

REGLEMENT INTERIEUR

Voté par le conseil d'administration du collège en date du 27 juin 2022

Références :

- Convention internationale des droits de l'enfant du 20/11/1989
- Code de l'Education notamment articles L131-8, L401-2, L511-5, R421-20,, R 421-5, R511-13, L 145-5-1
- Décrets N° 2011-728 et N°2011-729 du 24/06/2011 et circulaires n°2011-111 du 01/08/2011
- LOI n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République

L'inscription d'un élève dans l'établissement implique l'acceptation des termes de ce règlement

PREAMBULE :

Le collège Jules Ferry est un lieu d'éducation et de formation.

Notre Etablissement Public Local d'Enseignement permet **l'égal accès à l'Education pour tous les élèves** et lutte contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants, sans aucune distinction. Pour garantir la réussite de tous, le collège favorise le dialogue et la coopération entre tous les acteurs de la communauté éducative.

Outre la transmission des connaissances, le collège a comme mission première, de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Il s'agit d'apprendre à tous les élèves, le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels de l'Etablissement mettent en œuvre ces valeurs.

Développer la personnalité des élèves, élever leur niveau de formation, les aider à s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, leur apprendre à exercer leur libre arbitre, les préparer à leur responsabilité de citoyen, tels sont les enjeux des dernières années de l'enseignement obligatoire.

L'inscription au collège vaut acceptation du règlement intérieur et engagement à le respecter. Le règlement intérieur fixe les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative, rappelle les droits et les obligations de chacun, en définit les modalités d'application et rappelle les règles de civilités et de comportement.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

Le collège ne se substitue pas aux parents qui ont des droits et des devoirs de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre élèves et adultes et des élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective.

Ces valeurs sont à la base du règlement intérieur du collège Jules Ferry. Ce règlement intérieur, élaboré en commun, est évolutif et lie toutes les parties concernées: élèves, parents, personnels du collège.

Il a pour but de favoriser les apprentissages indispensables à la construction d'une vie d'adulte et de citoyen responsable.

1.1. Horaires

Les portes du collège ouvrent à 7h35, 12h 40, et 13h40 et ferment à la première sonnerie suivante..

	Matin	Après-midi
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	M1 : 7h55-8h50 M2 : 8h55-9h50 Récréation 9h50-10H05 M3 : 10h05-11h M4 : 11h05-12h	S1 : 12H50-13h45 S2 : 13h50-14H45 S3 : 14h50- 15h45 Récréation 15h45-16h S4 : 16h- 16h55 S5 : 17h – 17h55
Mercredi matin	M1 : 7h55-8h50 M2 : 8h55-9h50 Récréation 9h50-10H05 M3 : 10h05-11h00 M4 : 11h05-12h00	

1.2. Mouvements des élèves

A la sonnerie les élèves se rangent par deux à l'emplacement qui leur est réservé, en fonction du numéro de leur salle.

IMPORTANT : En M1, M3, S1, S2 et S4, les élèves ne rejoignent pas leurs salles seuls mais se rangent à l'emplacement prévu dans la cour et attendent leur professeur. Aux interclasses, les élèves se déplacent seuls et se rendent directement devant la salle attribuée pour le cours suivant.

Les déplacements des élèves doivent se faire dans l'ordre et dans le calme, sans cris ni bousculade. A la récréation et sur le temps de la demi-pension, aucun élève ne doit rester dans les salles, dans les couloirs ou dans les escaliers.

Tout adulte du collège a le droit et le devoir d'intervenir à tout moment et en particulier lors des mouvements d'interclasses et de récréations pour éviter le désordre.

Pour des raisons de sécurité et de surveillance, les élèves ne doivent pas stationner devant le collège

1.3 Espaces communs (garage à vélo)

Bicyclettes, trottinettes et engins à moteurs seront rangés sous l'abri à vélo et attachés aux râteliers avec un cadenas. L'utilisation d'engins à moteur est subordonnée à l'accord des familles et au respect des règles en vigueur (assurance, port du casque, ASSR). Les moteurs doivent être arrêtés à l'entrée de l'établissement.

Au moment de la sortie, les élèves motorisés et à vélo attendent la sortie de la totalité des élèves.

1.4 Utilisation des casiers

Les casiers sont réservés prioritairement aux élèves demi-pensionnaires de sixième et cinquième. Ils servent uniquement à déposer le matériel de l'élève (nécessaire scolaire, affaires de sport...) : il est donc strictement interdit d'y entreposer autre chose, de les personnaliser à l'intérieur comme à l'extérieur.

Les casiers sont attribués uniquement par le service vie scolaire

Les casiers sont numérotés et doivent rester fermés à l'aide d'un cadenas fourni par l'élève pendant toute l'année scolaire y compris les week-ends et les petites vacances. Les casiers sont des équipements coûteux : il faut les utiliser avec soin, les élèves veillent donc à ne pas les abîmer. En cas de dégradation les familles des élèves reconnus responsables sont tenues de régler les frais occasionnés.

