COLLEGE LELORGNE DE SAVIGNY
1 Rue de Savigny - 77160 PROVINS
0771515d
Tel : 01 64 60 22 70

Provins, le 3 juillet 2020
Voté au CA du 9 juillet 2020

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

L'objet du règlement intérieur est de préciser les règles de vie collectives et fixer les modalités de fonctionnement de l'établissement. Il spécifie les droits et obligations applicables aux élèves et à l'ensemble de la communauté éducative afin d'avoir comme priorité la promotion d'un climat scolaire serein.

A – VIE AU COLLEGE

1 – Horaires

Les cours ont lieu les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 8h00 à 17h30 et le mercredi de 8h00 à 12h05.
Les portes du collège ouvrent à 7h40 et ferment à 17h45 ou 12h15 le mercredi.
A 7h53, la première sonnerie indique la mise en rang des élèves qui attendent l'ordre d'un adulte pour monter en classe.
A 8h00, une deuxième sonnerie indique le début du cours et donc la présence de tous les élèves dans la salle.
Les élèves veilleront à respecter les délais imposés.

Sonneries de la matinée	***Que se passe-t-il ?***	Sonneries de l'après-midi
	7h40 OUVERTURE DU PORTAIL 12h45 et 13h15	**13h00**
7h53	Mise en rang des élèves	13h23
8h00	Début de la 1ère heure de cours (M1, S1)	13h30
8h55	Fin de la 1ère heure de cours	14h25
9h00	Début de la 2ème heure de cours (M2, S2)	14h30
9h55	Fin de la 2ème heure de cours	15h25
Récréation : 9h55 – 10h10		**Récréation : 15h25 – 15h35**
10h08	Mise en rang des élèves pour la 3ème heure de cours (M3, S3)	15h33
11h05	Fin de la 3ème heure de cours	16h30
11h10	Début de la 4ème heure de cours (M4, S4)	16h35
12h05	Fin de la 4ème heure de cours	17h30

2 – Emploi du temps et régime de sortie

L'accueil des élèves est assuré en cas d'absence des professeurs.
L'absence prévisible d'un enseignant ainsi que toutes modifications éventuelles et ponctuelles d'emploi du temps sont inscrites dans le carnet de liaison et consultables sur Pronote à l'initiative du professeur concerné après accord de l'équipe de direction.
L'absence imprévue d'un enseignant est affichée au bureau de la Vie Scolaire. Il appartient à l'élève de bien lire ce qui est mentionné ; tout élève ayant franchi la grille du collège ne sera pas autorisé à ressortir.

Les responsables légaux devront exprimer leur choix sur l'une des trois possibilités offertes quant à la sortie de leur enfant. Ce tableau sera reporté en 4ème de couverture du carnet de liaison.

	POSSIBILITES DE PRESENCE AU COLLEGE	ELEVES EXTERNES	ELEVES DEMI-PENSIONNAIRES
1	Selon l'emploi du temps quotidien de la classe y compris en en cas d'absence imprévue d'un professeur		
2	Selon l'emploi du temps distribué en début d'année		
3	De 8h00 à 16h30 ou 17h30		

Une modification peut être apportée en cours d'année, elle doit être faite par écrit et déposée au bureau du C.P.E.
Remarque :
Un élève autorisé à sortir ne peut le faire que sur présentation du carnet de liaison portant sa photographie et un emploi du temps individualisé.
Important :

- Les élèves externes rentrent manger chez eux et ne peuvent réintégrer le collège qu'à compter de 13h15 pour les cours de 13h30 ou 12h45 pour les cours de 13h.
- Les élèves demi-pensionnaires qui n'ont plus cours de l'après-midi et qui sont pastille verte peuvent quitter le collège à 12h10 s'ils ont pu bénéficier du 1er service, à 12h45 pour le 2ème service et 13h15 pour les autres services.

3 – Mouvements

A 7h53, 10h08, 13h, 13h23 et 15h33, la sonnerie indique la mise en rang des élèves qui attendent d'être invités par un adulte à rejoindre leur salle de classe. A 8h55, 11h05, 14h25 et 16h30 les élèves se déplacent seuls pour rejoindre la salle du cours suivant.
L'ensemble des personnels a **le devoir** d'intervenir à tout moment pour éviter tout désordre.
Tous les déplacements vers le gymnase ou terrain de sport et retours se font sous la surveillance du professeur.

Aucun élève n'est autorisé à circuler dans les couloirs pendant la durée des cours, ni pendant les récréations sans autorisation d'un adulte. Un comportement inapproprié dans les couloirs (bousculades, courses, cris) fera l'objet de punitions ou de sanctions. Il est rappelé que les responsables légaux sont civilement responsables des blessures et des dégradations matérielles dont leurs enfants se rendraient auteurs.

4 – Demi-pension

L'inscription à la demi-pension est annuelle. Tout changement de régime (inscription à la demi-pension pour les externes ou annulation de l'inscription à la cantine au terme du trimestre) doit être signalé trois semaines avant la fin du trimestre en cours.

