

PRÉAMBULE

Le collège est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un adulte et un citoyen.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement :

- Respect de la loi
- Gratuité de l'enseignement
- Neutralité politique, idéologique, religieuse et laïcité
- Travail, assiduité et ponctualité
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions
- Egalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons
- Protection contre toutes formes de violences verbales physiques ou morales

Le règlement intérieur adopté par le conseil d'administration est le contrat qui lie tous les membres de la communauté éducative. Dans le but de définir les modalités de vie dans l'établissement, il précise les droits et devoirs de chacun de ses membres. Il s'applique dans le cadre de toutes les activités et les temps scolaires qui engagent les élèves et les adultes y compris lors des déplacements des élèves qui s'effectuent sous la responsabilité du collège (cours d'E.P.S., sorties et voyages pédagogiques.).

En début d'année, il est commenté par le professeur principal de la classe à tous les élèves. Il est disponible en ligne sur l'ENT et Pronote.

L'inscription dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

1- Les règles de vie dans l'établissement
--

1.1 L'organisation et le fonctionnement du collège

1.1.1- Horaires et organisation des cours

L'établissement est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h45 à 17h30 et le mercredi de 7h45 à 12h.

Les élèves se présentent au collège au plus tard 5 minutes avant le début des cours.

MATINEE	PAUSE MERIDIENNE	APRES-MIDI
1 ^{ère} sonnerie 7h55 : Montée devant les classes	De 11h55 à 13h30.	1 ^{ère} sonnerie 13h25 : Montée devant les classes
M1 : 8h00 – 8h55		S1 : 13h30 – 14h25
M2 : 9h00 – 9h50		S2 : 14h30 – 15h20
Récréation : 15 min		Récréation : 15 min
1 ^{ère} sonnerie : Montée devant les classes 10h05		1 ^{ère} sonnerie : Montée devant les classes 15h35
M3 : 10h10 – 11h00		S3 : 15h40 – 16h30
M4 : 11h05 – 11h55		S4 : 16h35 – 17h25

1.1.2- Conditions d'accès et usage des locaux

Les élèves entrent dès leur arrivée dans l'enceinte du collège par le portail situé sur la placette Rue de la Paix.

Tout visiteur entre par la porte principale, au 14 rue Président Favre, et se présente à l'accueil muni d'une pièce d'identité.

Il n'y a pas d'accueil du public en dehors de ces heures d'ouverture sauf cas d'urgence ou rendez-vous fixés à l'avance avec un personnel du collège. En cas de rendez-vous pris avec un enseignant, les parents se présentent à l'accueil et attendent près de la loge que celui-ci vienne les chercher.

Les entrées et sorties des élèves s'effectuent exclusivement par le portail d'entrée principal. La circulation des vélos, scooters, skates, rollers, trottinettes, ... est interdite dans l'établissement. Un espace est mis à la disposition des élèves du collège pour y entreposer leurs cycles. Il est de la responsabilité des élèves d'équiper leurs deux-roues non-motorisés de solides antivols et de ne pas laisser d'effets personnels autres.

La protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement. La circulaire 2011-112 du 01-08-2011, point 2.3.2 précise que les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

1.1.3- Mouvement et circulation des élèves

Lors des intercours, les élèves se rangent devant la salle et attendent d'être autorisés à entrer dans la classe. Aucun élève ne doit pénétrer dans une salle en l'absence d'un membre du personnel. Les salles de cours sont mises à la disposition des élèves et des enseignants. Chacun doit s'efforcer de les maintenir propres et accueillantes.

Les élèves qui doivent se rendre en étude se rangent dans la cour sous l'autorité du service de vie scolaire.

Aux récréations, et lors de la pause méridienne, les élèves se rendent dans les cours de récréation et ne sont pas autorisés à circuler dans les coursives, les couloirs ou les étages.

L'accès aux salles, au gymnase ou tout autre lieu n'est autorisé qu'en présence d'un adulte de l'établissement.

En période d'enneigement, tous les jeux de neige sont interdits.

Tout déplacement d'élèves pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, est encadré selon les exigences de la législation en vigueur et se fait sous la responsabilité des accompagnateurs désignés par le chef d'établissement. Lors des déplacements, les élèves doivent rester groupés et respecter les règles de sécurité routière.

1.1.4- Accès au Centre de Documentation et d'Information (CDI).

Le CDI est un espace multimédia avec différents espaces (salle de travail, kiosque presse, coin lecture, lieu d'exposition, salle informatique, salle de travail en groupe, studio radio). L'élève a accès à des ressources papiers et numériques.

Modalités d'accès :

Les heures d'ouverture sont communiquées chaque semaine. Elles sont visibles à l'entrée du CDI, ainsi qu'au bureau de la vie scolaire. Lorsque que l'élève a une heure de permanence, il vient se ranger devant la porte du CDI, et présente son carnet de liaison. Pendant les récréations, l'élève peut venir librement au CDI.

Modalités de prêts :

L'élève peut emprunter 5 documents à la fois, pour une durée d'une semaine (magazines, BD, mangas) ou pour trois semaines (romans, documentaires). L'élève peut demander la prolongation d'un prêt si besoin, ainsi que faire des réservations et suggérer des idées d'achat. L'élève doit effectuer le prêt auprès du professeur-documentaliste, prendre soin des documents, rendre les documents avant la date limite (affichée sur Pronote), et racheter les documents perdus ou abîmés.

Quart d'heure lecture :

Au début de chaque heure où l'élève vient au CDI, il s'engage à lire durant 15 minutes !

1.1.5- Régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes

Le respect par les élèves et leur famille des règles qui suivent est essentiel pour que l'établissement exerce son obligation normale de surveillance et de contrôle des présences.

Le carnet de liaison devra obligatoirement être montré à chaque entrée et sortie d'élève. En l'absence de carnet, après une première observation l'élève restera une heure supplémentaire au collège ; les responsables légaux en seront informés immédiatement, par téléphone.

