

# REGLEMENT INTERIEUR

## Préambule

Le collège est un lieu de travail où s'exprime la pluralité des idées selon les principes d'égalité, de laïcité, de neutralité, de gratuité et de tolérance. Le collège est un lieu de vie en communauté, ce qui nécessite l'existence d'un règlement intérieur fondé sur le respect des personnes et des biens et sur la responsabilité de chacun.

Le collège est un lieu d'étude, d'apprentissage, d'éducation à la citoyenneté, lieu de droits et de devoirs.

L'inscription au collège Marie Curie implique pour l'élève et sa famille l'adhésion et le respect du présent règlement intérieur. Le présent contrat s'applique également lors des déplacements organisés par le collège.

## ORGANISATION GENERALE

### ACCUEIL ET CIRCULATION

Le collège est un établissement public, son accès n'est autorisé qu'aux personnels et aux élèves régulièrement inscrits. Toute autre personne doit se présenter à l'accueil et indiquer le motif de sa visite. L'article 645-12 du code pénal crée une contravention qui réprime l'intrusion des personnes non autorisées dans l'enceinte de l'établissement.

#### 1. HORAIRES

L'accueil sera assuré au collège de 7h35 à 17h00. Les élèves transportés sont invités à entrer au collège dès leur arrivée sur Tournon et ne pas rester aux abords de l'établissement ou en ville.

Ouverture du portail : il est ouvert à partir de 7h35 et 10 mn avant chaque début de cours. (Se référer à l'emploi du temps)

Horaires des cours :	M1 : 8h00 – 8h55	S1: 13h00 – 13h55
	M2: 9h00 – 9h50	S2: 14h00 – 14h55
	M3: 10h05 – 11h00	S3: 15h00 – 15h50
	M4 : 11h05 – 12h00	S4 : 16h05 – 17h00

Récréations : 9h50 – 10h05 et 15h50 – 16h05

Pause méridienne : 12h – 13h55

#### 2. ASSIDUITE

##### 2.1 Retards

Tout élève en retard pour sa première heure de cours de la journée doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour régularisation. Tout élève en retard aux interclasses se présente directement en classe. Ce retard est systématiquement signalé par le professeur au bureau de la Vie Scolaire pour enregistrement. Tout retard devra être justifié, les retards trop nombreux ou injustifiés feront l'objet de punitions. 3 retards injustifiés entraîneront une heure de retenue.

##### 2.2 Absences

En cas d'absence, les familles doivent prévenir l'établissement **le jour même par téléphone**.

De son côté, l'établissement prévient par téléphone la famille pour toute absence injustifiée.

Au retour d'une absence, l'élève doit passer obligatoirement au bureau de la Vie Scolaire muni d'un justificatif (billet rose dans le carnet de liaison) signé par les parents.

A partir de 4 demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables, le collège adressera un signalement à la Direction Académique. En cas de persistance du défaut d'assiduité, c'est-à-dire de l'ordre de 10 demi – journées complètes d'absence dans le mois, et afin de favoriser l'intervention des partenaires des établissements scolaires, le chef d'établissement réunit les membres concernés de la communauté éducative pour élaborer avec les personnels responsables de l'enfant un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté et contractualisé avec elles.

En cas de récidive, des sanctions (avertissement ou blâme) peuvent être prononcées. La sanction pénale constitue l'ultime recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant conformément à la circulaire 2014-159 du 24-12-2014.

Un élève qui a été absent a obligation de rattraper les cours qu'il a manqués.

#### 3. REGIME DES SORTIES

En aucun cas, un élève ne doit quitter le collège entre deux heures de cours. Toute absence irrégulière à un cours ou une étude, toute sortie non autorisée sont des fautes graves qui appellent une sanction.

L'élève peut être :

- Autorisé à quitter le collège selon son emploi du temps et en cas d'absence d'un professeur :

Externe : il est autorisé à quitter le collège après le dernier cours assuré de la demi-journée.

Demi-pensionnaire : il est autorisé à quitter le collège après le dernier cours assuré de la journée.

- Non autorisé à quitter le collège selon son emploi du temps et en cas d'absence d'un professeur, dans ce cas, il reste au collège jusqu'à 17h.

Chaque élève lors de son entrée au collège doit présenter son carnet de correspondance. En cas de non présentation du carnet, l'élève ne sera pas autorisé à sortir avant 17h.

