

Collège Jacqueline de Romilly

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2023 - 2024

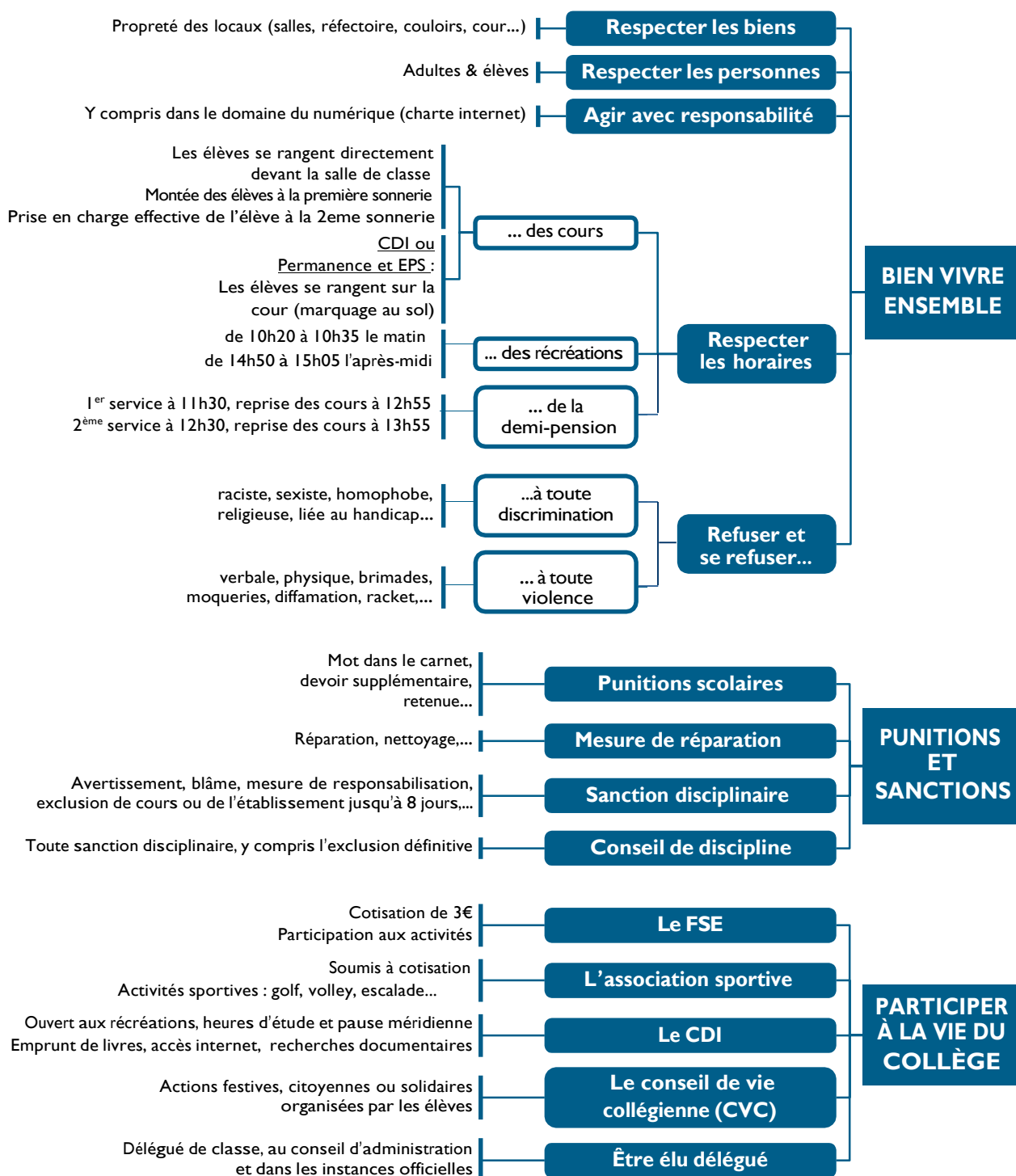


POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

L'ESSENTIEL DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

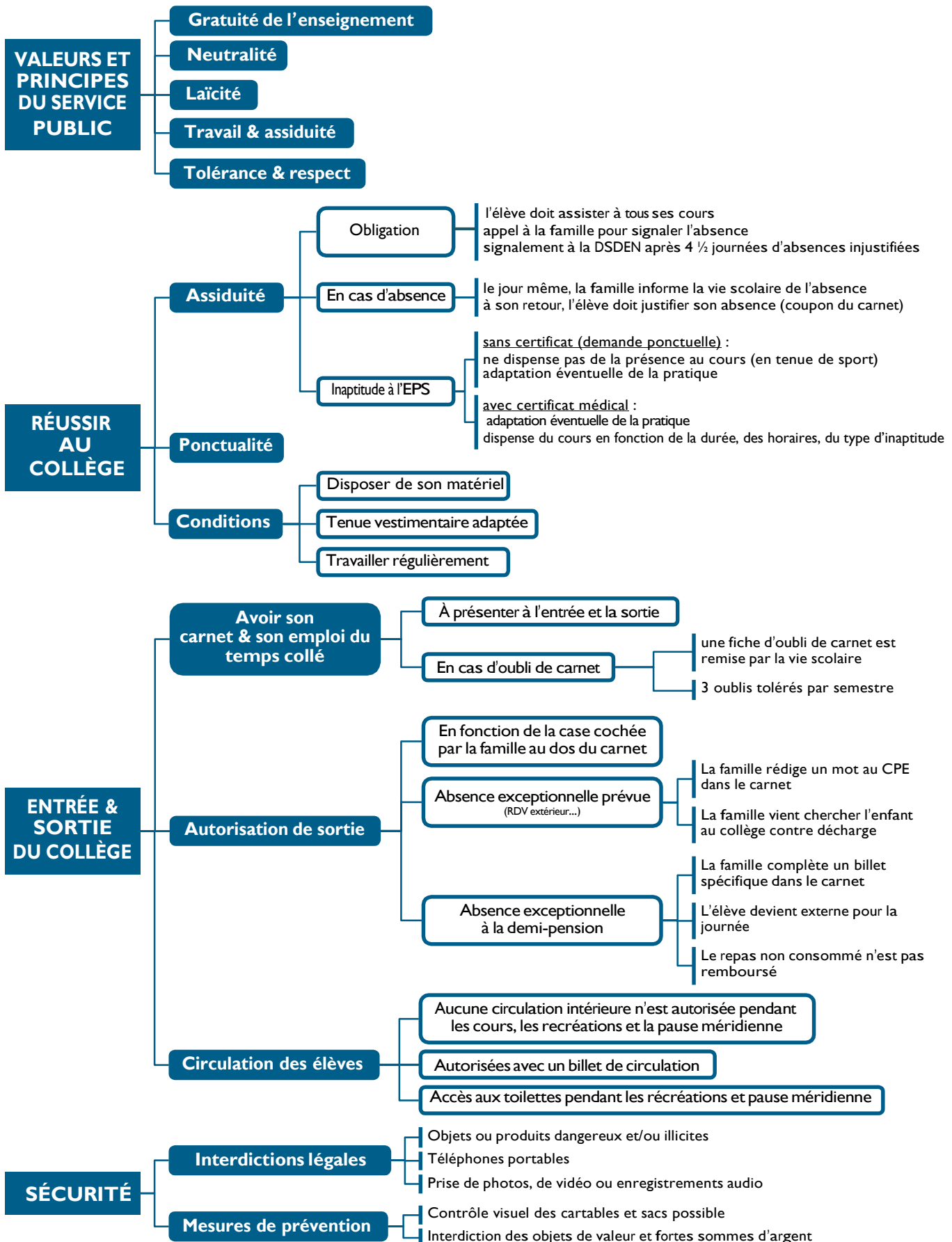
ÊTRE COLLEGIEN C'EST :

- Développer des connaissances, des capacités, des compétences intellectuelles, manuelles, physiques et artistiques.
- Construire son avenir dans un climat de responsabilité sur la base d'une participation active à la vie de l'établissement,
- Permettre la rencontre des différences professionnelles, sociales et culturelles
- Assurer la formation de la personne et du citoyen.



