



Règlement intérieur

année 2012-2013

Adopté par le conseil d'administration du 27 novembre 2012

SOMMAIRE

Préambule	Page 3
1 La citoyenneté au collège	Page 4
1-1 Les principes fondamentaux de l'école	Page 4
1-2 Les droits des élèves	Page 5
1-3 Les devoirs des élèves	Page 6
1-4 Les obligations des élèves	Page 7
2 La sécurité au collège	Page 7
2-1 Les consignes générales de sécurité	Page 7
2-2 Les interdictions formelles	Page 7
2-3 Accidents et soins	Page 8
2-4 L'assurance scolaire	Page 8
3 Les modalités de fonctionnement	Page 8
3-1 Les horaires du collège	Page 8
3-2 La circulation des élèves	Page 9
3-3 Les absences et les retards	Page 10
3-4 Les modalités de travail	Page 10
3-5 La demi-pension	Page 12
3-6 Aides sociales aux familles	Page 13
4 Les sanctions et punitions	Page 13
4-1 Rappels des principes généraux	Page 13
4-2 Le régime des sanctions	Page 14
4-3 Commission éducative	Page 16
5 Les associations	Page 16
5-1 L'association sportive	Page 16
5-2 Les associations de parents d'élèves	Page 16
6 Chartes	Page 17
6-1 Charte des règles de vie du collégien	Page 18
6-2 Charte du bon usage du matériel informatique, du réseau et de l'internet	Page 19

PREAMBULE DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement s'applique à l'ensemble des membres de la communauté scolaire.

Le collège Max Jacob a pour mission d'enseigner, d'éduquer et de préparer le projet personnel d'orientation.

Tous les acteurs de la communauté scolaire travaillent dans ce sens.

Le collège et ses nombreux partenaires, Associations de parents d'élèves, Association Périscolaire, Amicale Laïque, Collectivité Territoriale, Ville, Communauté de Communes ont le souci de créer une synergie autour du bien-être de l'élève.

Notre action s'inscrit dans le prolongement de l'école et dans la perspective de la poursuite d'études au lycée d'enseignement général et technologique ou au lycée professionnel.

Nous collaborons avec les différents acteurs de l'état, services sociaux et médicaux, gendarmerie, police, justice. Les échanges avec les différents partenaires sont nécessaires à la bonne gestion des difficultés rencontrées par quelques-uns de nos élèves.

Le collège est un lieu de vie dont le bon fonctionnement repose sur le respect du règlement intérieur par tous les acteurs de la communauté scolaire, élèves comme adultes. Pour cela, il est indispensable qu'il soit connu et reconnu par tous.

Le règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du collège. C'est un document à valeur juridique, voté chaque année par le conseil d'administration et donc par les représentants de tous les acteurs scolaires (élèves, parents d'élèves, équipe pédagogique et éducative, personnels administratifs techniques ouvriers sociaux et de santé, personnel de direction, représentants de la municipalité et du conseil général).

Le règlement intérieur peut-être modifié par le conseil d'administration, suivant les besoins. (Il est bien entendu que ces modifications doivent être justifiées et motivées). L'inscription au collège entraîne pour l'élève et sa famille l'obligation de respect de ce règlement.

Le collège est une institution de la république. A ce titre, son conseil d'administration est garant du respect des valeurs républicaines exprimées dans le préambule de la constitution française.

La France est une république indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans aucune distinction d'origine de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances.

En conséquence, le conseil d'administration de l'EPLE (Etablissement Public Local d'Enseignement) du collège Max Jacob réfute toute idée ou manifestation d'inégalité entre les humains, inégalité sociale, inégalité politique, toute idée de prosélytisme politique ou religieux, de racisme, de xénophobie, d'antisémitisme, de préférence nationale ou d'homophobie.

1-LA CITOYENNETE AU COLLEGE

1.1 LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ECOLE

L'école, en tant qu'institution républicaine, s'appuie sur des principes fondamentaux :

La laïcité : la neutralité politique, idéologique et religieuse

La laïcité de l'enseignement s'inscrit dans le cadre plus large de la laïcité de l'Etat, c'est à dire la séparation des églises et du pouvoir politique et administratif. L'Ecole Laïque réunit tous les élèves, facilite leur intégration et lutte contre toute division fondée sur une quelconque discrimination. L'Ecole reconnaît cependant aux élèves la liberté de convictions et de croyances dans le respect du pluralisme.

LE PRINCIPE DE LAICITE

« 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 interdite. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

De plus, toute manifestation, comportement ou port de signes **ostentatoires** d'apparence, idéologique ou politique est **interdite**. Selon l'avis du Conseil d'Etat en date du 27 novembre 1989, l'interdiction s'applique dès lors que ces consignes :

- ✓ portent atteinte à la dignité ou à la liberté de l'élève et/ou d'autres membres de la communauté scolaire,
- ✓ compromettent la santé ou la sécurité des élèves,
- ✓ perturbent le déroulement des activités d'enseignement,
- ✓ troublent l'ordre dans l'établissement.

Le respect et la tolérance

Le respect y compris celui du travail des autres et la tolérance entre tous les acteurs de la communauté scolaire constitue un élément essentiel pour le bon fonctionnement du collège.

