

Préambule : « Le collège est un lieu d'éducation, de formation, et d'épanouissement personnel. Une de ses missions est de préparer les élèves à leurs responsabilités de citoyen. Ils s'y entraînent en exerçant leurs droits et en respectant leurs obligations dans le cadre scolaire. Le fonctionnement du collège, les droits et les obligations de chacun figurent dans le règlement intérieur ».

Ce règlement intérieur connu et partagé par tout le personnel du collège figure dans le carnet de correspondance, il doit être lu et signé par les parents et les élèves dès le premier jour de classe. L'inscription de l'élève au collège et à toute autre activité ayant lieu au collège implique son acceptation et son application sans réserve dans tous les locaux de l'établissement, sur les installations sportives et lors des sorties et voyages scolaires.

La vie du collège est régie par le règlement intérieur mais également par les principes de :

- Gratuité de l'enseignement (certaines fournitures scolaires restent toutefois à la charge des familles)
- Laïcité et neutralité politique, idéologique et religieuse. Sur ce dernier point, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le règlement intérieur rappelle que la mise en cours d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.
- Tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- Garantie de sécurité contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit.
- D'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons.
- D'assiduité et de ponctualité.

1. ORGANISATION GENERALE ET FONCTIONNEMENT

1.1 Horaires

Ouverture du collège et accueil des élèves: de 7 h 45 à 16 h 30 (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et de 7 h 45 à 12h (mercredi). Les élèves doivent impérativement sortir à la sonnerie de 12h ou 16h30. Pour des raisons de sécurité, les élèves quittent le collège sans s'attarder aux alentours de l'établissement.

Cours : les cours se déroulent de 8h00 à 16h30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi) et de 8h00 à 12h00 (mercredi). Pour chaque cours, les élèves se rangent devant la porte de la salle prévue.

Récréations : deux récréations, en dehors du temps de la demi-pension, sont prévues de 9h50 à 10h05 et de 15h20 à 15h30. En dehors des récréations, des intercoures d'une durée de 5 minutes, marquent la fin d'un cours et le début du suivant.

Repas de midi : les repas se prennent à partir de 11h30, en fonction de l'emploi du temps.

1.2 Dispositions générales

a) Régime des entrées et des sorties des élèves (cas général)

Régime « entrées/sorties » pour les élèves demi-pensionnaires		Régime « entrées/sorties » pour les élèves externes
qui sont domiciliés à la Verpillière OU transportés par le bus Ruban et/ou par des moyens personnels	qui sont transportés par les bus Transisère	Les élèves sont autorisés à entrer pour leur première heure de cours du matin ou de l'après-midi. Ils sont autorisés à sortir après leur dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi à condition que leurs représentants légaux aient signé l'autorisation de sortie au dos du carnet de liaison.
Les élèves sont autorisés à entrer pour leur première heure de cours. Ils sont autorisés à sortir après leur dernière heure de cours à condition que leurs représentants légaux aient signé l'autorisation de sortie au dos du carnet de liaison.	Principe général : les élèves sont au collège de 8h00 à 16h30 (12h le mercredi). Ils sont autorisés à entrer pour leur première heure de cours et sortir après leur dernière heure de cours à condition que leurs représentants légaux aient rempli et signé une décharge parentale, ponctuelle ou annuelle.	
Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent pas quitter l'établissement sur la période 11h30 – 13h30 sauf autorisation écrite exceptionnelle du représentant légal.		

Tous les élèves, une fois sortis de l'enceinte du collège, ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement.

b) Régime des entrées et des sorties des élèves dans les cas d'absence d'un enseignant

- Dans le cas d'une absence prévisible, l'emploi du temps est modifié sur l'espace numérique du collège. Les responsables légaux sont informés via le carnet de correspondance ou l'espace numérique. Pour les modifications apportées au début ou en fin journée, l'élève pourra entrer et sortir du collège en fonction de l'autorisation de sortie signée par ses responsables légaux.
- Dans le cas d'une absence imprévisible, l'élève est pris en charge et surveillé selon son emploi du temps habituel. Toutefois, lorsque l'absence imprévue se situe en fin de temps scolaire, l'élève peut quitter l'établissement s'il y a été autorisé par ses responsables légaux. En revanche, l'absence située en début de temps scolaire ne peut justifier la non-présence de l'élève (celui-ci sera noté « absent » et ses responsables légaux seront prévenus).

c) Accueil des élèves et du public

L'entrée du collège se fait par le portail principal. Un abri est mis à la disposition des élèves pour le stationnement des vélos et trottinettes (scooters et autres engins motorisés interdits aux élèves dans l'enceinte de l'établissement).

