

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

PREAMBULE

1 - VIE SCOLAIRE

- 1-1 - Les horaires
- 1-2 - Les régimes d'entrée et de sortie
- 1-3 - Les mouvements des élèves
- 1-4 - Le carnet de liaison
- 1-5 - Les absences et les retards

2 - DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

- 2-1 - Les devoirs des élèves
 - 2-1-1 - Ponctualité, assiduité et travail
 - 2-1-2 - Respect des lieux
 - 2-1-3 - Respect des biens
 - 2-1-4 - Respect des personnes
 - 2-1-5 - Principe de laïcité
- 2-2 - Les droits des élèves
 - 2-2-1 - Droit au respect de sa personne
 - 2-2-2 - Liberté d'expression
 - 2-2-3 - Droit à l'information et au conseil

3 - HYGIENE, SANTE ET SECURITE

- 3-1 - Objets dangereux et produits illicites
- 3-2 - Mesures de sécurité et de prévention
- 3-3 - Propreté et dégradation
- 3-4 - Accidents scolaires

4 - DISCIPLINE

- 4-1 - Les Principes Généraux du Droit
- 4-2 - Les mesures positives d'encouragement
- 4-3 - Les punitions
- 4-4 - Les sanctions disciplinaires
- 4-5 - Les mesures alternatives
- 4-6 - La commission éducative
- 4-7 - Le conseil de discipline
- 4-8 - Les mesures conservatoires

5 - RENSEIGNEMENTS DIVERS

- 5-1 - Le service médico-social en faveur des élèves
 - 5-1-1 - Les dispositifs d'accompagnement
 - 5-1-2 - L'infirmier et le médecin scolaire
 - 5-1-3 - L'assistant social
 - 5-1-4 - Le psychologue de l'éducation nationale et conseiller d'orientation
 - 5-1-5 - La cellule de veille éducative
- 5-2 - Les associations

ANNEXE I - CHARTE DE LA LAÏCITE

ANNEXE II - FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

ANNEXE III - PRATIQUE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

ANNEXE IV - CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS

ANNEXE V - CHARTE DES VOYAGES

VU LE CODE DE L'EDUCATION,
VU LA LOI DE 2013 SUR LA REFONDATION DE L'ECOLE,
VU LE DECRET 85-924 DU 30 AOUT 1985 MODIFIE RELATIF AUX EPLE,
VU LA CIRCULAIRE 2014-059 DU 27/05/2014 RELATIVE AUX MESURES DISCIPLINAIRES,

Préambule

Le collège constitue une communauté éducative comprenant les élèves, les parents et les personnels. Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun et s'applique à l'ensemble de ses membres. Sa mission d'enseignement et d'éducation ne pourra être remplie que dans un climat de respect des principes suivants :

- Respect du principe de gratuité
- Liberté d'information et liberté d'expression dont dispose chaque élève, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité
- Respect des principes de laïcité
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions
- Respect des biens et des locaux
- Garantie de protection contre toute agression physique ou morale et l'interdiction de la violence
- Respect du travail, de la ponctualité et de l'assiduité
- Apprentissage progressif (de la 6^e à la 3^e) par l'élève de sa responsabilité

L'inscription des élèves, la nomination des personnels dans l'établissement vaut acceptation des principes et des dispositions du présent règlement.

Le présent règlement intérieur du Collège de Simone Veil, et ses annexes, a été adopté par le conseil d'administration lors de sa séance du

1 - VIE SCOLAIRE

1-1 - Les horaires

Ouverture du collège à 8h00		Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Mercredi
M1	Début/Fin du cours	8h20 / 9h15	8h20 / 9h15
M2	Début/Fin du cours	9h20 / 10h15	9h20 / 10h15
RECREATION			
M3	Début/Fin du cours	10h30 / 11h25	10h30 / 11h25
M4	Début/Fin du cours	11h30 / 12h25	11h30 / 12h25
RESTAURATION			Pas de service de restauration
S1	Début/Fin du cours	13h45 / 14h40	
S2	Début/Fin du cours	14h45 / 15h40	
RECREATION			
S3	Début/Fin du cours	15h55 / 16h50	
FIN DES COURS			

La présence des élèves est obligatoire à toutes les activités pédagogiques figurant à l'emploi du temps de la classe.

En aucun cas, un élève, une fois entré dans l'établissement, ne peut s'absenter sans autorisation du conseiller principal d'éducation (CPE) ou de la Direction. Les horaires de présence au collège dépendent du régime « Entrée/Sortie » choisi par la famille.

1-2 - Les régimes d'entrée et de sortie

Les **élèves externes** doivent être présents de la première à la dernière heure de cours de chaque demi-journée, selon le régime choisi.

Les **élèves demi-pensionnaires** ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant la pause méridienne.

Un changement de régime d'entrée et de sortie peut intervenir tout au long de l'année. Une demande écrite des responsables légaux est exigée pour prise en compte.

Trois régimes sont proposés, **un seul doit être choisi** :

Régime 1 : La présence de l'élève est obligatoire de 8h20 à 16h50 le lundi, mardi, jeudi, et vendredi et de 8h20 à 12h25 le mercredi. Le régime 1 est obligatoire pour les élèves usagers des transports en commun. Dès l'arrivée du car, les élèves rejoignent immédiatement la cour ou le hall de l'établissement et ne doivent pas stationner devant le collège.

En cas d'arrivée retardée ou de départ avancé, le carnet de liaison doit être clairement renseigné. Les responsables légaux doivent indiquer l'autorisation d'absence de la permanence sur le carnet de liaison. Ces derniers s'engagent à ce que leur enfant soit pris en charge dès la sortie du collège. Il sera placé alors sous leur responsabilité.

Régime 2 : Les entrées et les sorties coïncident avec l'emploi du temps officiel de l'élève.

En cas d'absence prévue d'un ou de plusieurs enseignant(s) chargé(s) du ou des dernier(s) cours de la journée, l'élève reste au collège (en étude, au CDI ou au BD/Jeux). Seule une autorisation écrite ou un mail des responsables légaux permettra un départ anticipé.

