelle, intervention d'une tierce personne facilitante et garante du respect du cadre de la présente charte (personne ressource, supérieur hiérarchique, représentant de parents d'élèves ...)
- recours aux instances réglementaires prévues par les textes

2.3 Réponse automatique

« Madame, Monsieur,

Nous avons bien reçu votre message et en accusons réception.

Nous vous informons que les services se réservent le droit de ne pas donner suite aux courriers rédigés en des termes non compatibles avec les principes de *La charte des relations entre l'Ecole et ses usagers*.

Nous vous invitons à prendre connaissance de cette charte et à reformuler votre demande de manière appropriée afin que celle-ci soit traitée.

Restant à votre écoute, nous vous prions, madame, monsieur, d'agréer nos sincères salutations. »