En dehors des horaires d'ouverture aux élèves, le portail est fermé. Un interphone est à la disposition des visiteurs. Ces derniers se présenteront obligatoirement, avec une pièce d'identité, à l'accueil qui les dirigera vers le service désiré. Il est interdit à quiconque de favoriser l'accès de personnes étrangères à l'établissement.

d) Assiduité des élèves et prévention de l'absentéisme

Absences : Elles sont systématiquement saisies sur le logiciel de gestion des absences et, de ce fait, sont rendues visibles par le responsable légal de l'élève. Elles doivent être régularisées par écrit au bureau de la vie scolaire

- Toute absence doit être immédiatement signalée par les responsables de l'élève, à l'accueil du collège ou à la vie scolaire, dès le début de la première journée. Ceci est impératif pour des questions de responsabilité et de sécurité.
- Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée dans les meilleurs délais au bureau de la vie scolaire ou au CPE. Les responsables légaux de l'élève sont prévenus par appel ou message téléphonique, par l'espace numérique et, si nécessaire, par courrier.

Les cours et exercices faits en classe pendant une absence doivent être rattrapés le plus vite possible.

De même, une absence ne dispense pas du travail à la maison prévu dans le cahier de texte avant et pendant l'absence, qui doit par conséquent avoir été fait au retour en classe, ou le cas échéant rattrapé le plus rapidement possible. Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors du temps scolaire.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, le chef d'établissement réunit les membres concernés de la communauté éducative afin de proposer aux responsables de l'élève une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec ceux-ci. Un personnel d'éducation référent sera désigné pour suivre les mesures mises en œuvre au sein de l'établissement. Le chef d'établissement informe la collectivité territoriale et les autorités concernées par la protection de l'enfance des mesures prises dans le collège contre l'absentéisme et le décrochage scolaire.

Retards : Tous les cours prévus à l'emploi du temps sont obligatoires et doivent être suivis dans leur totalité ce qui exclut toute arrivée tardive. Il en est de même pour les heures d'accompagnement (Devoirs faits) que le collège met en place sur le temps scolaire dans le cadre de sa mission.

La ponctualité est une condition essentielle pour pouvoir bénéficier pleinement des cours dispensés. En cas de retard, l'élève doit passer au bureau de la Vie Scolaire ou du Conseiller Principal d'Education (CPE) avant de rentrer en cours. Pour tout retard supérieur ou égal à 10 minutes, l'élève ne sera pas accepté en cours et ira en permanence. Les retards répétés et injustifiés seront punis par une retenue.

<i>Les élèves ne sont pas autorisés à sortir pendant les heures de cours ou d'étude, sauf urgence médicale.</i>
--

e) Education Physique et Sportive (EPS)

Tout élève présent au collège est tenu d'assister aux cours d'éducation physique et sportive inscrits à l'emploi du temps de sa classe (*cf. circulaire 90107 du 13 septembre 1989, B.O du 21 juin 1990*).

Les règles suivantes doivent être respectées :

- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'élève prévoit une tenue spécifique pour le cours d'EPS et se change aux vestiaires.
- Pour des raisons de sécurité et de surveillance aucun accès au vestiaire n'est autorisé pendant les cours, sauf avec l'accord du professeur.
- L'accès aux installations sportives ne peut se faire qu'avec l'autorisation d'un professeur d'EPS ou d'un responsable de l'établissement.
- Lors des déplacements vers des installations sportives, les élèves doivent respecter les consignes données par le professeur qui les accompagne.
- Les dispenses EPS sont gérées par le professeur.

Lors d'une inaptitude à une activité d'Education Physique et Sportive, seul l'enseignant d'EPS jugera du maintien de l'élève en cours ou de son renvoi en étude, au vu des différentes informations fournies par le médecin traitant (certificat médical conforme à l'arrêté du 13/9/89) ou par la famille (demande exceptionnelle de prise en compte d'un

problème de santé pour les cours d'EPS via le carnet de correspondance). Dans cette éventualité, l'enseignant tiendra informé le CPE de sa décision.

En aucun cas, un élève ne peut s'absenter du collège lors d'une inaptitude totale ou partielle.

L'élève « inapte » doit être présent au cours d'EPS, participer à des tâches d'organisation, d'observation, de co-évaluation et profiter de l'enseignement théorique nécessaire à son cursus scolaire.