La Direction se réserve le droit de suspendre une autorisation de sortie en cas de manquement au règlement intérieur ou de non-respect des règles de vie communes.

Tout responsable légal qui vient chercher son enfant sur le temps scolaire est prié de signer une décharge au Bureau de la Vie Scolaire.

#### **4. MOUVEMENTS**

4.1 A 7h55, **10h05**, 12h55, 13h55 et 16h05 les élèves sont rangés par deux dans la cour aux emplacements prévus et dès la première sonnerie. Les élèves montent obligatoirement avec leur professeur dans le calme en respectant le plan de circulation en vigueur. Aux interclasses, les changements de salle **doivent s'effectuer rapidement dans l'ordre et le calme** sous la responsabilité des professeurs.

Pendant les récréations, les élèves doivent se trouver dans la cour et ne pas séjourner dans les couloirs, les escaliers, les coursives et les toilettes.

#### **4.2 Déplacements vers les installations extérieures:**

Le départ et le retour se font au collège, accompagnés par un professeur ou un assistant d'éducation dont l'élève doit respecter les consignes de sécurité. L'élève ne doit en aucun cas rejoindre seul la classe déjà partie.

### **DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

#### **1. DROITS**

##### **Droits individuels et collectifs des élèves :**

Chaque élève dispose d'un droit à l'éducation, à la formation et à l'information.

Chaque élève dispose de la liberté d'expression qui doit s'exercer dans les conditions définies par l'article L 511-2 du code de l'éducation, c'est à dire « dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement ».

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a droit au respect de son travail et de ses biens.

Filles et garçons ont droit au respect de l'égalité des chances et de leur traitement.

Dans les collèges, la liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions. L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens (article R511-10 du code de l'éducation).

Différents supports permettent aux élèves de s'informer sur la vie de l'établissement : panneaux d'affichage dans la cour, devant la vie scolaire, écrans de télévisions et l'ENT.

Les élèves ont des représentants élus, les délégués élèves, dans les différentes instances du collège : conseil de classe, conseil d'administration, conseil de discipline, commission permanente, comité d'éducation à la santé et à la sécurité...

Les délégués élèves ont le droit d'intervenir, le devoir de s'informer et d'informer, le droit de consulter, le droit de se réunir, dans le respect de la loi.

#### **2. OBLIGATIONS**

Tout élève doit :

- Etre ponctuel et assidu.
- Assister à tous les enseignements : cours obligatoires, séances de rattrapage ou de soutien, études et toutes les actions mises en place et organisées dans son intérêt.
- Accomplir tous les travaux écrits et oraux demandés.
- Rattraper les cours en cas d'absence.
- Avoir son matériel (trousse complète, livres, cahiers, feuilles...) pour chaque matière et à chaque heure de cours.
- Respecter le règlement intérieur du collège.
- Respecter autrui
- Respecter le cadre de vie
- Proscrire tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire.

### **LA VIE SCOLAIRE**

## **1. LE RESPECT D'AUTRUI ET DES BIENS**

Les élèves doivent le respect à tous les membres de la communauté éducative (adultes comme élèves).

### Dans leur personne :

- un comportement correct s'impose : attitude, tenue vestimentaire, langage...
- aucune attitude provocatrice ou dangereuse, aucune violence physique ou verbale, aucun comportement susceptible de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des cours ou de troubler l'ordre dans l'établissement ne sera toléré.
- Le port de la casquette ou de tout couvre-chef est interdit dans l'établissement.
- Il est interdit de manger en classe et d'introduire dans l'enceinte de l'établissement boissons et friandises.

### Dans leurs biens :

- L'environnement doit être respecté : il est interdit de cracher, de jeter des déchets par terre...
- Les espaces communs, les installations et le matériel scolaire doivent être respectés. Il est impératif de laisser les salles de classe propres. Toute dégradation des locaux, du matériel ou du mobilier scolaire volontaire ou acte de malveillance donne lieu à un remboursement à concurrence de la valeur de remplacement et l'application éventuelle d'une sanction.
- Les objets trouvés sont déposés au bureau de la Vie Scolaire; non réclamés, ils seront donnés à des associations caritatives en fin d'année scolaire.

En cas de manquement à ces obligations, seront appliquées les punitions et sanctions prévues dans ce règlement intérieur.

### Laïcité :

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.

### Usage de l'Internet :

« Les utilisations détournées d'Internet par les élèves (blogs, réseaux sociaux, etc.) mettant en cause des membres de la communauté scolaire...quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale » (charte annexée).