RÈGLEMENT INTÉGRAL CONSULTABLE :

- Sur internet : www.college-jderomilly.fr
- À l'accueil du collège en version imprimée
- Dans l'espace Pronote™ des élèves, des parents et des personnels



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE

Adopté au Conseil d'administration du 14 février 2022

PRÉAMBULE

Le collège Jacqueline de Romilly de Magny-Le-Hongre est un Etablissement Public Local d'Enseignement. Son règlement intérieur est établi en conformité avec les lois et règlements régissant le fonctionnement de l'Education Nationale. Il est adopté par le Conseil d'Administration, c'est-à-dire par les représentants de l'ensemble de la communauté éducative : direction, élus municipaux et départementaux, professeurs, vie scolaire, personnel administratif et de service, parents et élèves. Il définit les droits et les devoirs des élèves et précise à chacun des membres de la communauté éducative les règles nécessaires à l'organisation de la vie collective et à l'action éducative.

Le collège Jacqueline de Romilly a pour mission de préparer chaque élève qui lui est confié à une insertion sociale réussie en développant conjointement ses potentialités, son niveau de connaissance, ses facultés de jugement, son sens civique et sa capacité d'adaptation au monde moderne. L'accomplissement de cette mission exige de toute la communauté éducative la reconnaissance et l'affirmation constante de quelques principes fondateurs : égalités des chances et de traitement entre les filles et les garçons, respect de la personne et des convictions d'autrui, neutralité politique et religieuse, laïcité, gratuité de l'enseignement, obligation scolaire et valeur fondamentale des savoirs transmis.

Les textes législatifs et réglementaires s'appliquent de plein droit même s'ils ne sont pas mentionnés dans le présent règlement.

L'inscription au collège Jacqueline de Romilly vaut pour l'élève, comme pour sa famille, adhésion aux dispositions que le règlement intérieur comporte et engagement de s'y conformer pleinement.

CHAPITRE 1 : COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Article 1 - Le carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est la carte d'identité du collégien et le support officiel de la communication entre l'établissement et la famille :

- Sa présentation est obligatoire à l'entrée et à la sortie de l'établissement et dès lors qu'un adulte du collège le demande. Le carnet peut, par exemple, être présenté, à la demande du professeur, à chaque début de cours.
- Le carnet de correspondance doit être bien tenu, couvert, complété, comportant l'emploi du temps et une photographie pour identifier l'élève.
- Toute perte ou détérioration volontaire du carnet fera l'objet d'un rachat au tarif appliqué par l'établissement. Le rachat est également nécessaire lorsque le carnet est complet.
- Toute information inscrite par un membre de l'équipe éducative ou par la famille doit être montrée le jour même par l'élève à la personne destinataire.



Article 2 - Le site internet du collège

Les informations relatives à la vie de l'établissement figurent sur le site internet du collège www.college-jderomilly.fr :

- toutes les démarches administratives courantes (inscription, accès aux espaces numériques de travail, bourses, paiement en ligne de la restauration scolaire) sont disponibles sur ce site.
- toute personne étrangère à l'établissement peut communiquer avec le collège grâce à la rubrique « Nous contacter » de ce site internet.



Article 3 - L'Espace Numérique de Travail

Les élèves et les familles ont accès à un Espace Numérique de Travail. Des identifiants leur sont remis en début d'année. Ils peuvent consulter l'emploi du temps et l'agenda de la classe mais également les résultats de leur enfant. Les familles les élèves sont invités à consulter régulièrement cet espace numérique. Une messagerie interne permet la communication entre le collège, les élèves et leurs familles.



Elèves



Parents



Professeurs

Article 4 - Le Portail « Educonnect »

Les services académiques mettent à disposition des familles un espace numérique pour accéder et modifier leurs données personnelles. C'est sur cet espace que les familles saisissent également les demandes de bourse de collège et de lycée, les vœux d'orientation et d'affectation de leur enfant et la confirmation d'inscription en lycée.

Article 5 - Les rencontres Parents-Professeurs

Plusieurs fois dans l'année, un bilan périodique comportant les éléments des programmes travaillés, les résultats de l'élève, les appréciations de l'équipe pédagogique, ainsi que l'appréciation globale du conseil de classe est transmis à la famille.

Ces documents peuvent être remis lors d'une rencontre Parents-professeurs. Cette rencontre doit être le moment privilégié pour faire le bilan sur la scolarité de l'élève et donner les conseils nécessaires à sa progression. Dans l'intérêt de l'élève, la présence des familles à ces rencontres annuelles est indispensable.

Lorsqu'il n'y a pas de rencontre parents-professeurs, le bilan périodique est remis à l'élève, pour transmission aux responsables légaux. Il est également disponible (en téléchargement) sur Pronote.



Article 6 - Les demandes de rendez-vous

Les demandes de rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative de l'élève sont formulées via le carnet de correspondance ou via la messagerie numérique. Les familles seront exclusivement reçues dans les salles prévues à cet effet.

Les familles ont également la possibilité de prendre rendez-vous avec le chef d'établissement (ou son adjoint), en appelant le secrétariat de direction.

Article 7 - Le professeur principal

Un professeur principal est désigné par la Direction, pour chaque classe. Il est le coordonnateur de l'équipe éducative et l'interlocuteur privilégié des familles pour toute question ayant trait au suivi pédagogique de l'élève et à son projet d'orientation. Un lien permanent et direct est établi avec le (ou la) Conseiller(e) Principal(e) d'Education (CPE) référent, l'Infirmière Scolaire et le (ou la) Psychologue Education Nationale. (PSY-EN).

Article 8 - Le pôle médico-social

Le pôle médico-social (Infirmière et Psychologue Education Nationale) assure une permanence au collège une ou deux journées par semaine :

- Les rendez-vous avec la Psychologue- Education Nationale sont pris directement auprès du secrétariat de direction, qui a accès à son agenda.
- Les rendez-vous avec l'Infirmière Scolaire se prennent directement par téléphone ou par messagerie numérique sur ses journées de présence dans l'établissement. La prise en charge des premiers soins reste toutefois une priorité.

Article 9 - Les règles de la communication

Toute communication entre les membres de la communauté éducative (collège, élèves et familles), qu'elle soit écrite ou orale, manuscrite ou dactylographiée, en présentiel ou en distanciel, doit toujours être formalisée dans le respect de la règle des « 7C » : elle doit être claire, concise, concrète, correcte, cohérente, complète et courtoise.

La déconnexion numérique est une nécessité pour tous les membres de la communauté éducative. Toute communication formulée le soir ou le weekend n'a donc pas l'obligation d'être lue et traitée au moment de sa réception.

CHAPITRE 2 : ORGANISATION DES ETUDES

Article 10 - Le Calendrier scolaire



Le calendrier de l'année scolaire et les congés sont fixés par arrêté ministériel. Familles, élèves et personnels doivent s'y conformer.

Le chef d'établissement peut être amené à modifier l'organisation des cours en cas d'urgence ou à les suspendre lorsque l'établissement est centre d'examen. Il en informera le Conseil d'Administration.