Un imprimé « entrées et sorties » est remis à tous les élèves à la rentrée afin que les familles précisent leur choix concernant les heures d'entrées et de sorties de leur(s) enfant(s). Une pastille de couleur leur sera attribuée en conséquence :

- ❖ **Régime libre (Pastille verte) :** l'élève est autorisé à entrer et sortir du collège suivant les horaires de son emploi du temps du jour.
- ❖ **Régime semi-surveillé (Pastille jaune) :** L'élève est autorisé à entrer et sortir du collège suivant les horaires de son emploi du temps annuel.

Pour toute entrée différée ou sortie exceptionnelle après la dernière heure de cours effective, une demande d'autorisation écrite par les responsables doit être adressée au chef d'établissement et déposée au bureau de la vie scolaire au plus tard le jour même avant 10h.

- ❖ **Régime surveillé (Pastille rouge) :** L'élève est présent au collège de 7h55 à 17h25 pour l'élève demi-pensionnaire et de 7h55 à 11h55 et de 13h25 à 17h25 pour l'élève externe, quel que soit l'emploi du temps de la classe.

Quel que soit le régime de sortie, en cas de départ anticipé, l'élève n'est autorisé à quitter l'établissement qu'avec un adulte responsable ou désigné comme tel par un responsable légal qui vient chercher l'élève à la vie scolaire et signe le registre de prise en charge.

Toute sortie irrégulière engageant la responsabilité de l'établissement sera sanctionnée.

1.1.6- Fonctionnement et conditions d'accès au service annexe de restauration

La restauration scolaire est un service rendu aux familles et l'inscription est soumise au respect du règlement intérieur et du règlement spécifique du service de restauration scolaire (annexe 1).

1.1.7- Modalités d'attribution et d'utilisation des casiers mis à la disposition des élèves demi-pensionnaires

Les casiers sont attribués dès le début de l'année scolaire à tous les élèves demi-pensionnaires, par binômes. La mise à disposition de casiers est conditionnée au respect des règles suivantes :

- ne pas en changer sans l'autorisation de la vie scolaire ;
- le fermer systématiquement à l'aide d'un cadenas personnel (cadenas à clé **diamètre** 6mm fortement conseillé);
- signaler immédiatement tout dysfonctionnement en précisant le nom, la classe et le numéro du casier ;
- aucun cartable ou sac de sport ne doit être abandonné dans la cour ou les parties communes du collège.

1.1.8- Usage de certains biens personnels

Il est fortement déconseillé d'apporter des biens de valeur dans l'établissement.

Les objets trouvés sont centralisés au bureau de la vie scolaire où ils peuvent être réclamés.

1.1.9- Téléphones portables et appareils numériques et connectés.

Article L511-5 du Code de l'éducation modifié par la loi n°2018-698 du 3 août 2018 – Article 1

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte, à l'exception des circonstances particulières suivantes :

- pour l'appel ou l'envoi de SMS aux responsables légaux en cas de situation d'urgence, sous le contrôle d'un membre du personnel ;
- lors de sorties ou de voyages scolaires, pendant les créneaux horaires autorisés et selon les modalités définies par les enseignants ;
- pour motif médical : l'utilisation de dispositifs médicaux connectés pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé est autorisée si le ou les appareils sont prévus dans le cadre d'un PAI ou d'un PPS.

Utilisation d'une pochette « anti-ondes » fournie par le collège dans le cadre du dispositif « Portable en pause ».

L'établissement fournit à chaque collégien, à titre gracieux et pour la totalité de la scolarité, une pochette anti-ondes avec un système de verrouillage. Cette pochette sera clairement identifiée avec le nom de l'élève et un numéro de référence. En cas de perte ou de dégradation le remplacement de cet accessoire sera à la charge des familles (Cf Tarif des éléments facturés par le collège, voté chaque année en Conseil d'administration).

Dès son entrée au collège, l'élève devra placer son téléphone éteint (pas de mode vibreur, ni avion, ni silencieux) dans la pochette et la verrouiller manuellement ; il devra ensuite la ranger obligatoirement dans son sac de cours. Le téléphone portable ainsi neutralisé reste sous la responsabilité de l'élève et de sa famille. Seuls les élèves relevant d'un motif médical dûment justifié sont dispensés de ce dispositif (le téléphone doit alors être en « mode silencieux »).

A son départ du collège, l'élève devra déverrouiller sa pochette au moyen des bornes placées à l'entrée de l'établissement et/ou en possession des personnels en charge de la surveillance. Cette opération est de sa responsabilité : en aucun cas l'élève ou sa famille ne pourront solliciter l'établissement en dehors de ses horaires d'ouverture, tels que précisés dans ce règlement intérieur, à fortiori si les bornes de déverrouillage sont accessibles depuis l'extérieur de l'établissement.

Le non-respect de ces règles relève du registre des punitions et des sanctions prévues au règlement intérieur, en fonction de la gravité de la faute commise. Dans des circonstances aggravantes, l'élève s'expose à une procédure disciplinaire et ce de manière systématique quand l'appareil a été utilisé à des fins malveillantes et/ou délictueuses portant atteinte à l'intégrité des élèves et des personnels (cyberharcèlement, droit à l'image...). Si l'usage relève d'un délit, l'appareil pourra être remis à la gendarmerie ou à la police en tant que pièce à conviction (Article 40 du code de procédure pénale).

A titre de punition la confiscation de l'appareil est possible. L'appareil sera conservé dans un lieu sécurisé et les responsables légaux seront appelés. En tout état de cause il sera restitué à l'élève ou à son responsable légal, en fin de demi-journée pour les externes, et en fin de la journée pour les demi-pensionnaires.

1.2 L'organisation de la vie scolaire et des enseignements

1.2.1- Carnet de liaison

A chaque rentrée, **un carnet de liaison** est fourni gratuitement aux élèves et lui tient lieu de document **d'identité scolaire** (contrôles des entrées et des sorties). **Il reste le lien privilégié et prioritaire.** Par conséquent, il doit comporter obligatoirement : une photo d'identité, son régime de sortie, son emploi du temps et rester vierge de toute inscription non scolaire.