### Usage du téléphone portable :

« L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les collèges (...) et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément ». (Code de l'Education, article 511-5)

Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser pour leur scolarité dans le cadre d'un PPS ou d'un PAI.

S'agissant d'un voyage scolaire ou d'une sortie pédagogique, le professeur responsable du projet fixe les modalités et les temps d'utilisation des portables. Il les communique aux familles.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement ou de surveillance.

La confiscation peut avoir lieu au moment du constat de l'infraction ou en différé. L'appareil doit être éteint par l'élève avant d'être remis à l'adulte. Il est placé sous la responsabilité de l'administration durant la durée de la confiscation et déposé à la Vie Scolaire. L'appareil est restitué par la Vie Scolaire au responsable légal. Si celui-ci ne peut être joint ou ne peut récupérer l'appareil, il est alors remis à l'élève à la fin de son temps scolaire le jour même de sa confiscation.

## **2. LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

Afin d'éviter tout affolement en cas d'incendie ou de risques majeurs, les élèves, parents et personnels doivent connaître parfaitement les consignes distribuées et commentées en début d'année et s'y conformer strictement.

Chaque trimestre, est organisé au moins un exercice incendie afin d'informer, sensibiliser et familiariser les élèves aux situations d'évacuation.

Il est interdit aux élèves d'introduire dans le collège des objets dangereux : toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature doit être strictement interdit.

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont expressément interdites Il doit en être de même pour la consommation d'alcool (circulaire 2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011)

Il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte du collège, lors des sorties scolaires et des divers déplacements. Un élève surpris en train de fumer sera sanctionné jusqu'à une journée d'exclusion.

Un élève pourra faire l'objet, avec son accord, d'un contrôle d'alcoolémie au sein de l'établissement à l'aide d'un éthylomètre, une fois sa famille prévenue. Celle-ci sera informée du résultat. Le résultat du test ne pourra pas servir à sanctionner l'élève; son seul usage sera à des fins de sécurité pour prévenir les secours et / ou la famille en cas d'alcoolémie.

Tous les objets cités aux alinéas précédents pourront être confisqués par tout adulte de l'établissement pour être ensuite remis aux responsables légaux.

Il est recommandé de ne pas avoir d'objet de valeur sur soi. Les élèves devront toujours avoir avec eux leurs affaires scolaires et personnelles dont ils sont responsables.

### **3. SERVICE SOCIAL ET INFIRMERIE**

Une permanence est assurée par l'assistante sociale et l'infirmière de santé scolaire.

Tout accident devra immédiatement être signalé pour instruction du dossier.

En cas d'absence du personnel médical, le chef d'établissement prendra la décision de contacter la famille selon la gravité médicale du problème et / ou d'appeler le 15 pour une évacuation en milieu hospitalier. En cas d'impossibilité pour un parent de venir rapidement récupérer son enfant malade, le personnel de l'établissement prendra en charge l'élève jusqu'à ce qu'un responsable vienne le chercher.

Les élèves ne doivent garder aucun médicament sur eux. En cas de traitement, les médicaments et le double de l'ordonnance seront déposés à l'infirmerie.

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire mais elle est nécessaire pour toute action et sortie hors de l'établissement.

### **4. DEMI – PENSION**

L'admission à la demi-pension n'est pas un droit et implique l'acceptation du règlement du fonctionnement du restaurant scolaire établi par la collectivité territoriale et remis en début d'année scolaire.

Le service de demi-pension est placé sous la responsabilité du chef d'établissement qui peut décider de sa propre initiative d'exclure un élève si la conduite de celui-ci perturbe la vie du service.

Conformément à la réglementation en vigueur, les frais de demi-pension sont payables d'avance suivant deux formules :

- l'une forfaitaire et trimestrielle (forfait 4 jours, 3 jours ou 2 jours)
- l'autre sous forme de vente au repas (repas occasionnel). Le repas occasionnel doit être sollicité et justifié par écrit. Aucune demande le jour même ne pourra être prise en considération.

Le changement de catégorie se fait en début de trimestre et pour le trimestre complet.

#### **Remises en cas d'absence :**

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

La remise d'ordre est calculée sur le nombre de jours réels d'ouverture de service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée (c'est-à-dire nombre de jours d'absence / nombre de jours servant de base de calcul au tarif annuel (140 pour une DP 4 jours, 105 pour une DP 3 jours, 70 pour une DP 2 jours).