Article 11 - La grille horaire

Le Collège Jacqueline de Romilly est ouvert du lundi au vendredi selon la grille horaire ci-dessous. Certaines activités peuvent toutefois se prolonger tous les jours dans le cadre de l'Association Sportive ou de l'Accompagnement Educatif.

| | Sonnerie de montée | Sonnerie de début de cours | Sonnerie de fin de cours | | Sonnerie de montée | Sonnerie de début de cours | Sonnerie de fin de cours |
|------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|
| M1 | 08h20 | 08h25 | 09h20 | S1 | 12h50 | 12h55 | 13h50 |
| M2 | 09h20 | 09h25 | 10h20 | S2 | 13h50 | 13h55 | 14h50 |
| Récréation | 10h20 - 10h35 | | | Récréation | 14h50 - 15h05 | | |
| M3 | 10h33 | 10h35 | 11h30 | S3 | 15h03 | 15h05 | 16h00 |
| M4 | | 11h35 | 12h30 | S4 | 16h00 | 16h05 | 17h00 |

Article 12 - Les sonneries

La sonnerie de montée et/ou sonnerie de fin de cours marque(nt) la sortie de l'élève de son cours ou bien encore le déplacement de l'élève vers son prochain cours.

La sonnerie de début de cours marque la prise en charge effective de l'élève par son professeur.

Article 13 - L'emploi du temps

En début d'année, les horaires propres à chaque classe sont communiqués via l'emploi du temps. La présence, tout au long de l'année, à tous les cours inscrits à celui-ci, est obligatoire.

Toute modification ponctuelle de l'emploi du temps (absence d'un enseignant, déplacement de cours, rattrapage...) est notifiée sur Pronote. L'élève a l'obligation de s'y conformer.

Article 14 - Les dispositifs annexes

Des dispositifs d'accompagnement et de remédiation peuvent être proposés aux élèves en complément de leur emploi du temps habituel. L'adhésion et la participation à de tels dispositifs est vivement recommandée et reste dans l'intérêt de l'élève.

Des clubs et ateliers éducatifs sont également proposés aux élèves afin de s'épanouir pleinement au sein de l'établissement.

Article 15 - Les absences

A. **En cas d'absence non prévisible** de l'élève, le responsable légal doit :

- Prévenir par téléphone ou mail le service de Vie Scolaire le jour même et avant la première heure de cours.
- **Et Justifier par écrit** l'absence de l'enfant (billet de couleur du carnet de correspondance). A son retour, et avant d'entrer en classe, l'élève présentera ainsi au service Vie Scolaire son justificatif d'absence dûment complété et signé par son représentant légal.

The image shows four examples of absence slips (billets de couleur) from a student's notebook. Each slip is a small rectangular card with a pink header and a white body. The header contains the word 'ABSENCE' and a small icon of a person. The body of the slip contains several lines for text, including fields for the student's name, the date, the time, and a signature line. The slips are arranged in a 2x2 grid, with the top two examples labeled '01' and the bottom two labeled '02'.

B. **En cas d'absence prévisible** de l'élève (rendez-vous médical, etc.), le responsable légal prévient de l'absence de son enfant en complétant directement par écrit le billet de couleur du carnet de correspondance. L'élève présentera ainsi son billet d'absence au service Vie Scolaire.

Chaque élève est soumis à l'obligation d'assiduité. Il convient de rappeler que quatre demi-journées d'absences non-justifiées dans le mois peut entraîner un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

Article 16 - L'inaptitude à la pratique sportive



Tout élève est jugé apte à la pratique sportive, à défaut de présentation d'un certificat médical et/ou d'une demande exceptionnelle des représentants légaux.

L'inaptitude à la pratique sportive doit être justifiée par un certificat médical. Il devra préciser si l'inaptitude partielle ou totale est liée à :

- Un type de mouvement
- Un type d'efforts
- Une capacité à l'effort
- Des situations d'exercice ou d'environnement

L'enseignant d'EPS utilisera ces informations pour adapter la pratique de l'élève, si cela est possible.

Une demande d'inaptitude exceptionnelle peut toutefois être rédigée par le représentant légal de l'élève. Un coupon du carnet de correspondance est prévu à cet effet. L'élève présentera ainsi à la Vie Scolaire le coupon dûment complété et signé par le représentant légal.

Une inaptitude à la pratique sportive ne dispense en aucun cas l'élève de sa présence au cours. En fonction de l'aptitude de l'élève, de l'activité et du lieu de pratique, l'enseignant décidera si l'élève doit être présent lors du cours ou s'il doit se rendre en permanence. Si l'inaptitude est strictement supérieure à 15 jours et si le cours a lieu en début ou en fin de journée (ou mi-journée pour les externes), l'élève pourra, avec l'accord du CPE et de l'enseignant d'EPS, rester à son domicile.

Article 17 - Les modifications ponctuelles d'emploi du temps

L'emploi du temps de l'élève et son régime de sortie conditionne ses entrées et sorties de l'établissement.

- En cas de cours non assuré, seul l'élève muni d'une autorisation permanente de sortie (information se trouvant au dos du carnet de correspondance) peut quitter l'établissement. Cette sortie ne peut toutefois être accordée que lorsqu'il s'agit du dernier cours effectif de la journée (ou de la demi-journée pour un élève externe).
- Pour les élèves qui n'ont pas d'autorisation permanente, une autorisation exceptionnelle de sortie peut être accordée par le Conseiller Principal d'Éducation, sur demande écrite formulée par le représentant légal de l'élève. Cette autorisation pourra être réalisée par courriel.

En dehors des cas précisés ci-dessus, aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement avant l'heure prévue à son emploi du temps.

Article 18 - Les retards



A chaque début d'heure de cours, l'appel est réalisé par l'enseignant sur Pronote : il indiquera ainsi si l'élève est présent ou absent.

Si un élève se présente en retard au cours, celui-ci doit être muni d'un billet de circulation remis par l'adulte qui avait retenu l'élève. L'élève sera alors admis en cours et l'enseignant notifiera l'élève « présent » sur Pronote.

Si le retard ne relève pas de la responsabilité de l'établissement, l'élève devra se présenter à la Vie Scolaire. Le retard sera notifié sur Pronote et un coupon de retard sera renseigné sur son carnet pour son admission en classe. Les retards répétés exposent l'élève à une punition. Aucun retard aux intercourrs (et en début d'après-midi pour les élèves demi-pensionnaires) n'est toléré.

Si la classe de l'élève retardataire a déjà quitté l'établissement (cours d'EPS, sortie, etc.) ou si le retard est supérieur à 15 minutes, l'élève ne sera pas accepté en cours et se rendra en permanence.

CHAPITRE 3 : CIRCULATION ET SECURITE

Article 19 - L'accueil des élèves

L'entrée et la sortie de l'établissement se font uniquement par le grand portail situé sur le « Chemin des Ecoliers ». La Vie Scolaire assure le contrôle des entrées et sorties des élèves :

- L'établissement ouvre ses portes aux élèves dès 8h15 le matin, de 12h45 à 12h55 et de 13h45 à 13h55 le midi. Pour les autres moments de la journée, l'accès est ouvert 5 minutes avant chaque sonnerie.
- L'élève doit présenter son carnet de correspondance en entrant et en sortant de l'établissement. En cas d'oubli du carnet, une fiche sera remise à l'élève. Trois oublis seront tolérés par semestre.
- En EPS, les élèves sont pris en charge au collège. Les élèves ne peuvent en aucun cas se présenter directement devant les installations sportives ni même être libérés depuis ses installations.



Article 20 - L'accueil des visiteurs

Toute personne étrangère au collège doit sonner au visiophone du portillon, l'accès par le grand portail n'étant autorisé, même ouvert, que pour les élèves et personnels du collège :

- La personne signalera le motif de sa venue.
- Elle se présentera dès son arrivée à la loge pour signaler son identité. Le registre prévu à cet effet devra être renseigné.
- L'agent d'accueil avertira par téléphone le service concerné.
- Tout déplacement d'une personne étrangère au service ne peut s'effectuer qu'accompagné d'un personnel de l'établissement.

Article 21 - Transport / mobilité



Un local est mis à la disposition des élèves pour y déposer leur vélo, trottinette, etc. Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent descendre de leur vélo ou trottinette avant de franchir la grille de l'établissement. Les moteurs éventuels doivent être à l'arrêt.