Afin d'éviter les vols, tout élève qui dispose d'un casier est dans l'obligation de l'utiliser dans les horaires communiqués en début d'année scolaire

→ Toute utilisation non conforme sera sanctionnée

1.5 Usage des locaux, conditions d'accès

Le collège est un établissement public destiné aux activités d'enseignement mais son accès n'est pas libre. Seuls sont autorisés à y accéder :

-les élèves, inscrits au collège, sur les jours et heures d'ouverture et selon leur emploi du temps et leur régime en présentant leur carnet de liaison muni d'une photo récente.

- les personnels travaillant au collège sur les jours et horaire d'ouverture (autorisation requise au-delà)

L'accès à toute autre personne étrangère au service sera soumis à une autorisation des personnels de direction. Un document d'identité devra être présenté et un émargement réalisé à l'entrée et à la sortie.

- **L'entrée et la sortie des élèves se font uniquement par l'entrée du portail rue Gay LUSSAC.**

- **L'entrée et la sortie des personnels** se font par la **rue Vauban**.
- **L'accès au public** se fait **rue Vauban** pour toute question qui relève de l'administration ou de la direction.
Pour **se rendre à la vie scolaire** et au pôle santé/social, l'accès se fait accompagné, côté portail, rue Gay Lussac.

En aucun cas, une personne étrangère au service n'est autorisée à traverser seule le collège pour aller d'un service à l'autre, ni à se rendre dans les couloirs et les étages de l'établissement.

1.6 Abords de l'établissement

Les rues Vauban, Maraussan, Gay Lussac, 04 septembre, constituent ce qu'on appelle les "abords de l'établissement".

En cas d'accident ou d'incident concernant les élèves du collège et aux abords de l'établissement, lors des entrées et sorties notamment, le chef d'établissement, son adjoint ou le directeur adjoint à la SEGPA peuvent être amenés à intervenir et prévenir les autorités compétentes si nécessaire.

Les élèves doivent avoir un comportement digne des valeurs du règlement intérieur dès leur accès à ces abords.

1.7 Vidéo surveillance

Afin d'assurer la sécurité des membres de la communauté éducative un système de vidéosurveillance a été installé.

Les caméras sont placées pour surveiller le périmètre du collège. Les images enregistrées sont conservées 1 mois maximum et ne sont accessibles qu'aux membres de l'équipe de direction ou sur réquisition.

CHAPITRE 2 : ORGANISATION ET SUIVI DE LA SCOLARITE

2.1 Assiduité – ponctualité. (Décret N°2008-263 du 14/03/2008)

La fréquentation scolaire étant obligatoire, aucune absence injustifiée, à un cours ou la totalité des cours inscrits à l'emploi du temps de l'élève, ne peut être admise dans l'intérêt même de l'enfant. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni de dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

2.1.1 Absences :

- Un contrôle des présences est effectué à chaque heure de cours par les professeurs. Les absences, même courtes doivent être signalées par la famille, le plus tôt possible, à la vie scolaire, par écrit (absence prévisible) par téléphone ou par mail. L'établissement signale toute absence à la famille par téléphone et/ou SMS. Les absences et retards de l'élève sont consultables sur le logiciel de suivi de la scolarité en ligne.

A son retour et avant la reprise des cours, l'élève doit apporter obligatoirement au bureau de la vie scolaire, un justificatif écrit des responsables légaux, au moyen du billet détachable du carnet de correspondance, avec les indications précises des dates. Un certificat médical est exigé en cas de maladie contagieuse.

Les absences fréquentes et sans motif recevable entraîneront des punitions, sanctions ou un signalement auprès des autorités académiques.

Toute demande d'autorisation d'absence exceptionnelle du collège doit être rédigée par lettre manuscrite ou par mail et adressée au chef d'établissement.

- **Conformément à la circulaire n° 2011-0018 du 31-1-2011, les motifs recevables sont les motifs légitimes au sens de l'article L 131-8 du code l'éducation, à savoir :** maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Les absences répétées, même justifiées font l'objet d'un dialogue avec les responsables de l'enfant, conformément aux dispositions de l'article R 131-6 du Code de l'Education.

Tout élève absent doit s'informer du travail réalisé en son absence et se mettre à jour.

2.1.2 Retards :

Les retards constituent une gêne importante pour l'élève lui-même, pour les autres ainsi que pour le bon déroulement des cours et le bon fonctionnement de l'établissement. C'est pourquoi la ponctualité est une obligation constante. Des retards répétés donneront lieu à une punition ou à une sanction de l'élève.

Les élèves en retard observeront les dispositions suivantes concernant l'accès au cours :

1^{er} cas : si le retard est inférieur à 10 mn, l'élève rejoint directement le cours prévu et le professeur en charge notifiera le retard sur le logiciel de suivi de la scolarité.

2^{ème} cas : si le retard est supérieur à 10 mn, l'élève se présente à la vie scolaire. En fonction du motif du retard et de l'analyse qui en sera faite par la CPE (ou à défaut par un AED), l'élève pourra être autorisé à rejoindre le cours, justifiant pour cela d'un billet de retard délivré par la vie scolaire. Si l'élève n'est pas autorisé à rejoindre le cours, il sera retenu en étude et ne rejoindra sa classe qu'au cours suivant ce qui comptera pour une absence. Le contenu du cours devra être rattrapé.