Tout antécédent médical ou chirurgical doit être porté par écrit à la connaissance du professeur ou du médecin scolaire par la famille.

f) Déplacements d'élèves dans l'établissement

A chaque cours, les élèves rejoignent, dans le calme, la salle prévue à leur emploi du temps, se rangent et attendent l'autorisation du professeur pour entrer.

g) Assurances

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile + individuelle accident. L'attestation correspondante sera remise au collège en début d'année. Cette attestation d'assurance est obligatoire pour toutes les activités facultatives (sorties, voyages...). La participation des élèves est en effet subordonnée à cette condition.

1.3 Services internes

a) La demi-pension

Le collège propose une restauration scolaire à l'ensemble des élèves le désirant. La qualité de demi-pensionnaire, demandée en début d'année, est valable pour toute l'année. Les changements de régime restent exceptionnels et doivent être demandés par écrit au chef d'établissement à la fin du trimestre (début décembre pour le deuxième trimestre et début mars pour le troisième trimestre).

La demi-pension est un service mis à la disposition des familles et non un droit. Les élèves qui s'inscrivent à la demi-pension s'engagent à avoir un comportement correct, respectueux des personnes, de la nourriture et du matériel. En cas de manquements, selon la gravité des actes, l'élève pourra être puni ou sanctionné, exclu temporairement de la cantine, ou définitivement après convocation du conseil de discipline.

Le montant de la demi-pension est forfaitaire et exigible en milieu de trimestre. Les tarifs sont fixés par le Conseil Départemental de l'Isère. Le forfait est modulé en fonction du nombre de jours choisis.

Une carte magnétique nominative est donnée à l'élève pour toute sa scolarité au collège. Elle permet d'assurer une gestion informatisée en temps réel des élèves demi-pensionnaires. Les oublis répétés de cette carte peuvent donner lieu à punition. En cas de perte ou de dégradation, le renouvellement est obligatoire, facturé selon le tarif voté en conseil d'administration.

Remises d'ordre :

Les conditions, dans lesquelles des remises d'ordre pourront être appliquées, sont déterminées par le Conseil Départemental de l'Isère.

b) L'Informatique au collège

Le collège met à disposition des élèves et des membres de l'équipe éducative, un réseau et du matériel informatique, ainsi qu'un accès à Internet. L'utilisation de ces moyens se fait dans le respect de la charte "Informatique et Internet" annexée au présent règlement.

c) Les casiers

Des casiers sont mis à la disposition de tous les élèves de 6^{ème} et des autres élèves demi-pensionnaires (un casier partagé). Les familles devront fournir un cadenas. Pour le bon fonctionnement de l'établissement et des cours, les heures d'accès aux casiers sont réglementées (affichage en vie scolaire).

d) Les manuels scolaires

Il est attribué chaque année un jeu de manuels scolaires à chaque élève régulièrement inscrit au collège. Les manuels doivent être couverts et le rester toute l'année. Ils doivent être rendus dans l'état où ils ont été prêtés. En cas de dégradation ou de perte, il sera demandé aux familles un remboursement total ou partiel selon les modalités votées chaque année en conseil d'administration.

e) La permanence

La permanence est un lieu d'étude et de travail nécessitant une attitude calme, correcte et respectueuse. Elle dispose d'un règlement affiché dans la salle. Elle doit permettre aux élèves de travailler, réviser, faire leurs devoirs dans le respect des autres. Les élèves doivent être ponctuels et attendent en rang que le surveillant les autorise à rentrer dans la salle. Le surveillant peut être amené, s'il le juge nécessaire, à placer les élèves. Ceux-ci doivent déposer obligatoirement leur carnet de correspondance sur le bureau.

Tout comportement gênant pour le reste du groupe pourra être puni.

La permanence accueille les élèves lorsque ceux-ci n'ont pas de cours. L'assiduité est contrôlée systématiquement.

f) Le Centre de Documentation et d'Information

Le CDI offre à tous les élèves l'accès à la lecture et à la culture. Ses modalités d'accès et de fonctionnement sont précisées dans le règlement affiché à l'entrée du CDI.

g) Le service de santé et de prévention

L'infirmière, en collaboration avec l'ensemble du personnel de l'établissement, veille au bien-être des élèves. Elle fait le lien entre l'élève et sa famille, le médecin scolaire, l'équipe éducative pour tout ce qui a trait à la santé. Sur ses temps de présence, elle reçoit et prend en charge tout élève, à la demande de ce dernier ou de l'équipe éducative.