#### ***Remise d'ordre accordée sur demande :***

Une remise sera accordée sur la demi-pension sur demande écrite accompagnée des pièces justificatives :

- entrée à la demi-pension en cours de trimestre,
- départ de la demi-pension en cours de trimestre,
- pour une absence du service de restauration (hors raisons médicales) à partir de 14 jours calendaires consécutifs, à la discrétion du chef d'établissement et adressée au moins 8 jours calendaires avant la durée de l'absence.

En cas d'accord du chef d'établissement, la remise est accordée dès la première journée d'absence.

#### ***Remise d'ordre automatique :***

Une remise sera effectuée de plein droit, sur la demi-pension ou sur la pension sans que la famille ait à en faire la demande :

- pour les stages en entreprise des élèves ;
- pour les sorties pédagogiques et voyages scolaires organisés par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration et l'hébergement durant tout ou partie du voyage ;
- en cas de fermeture exceptionnelle du service de restauration ;
- pour impossibilité d'accéder au service pour cas de force majeure ;
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline ;

- décès d'un élève ;
- pour des raisons médicales d'une durée supérieure à 7 jours calendaires dûment constatée par un certificat médical remis au retour de l'élève.

Le système d'accès au restaurant scolaire se fait soit par reconnaissance biométrique de la forme de la main de l'élève soit au moyen d'une carte. Pour cette dernière option, l'oubli de carte doit être signalé à l'entrée du self ; l'élève prendra son repas mais sera sanctionné en cas de récidive.

Dans le rang, à l'entrée et dans le réfectoire, les élèves doivent respecter les règles de discipline, d'hygiène et de sécurité. Les élèves demi-pensionnaires doivent obligatoirement prendre leur repas au restaurant scolaire.

## **5. C.D.I (Centre de Documentation et d'Information)**

Il est accessible à tous pendant et en dehors des heures de cours pour des travaux spécifiques (recherche, lecture...). On peut y consulter et emprunter livres, revues...

Lieu d'information, il comprend aussi une salle d'expositions, un point d'informations sur les formations et l'orientation.

## **6. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

La possession d'une tenue sportive est obligatoire (lacets attachés, chaussures de sport propres pour les installations intérieures). Le chewing-gum et les bijoux sont dangereux donc interdits.

Toute blessure doit être signalée immédiatement au professeur.

Dans tous les cas d'incapacité, l'élève doit présenter un certificat médical. En cas d'incapacité inférieure à 15 jours, le professeur d'EPS est compétent pour décider si l'élève doit ou non assister au cours d'EPS. S'il n'y assiste pas, l'élève ira en étude ou rentrera à la maison en accord avec la famille et dans le respect de son statut. S'il assiste au cours, il peut, selon ses possibilités effectuer un travail d'observation ou d'arbitrage.

## **7. ETUDE**

Régulières ou exceptionnelles, les heures d'étude doivent être un moment privilégié pendant lequel l'élève bénéficie de l'aide et du soutien d'un assistant d'éducation.

Il est interdit de quitter le collège entre deux heures de cours, la présence en étude est obligatoire. Pour que les élèves en tirent profit au niveau de leur travail, il est essentiel que ces séances se déroulent dans le calme et le respect mutuel.

## **8. CARNET DE LIAISON**

L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et doit le présenter à tout adulte qui le lui demande.

A chaque cours, il le pose sur le coin de la table.

C'est un outil de liaison avec la famille qui doit le consulter et le signer régulièrement.

Il ne doit comporter aucune expression décorative, graphique ou photographique. En cas de manquement à cette règle, ou en cas de perte, l'élève devra acheter un nouveau carnet.

L'absence de photo d'identité ou sa non présentation entraînera le maintien au collège jusqu'à 17h00.

Trois oublis de carnet dans le mois entraîneront une heure de retenue.

## **9. SUIVI SCOLAIRE**

Les résultats : les élèves doivent communiquer leurs résultats au responsable légal.

Un bulletin trimestriel sera également remis après chaque conseil de classe. Il devra être conservé précieusement.

Des rencontres parents / professeurs sont fixées par l'administration. Dans l'intérêt de l'élève, il est important d'y assister.

La famille peut à tout moment solliciter un rendez-vous avec un enseignant par le biais du carnet de liaison.