Régime 3 : L'élève est autorisé à une entrée retardée (absence prévue) et à une sortie avancée (absence prévue et imprévue) en cas d'absence de professeurs ou de suppression de cours par la Direction. Si un cours est annulé le jour même, l'élève est autorisé à quitter le collège, même si les responsables légaux ne sont pas informés de cette absence.

En cas de non présentation du carnet de correspondance, les élèves en régime 2 ou régime 3 ne pourront quitter l'établissement en fin de journée sur les heures d'études.

1-3 - Les mouvements des élèves

Dès l'arrivée des transports en commun au collège, les élèves rentrent, sans attendre, dans l'enceinte de l'établissement

A la 1ère sonnerie et après les récréations du matin et de l'après-midi : Les élèves doivent se ranger dans la cour, aux emplacements qui leur sont indiqués, puis ils gagnent en ordre leur salle de classe, accompagnés de leur professeur ou de l'adulte en charge de l'activité. Aucune classe n'est autorisée à quitter son lieu de rangement sans son accompagnateur.

Aux intercours : Les élèves doivent se rendre directement d'une salle à l'autre si leur emploi du temps nécessite un changement de salle.

Les élèves se rangent devant la salle et attendent l'autorisation du professeur pour entrer.

Présence dans les salles : L'accès aux salles et aux couloirs n'est pas autorisé aux élèves en dehors des heures de cours. Les déplacements se font dans le calme, sans bousculade (même pour s'amuser), sans courir, sans se pencher sur les rampes d'escalier et les rambarde. L'atrium est un lieu d'accueil et de circulation. Les élèves ne doivent pas y stationner, en particulier le matin avant les cours (sauf en cas d'intempérie).

Circulation des véhicules : Les élèves se déplaçant à « deux roues » doivent rouler au pas en arrivant sur le parking du collège. Dès l'entrée dans le local de stationnement, ils doivent poser le pied à terre. Il est strictement interdit de circuler avec un véhicule dans l'enceinte du collège.

1-4 - Le carnet de liaison

Le carnet de liaison est un outil de correspondance entre les parents et les personnels de l'établissement. C'est un document officiel que l'élève doit pouvoir présenter à tout moment. Il doit être couvert et correctement tenu : il est interdit d'y faire paraître dessins, tags ou inscriptions diverses qui n'ont aucun lien avec l'objet de ce carnet. La mauvaise tenue du carnet entraînera son remplacement immédiat, à la charge financière des familles.

Le carnet de correspondance doit-être dûment complété et signé par l'élève et les représentants légaux dès la première semaine de rentrée scolaire.

Il est important de rappeler aux responsables de l'élève que la consultation régulière du carnet de liaison et de l'espace numérique de travail (ENT : Pronote) est essentielle et permet, le plus souvent, d'éviter les problèmes ou leur aggravation.

1-5 - Les absences et les retards

Le service de la Vie scolaire contrôle l'assiduité des élèves et est l'interlocuteur privilégié des familles pour toute question relative aux absences et retards. A partir de quatre demi-journées d'absence injustifiées, la Direction du collège peut procéder à un signalement auprès des services de l'Inspection académique du Finistère.

Toute absence prévue ou tout retour d'absence doit être justifié par un billet d'absence dûment complété et signé par les responsables légaux (papillon détachable de couleur rose dans le carnet de liaison) ou par mail dans un délai de 7 jours à compter du retour de l'élève et signalée par téléphone ou par mail le matin même. Une absence de longue durée doit faire l'objet d'une lettre adressée à la Direction du collège.

Dès l'entrée en classe le professeur procède à l'appel. Les professeurs portent pour chaque heure de cours le nom des absents sur l'espace numérique. En cas d'anomalie, ils en informent immédiatement le bureau de la Vie Scolaire qui prévient au plus vite, par SMS, les familles qui n'ont pas averti le collège de l'absence inopinée de leur enfant.

Dans des circonstances très exceptionnelles et pour des motifs impératifs, si la famille désire que son enfant sorte de l'établissement pendant la période de cours, elle doit alors en faire la demande écrite, à l'avance, et prendre en charge l'élève au bureau de la Vie scolaire.

Un protocole de rattrapage des cours manqués est prévu : en début d'année, les professeurs principaux constituent des binômes d'élèves dans chaque classe. Lorsque l'un des deux élèves est absent, l'autre se présente à la Vie scolaire pour faire photocopier les cours et noter les devoirs.

Les dates des vacances scolaires étant fixées à l'avance par le Ministère, les parents devront faire coïncider leurs départs éventuels en congés familiaux avec ces dates.

2 - LES DROITS ET LES DEVOIRS DES ELEVES

2-1 - Les devoirs des élèves

2-1-1 - Ponctualité, Assiduité et Travail

L'obligation scolaire consiste, pour chaque élève, à participer à tous les enseignements obligatoires, aux enseignements optionnels choisis en début d'année scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires définis par l'emploi du temps, à réaliser le travail scolaire demandé en classe ou à l'accomplir à domicile et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances organisées par les enseignants ou par la Direction. L'élève ou sa famille ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle de la Direction.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'obligation d'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire voire judiciaire.

L'étude est un lieu de travail, les élèves doivent s'y comporter de telle manière que chacun puisse y travailler dans le calme, sous l'autorité de l'assistant d'éducation.

Le centre de documentation et d'information (CDI)

Le choix entre la permanence et le CDI s'effectue en début d'heure et pour l'heure entière.

Le CDI est un espace de travail, de lecture et de recherches qui exige le respect tant des personnes (silence, politesse) que du lieu (mobilier, matériel informatique, livres et documents).

Le CDI est géré par le professeur documentaliste et accueille les élèves :

- En autonomie ;
- En séances d'initiation à la recherche documentaire ;
- En groupe, sans leur professeur, dans le cadre d'un travail en collaboration ;
- En classe entière accompagnée d'un professeur.