Elle est autorisée à délivrer les médicaments précisés au Bulletin Officiel ou prescrits par ordonnance médicale. En son absence, aucun médicament ne peut être donné sauf dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Elle organise également les visites de dépistage et toute autre action, selon les directives ministérielles. Elle participe aux actions collectives de prévention et de promotion de la santé, dans le cadre du Comité d'Education à la Santé à la Citoyenneté.

L'élève peut se rendre librement à l'infirmerie pendant les récréations et la pause méridienne. Pendant les cours, les permanences et les interours, l'élève doit avoir une autorisation écrite d'un personnel de l'établissement.

h) Le service social en faveur des élèves

L'assistante sociale du collège accueille et accompagne les familles qui rencontrent des difficultés (sociales, financières, éducatives...). Elle participe à l'instruction des dossiers d'aides (fonds sociaux...).

Sur ses temps de présence, elle reçoit et prend en charge tout élève à sa demande, à celle de sa famille ou de l'équipe éducative. Elle participe également à des informations collectives au sein des classes.

i) La Psychologue de l'Education Nationale

La psychologue de l'éducation nationale veille au bien-être de l'élève et le conseille dans l'élaboration de son projet de formation et d'orientation. Sur ses temps de présence, elle rencontre tout élève, à sa demande, à celle de sa famille ou de l'équipe éducative. Les rendez-vous se prennent auprès du Conseiller Principal d'Education (CPE).

Elle participe également à des informations collectives au sein des classes.

j) Le Foyer Socio-Educatif

Le FSE est une association à but non lucratif. L'adhésion annuelle de l'élève, décidée en assemblée générale, est facultative mais vivement recommandée. Le FSE permet aux élèves adhérents d'accéder à la salle « Foyer » et de participer à des activités périscolaires (clubs) organisées dans l'établissement. Il apporte un soutien financier aux projets et sorties pédagogiques ainsi qu'aux voyages scolaires.

k) L'Association Sportive

L'association sportive est à but non lucratif.

Diverses activités sportives (entraînements, rencontres, tournois et championnats) sont proposées aux élèves adhérents. L'association sportive se déroule essentiellement le mercredi après-midi. Pour participer, les élèves doivent être à jour de la licence UNSS et fournir une autorisation parentale et une cotisation dont le montant est fixé lors de l'assemblée générale de l'association sportive.

Les inscriptions se font en début d'année scolaire auprès des professeurs d'EPS.

1.4 Sécurité des biens et des personnes, respect des locaux et du matériel

a) Entrées et sorties des élèves

Elles s'effectuent obligatoirement par le portail d'entrée des élèves. L'élève est invité à entrer dans le collège dès l'ouverture du portail sans s'attarder aux abords de l'établissement. Il en est de même à sa sortie.

A chaque entrée et sortie, les élèves doivent montrer leur carnet de correspondance au surveillant.

Un élève sans carnet de correspondance doit, dès son entrée dans le collège, se présenter immédiatement au service Vie Scolaire afin de récupérer un laissez-passer. En l'absence de carnet, ce même élève pourra être puni.

b) Pertes, vols

Il est recommandé aux élèves de n'avoir sur eux ni objet de valeur ni argent. En cas de vol ou de dégradation, eu égard aux circonstances des faits, l'établissement peut ne pas être tenu pour responsable.

c) Incendie

Les consignes d'évacuation sont données en début d'année par les professeurs, avant le premier exercice. Elles sont affichées dans chaque salle de classe. Des exercices sont organisés dans l'année (au moins un par trimestre). Ils doivent être suivis par l'ensemble de la communauté éducative avec la plus grande rigueur.

d) Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS)

Plusieurs exercices sont effectués dans l'année : **se confiner** (en réponse à des risques biologiques et chimiques) ; **se cacher** et/ou **s'échapper** (dans le cas d'attentat-intrusion). Les procédures sont portées à la connaissance des élèves et de l'ensemble des adultes de l'établissement.

e) Respect des locaux et du matériel

Le collège est un bien commun à tous les utilisateurs. Les élèves doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition en les laissant dans le meilleur état de propreté possible. La dégradation volontaire du bâtiment et des matériels sera sanctionnée et des réparations financières seront demandées. Les réparations incomberont également aux familles en cas de dégradation involontaire. A ce titre, une assurance « Responsabilité civile » scolaire et extrascolaire est vivement recommandée.

f) Protocole sanitaire :

L'organisation et le fonctionnement de l'établissement rendus nécessaires par l'application du protocole sanitaire du 12/05 /2020 peuvent modifier les conditions d'usage des locaux et les conditions d'accès à l'établissement, les modalités de surveillance des élèves et de circulation dans et hors de l'établissement ainsi que les horaires des récréations et inter-classes.