1.2 LES DROITS DES ELEVES

Le droit à l'éducation et à la protection : « *L'enfant a droit à une éducation qui doit être gratuite et obligatoire. Il doit bénéficier d'une éducation qui contribue à sa culture générale et lui permette, dans des conditions d'égalité des chances, de développer ses facultés, son jugement personnel, son sens des responsabilités morales et sociales (...). L'intérêt supérieur de l'enfant doit être le guide de ceux qui ont la responsabilité de son éducation et de son orientation (...)* (principe 7 de la Déclaration de Droits de l'Enfant de l'O.N.U. 1959). »

Dans le cadre scolaire, l'élève, tel le citoyen majeur dans le cadre de la République, a des droits, des devoirs et des obligations précises juridiquement.

Le droit à la représentation

Chaque élève est représenté par plusieurs délégués-élèves dans les divers conseils tenus dans l'établissement. (Conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, comité d'hygiène et de sécurité et réunion des délégués).

Ce droit s'exerce, en début d'année, par l'élection de deux délégués par classe (chaque délégué est élu avec son suppléant). Les délégués de classe participent aux conseils de classes et peuvent assister chaque élève de la classe auprès des adultes (auprès du professeur principal, du C.P.E), auprès d'un conseil de discipline.

Les élèves qui se présentent et qui sont élus délégués et qui l'acceptent, s'engagent à remplir leur rôle avec sérieux, à assister aux diverses réunions et notamment aux réunions des délégués, à transmettre l'information dans de bonnes conditions.

Un élève ayant été sanctionné par une exclusion temporaire du collège, ne peut siéger à un conseil de discipline. Par ailleurs, un délégué peut démissionner de ses fonctions pour des raisons personnelles. Dans ce cas, une nouvelle élection peut avoir lieu.

Le droit à l'information

Les élèves sont informés par leurs délégués et par les adultes des décisions prises les concernant ou liées plus généralement à la vie de l'établissement. Ils sont en droit de demander des informations, des précisions sur les sujets qui intéressent leur scolarité.

Le droit au conseil en orientation et à l'information sur les enseignements et les professions

L'élève élabore son projet personnel d'orientation, scolaire et professionnel avec l'aide de l'équipe pédagogique et éducative.

Le droit d'expression

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité (article 10 de la loi n°89-486 du 10 juillet 1989).

Les documents affichés, ne peuvent en aucun cas, être anonymes et doivent obligatoirement mentionner le nom du ou des auteur(s). Ce ou ces mêmes auteurs peuvent être tenus responsables du contenu de leurs écrits. Aussi, il est obligatoire pour les élèves de faire viser les documents au chef d'établissement avant affichage.

Nota Bene : *La diffusion de documents rédigés par les élèves (journal collégien) est soumise expressément à l'autorisation préalable du chef d'établissement. La diffusion de tracts, de quelque nature que ce soit, est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement.*

Le droit de réunion

Ce droit s'exerce sous certaines conditions :

- ▲ sur l'initiative des délégués des élèves,
- ▲ sur autorisation du chef d'établissement,
- ▲ dans le respect des règles de sécurité,
- ▲ dans le respect du règlement intérieur.

1.3 LES DEVOIRS DES ELEVES

Le devoir de respect

Chaque élève doit :

- ▲ Respecter le règlement intérieur
- ▲ Se respecter soi-même.

Les couvres chefs sont interdits dans l'enceinte de l'établissement pendant toutes les activités pédagogiques, sauf conditions climatiques particulières.

L'élève a l'obligation de se vêtir de manière décente. Sa tenue vestimentaire ne doit en aucun cas choquer et inciter à des dérives comportementales. De plus, elle devra présenter toutes les garanties de sécurité.

- ▲
- ▲ respecter les autres élèves et adultes
- ▲ respecter les biens (respect des manuels scolaires, du matériel et des locaux mis à disposition)
- ▲ respecter l'environnement (ne pas jeter de papiers par terre, ne pas détruire la végétation).

Le devoir de tolérance

Par tolérance, on entend que chaque élève admette chez les autres la différence : physique, intellectuelle, sociale et raciale.

Le devoir de n’user d’aucune violence, verbale comme physique.

L’élève doit maîtriser ses actes et ses paroles.

Le devoir de bienséance

L’élève doit montrer par son attitude, sa tenue, son comportement, qu’il vient au collège pour apprendre.

L’usage et la manipulation de téléphones portables, avec ou sans appareil photo numérique sont interdits dans les bâtiments et sur la cour. Tous les appareils à technologie numérique multimédias sont interdits au sein de l’établissement **sauf dans le cadre d’activités pédagogiques .**

1.4 LES OBLIGATIONS DES ELEVES

L’assiduité

L’école est le lieu déterminant pour l’intégration sociale et culturelle. Il est fondamental que les élèves soient présents en classe car toute absence nuit à la scolarité. L’obligation d’assiduité s’applique à tout élève inscrit dans le collège pour tous les cours. **Une absence** doit donc rester exceptionnelle. A ce titre, les rendez-vous administratifs et médicaux doivent être pris dans la mesure du possible, en dehors du temps scolaire.

La Ponctualité

De même que les absences, les retards nuisent à la scolarité tant pour le retardataire que pour les autres élèves et le professeur interrompus dans leurs activités. Les retards répétés sont passibles d’une punition.

Les visites médicales

Un médecin scolaire est attaché à l’établissement. Il organise des visites médicales obligatoires. L’élève doit se rendre à l’infirmierie muni de sa convocation et de son carnet de santé.

L’accomplissement des tâches scolaires et l’évaluation des connaissances

Les programmes et Instructions Officielles fixent le cadre des enseignements. L’organisation et la gestion pédagogique relèvent de la compétence des enseignants et du chef d’établissement.

