

Règlement intérieur de l'Établissement et de ses services annexes

modifié au C.A. du 10/05/2016

Préambule

*" Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les **droits et libertés** de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des **devoirs** envers la communauté, dans laquelle seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible " (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme O.N.U, 10 décembre 1948).*

Le collège est un lieu de travail, gratuit et obligatoire, où chaque élève doit apprendre à devenir adulte et citoyen. Le règlement intérieur, approuvé par le Conseil d'Administration, a donc pour objet d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïc, démocratique, et dans le respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise, enfin, à développer l'apprentissage de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités.

Pour assurer à ses membres sécurité, liberté et bien être, quelques principes fondamentaux doivent être respectés :

- ☞ Respect de soi et des autres,
- ☞ Respect des principes de laïcité et neutralité.
- ☞ Respect du cadre de vie.

Principe de laïcité : Article L.141-5-1 du code de l'éducation : « Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La charte de la laïcité est annexée (annexe 1) à ce présent règlement.

Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

Le règlement intérieur s'impose à tous les membres de la communauté scolaire sous peine de Sanctions.

I. La scolarité

Le Collège Le Grand Som accueille des élèves externes ou demi-pensionnaires de la 6^{ème} à la 3^{ème} dans des classes d'enseignement général.

1. Horaires

Les horaires d'ouverture du collège sont les suivants :

Les lundi mardi, jeudi et vendredi : de 7h45 à 17h.30

Le mercredi : de 7h40 à 14 h30.

Les transports scolaires sont assurés à la sortie des cours de 16h40.

Les cours débutent à 8h05 précises le matin.

Les cours sont d'une durée de 55 minutes ou 1h23.

2. Accessoires de la classe

☞ Les manuels et les livres de bibliothèque sont prêtés par l'établissement et sont confiés aux élèves sous leur entière responsabilité. Il leur est demandé avec l'aide des parents d'en prendre le plus grand soin et d'en assurer l'entretien courant.

Les autres fournitures courantes sont à la charge des familles. Nous comptons sur la collaboration de chacun pour que les enfants possèdent le plus rapidement possible les fournitures demandées et surtout qu'ils les conservent en bon état tout au long de l'année. Il s'agit là d'un devoir essentiel des familles afin que tous les enfants bénéficient de conditions de travail normales et équitables.

☞ Une tenue de rechange pour les cours d'EPS est fortement recommandée, par mesure d'hygiène.

Pour les cours de sciences, à défaut d'une blouse en coton, il est demandé d'exclure le port de vêtements inflammables.

3. Régimes

Deux possibilités sont offertes aux élèves : Externat **ou** Demi-Pension.

Le choix d'un régime est fait pour l'année entière. Des changements peuvent être accordés à titre tout à fait exceptionnel, sur demande écrite et dûment motivée des parents (déménagement, raison médicale : production d'un certificat).

Dans le cadre d'activités péri-éducatives relevant du projet d'établissement, les externes sont autorisés à manger moyennant l'achat de tickets-repas.

4. Assiduité et ponctualité

☞ **Absences** : L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires définis par leur emploi du temps, y compris les enseignements optionnels et facultatifs, dès lors que ces élèves se sont inscrits à ces derniers.

La responsabilité de l'établissement qui en découle, vis à vis des familles, impose un contrôle strict des absences au cours de chaque journée.

C'est la raison pour laquelle toute absence devra être justifiée. Celles-ci doivent être signalées immédiatement au collège par la famille par communication téléphonique au Conseiller Principal d'Education (04 76 55 48 26) ou par courrier adressé au service de la vie scolaire.

Dès son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire muni de son carnet de liaison. Le billet prévu pour justifier les absences aura été complété et signé par les parents.

Pour les élèves demi-pensionnaires, la collectivité territoriale prévoit dans son arrêté du 20 juin 2014 relatif aux règles de la facturation des repas pour les demi-pensions, le régime des remises d'ordre automatique ou sur demande (stages, voyages, absence pour raisons médicales...). Les conditions des remises d'ordre établies par le conseil départemental seront communiquées aux parents lors de l'inscription de leur enfant au service de restauration.