Les véhicules sont sous l'entière responsabilité de leur propriétaire. L'usage d'un antivol est obligatoire. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol. Ce local est néanmoins placé sous vidéosurveillance.

Il est enfin interdit de laisser vélos et trottinettes dans le local la nuit, le weekend ou pendant les vacances scolaires.

Article 22 - Le rangement des élèves

En début de matinée et d'après-midi, et à la fin des récréations, une sonnerie signale la montée en classe :

- L'élève se rangera alors devant sa salle de classe.
- Pour les cours d'EPS, de Documentation et pour la Permanence, les élèves se rangent sur la cour. Un marquage au sol est prévu à cet effet.

Aux interclasses, l'élève dispose de peu de temps pour se rendre d'une salle à une autre. Il doit donc circuler rapidement, calmement et se ranger correctement devant la salle du prochain cours.

Article 23 - Les déplacements des élèves

Pendant les cours, aucun élève ne peut circuler seul dans les couloirs ou dans le hall. Si celui-ci est amené à quitter la salle de classe pour se rendre vers un des bureaux ou services du collège (Vie Scolaire, Administration...), un « billet de circulation » doit être obligatoirement rédigé par l'enseignant et donné à l'élève avant sa sortie de la classe. Un billet de circulation est également rédigé pour son retour en classe.

Pendant la pause méridienne et les récréations, l'accès au hall du collège n'est pas autorisé, sauf en cas d'intempéries, et sur autorisation de la Vie Scolaire.



Article 24 - L'accès aux espaces de l'établissement

- **L'accès aux toilettes** est autorisé lors des récréations et de la pause méridienne. En dehors de ces plages horaires, l'accès est soumis à l'autorisation préalable de l'adulte et uniquement pour les urgences (maladies, etc).
- **L'accès à l'Infirmierie** n'est possible que sur les journées de présence de l'Infirmière Scolaire. L'élève souhaitant se rendre à l'Infirmierie doit obligatoirement passer à la Vie Scolaire afin que son passage soit enregistré (Pronote). Si l'élève est déjà muni d'un billet de circulation (donné par l'enseignant par exemple), la Vie Scolaire tamponnera le billet de l'élève afin qu'il soit accepté par l'Infirmière Scolaire. Si l'élève n'a pas de billet, celui-ci est rédigé et remis par la Vie Scolaire.
- **La permanence** : En cas d'absence d'un professeur et si la sortie de l'élève n'est pas possible, l'élève est accueilli en salle de permanence. Ce dernier devra alors se ranger en silence devant la salle, à l'extérieur. Il pourra travailler sous la surveillance d'un personnel d'éducation.
- **Le Centre de Documentation et d'Information** : Lorsqu'un élève n'a pas cours et se trouve en permanence, il pourra demander à aller au CDI. Si le professeur documentaliste n'a pas cours avec une classe, il proposera ainsi l'accueil des élèves. Le CDI est également ouvert sur la pause méridienne et aux récréations. Les élèves seront pris en charge sur la cour par l'enseignant documentaliste. L'accès au CDI ne peut en aucun cas être un motif valable d'une présence dans le hall de l'établissement.
- **Les salles du Foyer Socio Educatif** : Lorsqu'un élève n'a pas cours, l'élève adhérent à l'association « FSE » pourra accéder aux salles du Foyer. La capacité d'accueil de ces salles est toutefois limitée. Les modalités d'accueil et d'ouverture du FSE sont précisées chaque année. Il est rappelé également que tous les usagers du FSE sont tenus à un comportement conforme au présent règlement intérieur.
- **L'accès aux vestiaires d'EPS** est réglementé par l'enseignant. L'élève ne pourra pas y accéder sans autorisation. Il est également interdit de verrouiller les portes des vestiaires, de jouer avec les interrupteurs, de chahuter dans les vestiaires ou les toilettes.
- **Des casiers** sont prioritairement mis à la disposition des élèves de 6eme demi-pensionnaires. L'accès aux casiers est réglementé et ne peut en aucun cas être un motif valable de retard en classe ou de présence inopinée dans le hall de l'établissement. Les Conseillers Principaux d'Education, en collaboration avec les professeurs principaux, organisent l'attribution des casiers chaque année, courant septembre. Seul le matériel scolaire de l'élève peut être entreposé dans les casiers. Il convient de rappeler que le chef d'établissement se réserve le droit, par mesure de sécurité ou dysfonctionnement du matériel, d'ouvrir les casiers de l'établissement. En l'absence de ce dernier, cette prérogative peut être déléguée au CPE.

Article 25 - Les déplacements « hors enceinte de l'établissement »

Les déplacements hors de l'enceinte de l'établissement (EPS, sorties, etc.) sont encadrés par les enseignants. Les élèves doivent marcher en rang sur les trottoirs ou espaces prévus à cet effet, rester groupés, toujours à la vue d'un professeur et ne pas retarder la progression du groupe. Ils doivent rester calmes, attentifs aux dangers éventuels, respectueux des passants, des biens d'autrui et des jardins arborés. Les élèves doivent attendre l'accord de l'enseignant pour traverser les passages piétons.

Article 26 - Les consignes de sécurité

Les consignes de sécurité sont connues de tous les personnels de l'établissement et commentées à l'élève en début d'année. Plusieurs exercices d'évacuation et de confinement sont organisés au cours de l'année scolaire et exigent d'être pris au sérieux. Les élèves peuvent s'investir dans la sécurité en suivant une formation d'assistant de sécurité proposée en début d'année.

L'élève doit avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Toute dégradation volontaire de signalétique, d'extincteurs, de boîtiers d'alarme ou détecteurs de fumée, tout comme l'usage abusif de ces équipements, met en danger la collectivité et constitue une faute grave relevant d'une sanction disciplinaire.

Article 27 - Les installations sportives

Les installations sportives mises à la disposition de l'établissement nécessitent des règles de sécurité complémentaires que tous les usagers doivent respecter :

A. Halle Alexis Vastine et son terrain multisports extérieur :

- Pour des raisons de sécurité, il est interdit de se suspendre aux buts de handball ainsi qu'aux paniers de basket-ball.
- Il est interdit de rentrer dans les locaux de matériel sans y être autorisé au préalable.

B. Gymnase et dojo Emilie Andéol :

- Pour des raisons de sécurité, il est interdit de se suspendre aux buts de handball, ainsi qu'aux paniers de basket-ball.
- Il est interdit de grimper sur le mur d'escalade sans y être autorisé au préalable.
- Il est interdit de rentrer dans les locaux sans y être autorisé au préalable.
- La pratique sur tapis se fait en chaussettes propres ou pieds nus. Il est interdit de poser stylos et feuilles sur les tapis.
- Les tapis devront être systématiquement serrés entre eux (sans qu'ils se chevauchent) pour éviter les risques d'entorse de la cheville notamment.

C. Terrain synthétique Emilie Andéol :

- Il est strictement interdit de jouer avec les granules noirs constituant le terrain.
- Il est interdit de s'agripper ou sauter par-dessus la main courante, se suspendre aux buts et de se balancer.

D. Espaces extérieurs (Parc du Lochy, étangs) :

- Il est interdit de s'approcher dangereusement des étangs et de tout cours d'eau.
- Il est interdit de sortir des espaces de déplacement autorisés par l'enseignant (notamment en course d'orientation)

Il convient de rappeler que les chaussures à crampons sont interdites en EPS.

Article 28 - Les assurances

Il est vivement conseillé aux familles de contracter une assurance contre les risques dont leur enfant serait victime ou responsable.

La souscription d'une assurance est obligatoire pour participer aux activités facultatives de l'établissement (sorties, voyages, activités du Foyer Socio Educatif, etc.)

Article 29 - Le Chef d'établissement

Le chef d'établissement, en qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, peut prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement.