2.2 Modalités des entrées et sorties

En début d'année, les responsables légaux de l'élève choisissent le régime de sortie. A tout moment, ce choix pourra être discuté avec l'équipe éducative et être modifié. Le collégien est sous la responsabilité du chef d'établissement pendant le temps scolaire. En conséquence, les élèves du collège ne peuvent quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les demi-journées de classes. Le régime de surveillance et de sortie est différent selon le statut de l'élève (collégien, lycéen, externe, demi-pensionnaire ou interne).

Il convient de rappeler que, selon l'article L213-1 1 du code de l'éducation, la surveillance des élèves à l'occasion du transport scolaire (descente, montée et voyage) ne relève pas de l'établissement. La surveillance des élèves commence et finit avec le franchissement de l'enceinte de l'établissement ou le début et la fin de l'activité scolaire si celle-ci est hors les murs.

Formule / Régime	Externe	Demi-pensionnaire
Formule 1	Les heures d'entrée et de sortie coïncident avec les heures d'ouverture et de fermeture du collège (7h55/11h ou 12h et 12h 50 ou 13h 50/16h 55)	Les élèves doivent être présents au collège de 7h55 à 16H55. Si demande des parents, l'élève peut être tenu de rester jusqu'à 17H55.
Formule 2	Les heures d'entrée et de sortie coïncident avec l'emploi du temps habituel de la classe. En cas d'absence prévue ou non ou de modification d'emploi du temps, l'élève ne pourra sortir que s'il est pris en charge par un responsable légal au bureau de la vie scolaire <i>ou si un mail l'autorise à quitter l'établissement.</i>	Les heures d'entrée et de sortie coïncident avec l'emploi du temps habituel de la classe. En cas d'absence prévue ou non ou de modification d'emploi du temps, l'élève ne pourra sortir que s'il est pris en charge par un responsable légal au bureau de la vie scolaire <i>ou si un mail l'autorise à quitter l'établissement.</i>
Formule 3	Les élèves sont autorisés en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur dans la journée à rentrer plus tard ou à sortir plus tôt.	Les élèves demi-pensionnaires sont autorisés en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur à entrer plus tard le matin ou sortir plus tôt en fin de journée seulement.

→ Les élèves DP libérés l'après-midi et autorisés à quitter le collège, le seront après leur repas et à partir de l'ouverture du portail à 12h ou 12h40, selon l'heure de fin de cours et le passage cantine.

→ Pour toute sortie exceptionnelle dérogeant aux règles énoncées ci-dessus, les responsables légaux devront se présenter au collège pour venir chercher leur enfant, et signer un document de décharge de responsabilité, quels que soient le régime et la formule choisis.

Aucune sortie ne sera accordée sur simple appel téléphonique.

2.3 Utilisation du carnet de liaison

Le carnet de correspondance est un moyen essentiel de communication entre les familles et le collège. L'élève doit à tout instant de sa vie au collège être en possession de son carnet pour pouvoir le présenter à toute demande éventuelle. Il doit

être conservé en parfait état sans aucune surcharge, ne doit pas se transformer en journal personnel et ne doit pas comporter d'image ou de texte. La photo est obligatoire et doit être récente (moins d'un an).

En cas d'oubli de carnet, l'élève doit se signaler en vie scolaire et récupérer un billet « oubli de carnet » qu'il présentera provisoirement à la place de son carnet. L'oubli répété, la dégradation et la falsification feront l'objet d'une mesure disciplinaire.

Elément essentiel de communication avec les familles, il doit être signé dès qu'une information y est portée. Le carnet doit être consulté régulièrement par les responsables légaux.

NB : le carnet de correspondance est fourni gratuitement mais son remplacement est payant en cas de dégradations, de perte ou de vol selon le tarif en vigueur précisé en début d'année.

2.4 PRATIQUE DE L'E.P.S.

2.4.1. Tenue :

Les vêtements des élèves ne doivent en aucun cas empêcher l'accomplissement normal des exercices inhérents à l'E.P.S. En conséquence, tout élève doit fournir pour chaque cours d'E.P.S une tenue adaptée : bas de survêtement ou short de sport, tee-shirt, chaussures de sport correctement lacées (tennis running) ; pour la natation : maillot de bain, serviette et bonnet de bain.

Important :

- pour toutes les activités physiques, les élèves peuvent se changer dans les vestiaires.
- les lacets des chaussures doivent être attachés.
- pour des raisons de sécurité et d'hygiène le chewing-gum et les piercings sont interdits.

L'absence de tenue adéquate pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

La tenue d'EPS doit être exclusivement réservée à la pratique sportive.

2.4.2. Inaptitude physique :

L'E.P.S. étant une discipline d'enseignement obligatoire, la participation de tous est exigée.

Inaptitude ponctuelle : Formulée par écrit par les responsables de l'élève dans son carnet à la page prévue à cet effet; cette demande ne peut avoir qu'un caractère exceptionnel et concerner qu'une seule séance. Présentée au professeur juste avant le début du cours, elle reste soumise à son appréciation. L'élève doit donc avoir sa tenue d'E.P.S.

Contre-indication médicale à la pratique sportive : toute contre-indication à la pratique sportive doit être justifiée par un certificat médical précisant la contre-indication, qui peut être soit partielle soit totale. Lorsqu'il s'agit d'incapacité partielle, l'élève pourra, en fonction du contenu de la séance, participer à son déroulement. L'élève présente d'abord son certificat médical à son professeur d'E.P.S. qui le signe et le transmet ensuite au bureau de la Vie Scolaire pour enregistrement.