☞ **Retards** : L'élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour se faire délivrer une autorisation d'entrée en classe par l'intermédiaire de son carnet de liaison. L'accès en cours sera autorisé par la vie scolaire immédiatement ou à l'heure suivante.

Les retards répétés ainsi que les absences non justifiées seront sanctionnés.

5. Régime des entrées et sorties

☞ **Régime I** : L'élève est présent au collège de 8h00 à 16h40 (de 8h00 à 12h00 et de 13h40 à 16h40 s'il est externe). Une arrivée ou un départ en fonction de l'emploi du temps et en dehors de ces horaires fixes sont possibles sous réserve d'une demande exceptionnelle rédigée par les parents à chaque fois que cela est nécessaire. L'enfant est alors sous la responsabilité de ses parents pour rentrer chez lui, les transports scolaires étant exclusivement liés à la scolarité, c'est-à-dire à la présence de l'élève dans l'établissement.

Une dérogation au régime 1 est possible. Les familles peuvent transmettre un courrier à l'établissement précisant les jours, les dates et les horaires d'arrivée ou de départ de leur enfant selon son emploi du temps pour l'année scolaire en cours.

☞ **Régime II** : L'élève est autorisé à entrer et sortir du collège selon son emploi du temps habituel et en cas d'absence prévue (information dans le carnet de liaison) d'un professeur entraînant la fin prématurée des cours le matin ou l'après-midi.

☞ **Entrées** :

Les élèves sont autorisés à entrer au collège au plus tôt un quart d'heure avant le début de leurs cours.

Elèves du transport scolaire arrivant avant l'ouverture officielle le matin (7h45) : Avant cette heure, aucun élève ne peut-être accueilli dans l'établissement.

Il est rappelé aux élèves qu'ils ne doivent pas quitter le collège après y être entrés pour déposer leurs affaires.

☞ **Sorties** :

Toute sortie entre deux cours demeure interdite pour tous les élèves sous peine de sanctions.

Il va de soi que les parents souhaitant une prise en charge de leur enfant jusqu'à la fin de la journée seront satisfaits.

Tout élève ayant quitté l'établissement après son emploi du temps n'est pas autorisé à réintégrer l'enceinte du collège, sauf raison de sécurité.

Tout élève entré dans l'établissement en dehors de son emploi du temps n'est pas autorisé à ressortir.

Quand un professeur est fortuitement absent en début de journée, **tout élève entré au collège doit y demeurer** pour attendre le cours suivant. Aucun retour au domicile ne sera autorisé sous peine de sanctions.

Les élèves demi-pensionnaires (transportés ou non) ne sont pas autorisés à quitter le collège entre 12h et 13h40.

Lorsqu'ils n'ont pas cours l'après-midi, et que cela est habituel ou prévu à l'avance, les élèves ayant l'autorisation parentale peuvent quitter le collège, après le repas, à partir de 13h.

Tout non respect de ces règles sera sanctionné.

Toute sortie hors des horaires normaux est assujettie à la production d'une autorisation écrite préalable des parents, et à la prise en charge **effective** de l'élève par ces derniers.

Sorties pour motifs médicaux : Les absences pour causes de visites fixées de façon rigide par certains médecins ne sont tolérées qu'à titre tout à fait exceptionnel sur demande écrite des parents. Les familles doivent faire tout leur possible pour obtenir des rendez-vous hors des jours et heures scolaires.

6. Dispenses d'EPS

La présence en cours d'EPS est obligatoire. **Le professeur décidera des modalités de participation aux cours** en fonction des inaptitudes partielles ou totales signalées par la famille (préciser le type de mouvement ou d'activité) ou par le biais d'un certificat médical.