Tous les ouvrages du CDI peuvent être empruntés à l'exception des dictionnaires et des encyclopédies. Ils sont prêtés pour trois semaines. Une prolongation du délai peut être accordée à la demande. Chaque élève peut emprunter trois ouvrages à la fois. Si le document n'est pas rendu après deux rappels, il est automatiquement facturé à la famille par courrier.

La tenue vestimentaire et le matériel scolaire

Le port d'un couvre-chef ou d'une casquette n'est pas autorisé dans les bâtiments. Aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'espace public et, à fortiori, dans l'enceinte de l'établissement et ses abords immédiats.

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. Les élèves éviteront donc d'arborer tout signe à caractère religieux, idéologique ou politique qui risquerait de choquer autrui ou troubler l'ordre.

Chaque élève doit avoir le matériel nécessaire à la réalisation des activités pédagogiques, dans chaque discipline. L'utilisation de correcteur liquide et de marqueur permanent est interdite. L'utilisation, par les élèves, d'un appareil électronique mobile (téléphone portable, tablette etc.) est interdite dans l'enceinte du collège, sauf en cas d'autorisation ponctuelle d'un membre de l'équipe éducative dans le cadre d'un projet pédagogique. En dehors de ces activités, ces appareils devront être éteints et non visibles. Dans le cas contraire, ils pourront être confisqués et remis au représentant légal.

2-1-2 - Le respect des lieux

Les personnels de service s'efforcent de rendre aussi agréable que possible le cadre de vie. Par égard pour leur travail quotidien et pour que nous puissions travailler dans les meilleures conditions possibles, chacun doit participer à l'entretien et à la propreté de l'établissement. Il importe que chacun veille à la bonne conservation du patrimoine commun et signale sur le champ les détériorations observées en un endroit quelconque du collège.

Avant de quitter une salle de l'établissement, chaque élève a le devoir de faire « place nette » sur son poste de travail (bureau, chaises et sol). Les dégradations volontaires, les actes de vandalisme sont des fautes graves qui appellent réparations (pécuniaire et disciplinaire). Il importe de lutter contre toutes les formes de dégradation et de gaspillage (eau, électricité, chauffage, denrées alimentaires, papier, etc.) pour la meilleure utilisation des ressources de l'établissement.

Il est formellement interdit de cracher, de jeter des papiers au sol dans l'enceinte de l'établissement ou dans ses abords immédiats (entrées du collège et gare routière) et de manger ou de mâcher des confiseries dans les salles de classe, en permanence ou au CDI.

Il est formellement interdit de stationner dans les toilettes du collège. En cas de non-respect de ces règles, des punitions seront appliquées aux élèves.

2-1-3 - Le respect des biens

Le respect des biens appartenant à autrui (élèves et personnels du collège) est essentiel à la préservation d'un climat serein et empreint de confiance réciproque.

Les élèves doivent respecter les biens de leurs camarades et des adultes. Il est recommandé aux élèves de ne pas emporter au collège d'objets de valeur ni de somme d'argent conséquente et de ne rien laisser dans les poches des vêtements déposés dans l'établissement. Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles et le collège décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol.

Afin de permettre l'identification de leur propriétaire en cas de perte, les effets et objets personnels (vêtements, blouses, sacs, trousses, livres, calculatrices, etc...) doivent être marqués au nom de l'élève.

Tout élève trouvant un objet ne lui appartenant pas, doit le déposer sans délai au bureau de la vie scolaire.

Des casiers sont à la disposition des élèves de sixième.

2-1-4 - Le respect des personnes

Aucun acte de violence physique ou moral, entre les membres de la communauté scolaire, n'est admis, y compris sous couvert de jeu.

Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de choquer autrui ou de troubler l'ordre dans l'établissement. Toute diffusion par tout moyen de communication (internet ou autre) d'images ou de propos visant à discréditer le collège, ses élèves ou ses personnels est strictement interdite.

Dans le souci de ménager toutes les convictions, chacun s'abstiendra de toute propagande politique ou confessionnelle.

La conduite des élèves à l'extérieur de l'établissement est soumise au contrôle de l'équipe éducative, dès lors qu'elle est susceptible d'engager la réputation de l'établissement.

A l'intérieur, comme à l'extérieur, y compris par le biais d'internet, des téléphones portables ou de tout autre moyen de communication, les élèves seront polis et courtois, ce qui est une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent aucune brimade, forme de discrimination, aucun comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap, ne sera toléré en raison de l'atteinte insupportable à la dignité humaine et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours. Il en va de même des vols ou tentatives de vols, des dégradations des biens personnels et des violences physiques et sexuelles.

Ces comportements, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la Justice.

2-2 - Les droits des élèves

Les droits individuels et collectifs s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

2-2-1 - Le droit au respect de sa personne

Les enfants ont le droit au respect des adultes (déclaration des droits de l'enfant) ; de même, les élèves se doivent de respecter l'ensemble des personnels adultes du collège. Les élèves se doivent mutuellement le respect. Tout acte de malveillance, d'irrespect caractérisé sera sanctionné. Il est strictement interdit de pratiquer des jeux violents ou dangereux. Les élèves doivent être solidaires, en aidant un camarade après une absence par exemple.

2-2-2 - La liberté d'expression

Les élèves peuvent exprimer leurs opinions, souhaits ou doléances par l'intermédiaire des délégués de classe notamment. Les heures de vie de classe sont des moments privilégiés d'expression.

Chaque élève est électeur et éligible lors des élections de délégués de classe. Une fois élus, les élèves délégués sont convoqués en assemblée générale pour élire leurs représentants au conseil d'administration où seuls les délégués de 5^e, 4^e, et 3^e sont éligibles.

Le Conseil de la Vie Collégienne (CVC), conformément à la circulaire 2016-190 du 7/12/2016 est une instance citoyenne, d'échanges et de réflexion dans laquelle les élèves peuvent participer à la vie de l'établissement. Les modalités de participation sont fixées par le conseil d'administration.