Le contrôle des connaissances : chaque professeur organise la fréquence des devoirs en classe et à la maison pour évaluer l'acquisition des connaissances. Si, dans la plupart des cas, les élèves sont prévenus, un contrôle « surprise » est toujours possible afin de juger de la régularité de l'apprentissage.

En règle générale, les élèves ont toujours un travail à effectuer à la maison (revoir une leçon, exercices écrits...)

## VIE ASSOCIATIVE

### 1. ASSOCIATION SPORTIVE

Cette association réunit les élèves volontaires et licenciés pour pratiquer des activités sportives sous la conduite de professeurs d'EPS dans le cadre de l'UNSS.

L'inscription d'un élève à l'Association Sportive l'engage à participer assidûment aux activités qu'il a choisies.

### 2. FOYER SOCIO EDUCATIF

Le FSE est une association organisée et animée par les élèves avec l'aide des adultes. Elle participe à la mise en place d'activités extrascolaires au sein du collège (clubs, sorties, animation...). L'adhésion soumise à une cotisation annuelle ouvre droit à la participation aux activités proposées.

## **PUNITIONS SCOLAIRES, SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les comportements fautifs qui contreviendraient aux obligations des élèves peuvent reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève (circulaire 2014-059 du 27 mai 2014).

### 1. PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance ; elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel techniciens ouvriers de services.

Elles ont avant tout un rôle éducatif.

- Inscription dans le carnet de liaison à faire signer par les parents.
- Excuses orales ou écrites.
- Devoir supplémentaire qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les lignes sont proscrites.
- Retenue au collège sur le temps libre.
- Exclusion du cours : elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève. Justifiée, elle est exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au CPE, accompagnée d'un travail. L'élève sera tenu de rattraper le cours pour la séance suivante.
- Suppression temporaire de l'autorisation de sortie.
- L'absence d'un matériel spécifique indispensable à la participation efficace à un cours (équipement exigé pour la pratique de l'EPS, pour suivre un enseignement professionnel, équipement lié à la sécurité) peut-être la raison exceptionnelle d'une exclusion ponctuelle de cours assortie d'un travail à effectuer pendant la durée de l'exclusion.
- Confiscation du téléphone

Un comportement en classe perturbateur ne peut être sanctionné par une baisse de note à un devoir ou un zéro.

### 2. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- La procédure disciplinaire est à l'initiative exclusive du chef d'établissement. Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux biens et aux personnes. **En cas de récidive ou d'utilisation du téléphone (photo, film...)** en dehors d'un usage pédagogique règlementé, l'élève est sanctionné.
- Avertissement écrit notifié par courrier à la famille.
- Blâme écrit notifié par courrier à la famille.
- Mesure de responsabilisation exécutée en dehors des heures d'enseignements : La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignements, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit 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. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat et fera l'objet d'une convention avec le partenaire. L'accord de l'élève et lorsqu'il est mineur celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui sera alors exécutée au sein de l'établissement.
- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours. L'élève est accueilli dans l'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension ne pouvant excéder 8 jours. Dans ce cas, il pourra être demandé à l'élève, qui est toujours soumis à l'obligation scolaire, un travail (exposé, travail de réflexion, panneaux...).
- Exclusion définitive de l'établissement prononcée exclusivement par le Conseil de discipline.

**Lorsqu'il se prononce seul 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 3 jours ouvrables,**

présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

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 au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. (art. R420-10-1 du code de l'éducation)

Selon l'article R511-13-1 du code de l'éducation, l'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué.

**Le chef d'établissement engage systématiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :**

- Violence verbale contre un membre du personnel de l'établissement (propos outrageant, menaces proférées...)
- Acte grave contre un membre du personnel de l'établissement ou d'un élève (harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradation volontaire de biens, introduction d'objets dangereux, racket, violences sexuelles...)

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

### **3. MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

1. Commission éducative : Elle a un rôle de régulation, de conciliation et de médiation. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et un représentant des personnels de l'établissement dont au moins un professeur, un élève, un CPE, ainsi que des membres invités. La commission éducative peut statuer sur des faits ou des comportements inadaptés récurrents. Sa composition est arrêtée chaque année au conseil d'administration d'installation. Elle se réunira sur décision du chef d'établissement ou de son adjoint.

2. Mesures de prévention et d'accompagnement :

- Rencontre avec la famille
- Feuille de comportement et de suivi, rédaction d'un engagement signé par l'élève.
- Mise en place d'un référent pédagogique ou éducatif.
- Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire.
- Mesures spécifiques d'accompagnement : dispositif relais, dispositifs en partenariat avec des associations caritatives.