Le chef d'établissement peut décider, sur proposition du professeur d'EPS, que l'élève soit accueilli en permanence et non en cours quand l'écart entre les aptitudes du collégien et les aptitudes requises par l'activité prévue est trop important.

Les inaptitudes totales de longue durée devront être justifiées par un certificat médical. Dans ce cas, l'élève n'est pas tenu d'être présent au collège si son cours a lieu en début ou en fin de journée (de 1/2 journée pour les externes).

7. Droit à l'image

Dans le cadre de la protection du droit à l'image, une autorisation doit être accordée par la famille pour diffusion sur le réseau intranet et internet.

Tout enfant est en droit de refuser d'être pris en photo.

II. Les règles de vie dans le collège

1. Circulation interne

Les élèves font mouvement par l'entrée Avenue du Commandant l'Herminier et, à certaines heures également, côté stade. Ceux qui circulent en deux roues doivent mettre pied à terre dans l'enceinte du collège. L'entrée du collège pourra être interdite provisoirement voire définitivement aux deux roues de l'élève qui ne respecterait pas cette règle.

Pour des raisons de sécurité, l'aire devant le portail et l'impasse doit rester libre d'accès afin de faciliter la circulation et la dispersion des élèves.

Lors des interours, les élèves se rendent directement et dans le calme vers la salle qu'ils occupent l'heure suivante.

Les mouvements avant et après les cours ou études sont placés sous la responsabilité des professeurs et des surveillants.

Tout mouvement doit se dérouler en bon ordre sans précipitation ni perte de temps, avec le souci de respecter les activités de cours.

Les déplacements individuels se font toujours sous la responsabilité des adultes qui doivent en apprécier la nécessité et les limiter au strict nécessaire.

Le stationnement dans les classes et les couloirs est interdit, sauf autorisation spéciale et après qu'un responsable ait été désigné.

L'accès à la passerelle est réservé aux adultes et aux personnes à mobilité réduite.

2. Activités de récréation

Dans la mesure du possible, les récréations sont l'occasion de s'aérer et de se détendre. Elles se déroulent sous la responsabilité des assistants d'éducation.

L'aire de récréation a des limites déterminées par les nécessités de la surveillance. Ces limites peuvent varier mais doivent être respectées. En particulier, les couloirs et les salles de classe ne sont pas des lieux de récréation.

Il appartient au surveillant de service d'apprécier, ou de faire apprécier, le caractère dangereux de certaines activités, et de les interdire en expliquant les raisons de sa décision.

3. La demi-pension

Les élèves demi-pensionnaires sont invités à respecter les règles élémentaires de bonne conduite

- Se ranger sous l'abri couvert lorsque c'est son tour et entrer sans précipitation
- Respecter le travail des personnels de cuisine en s'abstenant de réflexions désobligeantes

- Manger calmement et sans chahut,
- Faciliter le travail des agents en laissant une table propre de même que chaque emplacement, et en débarrassant son plateau au niveau de la chaîne prévue à cet effet.

Enfin les familles doivent savoir que la demi-pension est un service mis à la disposition des enfants. Dans ces conditions, tout manquement aux règles élémentaires en la matière pourra entraîner des punitions et sanctions prévues par le règlement et applicable à la demi-pension.

Concernant le règlement financier, des aides sont possibles (bourse, fonds sociaux) et doivent être sollicitées par les familles

4. Règlement du C.D.I.

Horaires : **8h-12h / 13h10-16h40** (fermé le mercredi matin).

Le C.D.I. est ouvert en accès libre, selon les capacités d'accueil, de 13h10 à 13h30. **Les élèves souhaitant s'y rendre se font inscrire en étude auprès des surveillants.**

Le C.D.I. est un centre de ressources pour tous les membres de l'établissement. On y vient pour faire une recherche, lire, trouver des informations, emprunter des livres, utiliser les ordinateurs, réaliser des travaux de groupes ...

Le C.D.I. n'est ni une salle de permanence, ni un foyer. **On ne vient pas pour faire seulement des devoirs que l'on peut faire en étude.**

On reste pendant l'heure entière après s'être fait inscrire en étude.