Pour conserver le caractère de détente du déjeuner, l'élève doit :
- se présenter au passage de la demi-pension, sans bousculade, suivant l'ordre établi et les consignes fixées et expliquées en début et en cours d'année.
- manger proprement, dans le calme et sans déplacements inutiles.

La demi-pension n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue, de respect des personnels et de discipline générale peut être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.
Consulter le règlement spécifique de la demi-pension du Conseil Départemental.

5 – Casiers

Des casiers pourront être mis à la disposition des élèves sur demande écrite des parents dans la limite des places disponibles. La Vie Scolaire prendra en charge l'attribution de ces casiers. Il est interdit de partager son casier avec tout autre élève, même de la fratrie. L'élève veillera à vider son casier à la fin de chaque journée. Il devra se munir d'un cadenas.

Toute détérioration de casier sera sanctionnée par la perte du bénéfice de ce matériel. Un remboursement des réparations pourra être demandé à la famille.

6 – Carnet

Le carnet de liaison est un livret permettant de maintenir en lien les parents et les différents acteurs de la vie collégienne (équipe de direction, équipe pédagogique et vie scolaire).
Le carnet de liaison est un document administratif et doit donc être en bon état et lisible. Tout carnet maculé, dégradé, inutilisable ou perdu devra être remplacé. Les responsables légaux devront donc faire une lettre demandant l'achat d'un nouveau carnet de liaison et verser la somme que le Conseil d'Administration aura fixée par un acte administratif.
En cas d'oublis répétés du carnet de liaison, l'élève sera puni par tout membre de l'équipe éducative sachant qu'il est tenu de le montrer lors de chaque demande.

7 – Tenue et matériel

Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis aux mêmes règles.

Chaque élève se doit d'adopter une tenue neutre et adaptée au collège qui est un lieu de travail. Le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte des bâtiments. Les responsables légaux doivent veiller au respect de ces règles. Si le cas contraire était observé, l'enfant leur serait rendu pour qu'il retrouve une tenue acceptée au collège.
En E.P.S., une tenue spécifique est exigée.

Tout objet qui n'aurait pas de rapport avec une activité pédagogique ne doit être ni exhibé ni utilisé au collège.
En cas de vol, la responsabilité du collège ne pourra être invoquée.

Afin de préserver des conditions correctes d'attention et de concentration, les téléphones portables et autres équipements terminaux de communication électronique sont interdits d'usage dans l'enceinte du collège. Cette interdiction n'est pas applicable pour les équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser.

L'usage des téléphones portables est rigoureusement interdit sur les temps scolaires, y compris les activités se déroulant hors de l'enceinte de l'établissement. Le téléphone portable doit être éteint avant l'entrée dans l'établissement.
Font exceptions les usages pédagogiques ponctuels décidés par l'enseignant, suivant le cadre établi par ce dernier.

B – PÉDAGOGIE

8 – Le travail scolaire

L'obligation scolaire consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. C'est pourquoi la présence et la participation à toutes les activités scolaires organisées par le collège et l'accomplissement des tâches qui en découle constituent une obligation pour chaque élève.
Les absences répétées aux cours sont pénalisantes pour la scolarité.

Il est important que les responsables légaux suivent les travaux des élèves au moyen du cahier de textes personnel. C'est pourquoi ce dernier doit être quotidiennement mis à jour.
La version numérique du cahier de textes ne se substitue pas au cahier de textes personnel de l'élève, qui reste la référence pour les élèves, les professeurs et les responsables légaux.

Il est bon de vérifier également le plus régulièrement possible l'état du matériel et le contenu du cartable.

9 – Evaluations

Le travail scolaire s'apprécie par l'ensemble des évaluations, des observations des professeurs et par la validation des compétences dans le cadre de l'école du socle. Chaque enseignant expliquera les modalités de contrôle des connaissances dès le début de l'année aux enfants et aux responsables légaux.

Les familles prennent connaissance des notes par :

- Les relevés de notes.
- Le bilan périodique communiqué aux familles à la fin de chaque période définie par l'établissement.
- Le Livret Scolaire Unique de l'élève (LSU).
- La voie informatique.

Avis du conseil de classe
Un bilan sera rédigé sur chaque bulletin par le président du conseil de classe.
Les avis n'ont pas valeur de sanction.
Cet avis doit être pris au sérieux qu'il soit positif ou négatif. Dans le cas où il s'agit d'une mise en garde, l'élève s'engage à tout faire pour améliorer la qualité de son travail ou/et de son comportement.

Toute personne exerçant l'autorité parentale ou simplement un droit de surveillance peut demander des renseignements sur la scolarité de son enfant à l'établissement (par une demande écrite).

10 – CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert pendant les jours et heures affichés sur place.
Le C.D.I. est un lieu de recherche et d'information ; ce n'est en aucun cas une salle de permanence et son accès est soumis au respect de son règlement spécifique.