Toute falsification du carnet de correspondance et plus généralement de tout document officiel de communication avec le collège constitue une faute grave.

En cas de dégradation ou de perte, un nouveau carnet fourni par l'établissement devra être acheté par la famille. En cas de récidive, des punitions ou sanctions pourront être prononcées.

1.2.2- Retard des élèves

Tout élève arrivant après la sonnerie est considéré en retard. L'élève doit obligatoirement se présenter à la Vie scolaire et récupérer un billet d'entrée en classe.

Les retards de début de demi-journée doivent être signés par la famille par l'intermédiaire du carnet de liaison au plus tard le lendemain ou peuvent être excusés par mail. Tous les retards sont notés sur Pronote.

Sans justification recevable, l'élève sera mis en retenue le soir même, les responsables légaux en seront informés immédiatement, par téléphone.

1.2.3- Absences des élèves

L'assiduité scolaire est une responsabilité des parents et concerne tous les enseignements inscrits à l'emploi du temps de l'élève.

Toute absence doit être signalée au plus vite à la vie scolaire par le biais d'un appel téléphonique ou par Pronote. Un appel téléphonique ne constitue pas un justificatif, qui doit être écrit : à son retour, l'élève doit présenter au bureau de la vie scolaire le coupon détachable du carnet de liaison rempli et signé par les parents si l'absence n'a pas été régularisée par un mail ou par Pronote.

Modalités de contrôle des absences :

Les professeurs et les surveillants doivent faire l'appel au début de chaque séance. Les responsables de l'élève sont informés de l'absence de leur enfant au collège par un appel téléphonique de la vie scolaire ou par courrier électronique et par courrier postal si nécessaire, afin de les inviter à faire connaître au plus vite les motifs de l'absence.

Toute absence doit être justifiée par un motif légitime. Pour toute absence liée à une raison de santé, un certificat médical est souhaitable.

En cas d'absentéisme répété et/ou fréquent, les responsables légaux sont convoqués par le chef d'établissement ou son représentant. Des mesures d'accompagnement peuvent être proposées afin de favoriser le rétablissement de la scolarité.

Si toutes les démarches engagées par le collège pour rétablir l'assiduité de l'élève n'aboutissent pas, son dossier est transmis au Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale qui pourra convoquer la famille. Si, en dépit de ces dispositions, l'assiduité n'est pas rétablie, le D.A.S.E.N. pourra saisir le Procureur de la République.

1.2.4- Inaptitudes physiques et dispenses d'E.P.S.

- La demande des responsables légaux d'une dispense occasionnelle : les responsables légaux peuvent la demander de manière exceptionnelle en remplissant le billet de dispense d'EPS prévu à cet effet, dans le carnet de liaison, l'élève le présente au professeur d'EPS puis au service de vie scolaire. Il revient, cependant, au professeur d'EPS, de déterminer si l'élève pratique ou non et dans quelles mesures. **Dans tous les cas, l'élève se présentera obligatoirement en tenue de sport et assistera au cours d'E.P.S. : en effet, les élèves sont évalués aussi bien sur leurs performances dans l'activité physique que sur des compétences méthodologiques (arbitrage, chronométrage, gestion de groupes etc...)**

- Les inaptitudes de longue durée : l'article R312-2 du code de l'éducation précise que les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. L'inaptitude résulte d'un diagnostic. Elle ne dispense pas l'élève de présence au cours pendant les heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps de sa classe. A partir du certificat médical d'inaptitude, l'enseignant devra adapter son enseignement aux capacités de l'élève.

L'article 2 de l'arrêté du 13/09/1989 indique que « tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant. »

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, une tenue adaptée à la pratique du sport doit être apportée à chaque cours d'E.P.S. Tous les bijoux, montres comprises, sont retirés et les cheveux sont attachés. Il est formellement interdit de se changer dans les toilettes.

1.2.5- Exécution du travail scolaire

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants tant en classe qu'à la maison.

Les élèves doivent apporter le matériel nécessaire pour effectuer leur travail.

Le cahier de texte numérique de la classe, qui retrace les activités réalisées et les devoirs et leçons demandés, est rédigé par chaque professeur et peut être consulté par chaque élève.

Un élève qui a été absent doit impérativement organiser la mise à jour de ses cours le plus rapidement possible.

1.2.6- Modalités de contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances et des compétences est continu par des interrogations écrites ou orales, par des travaux en temps libre ou limité, dont chaque professeur fixe le rythme et la nature. (Cf. Projet d'évaluation de l'établissement)

A l'issue de chaque période, les parents ont accès aux bulletins périodiques de leur enfant comportant les compétences disciplinaires évaluées accompagnées des appréciations des professeurs et d'une appréciation générale du conseil de classe.

1.2.7- Sorties et voyages scolaires

Les sorties éducatives gratuites organisées sur le temps scolaire sont obligatoires. Aucune autorisation n'est demandée aux familles, une information est cependant transmise.

Pour les autres sorties ou voyages éducatifs organisés par l'établissement, une demande d'autorisation précisant les modalités d'organisation et le contenu du projet est transmise à la famille.

1.3 La sécurité

1.3.1- Prévention des risques

En fonction des risques identifiés dans le cadre du P.P.M.S. (Plan Particulier de Mise en Sûreté) et de la prévention des incendies, des exercices d'évacuation ou/et de confinement ont lieu périodiquement.

Chaque élève et chaque membre du personnel doivent obligatoirement y participer.

Il est formellement interdit de toucher au matériel de sécurité (alarme, extincteurs, plan d'évacuation, instructions relatives à la sécurité, portes coupe-feu) sans raison valable sous peine de sanctions graves pouvant aller jusqu'à l'exclusion du collège.