On prend soin des livres et du matériel mis à disposition..

On respecte la réglementation du prêt des ouvrages et de l'utilisation des ordinateurs.

On respecte les autres, et on évite de faire du bruit, afin de ne pas les déranger.

✓ Le non respect de ce règlement entraînera des punitions.

5. Tenue et comportement des élèves

La vie en commun implique un minimum de règles de politesse et de discipline librement consenties.

Les élèves observeront en toute circonstance une **attitude correcte** et **polie** aussi bien envers leurs **camarades** qu'envers les **adultes**.

Toute forme de bizutage sera sévèrement sanctionnée conformément à la loi du 17 juin 1998.

Tout comportement indécent pouvant heurter les plus jeunes est proscrit.

Indépendamment des sanctions disciplinaires encourues par les élèves, les parents auront à régler le montant des frais des dégradations occasionnées par leur enfant quand elles résultent d'un acte volontaire, d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée.

L'utilisation d'un téléphone mobile est interdite durant toute activité d'enseignement et de permanence dans l'enceinte du collège.

En cas d'usage du téléphone malgré l'interdiction, celui-ci pourra être confisqué et remis au chef d'établissement qui l'entrepose dans l'armoire forte du bureau afin de garantir sa sûreté. Il sera

remis aux parents. Dans des cas plus grave (photos, vidéos, récidives...), une sanction disciplinaire sera prononcée pour infraction au règlement intérieur.

La tenue des élèves doit être correcte et propre aucun élève ne sera admis en salle de cours étude ou réfectoire la tête couverte d'un bonnet, d'une casquette ...

Le chewing-gum, pour des raisons d'hygiène, est interdit dans les salles de classe, étude, CDI, réfectoire. Les élèves devront les déposer dans les poubelles avant d'entrer dans ces locaux.

6. Travail scolaire, contrôle des connaissances

L'enseignement secondaire exige de la part des enfants un travail important à la maison. Celui-ci est consigné dans un cahier de texte personnel. Nous invitons les familles à consulter ce cahier et superviser le travail des enfants.

Tout élève absent doit se mettre à jour le plus rapidement possible grâce au camarade choisi comme correspondant.

Un contrôle continu des connaissances est assuré et se traduit par une note chiffrée (0-20). Celles-ci sont relevées par l'élève sur le carnet de liaison afin de permettre un suivi par les familles.

Les élèves doivent se présenter aux contrôles de connaissances.

7. Dégradation des manuels scolaires

Livre dégradé :

1. Par rapport à l'état initial du livre, dévalorisation de deux cases sur la fiche de prêt de manuels scolaires remise à l'élève à la rentrée scolaire : remboursement par la famille de 50% du coût du livre à sa valeur du jour, soit 10,00 euros voté en Conseil d'Administration le 10 décembre 2012.

2. Par rapport à l'état initial du livre, dévalorisation de trois cases sur la fiche de prêt de manuels scolaires remise à l'élève à la rentrée scolaire : remboursement intégral du manuel, soit 20,00 euros voté en Conseil d'Administration le 10 décembre 2012.

Livre perdu :

1. S'il s'agit d'un livre :

- neuf : la somme de 20,00 euros sera demandée aux familles
- livre bon ou assez bon : la somme de 10,00 euros sera demandée aux familles
- livre usagé : la somme de 5,00 euros sera demandée aux familles

Ces sommes ont été votées en Conseil d'Administration le 10 décembre 2012.

III. Relations au sein de la communauté scolaire

1. Représentation des élèves

☛ Les délégués

A partir du collège, le système scolaire institue la notion de délégué élève.

Deux délégués par division sont élus par leurs camarades pour s'efforcer de faciliter la relation :

- au sein de la classe,
- du groupe classe avec les professeurs, l'administration et, d'une façon générale, avec l'ensemble de la communauté scolaire.