Le Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC) s'inscrit dans le pilotage de chaque établissement scolaire du second degré. C'est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet éducatif en matière d'éducation à la citoyenneté et à la santé et de prévention de la violence. Les élèves élus au CA sont membres de cette instance.

2-2-3 – Le droit à l'information et au conseil

Chaque élève a le droit d'être écouté et conseillé par les acteurs de l'établissement (infirmier, assistant social, Conseiller principal d'éducation, professeurs, psychologue de l'Education Nationale) s'il en ressent le besoin.

3 – HYGIENE, SANTE ET SECURITE

3-1 - Objets dangereux et produits illicites

Il est interdit aux élèves d'introduire dans l'établissement tabac, cigarette électronique, alcool, médicaments, tout produit illicite ou tout objet dangereux (couteau, fléchette, briquet, allumettes, cigarettes, cigarette électronique, pointeur laser, bombe aérosol type déodorant ou laque sous pression, arme même factice....) Cette règle s'applique également aux abords du collège dont fait partie, entre autres, la gare routière.

Il est interdit, pour toute personne, de fumer (tabac et cigarette électronique) dans le collège. Cette interdiction s'étend aux abords du collège pour les élèves.

Toute personne qui aura connaissance d'un matériel détérioré et/ou dangereux devra le signaler à la Vie scolaire, au Gestionnaire ou à la Direction.

3-2 - Mesures de sécurité et de prévention

3-2-1 - L'accès des personnes étrangères au service

L'accès au collège est strictement réservé aux personnels, aux élèves et aux parents d'élèves ou responsables légaux ainsi qu'à toute personne autorisée par la Direction. Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'élèves d'attendre leur enfant à l'extérieur du collège.

« Le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être habilité en vertu des dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes tombe sous le coup des dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires » (Code pénal, art. R 645-12).

3-2-2 - Les mesures de prévention incendie et risques majeurs

Les consignes de sécurité et d'évacuation vers le lieu de rassemblement sont affichées dans les locaux et couloirs de chaque bâtiment. Tous les membres de la communauté scolaire doivent en prendre connaissance afin de pouvoir agir le plus efficacement possible en cas de danger. Il importe alors de signaler au Gestionnaire tout ce qui est ou paraît anormal ou dangereux,

Un plan personnalisé de mise en sûreté en cas de risque majeur est rédigé pour le collège, il est présenté au conseil d'administration et il est consultable au secrétariat.

Il est interdit de déclencher sans motif valable les dispositifs de sécurité et de se servir des appareils de lutte contre l'incendie. Un tel usage mettrait en danger la collectivité et constituerait une faute grave : les sanctions disciplinaires dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses. Les élèves respecteront les règles de sécurité rappelées par les professeurs.

3-3 - Propreté et dégradation

Les élèves sont co-responsables de la propreté des bâtiments dans lesquels ils travaillent et du maintien en état du matériel mis à leur disposition. Lorsqu'un élève aura abîmé ou sali du matériel, il devra nettoyer et remettre en état le matériel dégradé, en dehors des heures de cours.

Les familles sont responsables des dégradations causées par leurs enfants. Elles seront donc invitées le cas échéant, à participer financièrement aux réparations.

3-4 - Accidents scolaires

Les élèves doivent être particulièrement attentifs aux consignes de sécurité dans les salles d'enseignement spécialisées (sciences physique et chimique, SVT, technologie, arts plastiques, multimédia) rappelées par les professeurs.

Tout accident scolaire, même d'apparence bénigne, doit être signalé à la personne en charge de l'encadrement de l'élève (Professeur, assistant d'éducation, intervenant extérieur) au moment où il s'est produit et donne lieu, dans un délai de 48 heures, à la rédaction d'une déclaration d'accident scolaire, disponible au secrétariat. **Il appartient aux parents de déclarer eux-mêmes l'accident à la compagnie d'assurance dans les délais prescrits.**

3-4-1 - L'assurance scolaire

Pour les activités scolaires obligatoires, l'assurance scolaire est facultative. Mais, dans les faits, elle est vivement recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommage.

Pour les activités scolaires facultatives (sorties et voyages scolaires), l'assurance scolaire est obligatoire.

Pour les activités périscolaires (activités de l'association sportive ou du foyer socio-éducatif par exemple), les organisateurs peuvent exiger des élèves qu'ils soient assurés.

L'assurance scolaire souscrite par les familles doit garantir les dommages que l'élève pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) et qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).

4 - DISCIPLINE

Face aux actes d'indiscipline, conformément à la circulaire 2014-059 du 27/05/2014, l'établissement scolaire doit prendre les mesures appropriées afin de punir ou de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire. Mais il doit aussi mettre en œuvre une politique de prévention impliquant la communauté éducative qui puisse limiter la nécessité de recourir aux sanctions les plus graves.

4-1 - Les Principes Généraux du Droit

Quand une procédure disciplinaire s'avère nécessaire, elle doit être engagée selon des modalités précises et dans le respect des principes généraux du droit :

- Le principe de la légalité des fautes et sanctions
- la règle « non bis in idem » (pas de double sanction)
- le principe du contradictoire
- le principe de proportionnalité
- le principe de l'individualisation
- l'obligation de motivation

4-2 - Les mesures positives d'encouragement

La reconnaissance du travail personnel, de l'investissement positif dans la vie de la classe ou de l'établissement pourra être notée dans le bulletin trimestriel, dans le dossier scolaire de l'élève (courrier de la Direction ou lettre de recommandation) ou sur l'espace numérique de travail (ENT : Pronote).

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité, seront prises en compte.

4-3 - Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par les personnels d'enseignement, d'éducation, de surveillance, de direction ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Sont prosrites toutes formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. Les punitions relatives au comportement doivent être distinguées de celles relatives à l'évaluation du travail de l'élève.