L'intérêt pour les livres et la lecture conditionne grandement la réussite dans notre système d'enseignement ; il y a donc lieu de le susciter et de le développer le plus possible. La famille veillera à ce que les livres empruntés au CDI ne restent pas trop longtemps à la maison. Les livres perdus ou non rendus à la fin de l'année scolaire sont facturés (valeur de remplacement).

11 – Education Physique et Sportive

L'EPS est un cours obligatoire inscrit à l'emploi du temps de l'élève.

- **Règlement**

La pratique sportive est soumise au respect du règlement spécifique d'EPS (voir annexe 1).

- **Dispense de pratique sportive**

La dispense de pratique sportive est établie par le médecin de l'élève. A moins de 30 jours, l'élève doit assister au cours. A plus de 30 jours, l'enseignant peut décider, sur demande de la famille, de dispenser l'élève de présence en classe.

12 – Sorties pédagogiques et voyages

Toutes les sorties ou voyages répondent à des critères pédagogiques et éducatifs et doivent concerner une division entière ou un groupe homogène d'élèves.
Après autorisation du chef d'établissement, le professeur avertit les responsables légaux (objet, lieu, dates, horaires…).
Les élèves qui ne participent pas aux sorties ou voyages doivent être présents au collège.
Les principes du Règlement Intérieur restent en vigueur pendant les sorties et voyages.
Une autorisation parentale est obligatoire pour les sorties facultatives et les voyages.

Le coût voté en Conseil d'Administration ne doit en aucun cas avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources financières de leurs familles.
Si vous êtes redevables des frais de restauration, tous les règlements reçus pour une autre prestation (voyage, sorties…) pourront être réaffectés au paiement des dettes de restauration par l'agent comptable, rendant votre inscription à la sortie ou au voyage remise en cause.
Un dossier peut être constitué en vue d'une prise en charge partielle par le Fonds Social Collégien (en fonction de la somme globale attribuée à l'établissement).

13 – Contrôle des retards et des absences

Le service de la Vie Scolaire contrôle les retards et les absences des élèves.

- Retards

Est considéré en **retard** tout élève qui arrive au collège après 7h53 le matin, 13h23 l'après-midi. Dans le courant de la journée, l'élève est en retard après l'heure règlementaire de début de cours.
Est considéré comme **absent du cours** tout élève qui ne se présente pas, ou qui arrive **dix minutes** après le début d'un cours prévu à son emploi du temps. Les démarches de quelque ordre que ce soit doivent s'effectuer pendant les récréations et la pause méridienne.
Les professeurs font l'appel à chaque début d'heure de cours et les AED en début de permanence. Des retards trop fréquents y compris entre deux cours donneront lieu à une punition.

- Absences

En cas d'absence prévisible de l'élève, la famille informera préalablement la Vie Scolaire avec les billets d'absence du carnet de correspondance.
Pour les autres absences, il y a lieu :

1 - d'avertir l'établissement dès le premier jour d'absence au téléphone 01 64 60 22 70.
2 - de renseigner le carnet de liaison à l'endroit prévu (billets d'absence)

La famille doit fournir un certificat médical en cas de maladie contagieuse et surtout prévenir l'établissement de la nature de la maladie.

Les absences non justifiées ou ne reposant pas sur un motif recevable, supérieures à 4 demi-journées par mois sont signalées chaque mois à l'Inspection Académique qui peut engager une procédure pénalisant les familles.
L'élève qui ne régularise pas ses absences dans les 48 heures sera sanctionné sauf cas particulier.

C – DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

Le collège est un lieu d'instruction et d'éducation qui ne peut fonctionner que dans le respect mutuel de tous ses membres et à la reconnaissance de l'autorité légitime de l'équipe éducative garante du respect des règles. En tant que service public, le collège repose sur le principe de gratuité, de laïcité et de tolérance, de neutralité politique et religieuse. Le collège, ainsi que l'ensemble de son personnel, s'attache à promouvoir l'égalité des chances entre les filles et les garçons et à protéger chacun de ses membres de toute forme de violence physique, psychologique ou morale. De ce fait, le collège interdit strictement toute forme de discrimination, de harcèlement discriminatoire, de propos injurieux et diffamatoire portant atteinte à la dignité de la personne.

14 – Laïcité

Tous, élèves, personnels respectent les conditions de la charte de la laïcité en vigueur dans l'école de la République.

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 responsables légaux sont invités à faire respecter par leurs enfants la charte de laïcité en vigueur dans l'école de la République.

15 – Respect des personnes

Le respect d'autrui est une nécessité impérieuse de la vie en communauté et concerne tous les personnels de l'établissement.

La communauté éducative (personnels, parents, élèves) refuse toutes les formes de discrimination liée au sexe, à la race, à toute caractéristique visible ou audible. Tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne est interdit. Il en va de même des propos injurieux ou diffamatoire. Il peut faire l'objet d'une plainte.

Toute personne qui constate un comportement anormal ou un incident, qu'elle qu'en soit la nature, **doit intervenir** et en référer aux responsables de l'établissement.
La famille se doit de transmettre à l'administration toute information concernant une atteinte à l'intégrité physique et/ou morale de l'enfant.