Chaque élève est tenu d’accomplir les tâches liées à l’apprentissage des savoirs : la prise de notes des cours, le travail demandé par le professeur, ainsi que la prise de note sur le cahier de texte des devoirs à faire à la maison (ce cahier permet aussi aux parents de suivre la scolarité de leur enfant).

L’évaluation des connaissances est une étape obligatoire à l’apprentissage. Chaque élève doit donc se soumettre aux différentes évaluations organisées par le professeur (contrôles écrits, interrogations orales, interrogations surprises et devoirs à la maison) qui évalue les connaissances de ses élèves. Chaque professeur, dans sa matière, est le seul responsable. Les élèves doivent être notés, jusqu’à la fin de l’année.

Pour les élèves absents aux évaluations il sera organisé, dans la mesure du possible, des évaluations de rattrapage sous la responsabilité des professeurs.

La moyenne des notes obtenues figure sur le bulletin trimestriel de l’élève ainsi que les appréciations des professeurs et l’appréciation générale du conseil de classe.

Chaque trimestre s’achève par la tenue d’un conseil de classe à l’issue duquel les bulletins sont remis aux familles. Le bulletin trimestriel est un document officiel qui ne peut être reproduit. Il est recommandé de le conserver soigneusement.

Le carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est un outil indispensable pour le bon déroulement de la scolarité de chaque élève. Pour cela, il doit être rempli consciencieusement (nom, prénom, classe, photo, emploi du temps et signatures) et tenu avec soin.

Le carnet de correspondance a pour but d’assurer une liaison permanente entre l’établissement et la famille. Il contient des informations capitales sur la scolarité de l’élève : bulletin d’absence, bulletin de retard, renseignements sur l’élève, sur la famille, renseignements en cas d’accident ou de maladie, réception des parents, date des conseils de classe, nom des délégués des élèves et parents, assurance élève, absence des professeurs, rendez-vous parents-

professeurs, rendez-vous équipe éducative-parents, passages à l'infirmier, correspondance avec les parents, demande de dispenses exceptionnelles d'éducation physique et dispenses d'éducation physique de longue durée. Les parents sont invités à prendre connaissance régulièrement du contenu du carnet et à le signer chaque fois que cela est nécessaire.

Un élève peut être exposé à une sanction s'il ne possède pas ou s'il refuse de présenter son carnet de correspondance à tout adulte de l'établissement.

2. LA SECURITE AU COLLEGE

2.1 LES CONSIGNES GENERALES DE SECURITE

Toute personne de l'établissement doit veiller à la sécurité de tous et de chacun. Toute personne témoin d'une situation dangereuse ou susceptible de l'être doit prévenir un adulte de l'établissement.

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les salles de classes et les couloirs. Tous les membres de la communauté scolaire doivent prendre connaissance de ces consignes.

Lorsque l'alarme se déclenche, les élèves doivent évacuer le bâtiment dans le calme, sous la responsabilité de l'adulte qui les encadre, et doivent se ranger à l'emplacement prévu où l'appel est effectué. L'équipe de direction prend les dispositions qui s'imposent selon la situation. Un exercice d'évacuation est organisé chaque trimestre. Ces exercices sont obligatoires et doivent être suivis rigoureusement.

Il est vital de respecter le matériel de sécurité (boîtiers d'alarme, extincteurs, portes coupe-feu) disposé dans les locaux car il peut sauver des vies en cas de sinistre.

Lors des déplacements d'élèves à l'extérieur du collège (cours d'E.P.S, sorties et voyages éducatifs), les consignes de sécurité indiquées par les professeurs sont à respecter scrupuleusement.

2.2 LES INTERDICTIONS FORMELLES

Ces interdictions formelles ont pour but d'assurer la sécurité de tous dans l'établissement. Le non-respect de ces interdictions entraîne des sanctions disciplinaires.

- Il est formellement interdit aux élèves de **quitter l'établissement en dehors des heures de sorties fixées par l'emploi du temps et par le règlement intérieur** (voir chapitre 3.2).

- Il est formellement interdit d'**introduire dans l'établissement toute « arme »**, par nature (couteaux, bombe d'autodéfense), par destination (pierres, marrons, bâtons, lasers...) ainsi que tout objet pouvant mettre en danger la sécurité ou l'intégrité physique des personnes et des biens (objets ou produits inflammables).

- Il est formellement interdit aux élèves **de fumer dans l'enceinte du collège, sur le parking et dans son périmètre immédiat.**

- Il est formellement interdit aux élèves de **consommer dans l'enceinte du collège, sur le parking et dans son périmètre immédiat de l'alcool et des produits illicites.**

Les activités violentes ou dangereuses (bagarres, bousculades, et autres jeux...) sont interdites au sein de l'établissement. De même, toute violence verbale et morale telle que les menaces et les pressions de toute sorte sont proscrites.

Les objets confisqués sont restitués par le chef d'établissement uniquement au responsable légal de l'élève ou à un officier de police judiciaire.

Toute personne extérieure à l'établissement s'introduisant dans le collège sans l'autorisation préalable du chef d'établissement s'expose à des poursuites pénales pour délit d'intrusion. Tout élève facilitant cette intrusion s'expose à des sanctions disciplinaires.

2.3 ACCIDENTS ET SOINS

Pour permettre une prise en charge efficace des élèves, il est indispensable que les familles remplissent soigneusement la fiche infirmerie distribuée chaque année aux élèves.