Liste des punitions :

- L'excuse orale ou écrite ;
- Le devoir supplémentaire ;
- L'observation notée sur l'ENT assortie ou non d'un travail scolaire à remettre ;
- Le travail d'intérêt général (TIG) : mesure de réparation, le TIG est encadré et adapté à la nature de la faute ;
- La consigne de 1 heure ou 2 heures sur les créneaux horaires libres à l'emploi du temps assortie d'un travail scolaire à remettre ;
- La consigne de 2 heures le mercredi après-midi assortie d'un travail scolaire à remettre ;
- L'exclusion ponctuelle d'un cours. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller principal d'éducation. L'élève doit être conduit à la vie scolaire et avoir un travail à faire.

4-4 - Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves et répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux biens et aux personnes. Les sanctions relèvent de l'autorité du chef d'établissement et de son adjoint. Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. La récidive n'annule pas le sursis mais donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

L'engagement de la procédure disciplinaire est automatique dans les cas suivants :

- 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 élève ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

Conformément à l'article R. 511-13 du Code de l'éducation, les sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement sont :

- 1 - L'avertissement ;
- 2 - Le blâme ;
- 3 - La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- 4 - L'exclusion temporaire de la classe, d'une durée maximale de huit jours au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;

5 - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (centre de restauration), d'une durée maximale de 8 jours ;

Les sanctions de 1 à 3 sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les sanctions 4 et 5 sont effacées du dossier de l'élève au bout d'une année civile.

4-5 - Les mesures alternatives

Poursuivant un objectif de **médiation éducative**, il est prévu :

Des mesures de prévention : la confiscation d'un objet dangereux, l'engagement écrit signé par l'élève sur des objectifs précis en termes de travail et de comportement, la mise en place d'un référent pédagogique ou d'un tuteur.

Des mesures d'accompagnement : une fiche de suivi du travail et du comportement, l'interdiction de sortie du collège pendant une période déterminée, un travail d'intérêt scolaire (devoirs, exercices, révisions), une période de stage en entreprise ou en organisme publique, l'accueil et un travail scolaire à réaliser en dehors des heures de cours.

Des mesures de réparation : Toute dégradation volontaire des installations, du matériel, du mobilier ou des plantations engage la responsabilité financière des parents, ceci indépendamment d'une punition ou d'une sanction personnelle pour l'élève. Il en est de même pour la détérioration ou la perte d'un livre de classe ou du CDI prêté par l'établissement.

Le chef d'établissement peut être amené à effectuer un signalement aux services de l'inspection académique et/ou au procureur de la République.

4-6 - La commission éducative

A la demande d'un ou plusieurs membres de l'établissement, l'élève et ses responsables légaux peuvent être convoqués devant 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. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener l'élève, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

4-7 - Le conseil de discipline

En cas de manquement grave, le chef d'établissement convoque le conseil de discipline. En cas de saisine de celui-ci, il a la compétence pour prononcer l'ensemble des sanctions disciplinaires relevant de la compétence du chef d'établissement, ainsi que l'exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes. Chacune de ces sanctions peut être assortie ou non d'un sursis. L'exclusion définitive de l'établissement reste dans le dossier scolaire jusqu'à la fin de la scolarité de l'élève.

Les convocations sont adressées sous pli recommandé aux membres du conseil de discipline au moins huit jours avant la séance dont il fixe la date. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature.

Le chef d'établissement convoque dans les mêmes formes l'élève et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de celui-ci et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève.

Le conseil de discipline délibère valablement même en l'absence de l'élève et/ou de son représentant légal (lorsque l'élève est mineur) dès lors que ceux-ci ont été convoqués dans les formes et délais fixés par les

textes. Lorsque le conseil de discipline décide d'une exclusion définitive, l'élève sera affecté dans un nouvel établissement d'accueil où il pourra poursuivre sa scolarité.

Les responsables légaux de l'élève peuvent faire appel de la décision du conseil de discipline auprès de **Monsieur le Recteur d'Académie dans un délai de huit jours à réception du courrier.**

4-8 - Les mesures conservatoires

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès du collège à un élève, en particulier pour **garantir l'ordre public au sein de l'établissement**, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

5 – RENSEIGNEMENTS DIVERS

5-1 - Le service médico-social en faveur des élèves

Le service médico-social en faveur des élèves, concourt à l'égalité des chances et à la lutte contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative.

5-1-1 - Les dispositifs d'accompagnement

PPRE : Le programme personnalisé de réussite éducative permet de coordonner des actions personnalisées pour apporter une réponse efficace à la prise en charge de difficultés rencontrées par un élève dans l'acquisition des connaissances et des compétences du socle commun.

PAI : Le plan d'accueil individuel est un dispositif d'accompagnement et de prise en charge des élèves présentant des pathologies chroniques, des intolérances alimentaires ou des allergies.

PAP : Le plan d'accompagnement personnalisé est un dispositif d'accompagnement pédagogique qui s'adresse aux élèves qui connaissent des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages et pour lesquels des aménagements et adaptations de nature pédagogique sont nécessaires, afin qu'ils puissent poursuivre leur parcours scolaire dans les meilleures conditions.

PPS : Le projet personnalisé de scolarisation définit les besoins particuliers d'un enfant porteur d'un handicap. Pour cela, la famille doit saisir la MDPH.

5-1-2 - L'infirmier et le médecin scolaire

L'infirmerie est un lieu d'accueil, de soins et d'écoute. L'infirmier scolaire est présent au collège selon un planning défini.

L'élève malade est autorisé à se rendre à l'infirmerie accompagné d'un camarade. En l'absence de l'infirmier, aucun médicament ne sera délivré à l'élève (hors PAI). La famille, ou le cas échéant, les services de secours seront prévenus.

5-1-3 - L'assistant social

L'assistant social joue un rôle essentiel auprès des élèves fragilisés par des difficultés personnelles, scolaires, familiales ou sociales, susceptibles de compromettre leur scolarité ou leur bien-être. Il reçoit les élèves individuellement ou en groupe, à leur demande ou celle d'un tiers (parents, membres de l'équipe éducative ou partenaires extérieurs), afin d'apporter aide, conseils, information et soutien.