1.3.2- Assurance

Les responsables légaux sont toujours responsables civilement et pénalement de leur enfant. Si un élève est responsable volontairement ou involontairement d'un préjudice, l'assurance en responsabilité civile souscrite en début d'année scolaire est susceptible de couvrir les dommages dont l'élève serait l'auteur ainsi que ceux qu'il pourrait subir.

Pour les voyages scolaires et les sorties pédagogiques facultatives, une attestation d'assurance est exigée.

Pour toute sortie obligatoire, et de manière générale, une assurance scolaire, dont le choix est laissé à l'initiative des familles, est vivement conseillée.

1.3.3- Introduction d'objets dangereux, d'alcool et de produits illicites

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature sont strictement interdits. De même l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites.

Il est strictement interdit de consommer de l'alcool, de fumer ou de vapoter à l'intérieur et aux abords de l'établissement.

Les objets et produits dangereux seront confisqués et remis au responsable légal. Dans le cas de mise en cause de la sécurité à l'intérieur ou aux abords de l'établissement, le chef d'établissement peut faire appel aux services de police ou de gendarmerie.

1.3.4 - Organisation des soins et urgences

- Infirmierie – soins : l'infirmierie est un lieu de soins et d'accueil.

Si l'élève en fait la demande ou en cas de maladie, de malaise ou d'accident, il est conduit à l'infirmierie ou, en absence de l'infirmière, au bureau de la vie scolaire.

Si l'élève ne peut pas reprendre ses cours, la famille est alertée pour venir récupérer l'enfant au collège. Si la famille n'est pas en mesure de se présenter au collège l'élève est placé à l'infirmierie ou en l'absence de l'infirmière, au bureau de vie scolaire.

Dans les cas urgents l'établissement appelle le 15 ou le 112.

Le collège informe les parents le plus rapidement possible.

- Traitement : Les élèves ne doivent en aucun cas détenir un médicament durant leur présence dans l'établissement.

Pour les élèves concernés par des traitements médicaux, des dispositions particulières sont mises en œuvre dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

- Accidents : Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours ou dans tout autre lieu, doit être immédiatement signalé à l'administration. Un compte rendu des circonstances est rapidement établi.

Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat.

2- L'exercice des droits et obligations des élèves

2.1 Les modalités d'exercice de ces droits

2.1.1- Le droit d'expression

Les élèves disposent du droit d'expression collective qui s'exerce par l'intermédiaire de leurs délégués et dans le cadre du Conseil de la Vie Collégienne. **Sa composition est arrêtée en Conseil d'administration :**

Il comprend :

- Le chef d'établissement qui préside l'instance ;
- des représentants des élèves, élus parmi les élèves du collège selon des modalités définies par le conseil d'administration ;
- au moins deux représentants des personnels de l'établissement, dont un personnel enseignant ;
- au moins un représentant des parents d'élèves.

Le CVC est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves.

Le décret n° 2016-1631 du 29 novembre 2016 prévoit que l'instance formule des propositions sûres :

- a) les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration et à l'internat ;
- b) les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ainsi que sur les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement étrangers ;
- c) les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives ;
- d) Il s'agit ici notamment de favoriser la coopération et la cohésion entre les élèves ainsi que de renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement.
- e) la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle, du parcours citoyen, du parcours « Avenir » et du parcours éducatif de santé.
- f) la formation des représentants des élèves.

Le CVC constitue, dans son champ de compétences, un lieu de réflexion et d'analyse de la parole des collégiens, de transformation des

mots en actes et de définition de projets annuels favorisant la coopération entre les élèves (organisation d'événements sportifs, ou culturels, de moments de convivialité, aménagement des lieux de vie des élèves, etc.), mais aussi entre eux et les adultes de la communauté éducative. Le CVC permet également de former les élèves au fonctionnement d'une instance collégiale participant de la vie de l'établissement.

Une attention particulière doit être portée à la coordination des travaux du CVC et de ceux des différentes instances de l'établissement (conseil d'administration, conseil pédagogique, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, commission d'hygiène et de sécurité, conseil des délégués). Il faut notamment s'assurer que les propositions formulées par les élèves soient relayées auprès de ces instances, afin que celles-ci puissent se prononcer et, le cas échéant, leur donner une suite favorable. Dans cette perspective, des axes de travail différents par instance pourront être identifiés autour d'une même thématique.

La durée du mandat des représentants au CVC est fixée à une année scolaire et se réunit au moins deux fois par année scolaire.

Les élèves sont également représentés dans les différentes instances du collège telles que conseils de classe, conseil d'administration, conseil de discipline...

Les délégués des élèves peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement ou du conseil d'administration.

L'affichage est autorisé uniquement sur les panneaux prévus à cet effet.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué préalablement au chef d'établissement.

L'exercice du droit d'expression est soumis au respect des principes fondamentaux du service public de l'éducation et du droit des personnes et ne peut être anonyme.

2.1.2- Le droit de réunion

Les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leurs fonctions.

Ils déposent alors une demande d'autorisation auprès du chef d'établissement.

En accordant son autorisation, le chef d'établissement fixe les modalités pratiques de cette réunion.

2.1.3- Droits liés à l'éducation et à l'apprentissage

Chaque élève a droit à un enseignement gratuit, laïque et inclusif, sans discrimination.

Les élèves ont le droit de se tromper, de poser des questions et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé. Les élèves en situation de handicap ou avec des besoins spécifiques ont droit à un accès adapté aux locaux, supports pédagogiques et activités.

2.1.4- Conditions d'exercice de ces droits

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme des principes de neutralité et du respect d'autrui.

Tout propos diffamatoire ou injurieux pourra avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

L'exercice de ces droits n'autorise aucun acte de prosélytisme ou de propagande.

2.2 Les obligations

2.2.1- Ponctualité

La ponctualité est une nécessité : tout retard pénalise la scolarité de l'élève et gêne le bon déroulement des cours.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe.