Les élèves devant suivre un traitement médical à l'intérieur du collège doivent se faire connaître à l'infirmerie, apporter le double de l'ordonnance et leur médicament.

En cas d'accident ou de maladie pendant le temps scolaire, l'élève doit se présenter à l'infirmerie muni de son carnet de correspondance. Il peut être demandé aux responsables légaux de venir chercher leur enfant.

En cas d'urgence, l'infirmerie fait appel aux services habilités pour transporter l'élève à l'hôpital. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais en fonction des coordonnées données lors de l'inscription de l'élève. **Il est strictement indispensable que l'établissement dispose d'un numéro de téléphone actualisé des responsables légaux ou, à défaut, celui des parents proches ou d'un voisin.**

Tout accident survenu à l'intérieur de l'établissement ou sur le trajet, fait l'objet d'une déclaration faite par le collège dans un délai de 48 heures. La famille de son côté doit également faire une déclaration d'accident à son assurance. En cas de besoin, l'assurance des familles prend contact avec le collège pour obtenir plus de renseignements concernant l'accident.

La contraception d'urgence. Conformément à la loi du 13 décembre 2000

Après entretien avec l'élève, l'infirmière pourra être amenée à conseiller une consultation au centre de planification le plus proche. L'accompagnement de l'élève sera assuré par l'infirmière de l'établissement. Si besoin, l'établissement peut également faire appel au médecin référent qui se déplacera dans l'établissement.

En cas d'inaccessibilité de ce centre et en cas d'urgence et de détresse caractérisées, l'infirmière pourra administrer la contraception d'urgence.

2.4 L'ASSURANCE SCOLAIRE

L'assurance scolaire est :

- ^ Conseillée dans le cadre des activités obligatoires fixées par l'emploi du temps (à l'intérieur et à l'extérieur des locaux).
- ^ Obligatoire dans le cadre des activités facultatives proposées notamment par l'association sportive, les sorties et voyages éducatifs. Le choix de l'assurance est laissé à l'initiative des parents.

3. LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT

3.1 LES HORAIRES DU COLLEGE

Horaire d'ouverture des bâtiments au public :

De 8h00 à 17h30

aux personnels : De 7h à 18h45

aux professeurs : De 7h30 à 18h45

Une ouverture exceptionnelle jusqu'à 22h00.

Horaire élèves :

Le collège est ouvert aux élèves les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 18h30.

Le mercredi de 7h 30 à 16h 30

Les séquences de cours sont les suivantes (une sonnerie indique le début et la fin de chaque séquence) :

Les récréations ont lieu de 9h55 à 10h10 (le matin) et de 15h25 à 15h40 (l'après-midi).

HORAIRES

LUNDI MARDI MERCREDI JEUDI VENDREDI

MATIN	APRES-MIDI
7h55 -sonnerie	13h25 -sonnerie
8h -entrée en classe des élèves	13h30 -entrée en classe des élèves
8h55 -inter-cours	14h25 -inter-cours
9h -entrée en classe des élèves	14h30 -entrée en classe des élèves
9h55 -récréation	15h25 -récréation
10h10 -reprise des cours	15h40 -reprise des cours
11h05 -inter-cours	16h35 -fin des cours
11h10 -entrée en classe des élèves	17h30 -fin étude du soir
12h05 -fin des cours	18h30 -fin de l'accompagnement éducatif

3.2 LA CIRCULATION DES ELEVES

Dispositions générales :

Le portail restera fermé en permanence et sera ouvert en fonction des besoins (entrée et sortie des élèves).

Les entrées et sorties des élèves se font par le portail donnant sur la cour A.

Le portail est fermé à 12h 10 et ouvert à 13h20 pour les externes.

Les élèves se rangent dans la cour (aux emplacements prévus à cet effet) dès la sonnerie, avec leur cartable. Ils attendent l'arrivée de leur professeur pour monter en cours ou celle des surveillants pour aller en permanence.

Les élèves qui arrivent au collège lors des interclasses doivent monter directement dans leur salle.

Un élève ne peut quitter un cours qu'avec l'autorisation du professeur, muni d'un justificatif et accompagné d'un autre élève.

Aux interclasses, les élèves doivent se déplacer dans le calme pour rejoindre leur salle. Ils ne peuvent rester dans leur salle sans la présence du professeur. Le stationnement injustifié dans les couloirs n'est pas autorisé.

Autorisation de sortie

Les parents qui le souhaitent peuvent autoriser leur enfant demi-pensionnaire à quitter le collège en cas d'absence d'un professeur chargé du ou des premières heures de cours de la matinée ou de la fin de journée en fonction du régime de sortie choisi.

Les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter le collège avant le repas de midi.

Les externes peuvent être autorisés à sortir en suivant la même règle.

Cette autorisation de sortie doit être signée au dos du carnet de correspondance et sur la fiche de renseignements de l'élève remplie en début d'année.

En cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur, celle-ci est notée au bureau de la vie scolaire.

Les élèves qui sortent du collège en dehors des heures fixées par l'emploi du temps doivent montrer leur carnet afin de vérifier leur autorisation de sortie.

Régimes des entrées et des sorties : (*Modification votée en CA du 23 juin 2009*)

Régime 1

Entrées et sorties aux heures normales d'ouverture et de fermeture de l'établissement (arrivée à 8h, départ à 16h30)

Régime 2

Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève. Régime conseillé pour les élèves de 6^e et 5^e.