Inaptitude de moins d'un mois : l'élève accompagne sa classe en E.P.S. (sauf disposition particulière)

Inaptitude de 1 mois et plus : l'élève, n'ayant pas assez de pratique pour être évalué dans le cycle, peut être autorisé, après accord entre le professeur d'E.P.S., la famille et la Vie Scolaire, à rester en étude ou chez lui, pour toute la durée de l'inaptitude

2.5 Organisation des soins et des urgences

L'infirmerie est un lieu d'accueil, de soins occasionnels et d'éducation à la santé. En cas de malaise, de maladie ou d'accident l'élève est accompagné à l'infirmerie avec son carnet de liaison dans lequel le tableau de passage à l'infirmerie sera renseigné par le professeur.

Au retour en cours l'élève montre son carnet visé par l'infirmière. Pour les urgences le service médical d'urgence SAMU ou les pompiers sont appelés et prennent les décisions utiles en fonction des renseignements recueillis sur la fiche d'urgence. La famille est informée dans les plus brefs délais.

Il est rappelé à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments quels qu'ils soient doivent être déposés à l'infirmerie où ils seront pris en présence d'un personnel de l'établissement avec accord écrit des responsables légaux et ordonnance du médecin. Pour des élèves atteints de troubles de la santé, une prise en charge par un projet d'accueil personnalisé est prévue. Le P.A.I. / P.P.S. définit les adaptations médicales apportées à leur scolarité et, éventuellement, les modalités de restauration.

2.6 LA DEMI-PENSION

La restauration scolaire est un service annexe d'hébergement proposé par l'établissement qui ne revêt pas de caractère obligatoire et constitue une facilité accordée aux familles.

Les familles qui optent pour ce service en font la demande et s'engagent à respecter le règlement adopté en conseil d'administration du collège. Toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra faire l'objet

d'une mesure disciplinaire. De même, il est interdit de sortir de la nourriture de la demi-pension. Toute sortie du collège ou absence injustifiée entraînera une sanction.

2.6.1. Le Collège :

- affiche le menu et assure l'équilibre alimentaire,
- s'engage à respecter les prescriptions d'ordre médical,
- peut accorder des aides sous conditions de ressources et sur demande des familles adressée au secrétariat d'intendance ou auprès de l'assistante sociale du collège
- peut accorder une remise d'ordre aux familles dans les cas suivants :
 1. sur présentation d'un certificat médical pour une absence supérieure ou égale à 12 jours consécutifs
 2. fermeture prévisible des services de restauration
 3. élève changeant d'établissement en cours d'année (la remise de l'exéat est alors conditionnée par le paiement des sommes dues)
 4. élève renvoyé par décision du conseil de discipline
 5. stage obligatoire
 6. voyage scolaire
- peut exclure un élève de la demi-pension pour une mauvaise conduite,
- propose 2 forfaits de demi-pension en fonction des emplois du temps :
 - *forfait 2 jours (toujours les mêmes hebdomadairement),
 - *forfait 4 jours.

Le régime choisi en début d'année scolaire est définitif. Aucune modification ne sera possible en cours d'année, sauf en cas de déménagement, de changement de situation professionnelle des parents ou de modification de l'emploi du temps de l'élève. Il conviendra alors d'adresser une demande écrite à Monsieur le Principal 10 jours avant la fin du trimestre. Aucune autorisation de sortie accordée à l'initiative de la famille ne donnera lieu à remboursement.

2.6.2. La Famille et les Responsables :

- veillent à l'éducation nutritionnelle,
 - règlent le montant du forfait trimestriel dans les délais impartis.
- Tout trimestre commencé est dû en totalité.

2.7 Voyages scolaires et sorties pédagogiques :

- En cas de sorties, la prise en charge des élèves, si elle se situe en dehors du temps scolaire, peut s'effectuer en un lieu autre que le collège, avec l'accord du chef d'établissement.
- En ce qui concerne les voyages scolaires, il faut se référer à « la charte des sorties et des voyages scolaires » disponible sur le site du collège et/ou sur demande.
- Les élèves ne seront autorisés à regagner leur domicile qu'après leur retour au collège sauf autorisation exceptionnelle écrite, signée et remise au professeur.

Le Règlement Intérieur s'applique également pendant les sorties et/ou voyages scolaires, y compris si ces derniers ont lieu pendant les vacances scolaires et autres jours fériés.

- Un élève ne respectant pas le règlement intérieur de façon récurrente peut se voir refuser par le Chef d'établissement son inscription et sa participation au voyage ou à la sortie.

2.8 Relation avec les familles :

C'est dans ce cadre du suivi de la scolarité de leur enfant que les familles et le collège sont en constante relation :

- le carnet de liaison sert de lien avec les familles qui peuvent l'utiliser pour entrer en contact avec les différents personnels du collège : professeur principal, professeurs, CPE, personnel de direction.
- le bulletin périodique, sur lequel sont portés l'ensemble des résultats et l'appréciation élaborée à l'occasion du conseil de classe, accompagné du bilan des absences et des retards (celui-ci sera remis aux parents lors des rencontres parents/professeurs ou au secrétariat administratif en fin de période et consultable sur le logiciel d'absences.de suivi de la scolarité. Sur demande écrite il pourra être envoyé par mail ou par courrier.
- des rencontres avec les familles sont organisées à divers moments de l'année (réunion de rentrée, réunion sur l'orientation, rencontres individuelles parents-professeurs).
- les associations de parents d'élèves sont des partenaires de l'établissement. Les parents d'élèves membres de ces associations qui siègent aux conseils d'administration, conseils de classe et diverses instances, sont des liens privilégiés entre les familles et l'établissement.