Réunis au moins une fois par trimestre voire davantage sur l'initiative du Principal ou sur demande d'un partenaire, ils débattent de tout problème concernant la communauté. Les délégués participent aux conseils de classes de leurs classes et élisent parmi eux les deux représentants qui siègent au conseil d'administration.

☛ Le conseil de vie collégienne

C'est une instance de dialogue et d'échanges qui a pour objectifs de rendre les collégiens acteurs de la vie de leur établissement, de favoriser l'apprentissage élèves à la citoyenneté et de renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement. Il est amené à formuler des propositions (sur l'organisation du temps scolaire, le projet d'établissement, le règlement intérieur, la restauration, les actions pouvant améliorer le climat scolaire et la mise en œuvre des parcours), en coordination avec le CESC, le conseil de délégués, le conseil pédagogique et le CA.

Par vote du CA, il est acté la composition suivante :

6 membres désignés parmi le CA :

- le chef d'établissement
- le CPE (réfèrent)
- 2 parents d'élèves
- 2 représentants des personnels dont au moins 1 professeur
- 2 représentants des élèves

8 membres élus

- 2 représentants élèves par niveau, élus parmi les délégués de chaque niveau, en respectant la parité filles/garçons.

Le CVC est élu pour la durée d'une année scolaire.

2. Relations avec les familles

☛ Le carnet de liaison

Élément permanent de la relation collège - famille, ce carnet personnel doit être tenu avec le plus grand soin et consulté régulièrement.

Les renseignements suivants y sont consignés :

- Règlement intérieur,
- Billets de retard et d'absence,
- Emploi du temps
- Correspondance collège - famille pour informations et observations (travail, discipline).

Les élèves doivent en être porteurs dès lors qu'ils sont au collège.

Toute perte du carnet entraîne l'obligation pour l'élève d'en racheter un, **au tarif voté en Conseil d'Administration.**

Tout oubli ou perte peut faire l'objet d'une punition.

☛ **Contacts Parents - Enseignants.**

Rendez-vous peut-être pris pour tout problème, avec les professeurs ou un membre de l'administration, par l'intermédiaire du carnet de liaison. Par ailleurs des rencontres systématiques sont organisées en cours d'année. L'information sera donnée en temps opportun par l'administration du collège.

☛ **Participation aux différentes instances.**

Les parents sont invités à participer le plus possible à la vie du collège. (Conseil d'administration, conseils de classe, commissions, associations...).

IV. Aspects culturels

1. Droit d'expression collective, affichage.

Le droit de grève n'existe pas pour les élèves car ils sont usagers d'un service public. Toute forme de grève entraînant une absence en cours sera donc sanctionnée.

Tout document faisant l'objet d'un affichage **sur le panneau se situant dans le hall du collège** doit, au préalable, être communiqué et approuvé par le Principal. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme, **il doit obligatoirement être signé.**

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués peuvent exprimer leurs propositions auprès du Chef d'établissement ou de son représentant.

2. Droit de publication

Les publications doivent être présentées pour lecture et approbation au Principal avant leur diffusion, ou mieux en cours d'élaboration. Celui-ci informera les auteurs de son approbation ou non à la diffusion de la publication.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications, mais également les personnels concernés comme le conseiller principal d'éducation, se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Ainsi, aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est de même tenu de se faire connaître **au préalable** auprès du Chef d'établissement.

3. Droit d'association

Les associations sportives et les foyers socio-éducatifs fonctionnant au sein des établissements sont actuellement régis par l'article L 121-5 du code de l'éducation relatif à l'EPS et au sport scolaire et par la circulaire 96-249 du 25 octobre 1996.

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités, de son budget et de son compte financier.

4. Droit de réunion

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Les **délégués doivent en demander l'autorisation auprès du Principal ou du CPE.**

La tenue de réunion d'associations peut-être autorisée par le Chef d'Etablissement. Cette autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, de monsieur le maire et de l'association elle doit être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

5. Activités diverses

☛ **Le foyer socio-éducatif**

Cette association (type loi 1901) fonctionne au collège sur la base du volontariat. Elle a pour objet le développement de l'autonomie et des responsabilités.