Des retards répétitifs ou injustifiés pourront être sanctionnés.

2.2.2- Assiduité

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement.

Cette obligation s'impose à tous les élèves pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements optionnels dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Toute absence doit être justifiée par un motif légitime.

En aucun cas un élève présent dans l'établissement ne peut se dispenser de cours.

2.2.3- Matériel scolaire

Les élèves doivent être en possession de leur matériel pour chaque cours dans toutes les disciplines en fonction des instructions données par les professeurs.

2.2.4- Tenues vestimentaires

L'élève doit se présenter au collège avec une tenue vestimentaire adaptée aux activités scolaires, correcte, décente et ne dissimulant pas son visage. Il doit être également tête nue à l'intérieur des locaux.

« Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

2.2.5- Respect des personnes

Chaque élève doit respecter tous les membres de la communauté éducative conformément aux principes définis dans le préambule

du présent règlement. Les élèves doivent adopter un comportement et un langage corrects adaptés au lieu d'enseignement.

Les jeux dangereux ou violents ainsi que tous les gestes violents sont strictement interdits.

Chaque élève s'engage à n'utiliser d'aucune violence verbale ou physique à l'égard des autres élèves ou des adultes.

2.2.6- Respect des biens

L'établissement scolaire est un lieu de travail et de vie qu'il est indispensable de respecter

Le collège met à disposition les manuels scolaires destinés à la scolarité de chaque élève. Ces livres devront être couverts et utilisés avec soin. Les biens de l'établissement (mobilier, matériel informatique, scientifique, casiers des élèves, et autres matériels pédagogiques) doivent être utilisés dans le plus grand respect. En cas de dégradations volontaires, l'élève s'expose à des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires. Des réparations financières seront demandées dans le cadre d'une procédure contradictoire qui aura déterminé l'auteur du dommage, et dans le strict respect des règles comptables imposées à l'établissement. Le montant ne saura excéder la hauteur du dommage et le collège veillera à fonder le montant du remboursement sur la stricte valeur de remplacement.

Il est recommandé aux élèves de n'avoir sur eux ni somme d'argent importante ni objet de valeur. En cas de perte ou du vol, eu égard aux circonstances de fait, le chef d'établissement peut ne pas être tenu pour responsable.

L'utilisation de l'outil informatique et la connexion au réseau Internet sont soumises à un certain nombre de règles déterminées dans l'Annexe 2 du présent règlement, intitulée « Charte Informatique et Internet ».

3- La discipline : punitions, sanctions et mesures alternatives

3.1 Les 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.

3.1.1- Notification des punitions

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

3.1.2- Liste des punitions :

- observations sur le carnet de liaison ;
- présentation d'excuses orales ou écrites ;
- devoir supplémentaire ;
- retenue sur temps scolaire ou hors temps scolaire ; en cas d'absence justifiée à une retenue, celle-ci sera reportée.
- confiscation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques.
- exclusion temporaire d'un cours :
 - elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre du dispositif prévu à cet effet.,
 - elle demeure tout à fait exceptionnelle et donne systématiquement lieu à un rapport écrit au chef d'établissement ou à son représentant.

3.2 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux biens et aux personnes.

3.2.1- L'échelle des sanctions

Le code de l'éducation fixe l'échelle des sanctions :

- avertissement ;
- blâme ;
- mesure de responsabilisation assortie ou non d'un sursis ;
- exclusion temporaire de la classe d'une durée maximum de 8 jours assortie ou non d'un sursis ;
- exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe de restauration d'une durée maximum de 8 jours assortie ou non d'un sursis ;
- exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe de restauration assortie ou non d'un sursis.

Le chef d'établissement peut prononcer seul, sans réunir le conseil de discipline, les sanctions d'avertissement à l'exclusion temporaire de 8 jours au plus de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Il peut également appliquer les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

Lorsqu'il se prononce sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Le chef d'établissement informe également l'élève de son droit de garder le silence durant toute la procédure. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné ci-dessus. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

En cas de difficultés graves dans le fonctionnement d'un établissement, le chef d'établissement peut prendre toutes dispositions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du service public. S'il y a urgence, et notamment en cas de menace ou d'action contre

l'ordre dans les enceintes et locaux scolaires de l'établissement, le chef d'établissement, sans préjudice des dispositions générales réglementant l'accès aux établissements, peut interdire l'accès de ces enceintes ou locaux à toute personne relevant ou non de l'établissement.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire (Code de l'éducation – art. R421-10) :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Les sanctions respectent les principes généraux du droit : principe de légalité des fautes et sanctions, la règle « non bis in idem », le principe du contradictoire, le principe de la proportionnalité, le principe d'individualisation, l'obligation de motivation.

La conservation des sanctions : l'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

En cas d'interruption de la scolarité liée à la procédure disciplinaire, l'établissement s'assure que l'élève dispose d'un accès au cahier de texte électronique de manière à garantir la continuité des apprentissages.

3.2.2- Le conseil de discipline

Sur rapport du chef d'établissement, il peut prononcer l'exclusion définitive de l'établissement.

Le conseil de discipline, saisi par le chef d'établissement, peut également prononcer toutes les sanctions prévues par le règlement intérieur. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

3.2.3- Les mesures de responsabilisation

Elles peuvent être prononcées dans deux situations :

- comme sanction, elles s'appliquent indépendamment de la volonté de l'élève sanctionné ou de son représentant légal ;
- comme alternative à une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. Toutefois si l'élève ne respecte pas son engagement, la sanction initiale est exécutée et inscrite au dossier scolaire.

Elles consistent à participer à des activités de solidarité, culturelles, ou de formation, à des fins éducatives, pour une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Lorsqu'elles correspondent à l'exécution d'une tâche, celles-ci doivent respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

Une mesure de responsabilisation peut être exécutée :

- au sein de l'établissement : l'élève signe alors un engagement à la réaliser et la famille est informée des activités et du planning prévus ;
- au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, sont alors préalablement recueillis.