Régime 3

Pour les élèves de 4^e et de 3^e : Entrées retardées et sorties avancées en cas d'absences de professeurs.

Pour les élèves de 6^e et 5^e : Entrées retardées et sorties avancées en cas d'absences de professeurs, **si la famille a été prévenue à l'avance par le biais du carnet de liaison.**

3.3 LES ABSENCES ET LES RETARDS

Extraits du code de l'éducation :

« *L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, entre six ans et seize ans.* »

« *Le droit de l'enfant à l'instruction a pour objet de lui garantir, d'une part, l'acquisition des instruments fondamentaux du savoir, des connaissances de base, des éléments de la culture générale et, selon les choix, de la formation professionnelle et technique et, d'autre part, l'éducation lui permettant de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'exercer sa citoyenneté.* »

« *Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence.* »

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Toute absence doit impérativement être signalée par un des responsables légaux au bureau de la vie scolaire. Au retour de l'élève au collège, le responsable légal doit justifier l'absence par écrit en utilisant un billet d'absence détachable situé dans le carnet de correspondance. Ce billet doit être signé.

L'élève doit, dès son retour, présenter son billet d'absence au bureau de la vie scolaire.

En cas d'absences répétées, après avoir rencontré le responsable légal de l'enfant, le principal signale la situation aux autorités académiques.

Les parents qui se trouvent en difficulté pour scolariser leur enfant de manière assidue peuvent se signaler au principal, au principal adjoint, à l'infirmière scolaire, au médecin scolaire ou à l'assistante sociale afin qu'une solution soit recherchée entre l'établissement et la famille.

3.4 LES MODALITES DE TRAVAIL

En cours

Tout élève inscrit au collège doit participer à toutes les activités scolaires organisées par l'établissement et fixées dans l'emploi du temps (cours, soutien, atelier...)

Chaque élève doit impérativement apporter son matériel (copies, stylos, cahiers, manuels...) dans un cartable ou un sac suffisamment rigide.

Il est attendu une attention soutenue et régulière ainsi qu'une participation active en cours. Le bon déroulement des cours dépend du respect des consignes données par le professeur.

Il est indispensable que les cours manqués par un élève absent soient rattrapés dès son retour et de sa propre initiative.

Accompagnement Educatif

Conformément à la circulaire n°2007-115 du 13 juillet 2007, le collège Max Jacob met en place un accompagnement éducatif hors temps scolaire. Fondé sur le volontariat des élèves et des personnels de l'établissement, cet accompagnement sera organisé tout au long de l'année en fin de journée après la classe, sur une durée indicative de deux heures.

Il concerne trois domaines :

- ▲ l'aide aux devoirs et aux leçons
- ▲ la pratique sportive
- ▲ la pratique artistique et culturelle

Cet accompagnement contribue à l'atteinte des objectifs du projet d'établissement.

L'autorisation parentale est obligatoire pour participer aux activités de l'accompagnement éducatif ; elle implique un engagement des élèves et des familles ainsi qu'un respect des conditions règlementaires fixées par la communauté éducative et votées en conseil d'administration.

Mandaté par le conseil d'administration, le chef d'établissement prendra prioritairement appui sur les ressources de l'EPLE, mais pourra également engager un partenariat, sous la forme de conventions, avec des associations en capacité de répondre au cahier des charges des actions programmées et respectueuses des conditions fixées par le Chef d'établissement.

En atelier SEGPA

Pour les cours de formation professionnelle le respect des règles de sécurité est obligatoire ainsi que les tenues adéquates pour des raisons d'hygiène. Les élèves qui ne se conformeront pas aux consignes de sécurité seront exclus de cours.

En cours d'E.P.S

Pour les cours d'E.P.S, une tenue de sport (chaussures et vêtements) est exigée. Les cours d'E.P.S peuvent se dérouler à l'extérieur de l'établissement. Pendant le trajet, les élèves sont sous la responsabilité de leur professeur. Aussi, il est impératif que les élèves suivent les consignes données par le professeur (normes de sécurité relatives à la circulation : déplacement en groupe homogène et respect du code de la route).

Les demandes de **dispense exceptionnelle** remplies et signées par les parents dans le carnet de correspondance sont à présenter par l'élève en début de cours à son professeur. La dispense acceptée est signée par le professeur, l'élève assiste au cours et, dans la mesure du possible, y participe (arbitrage, chronométrage...).

Pour les **dispenses de longue durée** un certificat médical doit être joint à la dispense remplie et signée par les parents dans le carnet de correspondance. L'élève doit les présenter à son professeur d'E.P.S et à la vie scolaire.

Un élève dispensé d'E.P.S pour une longue durée peut être autorisé, s'il en fait la demande, à ne pas assister au cours.

En salle de permanence

En cas de permanence régulière ou d'absence de professeur, **les élèves se rendent obligatoirement en permanence où au CDI, ils sont pris en charge par les surveillants ou par le professeur documentaliste.**

Toute absence non justifiée en permanence est passible d'une sanction ; en effet, cette absence peut mettre en danger l'élève puisqu'il n'est sous la surveillance d'aucun adulte de l'établissement.

La salle de permanence doit être un lieu calme pour que les élèves puissent travailler.

Au C.D.I (Centre d'Information et de Documentation)

Mission du professeur documentaliste

Le documentaliste forme les élèves à la recherche documentaire, participe à la construction des compétences et des dispositifs transversaux, met en œuvre et accompagne des démarches de projets (individuels ou collectifs), développe la maîtrise et le plaisir de la lecture.

