

## - RÈGLEMENT INTÉRIEUR -

### **Préambule :**

Le présent règlement intérieur du collège du Pays des Luys précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves.

L'objet du règlement intérieur est en conséquence double :

- d'une part, fixer les règles d'organisation, telles que les heures d'entrées et de sorties, les modalités retenues pour l'organisation de la demi-pension, la prise en charge des élèves par leurs parents à la sortie du collège...

- d'autre part, après avoir procédé au rappel des droits et devoirs dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté éducative, déterminer les conditions dans lesquelles ces droits et devoirs s'exercent au sein de l'établissement, compte tenu de sa configuration, de ses moyens et du contexte local.

Le règlement intérieur précise également les modalités selon lesquelles ces droits et ces obligations s'appliquent dans l'établissement.

**Normatif**, le règlement intérieur est aussi **éducatif** et **informatif** : document de référence pour l'action éducative, il participe également à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

Le règlement intérieur s'appuie d'une part sur les valeurs républicaines :

Liberté, Egalité, Fraternité, mais aussi, celles liées à la Laïcité, à la neutralité et au Pluralisme qui fondent l'école publique.

D'autre part, il s'appuie sur des principes retenus comme prioritaires par l'ensemble de la communauté éducative qui s'imposent à tous pour mieux vivre au collège et favoriser la réussite des élèves :

\*Se respecter mutuellement entre élèves, entre élèves et adultes dans un climat de confiance et de dialogue.

\*Respecter et faire respecter le règlement intérieur.

\*Etre solidaires au sein de l'établissement et de la classe.

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.

Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration.

Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyber-harcèlement.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

## **I - Dispositions générales :**

La fréquentation de la totalité des cours prévus à l'emploi du temps est **obligatoire**, avec le matériel requis, y compris pour les options facultatives et le contrôle des connaissances. Attention, l'inscription à toute option engage pour toute la scolarité. De manière exceptionnelle, pourront être examinées les demandes d'arrêt de l'option (accord du Chef d'Etablissement, de l'enseignant concerné et du conseil de classe). Les parents ne sont pas habilités à dispenser leurs enfants de cours.

### **1 - Horaires d'ouverture et de fermeture des portes :**

#### Entrée des élèves :

- 8h15 à 8h25
- 13h45 à 13h55

Les élèves arrivant par *transport* scolaire entrent dans la cour dès leur arrivée.

Entre 8h25 et 8h30, les élèves se rangent dans la cour devant le numéro de leur division et montent en classe lorsqu'ils y sont invités.

La fréquentation des salles de classe et locaux divers est formellement interdite en dehors de la présence d'une personne responsable.

#### Sortie des élèves :

- 12h35 pour les externes et 17h05 pour les transports scolaires.
- 18h15 pour les élèves mis en retenue.

### **2 - Régime des entrées et des sorties :**

Les entrées et les sorties se font suivant l'emploi du temps indiqué aux élèves en début d'année ou modifié en cours d'année. Il déterminera les heures d'entrée et de sortie par demi-journée pour les externes, par journée pour les demi-pensionnaires.

Il existe deux régimes :

- Régime 1 : entrées et sorties aux heures normales d'ouverture et de fermeture de l'établissement (présence obligatoire de 8h30 à 17h05). En dehors de ces heures, en cas de modification d'emploi du temps en fin de journée, les parents qui souhaitent venir chercher leur enfant devront obligatoirement signer le registre des sorties en vie scolaire.
- Régime 2 : entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève.

En cas de modification d'emploi du temps communiquée au moins la veille aux parents via Pronote, l'élève est autorisé à quitter l'établissement s'il est en capacité de retourner à son domicile seul ou accompagné d'un parent.

Toute sortie exceptionnelle (exemple pour un rendez-vous médical) nécessite de compléter le coupon « autorisation de sortie » du carnet de liaison qui sera déposé par l'élève en Vie Scolaire.

### **3 - Mouvement des élèves :**

En début de demi-journée et après chaque récréation, les élèves se rangent à l'emplacement désigné et attendent dans le calme l'adulte responsable du groupe.

Ils empruntent les escaliers et coursives et pénètrent dans les salles de classe en silence sous la conduite de cet adulte en faisant attention aux plots disposés au sol.

Il n'est pas autorisé de courir dans les escaliers et les coursives.

Les mouvements d'intercours s'effectuent sans bousculade.

Les départs vers le restaurant scolaire s'échelonnent de 12h00 à 13h25 avec l'autorisation d'un adulte responsable.

- Déplacement vers le self. L'accès se fait par l'escalier métallique. Les élèves se regroupent à l'appel au micro, devant le portail d'entrée du collège. Un(e) AED veille aux déplacements entre la cour et le self.

. La route communale traversant le collège est interdite à toute circulation sauf ramassages scolaires, personnels et services.