Des règles et consignes spécifiques, relatives au fonctionnement, à l'accueil, à la circulation dans les locaux et aux modalités d'apprentissage pourront ainsi être mises en place par le chef d'établissement pour répondre à une urgence, mais aussi pour répondre à une commande des autorités (Plan Vigipirate, Protocole sanitaire, etc.). Les usagers ont alors obligation de s'y conformer.

CHAPITRE 4 : VIE PEDAGOGIQUE ET EDUCATIVE

Article 30 - Les conditions de la réussite scolaire

La réussite scolaire d'un élève dépend de sa participation active en classe et d'un travail personnel sérieux et régulier au collège comme à la maison.

Afin de respecter et permettre le travail de tous, le silence et l'écoute sont de rigueur dans la salle de classe, en dehors de la participation au cours. Il n'est donc pas tolérable qu'un élève perturbe un cours.

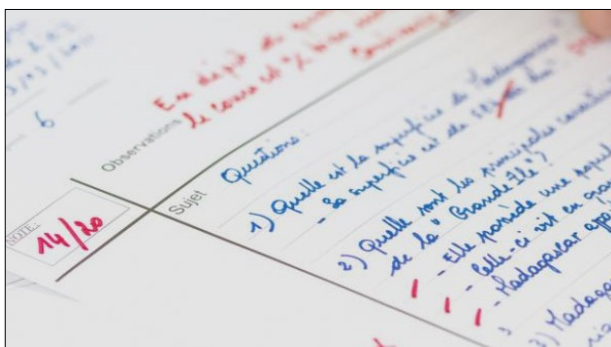
Article 31 - Les conditions de la réussite scolaire

La salle de classe n'est pas le seul lieu d'apprentissage :

- Le Centre de Documentation et d'Information met à disposition des ressources documentaires mais c'est aussi un lieu d'apprentissage scolaire, culturel et méthodologique. Une ambiance propice au travail individuel est donc exigée, sous peine d'éviction. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée.
- Une Permanence est assurée toute la journée (sauf durant la pause méridienne) afin d'accueillir les élèves qui n'ont pas cours (absences de professeurs, etc.). Elle doit être considérée comme un lieu d'étude ou de lecture. Les élèves doivent donc y adopter une attitude studieuse.
- Les installations sportives (intérieures et extérieures) - et les déplacements en EPS- sont aussi des lieux d'apprentissage où le règlement intérieur de l'établissement s'applique pleinement.

Article 32 - Le travail personnel de l'élève

L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours. Il ne peut être dispensé non plus de participer aux projets pédagogiques ou éducatifs proposés à sa classe.



L'élève doit également se soumettre aux modalités de contrôle de connaissance. Le travail scolaire demandé (évaluations écrites et orales en cours, exercices demandés à la maison...) doit être réalisé par l'élève et ce dans les délais impartis.

Il peut être évalué par des observations écrites en termes de capacités et/ou de compétences, et/ ou par des notes. Un devoir non rendu peut être comptabilisé comme un zéro ou une compétence « non acquise ».

La triche ou le plagiat sont strictement interdits et ne peuvent être définis comme le travail personnel de l'élève :

- On entend par triche le fait d'utiliser pendant un devoir une antisèche, un manuel, un smartphone, une montre connectée ou tout objet qui n'est pas autorisé. Le fait de copier sur un camarade de classe ou le fait de faire réaliser un devoir par quelqu'un d'autre (adulte ou élève) constitue également une triche.
- On entend par plagiat l'utilisation de l'œuvre d'un autre, en la faisant passer pour sienne, le fait de s'approprier des extraits de texte, des images, des données provenant de sources externes et de les intégrer à son propre travail, sans utiliser de guillemets ou sans en mentionner la provenance.

Toute triche ou plagiat pourra être comptabilisée comme une compétence « non acquise », un zéro ou donner lieu à une procédure disciplinaire. Pour rappel, une suspicion de fraude à un examen national peut entraîner, outre des sanctions disciplinaires, une interdiction de participer à tout examen ou concours pendant 5 ans.

Article 33 - Les aménagements pédagogiques

En cas de difficultés scolaires importantes, de troubles d'apprentissage ou de handicap, l'élève peut bénéficier de certains aménagements pour lui permettre de progresser et de suivre sa scolarité dans les meilleures conditions. Ces aménagements sont formalisés, à la demande de l'équipe pédagogique et/ou de la famille :

- **P.P.R.E :** un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) peut être élaboré et mis en place par l'équipe pédagogique. Il s'agit d'aménagements ponctuels : le PPRE est réalisé sur une période définie et n'a donc pas vocation à perdurer dans le temps.
- **P.A.P :** en cas de troubles spécifiques des apprentissages, des aménagements pédagogiques peuvent être également proposés dans le cadre d'un projet d'accompagnement personnalisé (PAP). Les familles transmettront pour cela les bilans réalisés au service médical du collège.
- **P.P.S :** un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) est mis en place pour les élèves porteurs d'un handicap (avec notification MDPH). En Seine-Et-Marne, les aménagements pédagogiques figurent dans le GEVASCO de l'élève.
- **P.A.I :** l'élève qui souffre d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies, etc.) peut bénéficier d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Des aménagements pourront ainsi être mis en place. Le cas échéant, les familles doivent solliciter chaque année l'Infirmière Scolaire.



Article 34 - Les droits des élèves

L'élève a le droit à l'aide, au conseil et au soutien de l'équipe pédagogique et de ses pairs. L'élève a droit à l'expression, à la représentation dans les instances de l'établissement, et à s'investir pleinement dans la vie du collège.

Dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté, un Conseil de Vie Collégienne et un Conseil des Eco-délégués sont installés au sein de l'établissement. Les modalités d'élections et de participation sont présentées en début d'année à l'ensemble de la communauté éducative.

Les élèves peuvent également user du droit de réunion, en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, et sur demande écrite formulée préalablement par les délégués de classe auprès du chef d'établissement.

Les élèves ont la possibilité d'adhérer à deux associations qui ont leur siège au sein de l'établissement : le **Foyer Socio Educatif** et l'**Association Sportive**. Le tarif de l'adhésion et le fonctionnement de l'association est précisée à chaque rentrée scolaire.

Article 35 - Les outils numériques

Un cahier de texte numérique de la classe est tenu par les enseignants sur Pronote. L'élève peut s'y référer ainsi que ses parents, en particulier lorsque l'élève est absent. Ce cahier de texte ne remplace pas l'agenda personnel, qui se doit d'être renseigné correctement par l'élève, à la fin de chaque heure de cours.

Un « cahier numérique de la classe » (Tablette) pourra être également mis en place. Celui-ci vise à responsabiliser les élèves, créer une cohésion et entraide au sein du groupe-classe et permettre que les élèves absents puissent récupérer les cours dans les meilleures conditions.

Chaque semaine, à tour de rôle, 2 élèves sont chargés de scanner les documents et traces écrites des cours. Les scans réalisés seront ainsi mis en ligne sur un espace partagé. La tablette devra être déposée à l'accueil à la fin de la journée afin d'être rechargée. Elle ne peut quitter l'établissement.

Article 36 - Les valorisations et mises en garde

- A. Tout au long de sa scolarité au collège, l'élève pourra être valorisé pour son travail, son attitude et/ou son engagement citoyen :
- Une page du carnet de correspondance notifie à la famille les « mérites et progrès » de l'élève.
 - Le conseil de classe décerne des mentions spécifiques (« Encouragements », « Compliments », « Félicitations » « Mention d'Excellence » qui figurent sur le bilan périodique de l'élève. L'attribution de ces mentions reste sous réserve de la participation de l'élève aux actions fortes de l'établissement en matière d'engagement citoyen, en particulier à la « Journée d'Engagement Citoyen » et la journée de « mobilisation pour les Valeurs de la République ».
 - Une Cérémonie Républicaine a lieu chaque année pour récompenser les élèves diplômés.
 - L'investissement et/ou l'engagement citoyen de l'élève pourront donner lieu ponctuellement ou lors d'une cérémonie officielle à une remise de prix ou de récompenses. Dans la mesure du possible, tous les membres de la Communauté Educative (personnels, parents, et élus) sont associés à ces actions de valorisation.
- B. Lorsqu'il est inquiet du travail et/ou de l'attitude et/ou de l'assiduité d'un élève, le conseil de classe peut être amené à prononcer une « mise en garde » afin d'avertir la famille. Cette « mise en garde », formalisée sur le travail et/ou l'attitude et/ou l'assiduité, doit permettre à l'élève de se ressaisir rapidement, afin de ne pas nuire à l'acquisition des compétences et connaissances attendues, à sa réussite scolaire ni à la construction de son projet d'orientation.