16 – Respect des biens

L'établissement s'efforce de fournir à tous un matériel en bon état, des locaux propres et accueillants, un cadre de vie agréable et bien entretenu.
Tous les membres de la communauté éducative s'efforcent de lutter contre le gaspillage des ressources et d'adopter une attitude éco-citoyenne.

En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnes ou des tiers. Un dépôt d'objets trouvés est à la disposition des élèves dans les bureaux de la Vie Scolaire.
L'administration n'assure pas la garde des bicyclettes ou engins motorisés, autorisés à stationner aux risques et périls des propriétaires.
L'établissement demandera systématiquement réparation (en temps et/ou en argent) des dégâts causés. **Les responsables légaux sont financièrement responsables des dégâts causés par leurs enfants**.

17 – Droit à la représentation

- **Délégués de classe**

Le collège informe les classes sur l'existence et le rôle des délégués de classe avant les élections.
Chaque classe élit deux délégués qui sont les porte-parole de la classe auprès des professeurs et de l'administration.
Un délégué de classe doit être un élève réfléchi et responsable qui s'engage à être présent à toutes les réunions. Les délégués pourront être réunis au moins une fois par semestre.
Le collège permet aux délégués des élèves d'organiser des réunions en dehors des heures de cours pour l'exercice de leurs fonctions. Une demande d'autorisation doit être préalablement formulée par écrit auprès du chef d'établissement.
Les délégués élèves s'engagent à participer aux instances des différentes réunions. Une formation est organisée pour eux par le collège.

- **Conseil de la Vie Collégienne (CVC)**

Le conseil de la vie collégienne (CVC) est une instance citoyenne qui favorise l'implication des élèves dans la vie de leur collège. Des échanges destinés à améliorer le fonctionnement de l'établissement et les conditions de vie des élèves y sont organisés.
Les représentants font candidature et sont élus par leurs pairs suite à un vote où tous ont la possibilité de s'exprimer.

18 – Droit d'expression collective et affichage

Les délégués de classe et du CVC étant au cœur des droits d'expression collective des élèves, l'établissement développe et facilite leur expression.
Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des représentants des élèves qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès des enseignants, du C.P.E., du chef d'établissement ou de son représentant et du Conseil d'Administration et lors des réunions du CVC.

En dehors du cadre du F.S.E., de l'A.S., de l'Association des personnels et sauf autorisation du chef d'établissement, il est interdit de vendre quoi que ce soit à l'intérieur du collège et à l'extérieur en son nom. En cas d'autorisation, une affiche visée par l'administration concernant cette vente doit comporter : la classe concernée, l'objet précis de la vente et la période au cours de laquelle elle est autorisée.

Les associations de parents d'élèves disposent d'un panneau d'affichage et d'une boite aux lettres.

19 – Foyer Socio-Educatif (F.S.E.)

Le F.S.E. est une association type loi de 1901 à but non lucratif.
Il a pour objet d'aider à l'animation culturelle du collège et de promouvoir la solidarité entre les membres de la communauté.
Les clubs gérés par le foyer sont animés par des adultes de la communauté éducative ou par des élèves autorisés par le chef d'établissement.
Les ressources du Foyer se composent :

- des cotisations volontaires de ses membres,
- de la vente de produits divers autorisée dans le collège,
- des bénéfices des manifestations organisées par le Foyer.

Les responsables légaux qui le désirent et disposent de temps libre sont les bienvenus pour l'encadrement d'une activité d'animation.
Les cotisations volontaires des familles permettent de faire vivre le F.S.E. et de promouvoir la solidarité et les valeurs citoyennes.

20 - Association Sportive

L'AS est une association de type loi de 1901 à but non lucratif. Elle a pour but de promouvoir la pratique sportive, l'entraide, la cohésion entre les élèves, l'engagement et la responsabilité des élèves.
Les élèves inscrits à l'AS sont placés sous la responsabilité du professeur d'EPS. Cette responsabilité débute et se termine en fonction des horaires planifiés par les encadrants AS. Les élèves qui pourraient être amenés à déjeuner dans l'établissement, sont sous la responsabilité du professeur présent

D – PLACE DES REPRÉSENTANT LÉGAUX

21 - Co-éducation

La collaboration entre les familles et l'établissement scolaire est un élément moteur de la réussite de l'élève.

Les représentants légaux transmettent leurs coordonnées et préviennent l'administration de tout changement en cours d'année de sorte qu'ils puissent être joignables.
Les représentants légaux prennent connaissance des informations liées à la vie de l'établissement (réunions, sorties, toutes activités pédagogiques…) par le carnet de liaison et/ou par le site Pronote du collège.
Tout membre de l'équipe éducative est en mesure d'utiliser et de vérifier le carnet de liaison.

Le collège travaille en relation étroite avec les représentants légaux pour tous les aspects de la vie de l'élève dans l'établissement (scolaire, social, affectif…) dans un principe de co-éducation.