Dans ce cas, la convention relative à l'organisation des mesures de responsabilisation (Arrêté du 30/11/2011) est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

3.2.4- Les mesures de prévention et d'accompagnement :

Après une exclusion, une période probatoire est instaurée. L'élève fera l'objet d'un suivi particulier pour faire le point sur sa situation. Ses mesures peuvent prendre la forme :

- d'actions pédagogiques : actions d'aide ou de remédiation au sein de la classe ou de l'établissement ; tutorat ; accompagnement personnalisé.
- d'actions éducatives : participation au dispositif Devoirs faits ; stages de sensibilisation ; inscription à
 - l'UNSS ; participation à des activités éducatives organisées en lien avec des partenaires (collectivités territoriales, SDIS, associations, etc.) ;
- d'actions médico-sociales : rencontre avec l'assistante sociale de l'établissement ; rencontre avec l'infirmière de l'établissement ; point avec le médecin de l'éducation nationale.

4- La commission éducative

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement scolaire.

Elle propose une solution, émet un avis, assure le suivi des mesures alternatives aux sanctions mais ne peut prendre aucune sanction. Elle recherche avant tout à apporter une réponse éducative personnalisée.

Elle peut également traiter des incidents impliquant plusieurs élèves.

Présidée par le chef d'établissement (ou son représentant), elle se réunit à l'initiative du chef d'établissement.

Sa composition est arrêtée en conseil d'administration

4- Les relations entre l'établissement et les familles

4.1 – Outils de communication numérique avec les parents

L'E.N.T. permet aux parents et aux élèves de consulter les ressources et actualités de l'établissement. Il permet d'accéder à Pronote et aux informations en lien avec la scolarité : évaluations, emploi du temps, cahier de texte, agenda ... La messagerie de Pronote doit être utilisée dans un esprit constructif avec tact et courtoisie par tous (personnels, responsables et élèves). En cas d'utilisation inappropriée, la messagerie peut être bloquée à la demande du chef d'établissement. Pour accéder à l'ENT, élèves et parents doivent se connecter avec leurs identifiants personnels car les informations diffèrent en fonction du profil.

Ces informations ne se substituent pas à l'utilisation et à la mise à jour de l'agenda et du carnet de liaison qui s'imposent à tous les élèves.

Les parents sont informés de la progression scolaire de leur enfant (résultats et travail), des activités pédagogiques et éducatives mises en place ainsi que d'éléments d'organisation interne grâce à différents outils de communication : ENT/Pronote, Télé-services, courriers numérique et postal, carnet de liaison, appels téléphoniques ...

4.2- Bilan périodique des élèves

A chaque période, un conseil de classe est réuni sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant. Le conseil de classe élabore un bilan individuel pour chacun des élèves. Ce bilan donne lieu à la remise d'un bulletin aux responsables légaux.

4.3- Agenda de l'élève

Chaque élève doit posséder un agenda. Tous les jours il y note leçons, devoirs, matériel à apporter. La consultation régulière de ce document par la famille est vivement recommandée.

4.4- Carnet de liaison

Il constitue un élément déterminant de la communication entre le collège, l'élève et sa famille.

Il doit être utilisé conformément à l'article 1.2.1 du présent règlement.

4.5- Modalités des rencontres avec les professeurs

Des réunions d'information à l'intention des parents sont prévues au début et en cours d'année scolaire.

Le professeur principal de la classe de l'élève est plus spécialement chargé des relations avec la famille, notamment sur le plan pédagogique.

Les parents qui désirent s'entretenir avec un membre de l'équipe éducative doivent solliciter un rendez-vous.

4.6- Mise en œuvre et respect du règlement intérieur

En début d'année scolaire, le règlement intérieur est mis à disposition des élèves et de leur famille qui s'engagent à le signer et à le respecter.

La demi-pension est un service annexe facultatif proposé aux familles.

Textes de références :

L'article L213-2 du code de l'Education confie au Département la responsabilité d'assurer le service public de la restauration et de l'hébergement dans les collèges.

L'article L421-23-II précise que pour l'exercice des compétences qui incombent à la collectivité au sein des collèges, le Président du Conseil Départemental s'adresse directement aux chefs d'établissements, auxquels il fait connaître les objectifs fixés ainsi que les moyens alloués par le Département.

Le Conseil départemental arrête par délibération les tarifs annuels et les modalités des remises applicables. Les tarifs sont communiqués par affichage et publication numérique.

La distribution des repas est assurée **de 11h30 à 13h00**, sauf le mercredi. Le collège accorde l'inscription dans la limite des places disponibles.

Il propose des menus variés et équilibrés, et contribue à l'éducation au goût. Le service fonctionne sur le principe du self ou chaque convive est responsable de ce qu'il prend sur son plateau. Les menus et les allergènes sont communiqués par affichage et **sur l'ENT**.

La Vie Scolaire organise le passage des élèves en fonction de l'emploi du temps habituel et des passages prioritaires des élèves. L'ordre de passage par niveau est différent chaque jour.

L'élève demi-pensionnaire ne peut quitter l'établissement pendant la pause méridienne. Il est tenu de prendre son repas aux heures indiquées.

A titre exceptionnel, un élève externe peut prendre son repas au restaurant scolaire sur demande écrite préalable de son responsable. Il se présentera à l'intendance au plus tard à la récréation de 10h, pour s'inscrire et régler d'avance son repas.

Le déjeuner est un temps de convivialité qui doit être pris dans le calme et le respect d'autrui. Ex : manger proprement, ne pas circuler de tables en tables, ne pas voler ou gaspiller de nourriture ou d'eau, laisser l'endroit propre, débarrasser son plateau à l'endroit dédié, ne pas sortir de nourriture du restaurant, et appliquer les consignes des agents et des assistants d'éducation.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, les sacs ne sont pas autorisés à l'intérieur du restaurant scolaire.