CHAPITRE 5 : PROTECTION DES PERSONNES

Article 37 - Le respect

Le respect mutuel constitue un des fondements de la vie collective. Le respect, la politesse et la tolérance sont des droits auxquels chacun peut prétendre au quotidien. L'élève a le droit de protection contre toute forme d'agression morale ou physique, d'où qu'elle vienne.

Article 38 - Actes et paroles



Le devoir de n'user d'aucune violence s'impose à tous. Les violences verbales, les insultes, les propos injurieux ou diffamatoires, les menaces, les brimades, les humiliations, les violences physiques, les jeux violents ou dangereux, l'utilisation détournée d'un objet, le rendant dangereux (déodorant en spray, compas, règle, ciseaux, etc.), l'enregistrement d'images de violence, le racket, les intimidations, toutes formes de harcèlement (y compris celui fait par le biais d'internet), les violences -ou propos- à caractère sexuel ainsi que toutes les formes de discrimination telles que le sexisme, l'homophobie, le racisme, pratiqués dans l'établissement, dans les autres lieux d'apprentissage (EPS, sorties, etc.), et aux abords immédiats du collège, constituent des comportements intolérables qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive et/ou la saisine de la justice.

Article 39 - La prise de sons et/ou d'images

La prise de sons ou d'images dans l'enceinte de l'établissement est interdite, sauf autorisation exceptionnelle du Chef d'Etablissement ou de son représentant. Tout enregistrement effectué à l'insu des personnes concernées et sans autorisation préalable est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire et/ou des poursuites judiciaires.

Dans le cadre d'un travail pédagogique (création artistique, auto-évaluation, évaluation, etc.), la prise de sons ou d'images peut être autorisée en cours. Les familles en seront préalablement informées par l'enseignant via le carnet de correspondance ou la messagerie de l'Espace Numérique de Travail. Toutes les données seront effacées et/ou détruites à l'issue de la séquence pédagogique sauf autorisation accordée par les familles. Aucune publication ou diffusion de ces données ne pourra avoir lieu sans l'autorisation des responsables légaux de l'élève.

CHAPITRE 6 : TENUE ET SAC A DOS DE L'ÉLÈVE

Article 40 - La tenue de l'élève

Une tenue adaptée à la vie scolaire est exigée en toutes circonstances :



- Les tenues doivent ainsi être correctes et conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité. Les tenues ne doivent pas non plus laisser apparaître les sous-vêtements ou parties intimes du corps tels que le nombril, la poitrine...Ce sera donc le cas des crops tops courts, brassières...

Concernant les tenues estivales, les tongs et crocs ne sont pas acceptées (sécurité et tenue correcte exigée), de même que les faux ongles (notamment dangereux en EPS)

- les tenues doivent ainsi être correctes et conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité. Les tenues ne doivent pas non plus laisser apparaître les sous-vêtements ou parties intimes du corps.

- les tenues doivent être adaptées au climat. En cas de pluie, l'élève doit être équipé d'un vêtement imperméable, en particulier lors des déplacements vers les installations sportives et autres sorties.

- le port d'un couvre-chef est interdit dans les locaux couverts de l'établissement.

- une fois entré en classe, l'élève doit quitter ses vêtements d'extérieur (manteau, écharpe, etc.) sauf autorisation du personnel du collège liée à une situation particulière. Son sac à dos doit être posé au sol.

- aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire (en application de la loi n°2020-1192 du 11 octobre 2010). Cette disposition ne concerne pas le port de masque de protection en cas de crise sanitaire.

- le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit, conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Éducation. Lorsque l'élève méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- une tenue différente et adaptée peut être exigée pour la pratique de certaines activités. C'est notamment le cas en EPS, la tenue vestimentaire adaptée conditionnant l'accès aux installations : une tenue de sport complète (tee-shirt, survêtement ou short de sport) est obligatoire ainsi que des chaussures de sport propres (semelles claires ne laissant pas de traces pour les activités en intérieur). Echarpe, bijoux et montre sont interdits durant la pratique. Tout manquement à ces obligations peut entraîner une punition et empêcher l'élève de pratiquer.

Article 41 - Le téléphone portable

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (montre connectée, etc.) est interdite dans l'enceinte du collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte (sortie, voyage, activité sportive, etc.), à l'exception d'un usage pédagogique en classe et de toute situation d'urgence, dès lors que cette utilisation a été autorisée au préalable par le chef d'établissement ou par délégation son représentant. Ces appareils doivent donc être éteints avant l'entrée dans l'enceinte de l'établissement et rangés dans les sacs durant toute la durée du temps scolaire (cette interdiction vaut également pour les cours au complexe sportif et la demi-pension).



En cas de non-respect de ces règles, les appareils seront pris à l'enfant. Ils ne seront restitués qu'aux représentants légaux, uniquement sur rendez-vous, auprès de la direction.

En cas de récidive, l'élève pourra être puni par une retenue. Dans les cas les plus graves d'utilisation, une sanction disciplinaire sera appliquée, notamment en cas d'atteinte au droit à l'image et à la dignité des personnes. En cas de situation

d'urgence, un élève pourra demander à utiliser son portable au bureau de la vie scolaire. Lors d'un voyage scolaire, une utilisation limitée et encadrée pourrait être envisagée. Comme tout objet personnel, l'élève est entièrement responsable de son équipement de communication mobile, le collège déclinant toute responsabilité en cas de perte, de bris ou de vol.

Les élèves présentant un handicap, un trouble de santé invalidant ou un trouble des apprentissages peuvent être autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication. Les usages de ces matériels seront cependant formalisés dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un programme d'accompagnement personnalisé (P.A.P), ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Le non-respect de l'interdiction, l'utilisation de ces appareils et/ou leur déclenchement sonore intempestif expose l'élève à la retenue temporaire de l'appareil et à l'engagement d'une procédure disciplinaire. L'appareil sera alors rendu à l'élève par le Conseiller Principal d'Éducation, à la fin de la journée. Toute récidive au cours de l'année scolaire pourra donner lieu à une sanction.

Article 42 - Le sac à dos de l'élève

- Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement toute arme ou tout objet dangereux (ciseaux pointus, couteau, cutter, briquet, allumettes, pétards, aérosols...).
- l'introduction et/ou la consommation d'alcool dans l'enceinte de l'établissement sont strictement interdites.
- il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Le parvis étant partie intégrante du collège, l'interdiction s'y applique pleinement. Il est également interdit d'introduire dans l'établissement des cigarettes (y compris électroniques) et autres substances dangereuses pour la santé et/ou illicites.
- Le chewing-gum est interdit dans l'enceinte de l'établissement et lors des activités extérieures.
- Les pochettes personnelles, sacoches, bananes et sacs à main ne faisant pas partie du matériel scolaire, ils ne sont pas admis dans l'établissement.
- la vente et l'usage de boissons énergisantes est strictement interdite dans les établissements scolaires, conformément à la circulaire n°2008-229 du 11 juillet 2008.
- la possession ou la prise/consommation de médicament, de boisson ou de nourriture personnelle est strictement interdite au sein de l'établissement. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut cependant être mis en place à l'initiative de la famille en contactant l'Infirmière Scolaire du collège. Si les conditions climatiques le nécessitent, une gourde d'eau pourra être tolérée dans le sac à dos de l'élève.
- L'introduction et/ ou l'utilisation d'enceintes ou de haut-parleurs dans l'enceinte de l'établissement est également strictement interdite.
- Dès lors que l'élève franchit les grilles de l'établissement, les téléphones et autres appareils connectés doivent donc être éteints, rangés dans le sac et non visibles. Les écouteurs (ou casques) doivent également être rangés et non visibles.
- Hormis les instruments de calcul utiles en cours, l'apport par l'élève d'appareils électroniques portables dans l'enceinte de l'établissement est fortement déconseillé.
- Tout élève se doit de venir au collège avec le matériel nécessaire et demandé. Sauf cas exceptionnel, les manuels scolaires sont conservés à la maison, un jeu étant disponible en salle de classe.
- Conformément aux orientations pédagogiques de l'établissement, il est demandé à chaque élève de toujours avoir un livre dans son sac (roman, bd, etc.).