Le Conseiller Principal d'Education (C.P.E.), ainsi que le Professeur Principal, sont les interlocuteurs privilégiés.
Les membres de l'équipe éducative et de direction reçoivent les familles sur rendez-vous.
Un(e) Assistant(e) Social(e), un(e) infirmier(ère), et un(e) psy EN assurent une permanence dans l'établissement et reçoivent sur rendez-vous.

Le collège organise des réunions pour informer les familles sur certaines activités ou certains points d'intérêt collectif (voyages, orientation) et des rencontres parents/professeurs, dans la mesure du possible aux heures où les responsables légaux qui travaillent peuvent se libérer. **Dans l'année scolaire, il est indispensable qu'au moins une rencontre ait lieu avec le Professeur Principal pour faire le bilan sur la scolarité**.

Le collège s'engage à suivre les élèves une année après leur sortie.

L'accès des familles au collège n'est autorisé que pour traiter, avec les adultes responsables, des problèmes relatifs à la scolarité des enfants ou, plus largement, de ce qui concerne la vie de l'établissement.
Il peut être soumis à autorisation préalable de l'administration, le chef d'établissement est en droit d'en interdire l'accès.

Les familles élisent leurs représentants au Conseil d'Administration et participent aux différentes instances de celui-ci ainsi qu'à la vie de l'établissement. Les représentations des parents siègent également en conseil de classe.

22 – Fonds sociaux

Les fonds sociaux sont une aide destinée aux familles ayant des difficultés à faire face aux dépenses de scolarité et de vie scolaire de leur enfant. Il peut s'agir de demi-pension, de transport, de sorties scolaires, d'achat de matériels de sport ou de fournitures scolaires.
Cette aide **exceptionnelle** est accordée par le chef d'établissement sur dossier.

E – SANCTIONS ET RECOMPENSES

23 – Punitions et sanctions : (R.511-13) code de l'éducation

Dans un souci éducatif, le dialogue entre les élèves et les éducateurs doit être direct et permanent. Il permet de régler, dans la plupart des cas, les défaillances des élèves.
Cependant :

- toute perturbation dans la vie de la classe ou de l'établissement, tout manquement mineur aux obligations des élèves peut faire l'objet d'une *punition scolaire*.
- les manquements persistants ou graves font l'objet de *sanctions disciplinaires*.

Toute punition ou sanction s'adresse à une personne (principe de l'examen particulier des situations individuelles).
Des sanctions autres que celles prévues dans le présent Règlement Intérieur ne peuvent être infligées. D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées. Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée (principe du contradictoire). Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée afin de garantir sa pleine efficacité éducative. Il en va de même des sanctions.
En cas d'exclusion temporaire, l'établissement assure la continuité des apprentissages en mettant en place des mesures d'accompagnement.

Les punitions scolaires sont :

- inscription sur le carnet numérique (Pronote) ou sur un document signé par les responsables légaux.
- excuse orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.
- devoir supplémentaire qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

L'échelle des sanctions :
L'échelle règlementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- 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.
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Cette sanction ne peut être décidée que par le Conseil de Discipline.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis. Le chef d'établissement fixe le délai du sursis au cours duquel celui-ci peut être révoqué.

En cas de nouveau manquement :

- le sursis peut être révoqué.
- le sursis peut ne pas être révoqué et être assorti d'une nouvelle sanction.
- le sursis peut être révoqué et être assorti d'une nouvelle sanction.

Les procédures disciplinaires respectent les principes généraux du droit :

- le chef d'établissement informe l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et être assisté par la personne de son choix. Le responsable légal est également prévenu.

Les éléments sont mis à disposition :

- la sanction est notifiée par écrit et motivée. Les voies de recours sont spécifiées sur la notification.

La famille signe les notifications de punitions et de sanctions.
Une punition ou une sanction a 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 : l'aide des parents, dans ce processus, est indispensable.

24 – La commission éducative

La composition de la commission éducative instituée dans chaque collège et lycée est arrêtée par le Conseil d'Administration et inscrite au Règlement Intérieur. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, désigne les membres. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative. La famille et l'élève sont convoqués par courrier.

Elle est composée :

- d'au moins un personnel de direction
- du C.P.E.
- de l'infirmière et/ou du l'assistante sociale
- de 3 professeurs dont le professeur principal
- d'un délégué de classe
- d'un représentant des parents d'élèves
- d'un élève délégué élu au Conseil d'Administration

25 – Exclusion de cours

L'exclusion de cours doit être ponctuelle, très exceptionnelle, motivée par un fait particulièrement grave ou une perturbation telle que le cours ne peut se dérouler normalement. Elle doit faire l'objet d'un rapport de la part du professeur. Aucun élève ne doit rester seul dans le couloir.

26 – Les gratifications

Les gratifications suivantes peuvent être attribuées aux élèves par le président du conseil de classe en fonction de l'attitude des élèves face au travail :

- Les encouragements
- Les compliments
- Les félicitations

De plus, tout au long de l'année les membres de la communauté éducative peuvent valoriser les progrès d'un élève au moyen des encouragements sur Pronote.