## **INFORMATIONS DIVERSES**

- Tout rendez-vous avec un membre de l'administration peut être pris par courrier ou par téléphone.
- Tout rendez-vous avec un professeur peut être pris par l'intermédiaire de carnet de liaison.
- Le conseiller d'orientation psychologue reçoit sur rendez-vous dans l'établissement.

Le règlement intérieur est adopté chaque année, dans son ensemble, par le conseil d'administration de l'établissement, après consultation de la commission permanente.

Pris connaissance le :

Je m'engage à respecter le règlement intérieur du collège et exerce ma responsabilité d'élève en le signant.

Signature de l'élève :

Pris connaissance le :

Signature des parents (ou du responsable légal) :

*A ce règlement intérieur s'ajoutent 4 annexes :*

- *Charte informatique et Internet.*
- *Charte des voyages.*
- *La Charte de la laïcité*
- *Charte des règles de civilité des collégiens*

## **Charte informatique du Collège Marie Curie à l'usage des élèves et du personnel du collège**

Le collège s'efforce d'offrir aux élèves et personnels 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. Cette charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi 78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté.
- Loi 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels.
- Loi 88-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1988 relative à la fraude informatique.
- Loi 92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

### 1) Champ d'application

L'ensemble des règles et observations énumérées ci-dessous s'applique aux élèves du collège qui, dans le cadre de l'enseignement qui leur est dispensé, sont amenés à utiliser les ressources informatiques à vocation pédagogique de l'établissement. On entend par ressources informatiques à vocation pédagogique l'ensemble constitué par le réseau, les serveurs, les stations de travail de l'établissement, les périphériques, les logiciels, l'accès Internet.

### 2) 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 est strictement interdite.

Chaque élève dispose d'au moins un compte et mot de passe strictement personnel qui lui donne accès à différentes ressources pédagogiques.

### 3) Administration des ressources pédagogiques

L'administrateur a en charge de gérer le compte des élèves, de veiller à l'application des règles définies dans la présente charte, d'appliquer les consignes de sécurité informatique définies par l'académie de Grenoble et complétées éventuellement par le principal de l'établissement.

L'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés.

Dans ce cadre, l'administrateur peut mettre en œuvre des dispositifs techniques pour contrôler les connexions et assurer le suivi de l'utilisation des postes de travail. Il peut à tout moment fermer un compte élève s'il estime que la présente charte n'est pas respectée ou que le niveau de sécurité n'est plus garanti.

### 4) Règles à respecter

L'usage des ressources pédagogiques implique le respect des règles énumérées ci-dessous. Ces dernières ont pour objectif d'assurer :

- Le respect de l'autre qui consiste à :
  - Ne pas chercher à s'approprier le mot de passe de son compte.
  - Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer ses fichiers et de façon plus générale ne jamais essayer d'accéder à des informations lui appartenant sans son autorisation.
  - Utiliser un langage correct dans les messages qui lui sont envoyés.
  - Ne pas porter atteinte à son intégrité ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ou pénalement répréhensibles.
  - Ne pas masquer sa propre identité.
- Le respect des ressources mises à disposition implique l'observation rigoureuse des dispositions suivantes :
  - Ne pas chercher à modifier la configuration des stations de travail.
  - Apporter un soin particulier au matériel confié.
  - Ne pas chercher à modifier ou détruire les données du réseau.
  - Ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatifs.
  - Ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment ne pas utiliser de programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres)

### 5) Règles particulières pour l'usage d'Internet

L'utilisation d'Internet doit se faire exclusivement dans le cadre de projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. En particulier :

- 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 le contrôle d'un membre de l'équipe éducative qui autorisera la connexion à des sites.
- L'accès Internet à des sites pornographiques, xénophobes, antisémites ou racistes 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 laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

Signature du responsable légal de l'élève



# **CHARTRE INTERNE DES SORTIES OU VOYAGES SCOLAIRES FACULTATIFS**

*Le Voyage scolaire est un formidable outil de découverte et d'ouverture*

## **ARTICLE 1**

Une sortie scolaire n'a de justification que dans le cadre d'un projet pédagogique et éducatif, en relation avec les enseignements obligatoires, les programmes et le projet d'établissement. Cet ancrage doit être explicité dans la description du projet. Il est le résultat du projet d'un groupe.