Le C.D.I

Se compose de différents espaces destinés à la consultation et au travail à partir des livres, revues, journaux, cédérom...

L'orientation

Les élèves ont à leur disposition le logiciel G.P.O et les publications de l'O.N.I.S.E.P ce qui les aidera à construire leur projet personnel d'orientation.

La vie scolaire prend rendez-vous pour la Conseillère d'Orientation qui reçoit les élèves une fois par semaine au C.D.I.

Le fonds et le Prêt

Le fonds de documentation se consulte, en principe, sur place. Les revues ne sont pas prêtées. Les fictions donnent lieu à un prêt limité d'une durée de 15 jours.

Une photocopieuse est gratuitement mise à la disposition des élèves. Elle est contrôlée par la documentaliste.

Les horaires

Sont affichés sur la porte d'entrée.

Comme les textes officiels le stipulent, l'accès au C.D.I est interdit en dehors de la présence de la Documentaliste qui est seule responsable de son fonds.

Le C.D.I est, entre autre, ouvert à 13 h. et suivant les horaires affichés. Les élèves s'inscrivent dans la matinée auprès des surveillants. La Documentaliste vient les chercher sur la cour.

Pourquoi vient-on au C.D.I. ?

On y vient pour travailler avec la documentation.

On y vient aussi pour se détendre en lisant, pour consulter les cédéroms, pour emprunter ou échanger un livre.

L'accès à Internet se fait dans le cadre d'une recherche précise à but pédagogique ou culturel. Il doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la documentaliste et respecter la charte informatique du collège.

Une attitude calme et respectueuse des élèves est requise

Les dégradations

La fréquentation du C.D.I implique le respect du matériel qui s'y trouve. Toute dégradation ou perte de document fera immédiatement l'objet d'un remboursement pécuniaire et, en cas d'infraction délibérée, d'une sanction (selon la délibération du Conseil d'Administration)

Les modalités d'accès

L'élève qui fait le choix d'y travailler reste pour l'heure entière. Il sera reconduit en étude avec un mot d'explication si sa conduite le nécessite.

En aucun cas le C.D.I ne peut être assimilé à une salle de permanence.

Les priorités

Les professeurs et leurs élèves sont toujours prioritaires au C.D.I pour compléter ou prolonger un cours. Ils seront inscrits sur le planning hebdomadaire en salle des professeurs afin de faciliter le travail de la vie scolaire.

Les élèves qui ont une recherche à faire en vue d'un devoir sont également prioritaires.

L'accès au C.D.I peut être refusé à tout élève qui ne respecterait pas ce règlement

La salle multimédia : les élèves doivent se conformer à la charte en vigueur.

Le soutien : Les élèves peuvent bénéficier (dans la limite des places disponibles) d'un soutien scolaire individualisé sous la forme d'un tutorat avec un enseignant ou un assistant d'éducation.

L'élève s'engage alors à assister à ce tutorat pour la durée minimum d'un trimestre.

3.5 LA DEMI-PENSION

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT

Art. 1 : Inscription

Les élèves sont inscrits en début d'année scolaire selon le régime 4 ou 5 jours pour la durée de l'année scolaire.

Les changements de régime peuvent être autorisés à la condition d'être justifiés par une raison de force majeure (santé, déménagement, etc...).

Une lettre de demande doit être adressée à M. Le Principal qui donne réponse à la famille.

Le changement de régime intervient pour le trimestre suivant.

Art. 2 : Paiement

Les tarifs : Ils sont arrêtés pour l'année civile et votés en Conseil d'Administration. Le règlement du forfait trimestriel s'effectue à réception de la facture. Tout trimestre commencé est dû.

Remise d'ordre : Elle est effectuée automatiquement en cas de sortie pédagogique, voyage scolaire, stage et exclusion. Elle peut être accordée sur demande écrite de la famille en cas de maladie (absence de plus de 15 jours consécutifs ou non dans le trimestre) sur présentation d'un certificat médical.

Remise de principe : Au vu des renseignements fournis en début d'année, la présence d'au moins 3 élèves issus d'une même famille fréquentant la demi-pension d'un établissement public du second degré, donne lieu à une réduction sur le tarif pratiqué.

Fonds sociaux : Les familles en grande difficulté financière peuvent solliciter une aide en déposant auprès de l'Assistante Sociale un dossier de demande. D'autre part, les services intendance du collège sont aussi à l'écoute des familles.

Tenue des élèves : L'admission au service restauration n'est pas obligatoire. En conséquence les élèves s'engagent à respecter l'ordre de passage, le matériel, à ne pas gaspiller et à laisser leur place propre. Tout manquement à cet ordre organisationnel peut faire l'objet par le chef d'établissement d'une exclusion temporaire, voire définitive.

Art. 3 : Commission menu

Une commission menus composée du chef d'établissement, du chef de cuisine, de la gestionnaire, de l'Infirmière et des représentants des personnels et des élèves peut être constituée. Force d'expression et de proposition, cette commission permettra d'orienter la nature des achats et l'élaboration des menus.

CONCLUSION

La demi-pension est un service non négligeable rendu aux familles. Son bon fonctionnement requiert l'adhésion participative et respectueuse de chacun. L'objectif du collège Max Jacob est de maintenir et améliorer la qualité du service public de restauration.