F – SÉCURITE ET SANTÉ

27 – Infirmier(e) de l'Eduction Nationale, Psychologue de l'Education Nationale et Assistant(e) de service social

Une infirmière scolaire, une psychologue de l'Education Nationale et une assistante sociale sont présentes au collège pour aider les élèves et leurs familles dans le cadre des missions propres à leur statut.

28 – Prévention des accidents

Le collège :

- veille à protéger les élèves des agressions extérieures.
- sanctionne les élèves qui se trouvent au-delà des limites autorisées ou qui se soustraient à la surveillance des adultes ou qui par un comportement dangereux attentent à la sécurité des biens ou des personnes.

Il est STRICTEMENT INTERDIT:

- d'introduire au collège tout objet ou produit dangereux ou potentiellement dangereux.
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, des substances toxiques, sous quelque forme que ce soit.
- d'introduire ou de consommer des boissons énergisantes (circulaire n° 2008-229 du 11 juillet 2008).

Le code de la santé publique précise qu'il est interdit de fumer, ou de vapoter, dans les lieux à usage collectif, dès lors que l'enceinte de l'établissement est franchie, pour les élèves et les personnels.

Les visiteurs doivent obligatoirement se présenter à l'agent d'accueil, avec une pièce d'identité, qui les dirigera vers les services souhaités.

30 – Prévention des incendies et PPMS

Le collège :

- veille à l'entretien du matériel de lutte contre l'incendie.
- sanctionne rigoureusement les élèves qui détériorent ce matériel.
- affiche dans les classes les consignes après les avoir commentées dès la rentrée aux élèves. Des exercices d'évacuation des locaux et de confinement sont réalisés chaque année, auxquels participent l'ensemble des élèves et des personnels.

Les élèves doivent rigoureusement respecter les règles de sécurité définies par le PPMS.

Nous comptons sur les responsables légaux pour sensibiliser leurs enfants sur l'importance du respect de ces consignes.
Les responsables légaux respectent les consignes en cas d'incident majeur défini dans le cadre du PPMS.

Les responsables légaux auront à régler le montant des frais occasionnés par la dégradation du matériel de lutte contre l'incendie.

31 – Conduite à tenir en cas d'accident ou de malaise

Tout accident ou malaise au cours des activités du collège :

- doit être immédiatement signalé à la Vie Scolaire. Le collège engagera la procédure prévue par les textes en vigueur.
- dans les cas urgents, l'établissement contactera le SAMU qui jugera de l'opportunité d'un transfert à l'hôpital. Pour obtenir une autorisation d'intervention, il est indispensable que les numéros de téléphone communiqués par les familles soient toujours actualisés et toujours joignables rapidement.
- la Vie Scolaire ou l'Infirmière informera les responsables légaux le plus rapidement possible.
- Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel autre que le médecin scolaire sauf en cas de PAI.

La personne responsable de la surveillance remplira la déclaration pour sa prise en charge par l'assurance individuelle. L'assurance scolaire ou individuelle n'est pas obligatoire mais elle est vivement recommandée.
L'assurance scolaire et extrascolaire des élèves est souhaitable aussi bien dans le cadre des sorties ou des voyages scolaires que dans celui des activités scolaires ou des trajets.
En effet, le contrat « responsabilité civile » du chef de famille ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'enfant lorsqu'il n'a pas de tiers.

Un protocole d'urgence est mis en place chaque début d'année scolaire.
La famille veillera à signaler toute pathologie nécessitant une prise en charge particulière dans le cadre d'un PAI.

Seul le SAMU est habilité à régler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse.

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	SIGNATURES DES REPRESENTANTS LEGAUX	SIGNATURE DE L'ELEVE

ANNEXE 1

Charte du respect des élèves

Une charte rédigée par les élèves du Conseil de Vie Collégienne.

Le collège est notre lieu de vie. Jeunes comme adultes, nous souhaitons nous y sentir bien et y travailler avec plaisir.

Travail et assiduité :
☞Je dois apporter le matériel demandé tous les jours
☞J'effectuer tous les travaux donnés par les professeurs
☞Je suis présent au collège tous les jours

Chaque jour, nous construisons un lieu où il fait bon vivre en apprenant à :
☞Respecter les autres
☞Respecter les règles et les lois
☞Respecter l'environnement
Le respect consiste à limiter ma liberté d'action pour ne pas porter atteinte à l'autre et à mon environnement. Etre responsable, c'est assumer les conséquences de mes actes.