5-1-4 - Le psychologue de l'Education Nationale et conseiller d'orientation

Le psychologue de l'Education Nationale contribue au parcours de réussite des élèves. Il est spécialisé en « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle ». Il concourt à la mise en œuvre du parcours avenir des élèves de façon individuelle et collective.

5-1-5 - La cellule de veille éducative

La cellule de veille éducative se réunit au moins une fois par mois. Elle se compose de la Direction, du CPE, du médecin scolaire, de l'infirmier scolaire, de l'assistant social, du conseiller d'orientation psychologue et de toute personne dont l'expertise sur la situation des élèves serait utile.

Elle a pour objectif d'assurer une vigilance particulière sur les situations d'élèves qui connaîtraient des difficultés d'ordre éducatif, social, familial, médical ou économique et le suivi des élèves bénéficiant d'aménagements spécifiques.

5-2 - Les associations

Le FSE : le Foyer socio-éducatif est une association (loi 1901 à but non lucratif). Il a pour but de :

- développer la vie collective et coopérative de l'établissement : achats groupés de fournitures, gestion des photos de classe...
- améliorer les conditions de vie en développant notamment la vie socio-éducative (animation de clubs, achats de matériels de sport et de loisirs pour divertir les élèves sur leur temps de pause) ou en participant financièrement aux sorties pédagogiques ou voyages scolaires des élèves. Dans un esprit de solidarité, le foyer subventionne les activités ou sorties de tous les élèves, qu'ils soient adhérents ou non.
- Promouvoir le sens des responsabilités et l'apprentissage de la vie civique et démocratique en étant membre de FSE et acteur de certaines des actions proposées.

Le bureau élu en assemblée générale, chaque année scolaire, se compose de parents d'élèves, d'élèves et de membres de la communauté scolaire. L'adhésion au FSE est subordonnée au règlement d'une cotisation.

L'UNSS : Union Nationale du Sport scolaire est une association (loi 1901 à but non lucratif), où les élèves, encadrés par le professeur d'EPS, peuvent participer aux activités de leur choix. L'adhésion à l'Association sportive (AS) est subordonnée au règlement d'une cotisation. L'AS permet, aux élèves qui le souhaitent, de pratiquer une ou plusieurs activités sportives sur la pause méridienne, le mercredi après-midi ou sur la dernière plage horaire de la journée (15h50-16h45). La liste de ces activités est précisée en début d'année.

L'APE : L'association de parents d'élèves (loi 1901 à but non lucratif) regroupe des responsables légaux d'un ou plusieurs élèves du collège.

Dans le cadre de sa mission de représentation de membres de la communauté éducative et de ses fonctions de médiation et d'information, l'APE bénéficie d'un certain nombre de facilités. Elle dispose de moyens matériels : boîtes aux lettres, tableau d'affichage, mise à disposition d'une salle de réunion, accès à la liste comportant les noms et adresses des parents d'élèves de l'établissement qui ont donné leur accord à cette communication.

Les facilités ainsi accordées sont mises en œuvre dans des conditions de stricte égalité entre les associations concernées et dans le respect des principes de fonctionnement du service public d'éducation :

- le respect du principe de laïcité ;
- le respect des dispositions relatives à la vie privée et prohibant les injures et diffamation ;
- l'interdiction de toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale.

Des temps de rencontre sont fixés entre la Direction et l'APE.

ANNEXE I - LA CHARTE DE LA LAÏCITE

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

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

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

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

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

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

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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

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

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

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



ministère
éducation
nationale



La restauration scolaire est une mission du Conseil départemental qui a fixé les conditions et les modalités de fonctionnement de ce service dans un règlement départemental du service annexe d'hébergement et de restauration scolaire.

Ce document est consultable sur le site internet du Conseil départemental du Finistère :

<https://www.finistere.fr/A-votre-service/Colle-ges/Restauration-scolaire>

Les articles suivants viennent préciser le fonctionnement du service de restauration.

Le collège étant engagé dans une démarche de limitation du gaspillage alimentaire et de réduction des déchets, en cas d'absence de l'élève à la demi-pension (hors cas de maladie de l'élève), le parent ou responsable légal veillera à prévenir le collège par l'intermédiaire de la vie scolaire, au moins 24 h à l'avance, dans la mesure du possible.

1- La tenue des élèves au restaurant scolaire

Les élèves doivent faire preuve d'une parfaite correction à l'égard des autres élèves demi-pensionnaires, des assistants d'éducation et des personnels de service qui apportent un soin particulier à la confection et à la distribution des repas.

Il est interdit de sortir des aliments de la salle de restauration.

Des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la demi-pension peuvent être prises en cas de non-respect de ces consignes ou en cas de perturbation ou de comportement inadmissibles pendant le déjeuner.

2- La tarification

Le prix de la demi-pension est forfaitaire, payable chaque trimestre (novembre, février et mai). Les tarifs sont fixés par le Conseil départemental pour la durée de l'année civile. Le collège propose plusieurs forfaits : DP1 - 2 - 3 - 4 jours par semaine. Si les familles choisissent un régime différent de la demi-pension classique (DP4 jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi), elles doivent choisir les jours fixes où l'élève déjeunera au self. Si un repas n'est pas consommé le jour prévu, il ne peut être reporté sur un autre jour et ne peut faire l'objet d'un remboursement. En cas de présence exceptionnelle sur une journée non prévue, l'élève devra prendre un ticket.

Une facture trimestrielle est adressée par courrier électronique à l'adresse du responsable financier. Le paiement doit être effectué dans les délais indiqués auprès de l'intendance du collège. Le règlement par prélèvement automatique sera privilégié.

Un élève externe peut déjeuner de façon occasionnelle sur demande de la famille. Au préalable, il doit s'acquitter de son ticket repas auprès de l'intendance.

Le choix du régime est définitif pour le trimestre en cours. Tout changement de régime (DP/externe ou de forfait de demi-pension) doit être demandé par écrit, avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant. Pour la gestion, le découpage de l'année scolaire en trimestres est le suivant : 01/09 au 31/12 ; 01/01 au 31/03 ; 01/04 à début juillet-fin de l'année scolaire.