L'usage des matériels et ouvrages mis à disposition des élèves et des personnels peut également être modifié par un protocole sanitaire.

Le port du masque « grand public » est obligatoire dans toutes les situations où le respect des règles de distanciation risque de ne pas être respecté, à préciser si besoin. (Il appartiendra aux responsables légaux de fournir des masques à leurs enfants lorsque les masques seront accessibles aisément à l'ensemble de la population).

Le cas échéant, le chef d'établissement présentera en Conseil d'Administration les modifications imposées par le protocole sanitaire. Il en informe l'ensemble de la communauté scolaire.

1.5 Tenue et comportement des élèves à l'intérieur du collège

Pour vivre ensemble, il est nécessaire d'avoir une attitude polie, de respecter le cadre de vie et les personnes de l'établissement (élèves comme adultes), d'avoir le souci du bien commun, de respecter l'autre avec ses différences (voire ses handicaps).

Une attitude correcte et respectueuse est exigée à l'intérieur du collège. Les tenues vestimentaires ne doivent pas mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène. Elles ne doivent pas être susceptibles d'entraîner des troubles dans le fonctionnement de l'établissement. L'insolence et la vulgarité sont interdites dans l'établissement. Le port de tout couvre-chef est interdit pendant les cours et dans tous les bâtiments. Par respect pour la communauté et par mesure d'hygiène, cracher est strictement interdit.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement, sauf pour motif médical dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) ou Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette interdiction est également applicable pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte, à l'exception des circonstances suivantes : pour une activité pédagogique sous la responsabilité du professeur, pour un voyage scolaire pendant le transport, pour l'appel aux représentants légaux pour signaler un changement d'emploi du temps dans le bureau de la vie scolaire et sous l'autorité d'un personnel d'éducation ou de surveillance.

En cas de non-respect de ces règles, il sera procédé à la confiscation du téléphone portable ou de tout autre appareil de communication électronique. L'objet ou l'appareil confisqué est déposé dans les bureaux de l'équipe de direction (principal, principal adjoint ou adjoint gestionnaire). En l'absence de ces personnels, il est déposé au secrétariat de direction. Dans tous les cas, il est conservé dans de bonnes conditions de sécurité jusqu'à sa restitution. L'objet ou l'appareil confisqué sera remis au plus tard à la fin du temps scolaire de l'élève le jour même de la confiscation. En conséquence, si les représentants légaux ne peuvent pas être joints ou ne peuvent pas venir dans l'établissement avant que leur enfant ne quitte celui-ci, l'objet ou l'appareil confisqué est remis à l'élève à sa sortie de l'établissement.

1.6 La citoyenneté au collège

a) L'élection des délégués élèves par classe

Chaque classe élit ses représentants (deux élèves titulaires et deux suppléants). Ces derniers participent aux trois conseils de classe de l'année. Ils assurent un rôle de concertation et de lien entre leurs camarades et les adultes de l'établissement.

b) Les instances consultatives et décisionnelles

Chaque année, conformément aux circulaires académiques, le collège organise l'élection des différents représentants (élèves, parents, personnels) de la communauté éducative au Conseil d'Administration.

Les membres élus au Conseil d'Administration décident de leurs représentants dans les différentes instances (Commission Permanente ; Conseil de Discipline ; Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté ; Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail).

c) Le Conseil de Vie Collégienne (CVC)

Le CVC participe à la vie sociale de l'établissement, à la construction d'une identité de groupe pouvant rayonner sur l'ensemble de l'établissement et valoriser l'image de ce dernier. Le CVC, dont la composition du CVC est arrêtée en conseil d'administration, comprend deux élèves élus par niveau et cinq adultes désignés par le chef d'établissement.

(parmi les professeurs, le personnel médico-social, les personnels du service Vie Scolaire, les parents d'élèves). Il est présidé par le chef d'établissement, il est un lieu de dialogue et d'échange, un lieu d'expression et de proposition de la part des élèves. Il se réunit au moins une fois par trimestre pour permettre une dynamique de travail et la mise en place de projets.