Le respect des autres :
☞Cela passe d'abord par le respect de soi-même et de la vie privée de chacun.
☞Etre propre et porter une tenue respectueuse du lieu.
☞Respecter l'autre comme on souhaite être respecté.
☞J'utilise un français correct en évitant vulgarité et insulte : je fais attention au ton employé.
☞Je respecte les idées de l'autre et favorise le dialogue en cas de désaccord : je prends aussi le temps de l'écouter.
☞Je me défends sans agresser, en respectant les règlements et les lois : je suis responsable de mes actes, de mes choix, de mes paroles.
☞J'accepte les différences physiques, mentales, religieuses et sexuelles : nous sommes tous égaux au plus profond de nous-même.
☞L'indifférence est complice de la violence : je m'engage à briser la loi du silence si je suis victime ou témoin d'actes de violences ou de manipulation.
☞Je dois être solidaire en apportant mon aide dans la mesure de mes possibilités.

A mon niveau, je participe à la construction d'un lieu de vie juste où chacun trouve sa place et s'épanouit.

Le respect du cadre de vie :
☞Je respecte tous ceux qui œuvrent pour mon bien-être au quotidien.
☞Je conserve les cours du collège propres et donc plus agréables à vivre.
☞J'utilise les poubelles pour jeter mes détritus.
☞Je n'écris ni sur les murs ni sur les tables.
☞Je ne colle pas de chewing-gum sous les tables ou les chaises.
☞Je laisse les espaces de travail (salles, CDI, permanences, vestiaires…) propres et rangés.
☞J'évite de salir inutilement le reste des locaux (couloirs, escaliers, halls…).
☞J'utilise les toilettes en respectant le matériel, la propreté et surtout l'intimité des autres.
☞Je respecte le matériel mis à ma disposition (bancs, casiers, grillages, barrières…).

ANNEXE 2

CHARTE D'UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE

Tout élève, tout adulte (enseignant, personnel administratif ou technique) est amené à utiliser les ordinateurs mis à sa disposition au sein du collège. L'accès à ce matériel se fait sous la responsabilité de Madame la Principale dans le cadre imposé par le Conseil Départemental. Cette charte précise les règles d'usage des moyens informatiques du collège. Elle fait partie du Règlement Intérieur du collège. Tout manquement à cette charte sera puni ou sanctionné suivant la gravité des faits.

1°) Accès aux ressources informatiques

Le collège met à disposition des personnes, élèves inscrits dans l'établissement ou adultes travaillant au collège, des ressources informatiques.

DROITS	DEVOIRS
Chaque personne se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisation et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique ou administratif.	**L'utilisateur s'engage** : - A ne pas divulguer son mot de passe à d'autres utilisateurs. Chacun reste responsable de l'utilisation faite à l'aide de son code utilisateur. - A ne pas utiliser un code qui ne lui a pas été attribué.
Chaque personne peut accéder aux ressources informatiques du collège. Les élèves le font sous la responsabilité et l'autorité d'un adulte.	**L'utilisateur s'engage** : - A accéder aux ressources informatiques à des fins pédagogiques ou scolaires.

2°) Respect des règles de déontologie informatique

Les ressources informatiques sont mises à disposition de tous. Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition et ne pas nuire à la bonne utilisation du réseau.

DROITS	DEVOIRS
Chaque personne peut accéder aux ressources informatiques du collège. L'impression est un service rendu et non une obligation du collège. L'accès aux ressources est garanti sous l'autorité d'un adulte mais le professeur documentaliste n'a pas cette vocation. Les travaux peuvent être rendus sous forme numérique au professeur responsable de l'activité qui peut choisir de les imprimer.	**L'utilisateur s'engage** : - A prendre soin du matériel, à ne pas le déplacer ou interchanger des éléments informatiques. - A respecter les règles d'usage des matériels informatiques. - A ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (stockage de gros fichiers, téléchargements importants...) - A ne modifier aucune configuration (fond d'écran). - A n'introduire aucun virus sur le réseau informatique.
Les informations de chacun sont protégées.	**L'utilisateur s'engage** : - A respecter les règles de sécurité. - A ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation. - A informer la personne responsable de toute anomalie constatée.

3°) Respect de la législation

Chaque individu a droit au respect de sa vie privée (sa vie, son image…). Il doit, lui-même, respecter l'ordre public.

DROITS	DEVOIRS
Chaque utilisateur a la garantie que sa vie privée est protégée.	**L'utilisateur s'engage**, lors d'échanges de messages, de courriels ou publications sur le web : - A ne pas harceler ou porter atteinte à la dignité humaine d'un autre utilisateur, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants. - A ne pas diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui. - A ne pas publier des photos ou des propos sans l'autorisation des personnes et/ou de leurs responsables légaux.
La propriété intellectuelle de chacun est protégée.	**L'utilisateur s'engage** : - A ne pas utiliser ou installer des logiciels non acquis par le collège. - A ne pas utiliser les ressources informatiques à des fins commerciales. **L'utilisateur doit respecter l'ordre public, il s'engage** : - A ne pas diffuser des informations faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie, de la xénophobie et du terrorisme. - A ne pas consulter des sites à caractère xénophobe, raciste, pédophile, pornographique, terroriste, ou présentant un danger pour un public mineur.