En plus de la gestion de toutes les activités périscolaires elle encourage toute forme d'activité et clubs divers dans la mesure où des animateurs se portent volontaires.

Le montant de son adhésion est fixé en assemblée générale, l'adhésion y est facultative.

☛ **L'association sportive**

Egalement régie par la loi 1901 cette association fonctionne sous la responsabilité des enseignants d'éducation physique et sportive. Elle permet aux élèves de pratiquer le mercredi essentiellement un certain nombre de sports.

Une licence est demandée à chacun des adhérents, et le montant de son adhésion est également fixé en assemblée générale

III. Éléments de Sécurité

1. Consignes de sécurité et respect des locaux

En tant qu'utilisateurs des locaux, les élèves sont tenus de prendre connaissance et de respecter les consignes de sécurité affichées dans toutes les salles et dépendances du collège.

Les élèves doivent respecter les biens : les locaux, les bâtiments et le matériel mis à leur disposition.

2. Santé

Les familles sont invitées en début d'année à compléter une fiche médicale. En cas d'urgence, le collège fera appel aux services compétents.

Les élèves ne peuvent être porteurs d'aucun médicament. Ceux-ci, accompagnés des ordonnances, devront être déposés auprès du conseiller principal d'éducation qui en assurera la distribution aux heures indiquées.

L'absence de personnel médical affecté à l'établissement rend impossible la distribution de médicament autrement que ci-dessus.

Les élèves doivent se présenter aux contrôles médicaux.

3. Introduction d'objets, substances et matériels divers

Conformément à la circulaire n°2011-112 du 01/08/2011, toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, qu'elle qu'en soit la nature sont strictement prohibés.

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en va de même pour la consommation d'alcool). Il est également rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires.

4. Assurance

Une assurance est nécessaire pour couvrir toutes les activités et sorties à caractère facultatif.

Un refus de la famille exclurait l'élève de ce type d'activité.

Les parents ont la possibilité de choisir entre les assurances proposées par les associations de parents d'élèves ou les assurances privées.

L'élève sera assuré pour les dommages causés et subis (responsabilité civile insuffisante).

En tout état de cause les parents restent pécuniairement responsables des actes et dégradations pouvant être occasionnés par leurs enfants.

Une assurance particulière est prévue dans le cadre de la licence de l'association sportive.

5. Voyages, échanges et sorties scolaires

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique pendant les voyages, échanges et sorties scolaires.

Un élève susceptible de mettre en danger sa propre sécurité ou celle des autres ne sera pas accepté en voyage, échange ou sortie scolaire.

La mise en œuvre et le respect du règlement dans l'établissement et dans ses services annexes

1. Punitions et sanctions

La non observation du présent règlement intérieur entraîne des punitions ou des sanctions.

Les punitions sont décidées en réponse immédiate par les personnels de direction, d'enseignement et de surveillance et par le chef d'établissement sur proposition des personnels ATOSS.

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

A/ les punitions

- Simple réprimande orale

-Excuse orale ou écrite pour réparation

- Un devoir supplémentaire à rendre après avoir été signé par les parents (devoir contrôlé par l'adulte ayant décidé la punition)

- Une observation écrite (travail ou discipline) consignée dans le carnet de liaison et visée par les parents

- Une retenue avec un travail précis à rendre ou une tâche précise (pouvant être d'intérêt collectif) à effectuer en liaison avec la faute commise. Les parents seront informés par courrier ou par le carnet de liaison. La retenue se déroulera suivant l'emploi du temps de la vie scolaire

- L'exclusion ponctuelle d'un cours qui doit revêtir un caractère exceptionnel. Le motif d'exclusion est noté par le professeur sur le carnet de correspondance

B/ Les sanctions

- L'article R 511-13 du code de l'éducation définit ainsi les sanctions applicables dans les EPLE :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.