3.1 Généralités

Il est interdit :

- de fumer à l'intérieur et aux abords du collège (y compris la cigarette électronique)d'introduire, de vendre ou de consommer tout produit illicite dans ou aux abords de l'établissement.
- d'apporter tout type de boissons hormis de l'eau.
- d'introduire tout objet dangereux ou pouvant occasionner des blessures. Le matériel nécessaire à certains travaux (compas, ciseaux....) doit rester dans les trousse. Les cutters sont interdits.

Par mesure d'hygiène, les élèves ne doivent pas cracher. Tous les aliments ainsi que le chewing-gums sont interdits dans les bâtiments du collège pour des raisons d'hygiène.

3.2 L'utilisation des téléphones portables :

Conformément à la loi N°2018-698 du 03/08/2018 **relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire**, 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 son enceinte. Ces appareils doivent être arrêtés, mis hors tension et rangés dans le cartable de manière à ne pas être visibles.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

En dehors des activités d'enseignement, l'utilisation exceptionnelle d'un téléphone portable pour des appels téléphoniques aux responsables légaux en cas de modification imprévue d'emploi du temps ou d'urgence, est possible après autorisation d'un personnel de vie scolaire dans le bureau de la vie scolaire.

Dans le cadre de la formation aux usages du numérique, un professeur peut proposer des activités utilisant un téléphone ; ce dernier informera les familles et définira la durée et le contour de ces activités.

L'utilisation d'un téléphone portable pour les élèves lors d'un voyage avec nuitées est soumise aux règles de cet article ; elle est possible sur autorisation de l'enseignant pour un appel aux responsables légaux.

L'élève qui contrevient aux règles de cet article sera puni ou sanctionné. Son appareil devra être remis au personnel qui le lui demande ; dans ce cas, celui-ci doit être éteint par l'élève avant d'être remis à l'adulte ; l'appareil est restitué à l'élève ou à ses responsables légaux, par la personne qui l'a confisqué ou par le dépositaire (personnel de vie scolaire ou de la direction), à la fin du temps scolaire.

3.3 Tenue

Le collège est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative. Aucune personne ne peut, en application de la loi N°201-1192 du 11/10/2010 **interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public**, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans le collège. Conformément aux dispositions de l'article L145-5-1 du code de l'Education, **le port de signes ou de tenues** par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Tous les élèves sont tenus d'avoir une attitude, un langage, une tenue vestimentaire et une coiffure corrects et décentes, adaptés à l'activité scolaire, qui ne troublent en rien l'ordre public et qui garantissent la sécurité.

1. Les casquettes et bonnets doivent être enlevés dans tous les locaux, y compris les couloirs ET LES COURSIVES.
2. Les élèves doivent avoir un cartable, un sac à dos ou une besace. Les sacs à main sont interdits.
- 3 Les rapprochements physiques inappropriés ou inconvenants dans un établissement scolaire sont interdits.

3.4 Respect de soi, des élèves et des adultes

Tous, enfants ou adultes, ont droit au respect de leur personne physique et morale, de leurs opinions, de leur travail et de leurs biens

La violence sous toutes ses formes, y compris la violence verbale, est interdite même sous forme de jeux. Les collégiens doivent respecter tous les membres de la communauté éducative, adultes et élèves et s'adresser à un adulte en cas de problème.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, 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.

Toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne, tout propos ou comportement à caractère raciste, xénophobe, communautariste, antisémite, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont interdits conformément à la loi.

3.5 Droit à l'image :

Conformément à l'article 9 du code civil « chacun a droit au respect de sa vie privée. Est un délit le fait de porter volontairement atteinte à l'intimité de la vie d'autrui » en fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé (code pénal art 226-1) ; en dehors des photos ou vidéo réalisées dans le cadre scolaire et sous réserve d'autorisation parentale (dans le dossier de rentrée), **il est interdit de filmer ou photographier dans l'enceinte de l'établissement.**

3.6 Respect du bien commun et prévention des accidents :

3.6.1 Respect du bien commun :

Les élèves doivent respecter tous les lieux (cour, escaliers, couloirs, salles de classe ...) en ne les salissant pas avec papiers, déchets de nourriture, crachats, graffitis, etc. ... et en s'abstenant de les dégrader.

Tout matériel collectif ou individuel sali ou détérioré devra être nettoyé, réparé ou remplacé. Une participation financière sera demandée aux familles en dédommagement des dégradations causées.

La réparation d'un dommage n'exclut pas une éventuelle punition ou sanction.

3.6.2 Prévention des accidents

Il est formellement interdit de jeter des projectiles en quelque lieu que ce soit. Tout risque d'accident (prise électrique arrachée, chaise dessoudée, vitre brisée...) doit être signalé immédiatement. On ne peut toucher aux divers appareils installés dans l'établissement sans l'autorisation du professeur responsable.