Des filtres sont mis en place au niveau académique et au niveau du collège afin d'interdire l'accès aux sites illicites et commerciaux. L'historique (site visité, date, heure, poste informatique, ainsi que l'utilisateur) est conservé par le serveur informatique.
Chaque auteur possède des droits de propriété sur ses œuvres. Son autorisation est obligatoire pour reproduire sa création (son, image, texte…). Il existe une traçabilité de toutes les connexions sur le réseau pédagogique (observable par le Conseil Départemental).

DEVOIRS
L'utilisateur s'engage à respecter la propriété intellectuelle : - En ne faisant pas de copies de logiciels non autorisées par la loi (seule les copies de sauvegarde sont autorisées). - En n'utilisant pas de copies illégales. - En ne publiant pas des productions sans l'autorisation préalable de leur(s) auteur(s). - En citant l'(les) auteur(s) lors de la reproduction de leur(s) création(s).

Il s'agit, par une information renforcée des élèves, de leur faire prendre conscience des conséquences de l'usage qu'ils font d'Internet et notamment des situations dans lesquelles ils dérogent aux règles en vigueur (lois et Règlement Intérieur de l'établissement).
Il semble notamment nécessaire de les alerter sur le caractère public de toute publication sur Internet et de les mettre en garde par rapport à des communications de données personnelles (adresse, photo, numéro de téléphone…), non seulement sur des sites mais aussi dans l'utilisation de forums ou de *chats*, réseaux sociaux.
Le Règlement Intérieur régit strictement l'usage des appareils mobiles ou connectés au sein de l'établissement.
Il est interdit pour les élèves à partir de 7h55. Il est autorisé lors d'utilisation pédagogique encadré par un adulte.
La responsabilité pénale de l'auteur – ou de son représentant légal – de propos ou enregistrements malveillants publiés depuis l'extérieur de l'établissement à l'égard de personnels ou d'élèves est notamment engagée dans les cas de :

- l'atteinte à l'intimité lorsque la publication concerne la vie privée,
- l'atteinte au droit à l'image lorsque des photos sont publiées sans consentement préalable,
- l'atteinte à la réputation.

Vu et pris connaissance le …….. à …….

Signature de l'élève : **Signature des parents ou du représentant légal :**

ANNEXE 3 : REGLEMENT en EPS

1°) Tenue obligatoire

- Apporter une tenue adaptée à l'activité et au climat (ex : bonnet et gants lors d'un cycle d'endurance en hiver, « Kway » par temps de pluie…).
- Les chaussures de sport doivent être correctement lacées.
- Une paire de chaussure propre tirée du sac est indispensable pour la pratique d'activité en gymnase.
- Les bijoux, montres, bracelets doivent être retirés pour la pratique des activités d'opposition et la gymnastique.

2°) Matériel

- Chaque élève peut apporter son propre matériel sportif, mais il en est responsable (ex : raquette de ping-pong).
- Le matériel prêté par le collège doit être utilisé avec précaution.
- Tout matériel cassé volontairement devra être remboursé.

3°) Déplacements

Il est impératif que les consignes figurant dans le Règlement Intérieur du collège soient respectées également lors des déplacements vers les installations sportives.

Rappel :

- Les déplacements s'effectuent en rang, par deux et groupés.
- Il est interdit de courir ou de faire des imbécillités sur le trajet.
- Les élèves s'arrêtent à chaque intersection pour que le professeur les fasse traverser.

4°) Vestiaires

Les vestiaires servent uniquement à se changer, une durée maximale de 5 minutes est tolérée. Au delà de cette période, le professeur d'EPS peut intervenir pour faire évacuer les vestiaires (qui ferment à clef).

Les élèves déposeront obligatoirement leurs affaires dans les casiers prévus à cet effet. Les casiers sont fermés à clef par le professeur.

5°) Comportement

Les règles concernant le respect des personnes, du matériel et des consignes de sécurité ne sont pas négociables et font l'objet d'une attention particulière.

- Les grossièretés, les crachats intempestifs, les comportements déviants (utilisation de matériel sans autorisation du professeur, comportement dangereux…) seront sanctionnés.
- Il est interdit de manger dans les gymnases, en revanche, les élèves sont autorisés à apporter de l'eau en bouteille plastique.

- Les déchets sont à jeter dans les poubelles et non à côté.
- L'utilisation des toilettes de la demi-pension est réservée à la demi-pension.

6°) Dispenses médicales

Un mot des parents est insuffisant, l'élève doit fournir un certificat médical rédigé en terme d'inaptitude fonctionnelle. L'enseignant prend la décision de la participation ou non de l'élève au cours.

7°) L'enseignement de l'EPS

Il se fait par cycle de vacances à vacances. Toutes les activités physiques enseignées sont évaluées et la note trimestrielle correspond à la moyenne des notes obtenues.

Tout élève en retard, alors que la classe a quitté le collège, se rendra en permanence.

Il est conseillé de prendre un petit-déjeuner avant les cours du matin.

8°) Sanctions

Tout élève ne respectant pas ce règlement s'expose à des sanctions dont l'importance varie en fonction de la gravité et la répétition des infractions.