2. LES DROITS ET LES DEVOIRS DU « VIVRE ENSEMBLE »

Les droits	Les devoirs
Les personnes	
J'ai le droit d'exprimer mon avis, avec respect et politesse.	Je dois respecter les avis d'autrui même s'ils sont contraires au mien.
J'ai le droit d'organiser des réunions par l'intermédiaire des délégués.	Je dois informer l'équipe de direction de mon souhait d'organiser une réunion et préciser l'ordre du jour.
J'ai le droit d'être respecté.e et traité.e équitablement.	Je dois faire preuve de tolérance et de respect envers mes camarades et tous les adultes du collège.
J'ai le droit d'être protégé.e contre les violences physiques et/ou psychologiques.	Je ne dois avoir ni propos, ni comportements, ni jeux violents, dangereux ou humiliants.
J'ai le droit de m'épanouir en tant qu'individu et j'ai le droit au respect de ma vie privée.	Je dois avoir une tenue et un comportement qui ne sont pas susceptibles d'entraîner des troubles dans le fonctionnement de l'établissement.
J'ai le droit d'évoluer dans un environnement apaisé.	Il est strictement interdit d'introduire tout objet dangereux ou arme (quelle qu'en soit la nature), d'introduire et de consommer des produits stupéfiants et de l'alcool. De plus, l'usage du tabac dans l'enceinte du collège est prohibé.
Le travail	
J'ai le droit au respect de mon travail.	Je dois faire les travaux demandés.
Le matériel	
J'ai le droit d'évoluer dans un environnement propre et accueillant.	Je dois respecter les locaux, le mobilier de l'établissement et de toutes les structures mises à ma disposition.
J'ai le droit au respect de mes affaires.	Je dois respecter le matériel de l'établissement et des autres.

3. DISCIPLINE

3.1 Les manquements et punitions

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate. 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 sein de l'établissement.

3.2 Les punitions scolaires

Elles sont :

- Observation sur le carnet de correspondance
- Demande de signature d'un travail par les responsables légaux
- Demande d'excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire
- Retenue (pendant et hors temps scolaire y compris le mercredi après-midi)
- Exclusion ponctuelle d'un cours
- Lettre d'information à la famille
- Mise au calme en vie scolaire, d'un élève perturbateur pendant le temps de vie scolaire, sous la surveillance d'un adulte

3.3 La commission éducative (R511-19-1)

Elle est présidée par le chef d'établissement ou par l'adjoint qu'il aura désigné. Elle est composée du Conseiller Principal d'Éducation, du professeur principal de l'élève, d'un ou plusieurs professeurs de l'équipe pédagogique, d'un représentant élu des parents d'élèves ainsi que toute personne jugée nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève (l'assistante sociale, l'infirmière...). Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Les travaux de la commission éducative ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Elle a pour missions d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le représentant légal de l'élève est convoqué, sa présence est obligatoire pour la tenue de la commission.

3.4 Les sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Un manquement peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'échelle des sanctions est fixée à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe, avec présence dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours (exclusion-inclusion)
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline

Le sursis : les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être assorties d'un sursis. Le sursis ne peut excéder une durée d'un an de date à date, y compris dans le cas d'une exclusion définitive.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées à l'issue de l'année scolaire.

Les autres sanctions hormis l'exclusion définitive sont effacées au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

3.5 La mesure de responsabilisation 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 ou en dehors (au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État). Dans ce dernier cas, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être alors recueilli et nécessite la mise en place d'une convention de partenariat. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

Un tuteur sera nommé parmi les personnels de l'établissement. Le tuteur sera un professeur, un AED ou le CPE. A l'issue de la mesure, le chef d'établissement en fera un bilan avec l'élève et ses parents.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de classe, de l'établissement ou de ses services annexes.

3.6 Les mesures positives

- Encouragements, compliments et félicitations oraux et écrits

3.7 Dispositifs de prévention et d'accompagnement

- Engagement écrit de l'élève pour éviter la répétition d'un manquement
- Fiche de suivi
- Tutorat de l'élève

4. LES RELATIONS ENTRE LES PARENTS D'ÉLÈVES ET LE COLLÈGE

Parents et Ecole œuvrent à l'épanouissement des jeunes et leur permettent de bénéficier de leur droit à l'éducation dans les meilleures conditions. Les parents d'élèves sont ainsi membres à part entière de la communauté éducative.