L'alarme est un système de prévention des accidents, les boîtiers ne doivent être ni dégradés ni percutés au risque de mettre en péril la sécurité des personnes. **Toute action abusive portant atteinte au bon fonctionnement des matériels de lutte contre les incendies sera sanctionnée.**

L'utilisation des moyens de déplacement est interdite dans l'établissement. Les pratiques pouvant mettre en danger l'élève ou un tiers sont interdites.

3.6.3 Protection de la santé :

Dans le respect du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer (et vapoter) à l'intérieur de l'établissement.

Dans le respect de la circulaire 2011-112 du 1^{er} août 2011, l'introduction et la consommation de produits stupéfiants et d'alcools sont strictement interdites. La présence en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants à l'intérieur du collège fera l'objet de sanctions.

La législation proscriit également toute forme de bizutage.

Chaque élève est tenu de respecter les protocoles sanitaires en vigueur, préconisations et règles d'hygiène favorables à la santé de tous.

CHAPITRE 4: DROITS ET OBLIGATIONS

4.1 Droits des élèves

Les élèves disposent dans le respect du pluralisme des convictions et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression.

L'exercice de ces libertés ne peut cependant porter atteinte aux activités de l'enseignement et au respect de l'autre : il doit se faire de manière apaisée et conforme à la bienséance.

- **Droit d'expression.** Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions de leurs camarades et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement, du CVC ou du Conseil d'Administration, ainsi que lors des conseils de classe. Leurs interventions doivent toujours s'inscrire dans le cadre du respect des personnes et avoir fait l'objet d'une préparation en classe. Les pétitions de quelque nature qu'elles soient sont strictement interdites. Toute publication doit être soumise à l'approbation du principal.
- **Droit de réunion.** La liberté de réunion peut être exercée sur l'initiative des délégués des élèves. La tenue de chaque réunion doit être autorisée par le chef d'établissement qui veille à ce qu'elle ait lieu en dehors des heures de cours des participants et peut fixer les conditions tendant à préserver la sécurité des personnes et des biens.

4.2 Obligations des élèves

4.2.1 Obligation de respecter les règles de fonctionnement du Collège :

Les élèves doivent respecter strictement l'ensemble des règles de vie scolaire et l'ensemble des membres de la communauté scolaire tant dans leur personne que dans leurs biens. Les élèves doivent également veiller au respect de l'état des locaux et matériels.

4.2.2 Obligation d'assiduité, de ponctualité et de travail. :

L'élève s'engage à participer à tous les enseignements obligatoires et facultatifs inscrits à son emploi du temps et à avoir le matériel nécessaire. Cet engagement s'applique également aux épreuves d'évaluation, aux séances d'information et aux activités éducatives gratuites organisées. Cet engagement consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut, en aucun cas, refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de la présence à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Le non respect des règles énoncées, tant dans le cadre du travail que du comportement, constitue une faute préjudiciable à l'élève lui-même et à la collectivité scolaire. Il peut entraîner une punition ou une sanction disciplinaire.

La punition ou la sanction est motivée et expliquée à l'élève fautif. Elle s'inscrit dans une logique éducative ; elle est individuelle, progressive, proportionnelle aux actes commis ou à leur répétition et elle respecte les principes généraux du droit. Elle doit amener l'élève à une prise de conscience lui permettant de s'interroger sur sa conduite, mais surtout de la rectifier

5.1 Punitions scolaires

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles ne sont pas inscrites au dossier administratif de l'élève.

Ces punitions sont les suivantes :

- Observation écrite
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue : l'établissement détermine le jour et les horaires de retenue. L'élève peut être mis en retenue en S4.
- Mise en régime 1 de manière temporaire.
- Les parents prendront les mesures nécessaires pour le retour au domicile. Les absences délibérées en retenue pourront entraîner une mesure disciplinaire.
- Exclusion ponctuelle d'un cours assortie **d'un travail à faire** : justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle. L'élève doit être accompagné par un camarade au bureau de la vie scolaire, avec un rapport écrit du professeur au conseiller principal d'éducation expliquant le motif de l'exclusion et **le travail à faire**. Le professeur ayant prononcé l'exclusion se charge de prévenir la famille et d'engager le dialogue avec elle.

5.2 Sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes ou aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève et peuvent être assorties d'un sursis. L'échelle des sanctions fixée à l'article R.511-13 du code de l'éducation est la suivante :

- l'avertissement
 - le blâme (rappel à l'ordre écrit et solennel)
 - la mesure de responsabilisation exécutée en dehors des heures d'enseignement et qui ne peut excéder vingt heures. Elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.
 - l'exclusion temporaire de la classe (durée maximale huit jours, accueil de l'élève au collège)
 - 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.
- Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis. En attendant la comparution d'un élève devant le conseil de discipline, le Chef d'Etablissement peut lui interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement. **La mesure conservatoire n'est pas une sanction disciplinaire. Elle n'est pas susceptible de recours et doit être limitée dans le temps.**

5.3 Conseil de discipline

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement qui le préside et conduit les débats avec le souci de donner à l'intervention du conseil une portée éducative. Il est régi par l'article R 421-48 du code de l'éducation.