Les élèves doivent se présenter au self munis de leur carte : tout élève ayant oublié, perdu ou cassé sa carte ou ne respectant pas l'organisation mise en place ne sera admis au restaurant qu'en fin de service. Toute carte hors d'usage doit être remplacée, à la charge financière des familles.

ANNEXE III - LA PRATIQUE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

L'Education physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière. Elle participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et contribue à la formation globale de l'individu. Elle entre, comme les autres matières, dans le contrôle continu du Diplôme National du Brevet (DNB).

1 - Une tenue adaptée à la pratique de l'EPS

La pratique des activités physiques et sportives réclame une tenue adaptée : chaussures de sport propres, short ou pantalon de survêtement, T-shirt de rechange et tout vêtement adapté au temps rencontré. Pour favoriser une bonne hygiène, cette tenue doit être différente de celle avec laquelle l'élève est arrivé au collège. Il est donc conseillé aux élèves d'avoir leur tenue dans un sac et de se changer avant et après la séance d'éducation physique. Par mesure de sécurité, afin d'éviter les accidents, les élèves devront lacer correctement leurs chaussures de sport pour la durée du cours : les lacets seront serrés et bouclés sur la languette.

Les déodorants en aérosol sont formellement interdits. Les sticks sont autorisés

La tenue décrite ci-dessus est obligatoire. En cas d'oublis répétés ou injustifiés les élèves fautifs seront sanctionnés.

2 - Les vestiaires

Des vestiaires sont à la disposition des élèves.

Les élèves se rendent au gymnase avec uniquement leur sac de sport et **leur carnet de liaison** (le sac de cours doit rester au collège)

Le temps passé dans les vestiaires doit correspondre au temps nécessaire pour se changer. Tout prolongement non justifié sera sanctionné.

3 - Les situations d'inaptitude à la pratique de l'EPS

3-1 - L'Inaptitude (totale ou partielle)

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical. Le certificat médical doit stipuler, en termes fonctionnels, ce que l'élève doit ou ne doit pas faire en EPS. Celui-ci doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que sa durée qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. Ce certificat médical sera présenté à la vie scolaire qui en fera un double pour l'enseignant concerné. Les médecins de santé scolaire sont destinataires des certificats médicaux lorsqu'une inaptitude d'une durée de plus de trois mois, consécutifs ou cumulés, a été constatée.

- Cas d'inaptitude partielle et/ou temporaire **inférieure à 1 mois** : l'élève assiste au cours d'EPS ou rejoint la salle d'étude (décision prise par le professeur). L'inaptitude partielle ou temporaire ne permet pas à l'élève de quitter le collège.
- Cas d'inaptitude totale **égale ou supérieure à 1 mois** : l'élève pourra se rendre en étude ou quitter le collège en accord avec le régime de sortie choisi par la famille et avec l'autorisation de la vie scolaire. Si l'élève a cours avant ou après l'EPS, il pourra quitter l'établissement uniquement s'il est externe ce jour-là.

3-2 - Demande d'exemption de pratique ponctuelle (pour la durée d'un cours d'EPS)

Une demande d'exemption de pratique ponctuelle d'éducation physique et sportive **pour la durée d'un cours** peut être formulée par un écrit par la famille. L'accord de cette demande exceptionnelle est soumis à l'accord de l'enseignant d'EPS. Elle ne permettra pas à l'élève de quitter le collège.

4- Retards

Est considéré en retard, l'élève absent au moment de la prise en charge de la classe par le professeur d'EPS dans la cour du collège. Cet élève n'est pas autorisé ni à rejoindre seul la classe sur le trajet menant aux installations sportives, ni à rejoindre seul les installations sportives.

Il devra obligatoirement se présenter à la vie scolaire.

5- La présence des élèves sur les installations sportives

L'accès aux installations sportives et aux vestiaires est interdit à tous les élèves ne participant pas au cours d'EPS, à l'association sportive ou aux activités organisées par le foyer.

6- Le respect des installations sportives et du matériel

L'attention aux personnes œuvrant sur les installations sportives, le respect des locaux et du matériel dévolu aux activités physiques est un devoir pour tous.

Toute dégradation volontaire des lieux ou du matériel sera sanctionnée (le cas échéant par l'envoi d'une facture à la famille de l'élève responsable).

7- Les accidents survenus en cours d'EPS

Tout élève qui se blesse en cours doit immédiatement le signaler à son professeur.

L'élève concerné sera orienté vers l'infirmerie ou la vie scolaire. Il sera muni de son carnet de liaison et accompagné de 2 élèves.

ANNEXE IV - LA CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux outils informatiques du collège. Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.

Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

1. Engagements de l'utilisateur :

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour des objectifs pédagogiques et éducatifs. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale du réseau. En particulier il s'engage à :

1.1. Respecter la législation en vigueur :

Sont pénalement punis :

- Le non-respect des droits de la personne : le non-respect du droit à l'image, l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure.
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits :
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, la contrefaçon.

1.2. Respecter le matériel :

- Le manipuler avec précaution et en respectant les procédures d'usage (éteindre l'ordinateur proprement, « fermer » correctement les logiciels que l'on utilise, ne pas débrancher de périphériques sans autorisation).
- Signaler tout problème au responsable de la salle.
- Laisser les lieux propres en sortant.

1.3. Respecter le réseau :

- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) par l'intermédiaire de CD ou clés USB.
- Ne pas effectuer d'actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement (ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre).
- Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources.

Chaque utilisateur s'engage à ne pas installer de logiciels, jeux, fichiers non vérifiés par un antivirus sans l'accord d'un administrateur. L'installation de programmes informatiques (logiciels, clé USB ...) doit être effectuée par un administrateur du réseau.

1.4. Faire un bon usage de l'Internet :

- L'usage du réseau Internet est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.
- Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.
- Ne pas effectuer de téléchargements illégaux (musique, film ...).
- Ne pas effectuer de copies de logiciels.