Les responsables légaux ont des droits et devoirs d'éducation liés à l'exercice de l'autorité parentale. Ces droits et devoirs ont pour finalité l'intérêt de l'enfant : le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité ; assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect de sa personne. Le collège ne se substitue pas aux parents. Un véritable dialogue entre l'établissement et les familles doit être instauré dans un esprit de coéducation et ce pour le bien de l'élève.

Les parents d'élèves assurent pleinement leur rôle éducatif à travers un suivi de la scolarité et du comportement de leur enfant, par des rencontres collectives ou individuelles au collège, par leur participation via leurs représentants dans les instances de l'établissement scolaire.

4.1 Comment mettre son enfant dans les meilleures conditions possibles pour sa vie au collège ?

a) Accompagner son enfant tout au long de l'année

Le responsable légal s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur, à le respecter et le faire respecter par son enfant. Il connaît l'emploi du temps de son enfant et signe les autorisations de sortie. Le responsable légal est informé des modifications d'emploi du temps via l'espace numérique du collège.

Le responsable légal fournit en début d'année un certificat d'assurance notifiant la responsabilité civile et individuelle d'accident pour les activités facultatives : sorties, voyages...

Pour être dans de bonnes conditions de réussite, il est important que l'élève vienne au collège avec les fournitures scolaires nécessaires et demandées : matériel scolaire, tenue adaptée à l'activité sportive pour suivre les cours d'EPS, carnet de correspondance, un cadenas pour le casier...

b) S'engager pour la réussite scolaire de son enfant

Le responsable légal veille à l'assiduité et ponctualité de l'élève au collège. Il doit faire connaître à l'établissement les motifs des absences et les signaler par téléphone ou écrit dès que possible. Toutes les absences des élèves doivent être justifiées et régularisées par écrit par un responsable légal.

Il est important que les parents d'élèves accompagnent le travail personnel de l'élève. Pour cela, ils consultent le cahier de texte en ligne. Toutefois, l'agenda systématiquement renseigné par l'élève reste obligatoire.

Pour aider les élèves qui ont des difficultés, et permettre à tous de progresser au mieux, un accompagnement pédagogique est proposé. Cet accompagnement peut prendre plusieurs formes, et se dérouler pendant les cours ou dans leur prolongement (Devoirs faits, Accompagnement personnalisé...).

c) Se soucier de sa santé et sécurité

Le responsable légal veille à ce que l'élève n'apporte pas d'objet ou de produit dangereux, ni d'objet de valeur ni d'argent au collège.

En cas de difficultés ou de problèmes rencontrés, le responsable légal et/ou l'élève préviennent immédiatement le collège (par l'intermédiaire de la vie scolaire, de l'équipe de direction, d'un professeur ou de l'infirmière).

Le responsable légal doit faire connaître tous renseignements médicaux à l'infirmière du collège. Il vérifie que l'élève est à jour de ses vaccins. En cas de régime alimentaire prescrit médicalement pour l'élève, le responsable légal doit en informer l'infirmière.

d) La restauration scolaire, les sorties ou voyages scolaires facultatifs et les aides financières

L'inscription à la demi-pension engage le responsable légal à participer financièrement au coût du repas de l'élève. Le responsable s'engage à respecter et à faire respecter par l'élève le règlement du restaurant scolaire.

Le responsable légal peut être sollicité à participer financièrement au coût des sorties ou voyages scolaires facultatifs.

Il existe différentes aides financières en faveur des élèves de collège : l'allocation de rentrée scolaire, les bourses de collège, le fonds social collégien et le fonds social pour les cantines (les demandes se font auprès de l'assistante sociale du collège), le fonds départemental pour les voyages scolaires.

4.2 Comment suivre la scolarité de son enfant ?

De bonnes relations et une coopération active entre les familles et le collège favorisent la réussite des élèves. Pour faciliter ce lien, il existe diverses formes de communication :

a) Le carnet de correspondance : l'élève doit toujours avoir avec lui ce carnet tenu à jour, en bon état et avec une photo récente. Il devra le présenter à toute demande des personnels de l'établissement et à chaque entrée et sortie du collège. En cas d'oublis répétés, l'élève est puni. En cas de perte ou de remplacement nécessaire, le coût de remplacement voté au conseil d'administration, est à la charge des familles.