CHAPITRE 7 : PROTECTION DES BIENS

Article 43 - Le vol

Le vol ou la tentative de vol, la fraude ou la tentative de fraude, la dégradation volontaire du bien d'autrui sont passibles de sanctions disciplinaires et/ou la saisine de la justice.

Il est cependant fortement déconseillé à l'élève de venir dans l'établissement (et installations sportives) avec de l'argent ou des objets de valeur. En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers.

Article 44 - Eco-citoyenneté

Une attitude éco-citoyenne est attendue de la part de tous les usagers de l'établissement scolaire :

- L'élève doit contribuer à la propreté des locaux afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.
- Il est interdit de jeter des débris (nourriture, emballages...) ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.
- Il est également interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement comme lors des activités extérieures.
- Le tri des déchets doit être effectué dès lors qu'il est mis en place par l'établissement.
- L'eau est précieuse : elle doit être utilisée de manière raisonnée, pour boire et se laver les mains. Les robinets doivent être coupés dès la fin de leur utilisation. Lors de fortes chaleurs et avec l'accord de l'établissement, l'utilisation d'une gourde sera tolérée et doit être préférée à la bouteille en plastique.



Article 45 - Les dégradations

Il est de l'intérêt direct de l'élève de respecter les locaux, le matériel (livres et manuels scolaires compris), le matériel informatique et les équipements collectifs mis à sa disposition, notamment le mobilier des classes. L'auteur d'inscription ou de dégradation est passible d'une sanction disciplinaire et doit assurer la remise en état du matériel dégradé.

Il peut être demandé réparation financière à la famille en cas de dégradation occasionnée par un élève. C'est le cas en particulier pour toute dégradation ou perte des manuels et livres prêtés à l'élève.

En cas de dégradation, l'accès à certaines installations peut également être restreint.

Toute dégradation volontaire ou toute négligence manifeste du mobilier et du matériel donnera lieu à un remboursement des familles au prix de rachat.



Article 46 - La restauration scolaire

La restauration scolaire est un service proposé aux familles. Si le règlement intérieur du collège s'y applique pleinement, la demi-pension fait également l'objet d'un règlement spécifique, élaboré par les services du Département de Seine-et-Marne. Le Règlement départemental de la restauration scolaire définit ainsi les conditions générales et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèves

publics de Seine-et-Marne.

Chaque élève souhaitant déjeuner à la demi-pension, de façon régulière ou ponctuelle, ainsi que son représentant légal, doivent prendre connaissance de ce règlement et s'engager à le respecter.

Ce document est consultable en version numérique sur le site du Département (www.seine-et-marne.fr), sur le site du collège (www.college-jderomilly.fr) ou en format papier auprès de l'établissement.

- Une bonne conduite est de rigueur pendant le passage au self et pendant le repas. Tout manquement aux règles pourra conduire à l'exclusion ponctuelle ou définitive de cette prestation, ou encore aux punitions et sanctions prévues par le règlement intérieur du collège.
- L'accès des élèves au réfectoire s'effectue selon un ordre de passage des classes défini au début de l'année et affiché à l'entrée du réfectoire. Un appel micro informe les élèves du passage effectif de leur classe. L'élève a l'obligation de s'y conformer.
- L'accès des usagers se fait à l'aide d'une carte personnalisée. Celle-ci est valable pour toute la scolarité de l'élève au sein de l'établissement.
- En cas d'oubli, l'élève a la possibilité de venir chercher un « ticket de substitution » pour le repas de la journée. Il devra alors se présenter obligatoirement au service Intendance à la récréation du matin. Après une semaine de demande de ticket de substitution, la carte sera considérée comme perdue. 3 oublis de carte dans le trimestre sans demande de ticket de substitution donneront lieu à une punition. Il peut être demandé aux élèves n'ayant ni carte ni ticket de passer à la fin du service. En cas de perte, la carte fera obligatoirement l'objet d'un rachat au tarif appliqué par l'établissement.
- Il est strictement interdit de quitter le réfectoire avec de la nourriture ou une boisson, ou encore d'introduire au collège comme au réfectoire toute boisson ou nourriture autre que celle servie par l'établissement (sauf pour les élèves ayant un PAI alimentaire).
- Les responsables légaux de l'élève peuvent autoriser une absence à la demi-pension (page dédiée du carnet). Conformément au règlement départemental de la restauration scolaire, il convient de rappeler que seule une absence de 5 jours ouvrés consécutifs peut donner lieu à une remise d'ordre (sauf en cas de sanction disciplinaire).

CHAPITRE 8 : MESURES DISCIPLINAIRES ET MESURES EDUCATIVES ALTERNATIVES

Article 47 - Les fondements

Tout manquement au présent règlement, de même que tout acte délictueux (défini comme tel par la loi ou la bienséance) non prévu dans celui-ci, justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et un signalement si nécessaire aux autorités compétentes. Les punitions et les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les principes généraux du droit.

Pour qu'elle ait un rôle éducatif, toute punition ou sanction doit être juste, motivée, proportionnelle à la faute, individualisée, expliquée et comprise par l'élève.

Les manquements à la règle commune font toujours l'objet d'une approche éducative qui privilégie le dialogue et la prise de conscience mais qui, en même temps, signifie très fermement les limites, selon la gravité, l'implication dans les manquements, les antécédents, l'âge et la situation de l'élève.

Article 48 - Les punitions

Les punitions scolaires sont appliquées pour tout manquement mineur aux obligations de l'élève ou perturbation dans la vie de la classe ou de l'établissement. Ainsi, tout personnel d'éducation, de direction ou d'enseignement peut prononcer :

- Un rappel à l'ordre oral.
- Une demande d'excuses orales ou écrites.
- Une observation écrite dans le carnet de correspondance.

- Un devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue ou observation écrite).
- Une retenue en dehors des heures de cours de l'élève.

Les personnels en charge de l'entretien et de la demi-pension pourront solliciter le CPE pour tout manquement à la règle constaté.

Il convient de rappeler que les punitions sont des mesures d'ordre intérieur. Elles ne peuvent faire l'objet d'un recours de la part des responsables légaux de l'élève. Toute punition non faite expose l'élève à une sanction.

Article 49 - Les sanctions

Les sanctions sont prononcées par le Chef d'Etablissement et/ou le Conseil de Discipline et sont appliquées pour toute atteinte aux personnes, aux biens et pour tout manquement grave aux obligations de l'élève :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- La mesure de responsabilisation.
- L'exclusion temporaire de la classe (exclusion interne), inférieure ou égale à 8 jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement (exclusion externe), inférieure ou égale à 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement. Cette sanction est exclusivement prononcée par le Conseil de Discipline.