L'accès : une carte magnétique personnelle est remise gratuitement à l'inscription de l'élève demi-pensionnaire. En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte devra être achetée à l'Intendance, au tarif voté en Conseil d'Administration. Toute fraude sera sanctionnée.

Les forfaits proposés : 4 jours par semaine (DP4), ou 3 jours (DP3), ou 2 jours (DP2), ou 1 jour (DP1). Les jours sont fixes pour les DP3, DP2 et DP1. Ce choix est fait pour l'année scolaire. En cas de changement de situation, une demande de modification peut être soumise à titre exceptionnel au chef d'établissement (imprimé à retirer à l'intendance). Seul un motif légitime pourra être pris en compte.

Les modalités de paiement : La facture dénommée « **Avis de somme à payer** » est envoyée chaque trimestre par courriel au responsable financier, depuis l'adresse générique de l'application comptable. Elle est **payable dès réception**.

Il est recommandé de procéder par télépaiement, ce qui permet de gérer la créance et de l'affecter directement à l'élève, sur le site <https://teleservices.education.gouv.fr>

A défaut, les autres moyens de paiement sont : le virement bancaire classique, le chèque bancaire à l'ordre de l'Agent Comptable du Collège Raoul Blanchard, ou en espèces à l'Intendance, ou tout autre moyen prévu par la réglementation en vigueur.

Les familles peuvent demander à payer en plusieurs fois avec l'accord préalable de l'agent comptable.

Les remises d'ordre : une réduction des frais d'hébergement est appliquée dans les cas suivants arrêtés par le Conseil départemental :

D'office pour :

Absence pour stage dans le cadre de la scolarité.

Absence pour sorties et voyages scolaires, pendant le temps scolaire, lorsque le repas reste à la charge de la famille.

Absence des élèves du collège en raison d'un temps scolaire partagé (ex : EPLE + IME).

Fermeture administrative de l'établissement décidée par les autorités préfectorales.

Accueil de tout ou partie des élèves non assuré, par décision du Chef d'établissement, et après information du Département, pour des raisons sanitaires ou organisationnelles propres à l'établissement. Sont notamment évoquées l'hybridation de l'enseignement pour cause d'épidémie, l'impossibilité d'assurer l'enseignement et la surveillance des élèves durant les examens. La mobilisation de ce motif fera l'objet d'une communication explicite du Chef d'établissement aux familles stipulant en particulier que le Département n'est pas à l'origine de la décision.

Visites médicales obligatoires pour les élèves des sections sportives.

Service de restauration non assuré pour les motifs suivants : conditions de sécurité non garanties et impérativement justifiées par un aval des autorités académiques, absence du personnel territorial nécessaire au bon fonctionnement du service de restauration impérativement justifiée par un aval du Département.

Exclusion disciplinaire temporaire ou définitive, y compris les mesures conservatoires, de l'élève de l'établissement ou du service de restauration.

Changement d'établissement, ou de décès de l'élève.

Sur demande écrite de la famille, adressée à l'intendance du collège avec les pièces justificatives dans les meilleurs délais :

Pour raison médicale imprévisible d'une durée strictement supérieure à 2 jours ouvrés consécutifs sur présentation d'un certificat médical. La remise prend effet à compter du 3^{ème} jour d'absence au restaurant scolaire en fonction du forfait de l'élève.

Pour hospitalisation programmée qui aura été communiquée à l'établissement 10 jours avant, la remise d'ordre sera effectuée dès le premier jour.

Pour un jeûne sur une période déterminée et continue sous réserve que la demande soit faite par écrit 10 jours avant. La remise sera accordée sur la durée totale de l'absence.

En dehors de ces cas, aucune remise d'ordre ne peut être accordée.

Les absences exceptionnelles de professeurs n'autorisent pas les élèves demi-pensionnaires à manquer leur repas

Les bourses nationales : sont accordées sur dossier à la rentrée scolaire en lien avec les revenus et le nombre d'enfants à charge. Elles sont déduites du montant de la demi-pension chaque trimestre par tiers du montant annuel attribué.

Le Fonds Social Collégien : peut venir en aide aux familles qui rencontrent des difficultés financières, à tout moment. Le dossier de demande est disponible à l'intendance.

Le collège met à disposition des élèves des outils et services numériques afin de soutenir les apprentissages, la communication, développer les compétences numériques et préparer les élèves à un usage responsable du numérique.

Cette charte s'inscrit dans le cadre du règlement intérieur de l'établissement, du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), du Code de l'éducation et du cadre d'usage de l'intelligence artificielle en éducation publié par le ministère de l'Éducation nationale.

Les usages des outils numériques et de l'intelligence artificielle doivent respecter les valeurs de l'École de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité, respect d'autrui et lutte contre toutes les formes de discrimination.

Article 1 : Obligations et responsabilités

- La responsabilité éditoriale.

Le directeur de publication est le chef d'établissement, qui assure la responsabilité juridique de toute publication de l'établissement scolaire. Toute publication au nom de l'établissement sur les différents moyens de communication (site internet du collège, mail, ENT, ...) doit donc être autorisée par le chef d'établissement.

- Le droit de propriété.

Chaque auteur possède sur les œuvres créées un droit de propriété intellectuelle : son autorisation est obligatoire pour reproduire ou publier sa production (son, image, texte, logiciels...). Les utilisateurs s'engagent à respecter la propriété intellectuelle en n'utilisant ou ne faisant pas de copies de fichiers non autorisées par la loi et en ne publiant pas des productions sans l'autorisation préalable de leur(s) auteur(s) ou ayant droits.

- Le respect de l'ordre public et de la personne privée.

En matière de publications, sont exclus : la diffamation, l'injure, l'incitation aux crimes, aux délits, à la haine raciale, de porter atteinte à la dignité humaine ou à la vie privée.

Utilisés par des mineurs, les systèmes (réseaux et ENT) enregistrent des informations (journal des connexions, archives des espaces de stockage, messagerie...) pour pouvoir identifier les auteurs d'éventuels dysfonctionnements.