Les documents diffusés sur Internet doivent respecter la législation en vigueur, en particulier :

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental.
- Respect du code de la propriété intellectuelle.

En cas de reproduction de documents sur l'Internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs.

1.5. Economiser le papier et l'encre :

Chercher à limiter les impressions, elles ne se font qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un personnel de l'établissement (soyons soucieux de notre environnement). L'utilisateur accepte que le collège dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau. L'établissement lui garantit le droit d'accès aux données le concernant respectant ainsi les missions de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés). L'utilisateur accepte également que le collège prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme.

2. Engagements du collège :

2.1. Aides aux ressources :

Le collège s'engage à faire bénéficier l'utilisateur d'un accès (hors temps de maintenance) aux ressources et services multimédias qu'il propose :

- Accès à l'Intranet et à l'Internet.
- Accès aux logiciels installés sur les ordinateurs.
- Possibilité d'avoir un compte d'accès personnel avec un espace mémoire sur le serveur de fichiers.

2.2. Aide et conseils :

L'établissement s'engage à protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation d'Internet et des réseaux numériques ainsi que dans leur apprentissage de la manipulation de l'outil informatique.

2.3. Contrôles :

Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs de l'Education Nationale.

L'établissement s'engage à garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

2.4. Sanctions :

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Après analyse et contrôle, le collège se réserve le droit d'informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

ANNEXE V - LA CHARTE DES VOYAGES SCOLAIRES ET DES SORTIES PEDAGOGIQUES

Article 1 : Les voyages scolaires sont organisés pour le compte des élèves, sous la responsabilité d'un professeur ou d'une équipe pédagogique, sous l'autorité du chef d'établissement, dans le cadre du projet d'établissement

Article 2 : Les voyages réglés par la présente charte sont facultatifs. Ils peuvent se dérouler tout ou partie sur le temps scolaire. Dans le cas où le déplacement ne s'inscrit pas dans le cadre d'un partenariat scolaire, la durée du voyage scolaire ne peut excéder cinq jours pris sur le temps scolaire.

Article 3 : Les voyages réglés par la présente charte sont organisés pour un ensemble cohérent d'élèves : classe ou groupe suivant le même enseignement.

Article 4 : Pour les activités scolaires facultatives (sorties et voyages scolaires), l'assurance scolaire est obligatoire. Cette assurance scolaire souscrite par les familles doit garantir les dommages que l'élève pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) et qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).

Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes exigées.

Article 5 : Les projets de voyages et d'échanges font dans tous les cas l'objet d'une présentation et d'un vote au CA, le plus tôt possible. La présentation comprend :

- les objectifs pédagogiques ;
- les modalités d'organisation ;
- le budget prévisionnel avec notamment le montant de la contribution volontaire des familles et le montant versé par le collège pour la participation des accompagnateurs. Le financement du séjour des accompagnateurs doit être obligatoirement pris en charge par l'établissement.

Article 6 : Par leur objet éducatif, les voyages scolaires relèvent du service public de l'enseignement et à ce titre les dépenses et recettes liées à ces voyages ont un caractère public et sont donc retracées dans la comptabilité de l'établissement.

Article 7 : Les sorties ou voyages scolaires peuvent être financés par :

- des subventions (Etat, collectivités territoriales ou organismes publics)
- la participation des familles – avec recours éventuel au fonds social collégien pour certaines familles en difficulté.
- des fonds propres ou ressources spécifiques de l'établissement.
- de dons (par exemple : aide du foyer socio-éducatif).

Article 8 : Le versement de la participation des familles doit être entièrement effectué avant le départ.

L'échelonnement des versements est possible, après accord de l'agent comptable.

Les modalités pour chaque voyage sont précisées dans un document que les familles doivent signer. Dans tous les cas, le premier versement par la famille rend l'engagement définitif.

Les familles seront informées des diverses possibilités d'aides financières dont elles pourraient bénéficier. Le dépôt de dossier auprès de la commission des fonds sociaux sera à effectuer dans les délais impartis, auprès du service social du collège.

Article 9 : En cas d'annulation du voyage du fait du collège ou d'exclusion d'un élève de l'établissement durant la période du voyage, les sommes versées par la famille seront remboursées. En cas d'annulation du voyage du fait de la fermeture de l'établissement par décision préfectorale, aucun remboursement ne pourra être pris en charge, ni par l'établissement, ni par l'organisme proposant l'assurance annulation. Les cas d'annulation sur décision des familles ne donneront lieu à remboursement uniquement pour des raisons de force majeure après accord du chef d'établissement.

Les familles sont vivement encouragées à souscrire une assurance individuelle d'annulation.

Article 10 : A l'issue du voyage, un bilan financier est présenté au conseil d'administration. L'établissement veillera à reverser aux familles le trop perçu si cette somme dépasse 8 € par famille. Pour les reliquats inférieurs, les familles seront informées et devront alors demander le remboursement, dans un délai de trois mois à compter de la notification aux familles.

Article 11 : Pour les élèves qui ne partiront pas en voyage, des activités pédagogiques de substitution leur seront proposées afin de pallier l'interruption de certains enseignements. Les élèves sont tenus de participer aux activités mises en place conformément au programme établi.

Article 12 : Le règlement intérieur de l'établissement s'applique lors du voyage. Lors d'échanges scolaires avec hébergement en famille, la responsabilité est transférée à la famille d'accueil en dehors des temps d'activités communes au groupe. Les élèves seront avertis par leurs accompagnateurs et leurs parents des risques encourus en cas de violation des règles de l'établissement et des lois en vigueur sur les territoires parcourus. Les atteintes graves au règlement et à la bonne marche du voyage peuvent avoir pour conséquence un rapatriement de l'élève aux frais de sa famille. Cette mesure sera prise à titre conservatoire par le chef d'établissement.

J'ATTESTE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR, DE SES ANNEXES.

SIGNATURE DE L'ELEVE

SIGNATURE(S) DU (DES) REPRESENTANT(S) LEGAL(AUX)