Les mesures d'exclusion peuvent être assorties d'un sursis. Toute sanction est notifiée à la famille par courrier, transmis par voie postale et/ou par l'Espace Numérique de Travail de l'établissement.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un personnel ou d'un autre élève. Le conseil de discipline est automatiquement saisi lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Article 50 - Les mesures éducatives alternatives

Des mesures éducatives alternatives peuvent accompagner ou, dans certains cas, remplacer les punitions et/ou les sanctions :

- La fiche de suivi éducatif : Ce dispositif, prévu pour une durée limitée, consiste à faire présenter par l'élève une grille horaire hebdomadaire à chaque heure de cours pour que le professeur y appose ses observations et sa signature, en fonction des objectifs fixés. Un bilan quotidien/hebdomadaire est réalisé et visé par la famille.
- Modification du régime d'entrée et de sortie : Une modification du régime de l'élève peut être appliquée sur une courte période. Il sera demandé à l'élève d'être présent au collège de 8h25 à 17h00 même si celui-ci n'a pas cours. Cette mesure peut être associée à la mise en place d'une fiche de suivi. Toute amélioration de l'attitude de l'élève doit entraîner la levée du dispositif (au plus tard la semaine suivante). Si le bilan n'est pas positif, celui-ci peut être reconduit et fera l'objet d'une nouvelle évaluation (au plus tard la semaine suivante).
- Tutorat : l'élève a un suivi régulier avec un adulte du collège, pour faire un point sur ses engagements, les objectifs fixés, etc.
- La mesure de responsabilisation : Elle consiste, pour l'élève, à participer, en dehors de ses heures d'enseignement, à des activités de solidarité, de formation ou culturelles à des fins éducatives. Cette mesure peut être proposée par le Chef d'Etablissement ou le conseil de discipline comme alternative à une sanction d'exclusion et est subordonnée à la signature d'un engagement de l'élève à la réaliser.

- La mesure de réparation (travail d'intérêt général) : Il peut être décidé de faire effectuer à un élève la réparation d'une dégradation qu'il a commise ou un travail d'entretien en réparation d'une atteinte aux biens. Une telle mesure, excluant toute tâche dangereuse et toute intention d'humilier, suppose l'accord explicite de la famille. En cas de refus, la mesure de réparation peut être remplacée par une sanction disciplinaire.
- La commission éducative : Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement et des mesures de responsabilisation. En outre, elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle est présidée par le Chef d'Etablissement ou son adjoint et se compose des personnes suivantes : l'élève et son représentant légal, l'adjoint-gestionnaire, le CPE, psychologue Education Nationale, le professeur principal, un représentant des personnels : et d'éducation, 2 représentants des parents d'élèves, un ou deux délégués de la classe, un ou deux élèves au Conseil d'Administration.



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE



Charte de l'utilisation d'internet, des réseaux et des services multimédia

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques du collège. Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs. Elle est jointe au règlement intérieur. Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte.

⌘ Respect de la loi « informatique et liberté » ⌘

La loi du 6 janvier 1978 dite « loi informatique et liberté » impose à toute entité qui constitue ou opère des traitements sur des fichiers comportant des données nominatives ou personnelles de s'acquitter d'une déclaration ou d'une demande d'avis auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL). Pour protéger l'intégrité du réseau informatique et maintenir la disponibilité du système d'information, le Département de Seine-et-Marne déploie et utilise des outils de surveillance réseau et des outils de gestion et de supervision du parc. Ces outils génèrent des fichiers de « traces » qui font l'objet, conformément aux obligations légales, de déclarations auprès de la CNIL.

⌘ Authentification, accès au réseau et gestion des traces ⌘

Chaque utilisateur dispose d'un compte composé d'un identifiant et d'un mot de passe. Ces informations sont placées sous la responsabilité de l'utilisateur une fois transmise par l'établissement. Elles sont confidentielles et non cessibles. Tout utilisateur, dès lors qu'il se connecte au réseau, fait obligatoirement l'objet d'une authentification. S'il est membre de l'annuaire de l'établissement et qu'il se connecte à partir d'une machine référencée, il est automatiquement authentifié. A défaut, l'authentification se fait par le biais d'un portail captif.

Chaque connexion fait l'objet d'une « trace » dans un fichier. Toutes les connexions vers Internet sont tracées et les informations suivantes sont collectées : site visité, date, heure, identification du matériel pour se connecter, identifiant de connexion. Ces fichiers, conformément aux dispositions légales, sont conservés un an maximum. Elles sont transmises uniquement dans le cadre d'une procédure disciplinaire et/ou judiciaire.

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur. Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

☞ **Respect du matériel** ☞

Le matériel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec précaution et en respectant des procédures. Par exemple :

- « Fermer » correctement les logiciels que l'on utilise.
- Ne pas effacer des fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel, ne pas modifier les attributs des fichiers
- Signaler tout problème rencontré à un professeur.
- Ne pas débrancher de périphérique (casque, souris) sans autorisation.

☞ **Respect de la législation** ☞

Sont soumis à des sanctions civiles et pénales :

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

☞ **Informations des utilisateurs sur la gestion du réseau des outils de supervision et de surveillance** ☞

Le Département de Seine-et-Marne met en place des outils qui permettent de consolider l'administration, le contrôle et la supervision du réseau, des postes de travail et des utilisateurs.

▪ **Contrôle et sécurisation des flux réseaux**

Pour protéger l'intégrité et maintenir la disponibilité du réseau de l'établissement, les flux réseaux font l'objet d'un traitement opéré par la solution de sécurité mise en place par le Département. Ce dispositif permet de prévenir les attaques, les intrusions, et de se prémunir du transit de contenus illicites, conformément aux dispositifs légaux. A ce titre, les flux chiffrés constituent un point important et spécifique qui appelle une attention particulière. Afin de garantir les précautions et obligations décrites ci-dessous en matière de protection du réseau, un déchiffrement de ces flux est effectué. Ces flux étant cryptés entre l'utilisateur et le réseau internet, la seule possibilité de sécuriser et de contrôler les données est le déchiffrement. Ce mécanisme se fait dans le strict respect de la loi. Aussi les données issues des flux bancaires, de protections sociales, de santé et de messagerie (gmail, yahoo, hotmail, laposte, etc.) ne sont pas déchiffrées et le secret des correspondances et le respect de la vie privée est maintenu. Pour les autres flux qui sont déchiffrés, aucune trace n'est stockée ou archivée.

▪ **Contrôle, supervision des postes et des utilisateurs**

La sécurisation et la supervision des postes : les postes de travail connectés au réseau informatique pédagogique font l'objet d'une politique de sécurité (restrictions à des accès ou à des fonctionnalités) qui vise à prémunir le système d'information d'éventuelles perturbations ou interruptions. Les matériels peuvent faire l'objet d'interventions sur site ou à distance lorsque les circonstances le permettent.

La gestion des salles de classe et la supervision de l'utilisation des postes : le Département met en place une solution unique de consolidation de l'administration des postes de travail et de supervision

de la gestion des salles de classes et de l'utilisation des postes. Cet outil permet dans une console centrale, accessible uniquement à partir du poste "professeur" de chaque salle, une visibilité et une surveillance en temps réel sur l'ordinateur ou la tablette de chaque utilisateur. Seule l'activité des élèves, matérialisée par des vignettes, est visible. Les postes "professeurs" ne sont pas observables. Cet outil permet de mettre en place des blocages et des restrictions à des fins techniques ou pédagogiques. Cet outil produit des fichiers de "traces" qui font l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL.

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

∞ Production de documents ∞

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

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

En cas de production de documents sur Internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur. Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale :

“ Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer. ”

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

∞ Engagements de l'utilisateur ∞

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

- respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ne pas modifier la configuration des machines.
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux

Il accepte que le collège dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

☯ Sanctions ☯

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



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Charte des règles de civilité du collégien

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

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

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

☯ Respecter les règles de la scolarité ☯

- respecter l'autorité des adultes.
- 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 au collège.
- 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 techniques (entretien, restauration...)
- 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 et celui des collectivités, 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

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

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



ministère
éducation
nationale