- Le règlement intérieur rappelle les modalités de mise en œuvre de la mesure de responsabilité prévues par la loi :

La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de

l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du I, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

- **L'exclusion définitive sur délibération du conseil de discipline** qui peut également prendre toute sanction inscrite au règlement intérieur.

Le conseil de discipline peut décider de l'exclusion définitive de l'établissement scolaire ou du service de restauration et d'hébergement.

Lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline, il organise le respect de la procédure contradictoire

Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.(article R421-10-1 du code de l'éducation).

2. Mesures alternatives au conseil de discipline qui renforceront la dimension éducative des sanctions

a) Dans le cadre de la prévention, possibilité d'une demande d'engagement par l'élève sous la forme d'un document signé en partenariat avec la famille et un adulte référent.

b) Une commission éducative composée des représentants de la communauté scolaire :

- le chef d'établissement
- le conseiller principal d'éducation
- un professeur principal
- un parent
- 1 élève

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves (article R.511-19-1 du code de l'éducation).

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

3. Automaticité de la procédure disciplinaire :

Le chef d'établissement engagera une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel : insultes, propos outrageants, menaces verbales.
- en cas de violence physique à l'adresse d'un membre du personnel.
- en cas d'acte grave commis à l'encontre d'un membre du personnel, ou d'un élève : racket, violences sexuelles, harcèlement caractérisé.

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

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré (Article R511-13-IV).

4. Contrat de vie scolaire

L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même, comme pour sa famille adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

Règlement intérieur approuvé par le conseil d'administration en date du 10/05/2016 17/6/2004 et modifié les 20/09/2005, 16/5/2006, 30/4/2007, 13/3/2008, 16/9/2008, 20/11/2008, 14/9/2009, 21/2/2011, 30/6/2011 puis le 25/6/2012 après accord du conseil d'administration.

Signatures

des responsables légaux :

de l'élève :

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
de l'éducation
nationale





Charte d'utilisation de l'informatique Collège de St Laurent Du Pont

Cette charte fait partie intégrante du Règlement Intérieur du Collège de St Laurent Du Pont, validée par le Conseil d'Administration.

Elle a pour objet de définir et de préciser les conditions d'utilisation de l'informatique pour tous les élèves et adultes de la communauté scolaire qui utilisent l'Internet et l'Environnement Numérique de Travail du Collège de St Laurent Du Pont.

Elle s'appuie sur les lois en vigueur :

Code de l'éducation

Loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 modifiée sur la communication audiovisuelle

Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique

Décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié relatif aux établissements publics locaux

d'enseignement (collèges et lycées)

Circulaire n° 2004-035 du 18 février 2004 relative à l'usage de l'Internet dans le cadre pédagogique et à la protection des mineurs

I. REGLES COMMUNES SUR L'USAGE DE L'INFORMATIQUE, DE L'INTERNET ET DE L'ENT

Article I.1 : Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique sur le réseau pédagogique du collège de St Laurent Du Pont. (Nom d'utilisateur et un mot de passe).

Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite.

Article I.2 : Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

de masquer sa véritable identité;

de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur;

de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, logiciels, ...)

d'installer des logiciels ou d'en faire une copie sans accord écrit préalable de l'administrateur;

d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation;

d'interrompre le fonctionnement normal du réseau.

Article I.3. Chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques, de respect d'autrui et de respect des valeurs humaines ou sociales de cette charte.

Il est donc interdit de consulter ou de publier ou de diffuser des documents :

A caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe,

A caractère pédophile ou pornographique,

Incitant au crime, délit ou à la haine,

A caractère commercial.

Le non-respect des engagements pris en acceptant cette charte, expose le contrevenant, à des limitations ou suppressions d'accès au service sans préjuger des poursuites civiles ou pénales auxquelles son comportement l'exposerait, et de plus, pour les élèves, à des punitions et à des sanctions disciplinaires inscrites au règlement intérieur du collège de St Laurent Du Pont.