5.4 Mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement et d'encouragement:

La Commission éducative

Instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation, elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et comprend notamment des personnels de l'établissement ,et, au moins, un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance.

La Commission Educative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie

dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Prévention :

Un engagement écrit pourra être demandé à un élève sur des objectifs précis en termes de comportement pour éviter les récidives.

→ Ainsi l'élève peut être soumis à une **fiche de progrès** qu'il doit obligatoirement faire suivre d'un cours à l'autre (permanence y compris), donner à son professeur en début de séance et récupérer à la fin en prenant connaissance des observations qui y ont été portées. Chaque fiche démarre pour une semaine et l'élève doit la récupérer auprès du Professeur Principal ou du CPE. Elle est mise en place pour une période donnée et chaque semaine un bilan est réalisé avec le Professeur Principal ou le CPE qui peut décider d'interrompre le dispositif en cas d'amélioration notable. Suivant les cas, le rôle du professeur principal de l'élève peut être incarné par tout autre adulte référent.

Cette fiche devra être visée par les parents de l'élève tous les jours.

Réparation :

Toute dégradation, (qui doit être immédiatement signalée à un adulte responsable), entraîne la demande de remboursement des frais et la venue éventuelle de l'élève, hors de ses cours, pour réparer le dommage qu'il a commis (dans la mesure du possible) sous la responsabilité de personnels qualifiés. Conformément à la circulaire 2014-059 du 27-5-2014, cette mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'article R. 511-13 du code de l'Education, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le Chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir ensuite l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur. La possibilité de proposer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction. Elle doit avoir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Dans les cas les plus graves l'élève comparaitra devant le conseil de discipline.

Accompagnement :

Un élève exclu est tenu de réaliser des travaux scolaires afin de prévenir tout retard dans sa scolarité.

Mentions : Les conseils de classe proposent des félicitations, compliments et encouragements.

5.5 Période probatoire temporaire, mesures d'accompagnement :

Après une exclusion temporaire de l'établissement une période probatoire est instituée avant le retour en classe. L'élève est accueilli une demi-journée pour permettre d'analyser le comportement erroné, d'envisager les remédiations, de contractualiser les engagements et d'envisager les réparations.

Un suivi est mis en place (tutorat avec adulte référent, livret de suivi,...).

CHAPITRE 6 : Elaboration et modifications du règlement intérieur

6.1 Elaboration et Révision

Le projet de règlement intérieur doit être soumis au conseil d'administration qui l'adopte. Ce règlement intérieur, "document vivant", s'éprouve par la pratique et suppose une évolution par des ajustements ou des révisions périodiques.

Chaque année la commission permanente peut-être chargée de proposer au CA les modifications envisageables pour l'année suivante.

La charte du collégien est préparée par des délégués volontaires encadrés par le(s) CPE, elle est ensuite explicitée dans chaque classe, soumise à l'assemblée des délégués et validée par le Conseil d'administration.

6.2 Information et diffusion

Le règlement intérieur fait l'objet d'une information et d'une diffusion les plus larges possible auprès de tous les membres de la communauté éducative, par l'intermédiaire du carnet de correspondance pour les élèves et les familles

CHAPITRE 7 : Respect du règlement intérieur

Il est indispensable que chacun agisse dans le **respect** de ce règlement, pour le bon fonctionnement de l'établissement, la **sécurité** et l'**épanouissement de tous**.

Tout manquement caractérisé et/ou volontaire de l'élève à ce règlement justifie une punition ou une sanction.

Chacun doit prendre conscience qu'il ne peut **demeurer témoin passif d'un acte répréhensible** et doit briser la loi du silence, surtout en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves.

SIGNATURES du RESPONSABLE LEGAL et de L'ELEVE :

Je soussigné (e).....légal 1, légal 2, tuteur légal de l'élèveclasse de.....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Ce texte ayant été commenté en classe, l'inscription de l'élève au collège implique l'acceptation des termes de ce règlement.

A.....le.....

Signature du responsable

Signature de l'élève,
légal1 de l'élève,

Signature du responsable

légal 2 de l'élève

CHARTRE INFORMATIQUE à l'usage des élèves du collège

Le collège s'efforce d'offrir aux élèves les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition. On entend par ressources informatiques à vocation pédagogique l'ensemble constitué par le réseau, le serveur, les stations de travail de l'établissement, les périphériques, les logiciels, les ordinateurs, l'accès à Internet.

1) Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'accès aux ressources informatiques à vocation pédagogique du collège se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative.

L'utilisation de ces ressources se fait dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. Toute autre utilisation, sauf autorisation ou convention signée par le principal du collège est strictement interdite.

Chaque classe peut disposer d'un compte et d'un mot de passe **strictement personnel** qui lui donnent accès à différentes ressources pédagogiques.

2) Conditions d'accès à Internet

L'utilisation d'Internet doit se faire exclusivement dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé, le collège étant équipé de filtrage des contenus. Ainsi :

- La connexion à des services de dialogue en direct ou à des forums de discussion est strictement interdite.
- L'accès à Internet se fait en présence et sous contrôle d'un membre de l'équipe éducative qui autorisera la connexion à des sites.
- L'accès à Internet sur des sites pornographique, xénophobe, antisémite ou raciste est strictement interdit.
- Le téléchargement de quelque programme que ce soit est interdit.