L'auteur d'un message engage sa seule responsabilité sur le contenu expédié.

- La loi informatique et libertés.

Tout traitement automatisé de données nominatives doit faire l'objet d'une déclaration préalable à la CNIL.

Toute prise et diffusion de photos et/ou d'enregistrement de voix suppose l'autorisation des personnes concernées et de leurs responsables.

Article 2 : Conditions d'utilisation

Cette charte s'applique à l'ensemble des équipements numériques mis à disposition par l'établissement :

- ordinateurs ;
- tablettes ;
- équipements audiovisuels ;
- imprimantes ;
- espaces de stockage ;
- services numériques institutionnels (ENT, Pronote, etc.).

- Respect du matériel.

L'utilisateur s'engage :

- o à prendre le plus grand soin du matériel mis à sa disposition ;
- o à respecter scrupuleusement les consignes données par l'adulte responsable de la séance ;
- o à signaler toute anomalie constatée à ce même responsable.

- Connexion des élèves.

L'usage des outils numériques se fait avec l'autorisation d'un membre de l'équipe éducative et sous son contrôle. L'accès aux services proposés sont soumis à une identification de l'utilisateur. Il dispose d'un compte d'accès individuel, pour chacun de ces services, constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel. L'utilisateur est responsable de la conservation de ses identifiants.

Responsabilités des utilisateurs

Chaque utilisateur s'engage à :

- manipuler les équipements avec soin ;
- signaler immédiatement toute anomalie ou dégradation ;
- restituer tout le matériel dans l'état où il lui a été confié.
- utiliser les équipements et services numériques uniquement dans le cadre pédagogique ;
- protéger ses identifiants personnels et ne jamais les communiquer ;
- adopter un comportement responsable, respectueux et conforme aux lois en vigueur.

Toute dégradation volontaire pourra entraîner une réparation financière et des mesures disciplinaires conformément au règlement intérieur.

Article 3 : Protection des données numériques

Cette collecte se justifie par la nécessité pour l'école d'assurer sa mission de service public d'enseignement, de gestion administrative et scolaire des élèves.

Les données collectées, directement auprès des élèves et de leurs représentants légaux, dans le cadre scolaire, sont traitées et stockées conformément au RGPD et aux règles de protection des données applicables aux établissements scolaires.

Aucune exploitation commerciale ni cession des données personnelles à un tiers n'est réalisée par le collège.

- Utilisation de l'intelligence artificielle

• Principes généraux

Conformément au texte « L'IA en éducation, cadre d'usage » du 13 juin 2025, l'usage de l'intelligence artificielle dans l'établissement repose sur les principes suivants :

- respect des valeurs de l'École de la République ;
- respect de la liberté pédagogique des enseignants ;
- développement de l'esprit critique ;
- protection des données personnelles ;
- transparence des usages ;
- sobriété numérique et environnementale.

- Progressivité des usages selon le niveau scolaire

Avant la classe de 4^{ème}, les élèves sont sensibilisés aux connaissances de base sur les IA mais sans manipuler directement des services d'IA génératives.

A partir de la classe de 4^{ème} est autorisée en classe l'utilisation pédagogique des IA génératives par les élèves, en lien avec les objectifs des programmes scolaires et du CRCN (cadre de référence des compétences numériques).

L'objectif est de développer l'esprit critique, l'autonomie et la compréhension des limites de ces outils. L'élève peut rechercher des idées, reformuler un texte, obtenir des explications complémentaires.

Les élèves ne peuvent pas :

- remettre un travail intégralement produit par une IA comme étant leur propre production ;
- utiliser une IA lorsqu'elle est interdite dans le cadre d'un exercice ou d'une évaluation ;
- créer ou diffuser des contenus faux, trompeurs ou portant atteinte à autrui ;
- communiquer des données personnelles à une IA ;
- utiliser l'IA pour contourner les apprentissages attendus.

- L'utilisation d'une IA générative pour réaliser un devoir scolaire, sans autorisation explicite et sans travail personnel d'appropriation, constitue une fraude.

Conclusion

Tout utilisateur s'engage à respecter la présente charte. Elle peut être revisitée en fonction des évolutions législatives ou technologiques.

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 ses principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde, ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

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

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. La port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

ANNEXE 4 : 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 professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.
- respecter l'interdiction de l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques dans l'établissement conformément aux dispositions de l'article 1.1.7 du règlement intérieur.

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 ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs :

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

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

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

Charte de l'égalité filles-garçons au collège et au lycée

Assurer au quotidien les conditions de l'égalité entre les filles et les garçons dans les établissements

toutes et tous égaux

- Collaboration et respect mutuel**
 - Ne laisser passer aucun propos ou comportement sexistes.
 - Adopter un langage égalitaire simple, sans stéréotype de genre.
- Des activités génératrices d'une réelle mixité dans la classe**
 - Répartir équitablement les temps de parole, les tâches et les responsabilités.
- Tous les espaces scolaires occupés de manière égalitaire**
 - Apporter une attention constante à l'usage de la cour de récréation.
- Des appréciations formulées sans distinction de genre**
 - Utiliser, pour valoriser les efforts et réussites de tous les élèves, les mêmes termes et les mêmes critères.
 - Varié les modalités d'évaluation pour renforcer la confiance de tous les élèves.
- Des supports pédagogiques adaptés**
 - Opter pour des outils qui offrent une représentation équilibrée et non stéréotypée des femmes et des hommes.
- Des modèles positifs et diversifiés**
 - Proposer aux élèves des modèles qui ouvrent à toutes les aspirations et tous les parcours.
- Une cause partagée**
 - Traiter la mixité et l'égalité filles-garçons comme un enjeu collectif de réflexion et de vigilance au sein de l'établissement.

Lu et pris connaissance : le / / 20...

Signature du ou des responsables légaux :

Signature de l'élève :