3.6 AIDES SOCIALES AUX FAMILLES

Des aides sociales individualisées peuvent être attribuées aux familles :

- ▲ bourses nationales attribuées sur critères sociaux
- ▲ aide à la scolarité du Fonds Social des Collèges
- ▲ aide à la cantine du Fonds Social des Cantines

Pour chacune de ces aides, un dossier doit être constitué avec l'aide possible de l'assistance sociale.

4. LES SANCTIONS ET PUNITIONS

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et les rapports entre les différents acteurs grâce à des règlements préalablement établis. Le non-respect du règlement intérieur perturbe le bon fonctionnement du collège et la scolarité des élèves.

Les sanctions constituent le moyen d'obtenir des élèves le strict respect des principes qui fondent l'institution scolaire. Tout manquement au règlement intérieur, toute atteinte aux personnes ou aux biens, tous les cas de violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service public de l'éducation peuvent donner lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Il peut s'agir de fautes commises lors d'activités éducatives à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement. De même, les fautes commises à l'extérieur de l'établissement mais qui sont en lien avec la qualité d'élève sont susceptibles d'entraîner une procédure disciplinaire.

Pour qu'elle ait un rôle éducatif, toute sanction doit être juste, motivée, proportionnelle à la faute, individualisée, expliquée et comprise au mieux par l'élève. La sanction a pour but, d'une part, d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, d'en mesurer les conséquences et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite, et d'autre part, de lui rappeler le sens et l'unité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Les responsables légaux sont tenus informés de toute sanction donnée à leur enfant par le carnet de correspondance ou par courrier. En certaines circonstances, leur venue au collège peut être jugée indispensable. Ils sont alors convoqués par téléphone ou par courrier.

L'adhésion des familles aux décisions disciplinaires prises par les personnels du collège constitue un atout majeur pour la réussite de la portée éducative de la punition ou sanction.

4.1 RAPPELS DES PRINCIPES GENERAUX

La mise en œuvre des procédures et sanctions disciplinaires scolaires s'inscrit dans le cadre légal défini par les principes généraux du droit français et les textes propres à l'Education Nationale.

Principes de la légalité des sanctions et des procédures

Pour être légal et applicable, l'ensemble des mesures disciplinaires doit être déterminé par le règlement intérieur du collège conformément aux textes en vigueur. Les sanctions doivent être appliquées dans le respect de la personne et être exemptées de tout caractère vexatoire, dégradant ou humiliant. Des travaux d'intérêts scolaires pourront être demandés aux élèves.

Principe du contradictoire

Il est nécessaire d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons et ses arguments avant toute décision à caractère disciplinaire. Les parents de l'élève concerné sont informés des sanctions prises et peuvent être également entendus s'ils le souhaitent.

Principe de la proportionnalité de la sanction

La sanction a pour finalité de favoriser une attitude responsable de l'élève. Elle doit donc être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle ou de la récidive. Il convient à cet effet d'observer une hiérarchie entre les atteintes aux biens et les atteintes aux personnes, les manquements au règlement intérieur et les infractions pénales.

Principe de l'individualisation des sanctions.

Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de son implication dans les manquements reprochés et de ses antécédents en matière de discipline. La sanction n'est pas donnée uniquement en fonction de l'acte commis mais également en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire.

Règle du « non bis in idem » : Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions à raison des mêmes faits.

4.2 LE REGIME DES SANCTIONS ET PUNITIONS

Dans un établissement scolaire des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

• Les punitions :

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au collège.

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en réponse immédiate et en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

- **Inscription dans le carnet de correspondance** qui doit être signé par un responsable légal
- **excuses orales ou écrites, publiques ou privées**, qui doivent manifester une réelle prise de conscience du manquement à la règle.
- **Un devoir** supplémentaire assorti ou non d'une retenue qui sera corrigé par celui qui l'a donné.
- **Une mise en retenue** d'une heure (ou de plusieurs) pendant laquelle l'élève effectue un devoir à remettre ou une tâche à accomplir au profit de l'établissement en réparation du préjudice causé. Cette tâche ne peut être ni humiliante ni dangereuse et s'effectue sous surveillance.
- **Une exclusion de cours**, à titre exceptionnel. L'élève exclu du cours est confié à la responsabilité du C.P.E par l'intermédiaire d'un délégué de la classe. L'élève effectue pendant son exclusion, un exercice donné par le professeur ou le C.P.E et envoyé à la famille qui doit retourner l'avis de réception. Une fiche d'incident sera rédigée et expédiée à la famille.

• Les sanctions disciplinaires

Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Elles sont portées au dossier administratif de l'élève et sont dûment notifiées à l'intéressé et à ses représentants légaux.

Une sanction d'exclusion temporaire ne peut pas être prononcée sans que l'élève, et sa famille s'il est mineur, aient été invités à s'entretenir avec le chef d'établissement.

- **L'avertissement**, assorti ou non d'un engagement oral ou écrit de l'élève concernant des objectifs précis et évaluable en terme de comportement et de travail scolaire.

- Le blâme

Il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

- La mesure de responsabilisation

Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure.

Un document signé par le chef d'établissement, le représentant légal et le responsable de la structure d'accueil définit les modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite.

La portée symbolique et éducative de la démarche prime sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève.

Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève doit être sincère.

- L'exclusion temporaire de la classe

Elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

- **L'exclusion temporaire** du collège, de la demi-pension n'excédant pas huit jours.