Enfin, dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra jamais laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

3) Respect de la loi

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure.
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques.

Je reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et Internet du collège Jules Ferry et m'engage à en respecter les règles.

Date:.....

Signature du responsable légal :

Signature de l'élève :

Accueil au Centre de documentation et d'information (CDI)

Le CDI permet un accès aux ressources documentaires du collège (Plus de 7000 ouvrages). Les élèves peuvent consulter de nombreux magazines, romans, BD, livres documentaires ainsi que des documents concernant l'orientation. C'est un lieu de travail, de lecture, de culture et de découverte.

Il est ouvert aux élèves tous les jours de la semaine. Il est fermé à certaines heures, lorsqu'une séance pédagogique est prévue avec une classe. L'emploi du temps est affiché chaque semaine sur la porte du CDI et à la vie scolaire.

Les élèves viennent au CDI lorsqu'ils ont une heure de libre dans leur emploi du temps. Sont prioritaires ceux qui ont à faire des recherches nécessitant les ressources du CDI ou un exposé demandé par un professeur.

Charte de vie au CDI

En arrivant au CDI, l'élève donne son carnet à la professeure-documentaliste qui communiquera à la vie scolaire la liste des présents.

En venant au CDI, chacun **s'engage à respecter l'environnement culturel** dans une ambiance calme, agréable et studieuse, à traiter avec soin le matériel et les documents.

L'utilisation des téléphones portables est interdite.

Il est interdit également de manger ou de boire. Les élèves chahuteurs et bruyants qui dérangent les camarades seront sanctionnés.

Les élèves qui souhaitent utiliser un ordinateur doivent en demander l'autorisation en précisant l'objet de leur recherche. L'utilisation des ordinateurs est réservée à un travail, une recherche. Chaque utilisateur s'engage à respecter la charte informatique et Internet du collège (pas de t'chats, vidéos, blogs, mails, jeux, recherches personnelles, sauf dérogation donnée par la professeure-documentaliste dans un cadre pédagogique et éducatif).

Afin de respecter le droit à la propriété intellectuelle, le droit à l'image, **chaque image imprimée doit être accompagnée de sa source** : à minima noter l'adresse du site dont elle est extraite, la date de consultation et sa légende si elle est donnée.

Les élèves peuvent emprunter les documents du CDI après inscription (sauf dictionnaires et manuels scolaires en usage à consulter sur place). Ils **s'engagent à respecter les délais de retour** (3 semaines pour les romans, 1 semaine pour les autres documents). Si l'élève tarde à restituer les emprunts, il s'expose à des avertissements, à des rappels, ou à la fin du droit de prêt pour l'année scolaire en cours.

Tout document perdu ou détérioré **sera remplacé**.

Avant de quitter le CDI, les élèves remettent à leur place les documents consultés, ainsi que les chaises.

Signature de l'élève :

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE VIE COLLEGIENNE

Décret n° 2016-1631 du 29-11-2016

Circulaire n° 2016-190 du 7-12-2016

Article 1 : Le Conseil de Vie Collégienne élabore son règlement intérieur conformément aux dispositions de la circulaire citée ci-dessus.

Article 2 : Le Conseil de Vie Collégienne est présidé par le Chef d'Etablissement. En son absence ou s'il est empêché, le Conseil est présidé par un personnel de direction ou par le référent CVC

Article 3 : Aux termes du décret n° 2016-1631 du 29 novembre 2016, et sur proposition du conseil d'administration du collège, le conseil de la vie collégienne comprend :

- le Principal, Président de droit du CVC
- un Conseiller Principal d'Education qui est le référent CVC du collège
- au moins 2 représentants des personnels dont un représentant des professeurs
- au moins 1 représentant des parents d'élèves
- tout membre du personnel volontaire, dans la limite de 10 adultes présents au CVC.
- 10 représentants des élèves, élus par l'ensemble des élèves du collège

• Le Vice-Président du CVC est élu parmi les représentants des élèves. Il est invité au Conseil d'Administration.

• Les 2 éco-délégués du collège sont désignés parmi les élus du CVC

Article 4 : 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 CVC formule des propositions sur :

- 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 ; 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.
- d) la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle, du parcours citoyen, du parcours « Avenir » et du parcours éducatif de santé.
- e) la formation des représentants des élèves.
- f) la mise en place d'actions en faveur du développement durable et de la lutte contre le changement climatique

Article 5 : Le CVC se réunit 3 fois par an en session plénière. Le Chef d'Etablissement en fixe les dates et heures des séances et établit l'ordre du jour.

Les groupes de travail émanant du CVC se réunissent de façon libre sous l'impulsion du référent CVC.

Article 6 : Les membres du conseil peuvent demander l'inscription à l'ordre du jour de questions aux conditions suivantes :

- La question doit relever des domaines de compétence du CVC ;
- L'inscription à l'ordre du jour doit être demandée par écrit auprès du président au moins trois jours francs avant la réunion du conseil pour permettre une instruction préalable de la question ;

Article 7 : Le président peut inviter, avec voix consultative, toute personne pouvant apporter des précisions sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Fait à le

Le Chef d'Etablissement

Signature de l'élève :