## **ARTICLE 2**

Ces sorties doivent concerner une classe entière ou un groupe homogène et être fondées sur le choix de thèmes d'intérêt commun.

A titre exceptionnel, une aide financière (fond social collégien) peut être accordée aux élèves du second cycle qui éprouveraient de graves difficultés.

La participation à un voyage scolaire est facultative. Si un élève ne peut participer à un voyage facultatif, il doit se voir proposer une activité pédagogique de remplacement.

Un élève ne sera autorisé à participer qu'à une seule opération de voyage durant l'année scolaire sauf manifestation spécifique. Par ailleurs, il convient qu'un enseignant n'organise et ne participe qu'à une seule opération de voyage.

La participation d'un élève à un échange scolaire implique son engagement à réaliser les 2 parties de l'opération (voyage à l'étranger/ réception du correspondant).

Seront privilégiés les échanges scolaires exceptés pour les opérations en Angleterre (qui ne propose pas ce type de partenariat).

## **ARTICLE 3**

Le dossier d'un projet de voyage pour l'année civile N doit être déposé avant fin octobre de l'année N-1.

Il devra spécifier la population scolaire concernée, les dates proposées ainsi que le montant maximum de la participation des familles. (cf. Article 4)

Le projet (sauf activité spécifique saisonnière) devra se dérouler durant la période fixée par le chef d'établissement.

Le chef d'établissement présentera la liste des projets retenus au Conseil d'Administration. Au plus tard à celui ou le budget est examiné et informera le Conseil d'Administration de la période durant laquelle l'ensemble de ces opérations se dérouleront.

En aucun cas le coût global prévisionnel du programme annuel de voyages ne pourra excéder quatre-vingt-dix mille euros (90000€).

Le budget définitif ainsi que les éventuelles conventions que l'établissement doit contracter doivent être présentés au Conseil d'Administration au moins 30 jours avant le premier versement demandé aux familles.

## **ARTICLE 4**

Le Conseil d'Administration votera la participation financière fixe des familles pour chaque voyage ou échange facultatifs. Le montant maximal de la participation des familles ne pourra excéder trois cent vingt Euros (320 €).

## **ARTICLE 5**

L'Etablissement est autorisé à percevoir par avance les contributions volontaires des familles ainsi que tout financement extérieur. Toutes les recettes propres au financement de l'opération sont perçues par le collège ; les dépenses seront engagées dans la limite des sommes perçues.

La participation financière devra être acquise par l'établissement 30 jours avant la date de départ.

Cette participation pourra se faire en 3 versements maximum (libellé à l'ordre de l'agent comptable du collège Marie Curie - TOURNON).

## **ARTICLE 6**

L'enseignant et la classe concernés produisent un compte-rendu de la sortie ainsi qu'une évaluation. Un bilan pédagogique et financier sera présenté au Conseil d'Administration par le Chef d'Etablissement.

## **ARTICLE 7**

L'éventuel reliquat individuel, supérieur à 8 Euros, sera obligatoirement remboursé aux familles qui auront réglé l'intégralité de la participation demandée.

## **ARTICLE 8**

Les reliquats inférieurs à 8 Euros seront acquis définitivement à l'établissement à l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de présentation du bilan financier au Conseil d'Administration, si celles-ci n'en ont pas demandé le remboursement. Dès lors, le Conseil d'Administration pourra valablement délibérer de l'affectation de ces sommes non affectées.

## **ARTICLE 9**

Les conditions d'annulation et de désistement du voyage seront notifiées aux familles sur le formulaire d'engagement de la famille. Ces conditions sont celles prévues dans la convention de séjour et de voyage, éventuellement minorées de 5% du montant total, pour frais engagés par l'établissement. Sauf cas de force majeure avérée, aucune annulation individuelle ne pourra être acceptée durant les 30 jours précédents la manifestation.

## **ARTICLE 10**

L'établissement se réserve le droit d'annuler le voyage si l'équilibre financier n'est pas assuré.

## **ARTICLE 11**

L'inscription définitive d'un élève est conditionnée au paiement du voyage dans son intégralité avant le départ et de la participation directe ou indirecte des parents à la séance d'information organisée par les professeurs

Signature du responsable légal de l'élève

## CHARTRE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN

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

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

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

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

### **Respecter les règles de la scolarité**

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

### **Respecter les personnes**

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

### **Respecter les biens communs**

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

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

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

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

Signature de l'élève