Les parents doivent vérifier et signer régulièrement le carnet de correspondance.

b) Possibilité pour les parents d'élèves de suivre en ligne la scolarité de leur enfant via l'espace numérique du collège : chaque responsable reçoit un code individuel qui lui permettra d'accéder à toutes les informations relatives à la scolarité de l'enfant (notes, devoirs, absences et retards, punitions...) ainsi qu'à la vie de l'établissement.

c) Les parents peuvent **demandeur des entretiens** aux personnels du collège : équipe pédagogique de son enfant, personnel éducatif, personnel médico-social, Psychologue de l'Education Nationale, équipe de direction par le carnet de correspondance, par téléphone ou par courriel.

Une rencontre entre les parents et les enseignants est organisée à la fin du premier trimestre. Un rendez-vous lié à l'orientation a lieu pour chaque élève de 3^{ème} courant janvier.

Les parents sont tenus informés des résultats et du comportement de leur enfant notamment par l'intermédiaire des bulletins scolaires. Ces documents sont remis aux responsables légaux soit en mains propres soit par courriel soit par envoi postal.

4.3 Comment être représenté au sein du collège ?

La coéducation doit se concrétiser par une participation active des parents à l'action éducative dans le collège. Dans le respect du principe de laïcité, les associations des parents d'élèves jouent un rôle important. Elles sont pleinement associées à la vie de l'établissement. Leurs représentants élus participent aux conseils de classe et aux différentes instances décisionnelles (conseil d'administration, conseil de discipline...).

Les associations des parents d'élèves disposent d'un droit d'information, de communication (panneaux d'affichage, boîtes aux lettres) et d'un droit de réunion.

Vu et pris connaissance le :

L'élève :

Les responsables légaux :

Charte informatique et internet

L'utilisation des postes informatiques et des tablettes ainsi que l'accès à Internet sont soumis à l'acceptation et à la signature, par l'élève et par ses parents, de la présente « Charte Informatique et Internet ».

Conditions d'accès au réseau informatique

Pour accéder au réseau du collège, l'utilisateur doit s'identifier en saisissant son login puis son mot de passe. Cela engage la responsabilité individuelle de chacun. Afin d'éviter d'être sanctionné pour des actes commis par quelqu'un qui connaîtrait son mot de passe, l'élève doit donc le garder strictement confidentiel.

Pour la même raison, on doit obligatoirement se déconnecter (fermer la session) avant de quitter le poste de travail.

Conditions d'utilisation des matériels informatiques

Tous les périphériques informatiques du collège donnent accès aux mêmes ressources. Ils sont utilisés chaque jour par de nombreuses personnes différentes. Dans le cadre de cet usage collectif, chacun doit veiller à ne pas entraver le bon fonctionnement.

Concernant les postes informatiques et les tablettes, l'élève :

- doit prendre soin du matériel mis à sa disposition,
- doit faire une utilisation strictement scolaire, en attendant et en suivant les consignes transmises par les enseignants,
- ne doit rien télécharger ni installer sans autorisation,
- ne doit pas chercher à modifier la configuration du matériel,
- ne doit pas essayer de s'approprier le mot de passe du compte d'autrui ni masquer sa propre identité,
- ne doit pas essayer d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation, ni les modifier ni les supprimer,
- doit signaler immédiatement à l'enseignant toute détérioration ou anomalie constatée,
- doit respecter la loi et en particulier les droits d'auteur et le droit à l'image,
- doit permettre à tout personnel du collège de contrôler sa session.
- doit se déconnecter après utilisation, restituer la tablette au professeur et/ou ranger son poste informatique,
- ne doit pas filmer ou photographier des personnes sans autorisation de l'enseignant.

Conditions d'accès à Internet

L'historique de navigation est mémorisé et contrôlé. L'accès à Internet est réservé exclusivement à un travail de recherche documentaire scolaire. Sont donc interdits :

- La consultation ou la diffusion de sites présentant un caractère pornographique, incitant à la haine raciale ou constituant une apologie du crime ou de la violence,
- L'utilisation du réseau dans le but de vendre, d'acheter ou d'échanger,
- La création de boîte e-mail personnelle sur les sites gratuits,
- La discussion en ligne – ou "chat" et l'accès à des sites de jeux.

En cas d'infraction, l'accès à internet pourra être bloqué.

En cas de manquement à la présente Charte, de mauvaise utilisation et/ou de non-respect des règles, l'élève s'expose à :

- Des sanctions disciplinaires conformément au Règlement Intérieur,
- Des poursuites judiciaires prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Nous soussigné(e)s, certifions avoir pris connaissance des dispositions énoncées ci-dessus et nous engageons à les respecter.

Date :

Signature des représentants légaux :

Signature de l'élève :