Cette période d'exclusion ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement. Il est tenu d'effectuer des travaux à caractère pédagogique donnés par des professeurs (leçon, rédaction, exercices, devoirs) Il peut être amené à se présenter à l'administration du collège pour récupérer les devoirs à faire ou pour les remettre. En aucun cas, un élève exclu ne doit pénétrer dans la cour ou dans le bâtiment scolaire pendant la période de son exclusion.

- L'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension.

Cette sanction ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

En application de l'article L. 131-6 du code de l'Éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève est informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées.

Chacune de ces sanctions peut éventuellement être assortie du sursis, total ou partiel. Toutes les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours juridique.

Mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Dans ces deux seuls cas, une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative.

Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

L'élève doit manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation.

Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation 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'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 heures, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation, seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

4.3 LA COMMISSION EDUCATIVE

Elle est convoquée et présidée par le principal ou, en son absence, par le principal adjoint afin d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

La commission éducative peut être réunie pour

- aider les élèves à mieux appréhender les règles de vie collective en les responsabilisant,
- élaborer des réponses éducatives,
- croiser les regards sur un élève,
- assurer le suivi des mesures de responsabilisation ou mesures alternatives aux sanctions prises.

Elle est composée :

- du principal, du principal adjoint, du directeur de la SEGPA
- du professeur principal ou d'un professeur de l'équipe si celui-ci est indisponible,
- d'un autre professeur
- du conseiller principal d'éducation
- d'un parent élu au conseil d'administration
- d'un responsable légal de l'élève.

En fonction de l'élève et de la situation, le président de la commission peut inviter d'autres membres de la communauté scolaire (infirmière, médecin scolaire, assistante sociale, conseillère d'orientation psychologue, assistant d'éducation, autre parent, autre élève ...)

5. LES ASSOCIATIONS

5.1 L'ASSOCIATION SPORTIVE

L'association sportive du collège Max-Jacob est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S) et participe aux compétitions organisées par celle-ci.

Elle a, pour vocation, la formation de jeunes arbitres officiels pouvant, par la suite, s'investir dans des clubs civils.

L'inscription se fait en début d'année auprès des professeurs d'E.P.S.

5.2 LES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES

Les associations de parents d'élèves :

- entretiennent des relations officielles avec le chef d'établissement et de l'équipe pédagogique si besoin est.

- participent aux instances collégiales de l'établissement (conseil de classe, conseil d'administration...)
- peuvent préparer et tenir dans l'établissement leurs réunions statutaires
- ont connaissance des listes d'adresses des parents qui ne manifestent pas leur opposition à cette communication
- diffusent par l'intermédiaire de l'établissement leur bulletin d'adhésion et les documents concernant leurs activités.

L'administration du collège n'est que l'intermédiaire des associations et n'est nullement engagée par les documents communiqués, son rôle se limite à ce que le contenu ne soit pas en contradiction avec le respect de la laïcité de l'enseignement public.

6. CHARTES

En annexe :

Charte des règles de civilités du collégien

Charte du bon usage du matériel informatique, du réseau et de l'internet

CHARTRE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée.

Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

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

Respecter les règles de la scolarité :

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

Respecter les personnes :

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

Respecter les biens communs

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

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

À

Signature de l'élève

le

Signature des parents

CHARTRE DU BON USAGE DU MATERIEL INFORMATIQUE, DU RESEAU et DE L'INTERNET

La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des technologies d'information et de communication dans le cadre des activités scolaires.

Elle concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives, et engage l'établissement et tous les élèves utilisateurs à :

- respecter les valeurs fondamentales de la République ;
- respecter les lois en vigueur, en particulier les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et au droit à l'image ;
- respecter les droits et les biens d'autrui ;
- protéger les personnes.

L'établissement met des services à la disposition des élèves dans le cadre de leur scolarité, sous réserve du respect des engagements énoncés sous l'entrée « l'élève s'engage à » :

- l'accès nominatif et sécurisé à un poste de travail et aux ressources du réseau de l'établissement, pour lequel une identification numérique personnelle est attribuée à l'élève ;
- un dossier individuel de travail sur le réseau ; ce dossier n'est pas personnel ; il est réservé à un usage exclusivement scolaire ; des adultes peuvent être amenés à consulter le contenu de ces dossiers individuels ;
- l'accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés par l'établissement ;
- Un accès à un espace numérique de travail (TOUTATICE)

L'élève s'engage à :

- respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur ;
- ne pas divulguer son identification numérique personnelle ;
- ne pas usurper l'identité d'un autre utilisateur ;
- ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations ou des logiciels sans s'être assuré qu'il a le droit de le faire ;
- ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal du réseau, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition ;
- ne pas produire ou introduire délibérément de logiciel malveillant ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les installations de leur usage normal ;
- ne pas introduire sans autorisation dans l'établissement de matériel susceptible de nuire au bon fonctionnement ou à la sécurité du réseau ;
- ne pas utiliser les installations et ressources mises à sa disposition par l'établissement à des fins commerciales, politiques, religieuses, idéologiques ou opposées aux valeurs de la République ;
- ne pas tenter d'accéder, dans le cadre des activités pédagogiques, à des ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires, éducatifs de l'établissement ;
- informer l'établissement de toute anomalie constatée.

Sanctions :

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants. Il s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant.

L'établissement se réserve le droit :

- de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités ;
- de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à leur objectif éducatif et pédagogique.

Je m'engage à respecter cette charte et à adopter une conduite respectueuse des autres usagers.

À

le

(NOM) (PRÉNOM)
Signature de l'élève

(NOM) (PRÉNOM)
Signature des parents