Article I.4 : L'enregistrement des travaux doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel de l'utilisateur). Tout document situé hors de ce répertoire sera supprimé par les administrateurs du réseau.

Article I.5 : Tout utilisateur doit quitter un poste de travail en fermant sa session de travail.

S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible pour tout utilisateur ultérieur sur le poste.

En cas de non-respect de ces règles, ses comptes seront fermés temporairement ou définitivement et il s'expose aux poursuites, disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

II. CHARTRE INTERNET

L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire fait parti des objectifs nationaux, inscrits dans les programmes officiels de chaque discipline et, de façon transversale pour les élèves, dans le Brevet d'Initiation à l'Informatique. Ce dernier est indispensable à l'obtention du Brevet des Collèges.

Article II.1. : L'accès, en libre-service, est interdit aux élèves. Toute consultation d'élève se fait en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, qui exerce une surveillance des sites consultés. Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail sont interdits aux élèves. Il est toutefois possible de télécharger des fichiers ou documents dans son répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés. L'usage de clef USB personnelle de l'élève est autorisé sous contrôle par l'adulte responsable du groupe et après avoir vérifié qu'elle est exempte de tout virus.

III. USAGE DE L'ENT

L'ENT est mis en œuvre par le Conseil Général de l'Isère en partenariat avec l'Académie de Grenoble. En signant cette charte, chaque utilisateur en accepte les conditions et s'engage à en respecter les modalités.

Article III.1. Droits d'accès

L'accès à l'ENT se fait à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et incessible. L'utilisateur est responsable de la conservation et de la confidentialité de cet identifiant et de ce mot de passe.

Dans tous les services où l'utilisateur peut stocker des données personnelles, le collège de St Laurent Du Pont, le Conseil Général de l'Isère et l'Académie de Grenoble ou l'établissement ne s'autorisent à intervenir sur ces espaces privés qu'à la demande des autorités judiciaires.

En ce qui concerne les applications scolaires propres à l'ENT, l'utilisateur n'a accès qu'aux informations qui le concernent.

La création et la gestion d'espaces partagés est déléguée aux personnels des établissements.

Article III.2 Données personnelles

Pour la création et l'utilisation du compte de l'élève, des traitements automatisés de données à caractère personnel au sens de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004, ont été nécessaires. Ces données à caractère personnel sont mises à jour par le collège de St Laurent Du Pont au début de chaque année scolaire et en tout état de cause sont supprimées dans un délai de 3 mois dès lors que l'utilisateur n'a plus vocation à détenir un compte.

L'annuaire central qui regroupe l'ensemble de ces informations correspond à un schéma national défini par le Ministère de l'Éducation Nationale agréé par la Commission Nationale Informatique et Liberté.

Article III. 3. Sécurité et conservation des données

La continuité du service et la conservation des données stockées sont assurés dans les meilleures conditions pendant toute la période de vos liens avec un collège de l'Isère.

Les contributions personnelles laissées dans les espaces communautaires ou de publication ne pourront, sauf opposition du contributeur lors de la fermeture de son compte, être conservées qu'à des fins informatives, pédagogiques ou scientifiques.

Article III. 4. Respect de l'intégrité du service

L'utilisateur s'engage :

- à ne rien faire pour tenter d'altérer le fonctionnement normal du serveur,
- à ne faire aucune manœuvre ayant pour but de contourner les mesures de sécurité mises en place pour en assurer le bon fonctionnement.
- à ne pas tenter de s'introduire dans des espaces du serveur auxquels il n'a pas le droit d'accéder. S'il parvient à s'y introduire de façon involontaire, il s'engage à en sortir immédiatement,
- à ne pas porter atteinte aux données des autres utilisateurs, en les modifiant ou en les supprimant contre leur gré.

Pour toute demande d'information sur les données concernant votre compte, vous pouvez vous adresser à l'administrateur du Collège de St Laurent Du Pont : admin.0380062L@clg-legrandsom38.org