- Déplacement vers le gymnase et les installations sportives municipales. Les élèves se regroupent devant l'escalier menant au gymnase, sous l'autorité du professeur.

Parcours : Les élèves empruntent l'escalier dans le bosquet, longent le plateau sportif, puis descendent vers AMOU sur le trottoir, le long de la route de France.

- . Accès au stade, par l'impasse des Lauriers.
- . Accès à la piscine par la rue d'Aquitaine.

#### **4 - Carnet de liaison :**

**Les élèves doivent toujours être en possession de leur carnet de liaison qu'ils présentent à l'assistant d'éducation situé au portail à leur arrivée au collège.** En effet, il constitue la pièce d'identité du collégien et fait le lien avec les familles qui prennent ainsi connaissance des informations et des observations. **Il doit être tenu avec le plus grand soin.** A ce titre, tout comme une pièce d'identité, ce carnet ne **doit pas être dégradé ni personnalisé.** En cas de perte, de personnalisation ou de dégradation majeure, l'achat d'un nouveau carnet par la famille est obligatoire selon un tarif voté en Conseil d'Administration. Cela entraînera une punition mise par le CPE.

Les modifications des emplois du temps font l'objet d'une inscription sur le carnet de liaison et sont accessibles également via Pronote pour information des parents.

#### **5 - Absences et retards :**

**En cas d'absence** de leur enfant, même d'une heure, les parents doivent avertir la Vie Scolaire **au plus vite** au **05 58 89 28 30** dans un premier temps, **obligatoirement** par écrit ensuite. Les justifications d'absences doivent se faire sans attendre l'envoi du bulletin d'absence par le collège. Si ce bulletin est envoyé, la famille est dans l'obligation de le renvoyer par retour de courrier.

Les justifications seront portées sur les billets roses détachables du carnet de liaison. A son retour, l'élève présente son carnet de liaison au bureau de la Vie Scolaire pour autorisation de retour en classe.

Le contrôle des absences est assuré par les professeurs à chaque heure de cours.

Tout élève absent à un contrôle peut le rattraper à son retour.

Toute absence irrégulière non justifiée, de quatre demi-journées mensuelles ou plus, peut être signalée à l'Inspection Académique.

**La ponctualité est de mise au collège :** toute arrivée tardive en cours constitue une gêne et porte préjudice à l'ensemble de la classe ; **les retards fréquents entraînent des punitions.**

L'élève en retard doit obligatoirement passer au bureau de la Vie Scolaire y retirer une autorisation d'entrée en cours délivrée par le Conseiller Principal d'Education.

#### **6 – Infirmerie :**

Tout élève souffrant se rend à l'infirmerie (ou à la Vie Scolaire en cas d'absence de l'infirmière) accompagné d'un camarade désigné par le professeur.

Les élèves ne peuvent se rendre seuls à l'infirmerie que pendant la récréation.

En cas de nécessité de prise de médicament(s), l'élève doit fournir la prescription médicale. Les médicaments sont alors déposés à l'infirmerie sauf exceptions autorisées par l'infirmière.

En cas d'urgence, le centre 15 (SAMU) est appelé et la famille est informée le plus rapidement possible.

## **II- DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES :**

### **1 - Les droits :**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il dispose également, par l'intermédiaire des délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

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

Pour toute question concernant la vie au collège, tout membre de la Communauté a le droit de proposer une réunion et des actions, dans le respect d'autrui et du bon fonctionnement de l'Etablissement et avec l'autorisation du Chef d'Etablissement.

On peut également, en lui communiquant l'objet de la réunion et avec son autorisation, demander à disposer d'une salle pour réunir la classe dans un créneau libre, en présence d'un adulte.

Les Délégués Elèves peuvent demander à leur Professeur Principal de bénéficier de quelques minutes pour s'adresser à la classe en début de cours en vue d'une information exceptionnelle ou urgente.

### **2 – Le respect d'autrui et du cadre de vie :**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le

respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations. Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la Vie Scolaire.

### **3- Refus des discriminations :**

L'Ecole est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains : la communauté éducative doit faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appelle une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux.

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 dans le collège. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée précédemment, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et/ou sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Les personnels se doivent d'observer une stricte neutralité en matière d'appartenance religieuse ou politique.

### **4 – Le devoir de n'user d'aucune violence :**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, le bizutage, le racket, le harcèlement y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et /ou d'une saisine de la justice.

Les parents ou le représentant légal de l'élève sont informés par l'établissement, dans les plus brefs délais, de la violence subie par leur enfant.

### **5 – Assiduité-ponctualité :**

L'obligation d'assiduité 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 l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. En cas d'absence l'élève mettra tout en œuvre pour rattraper les cours manquants.

### **6 - Modalités du contrôle des connaissances :**

Chaque professeur indiquera à ses élèves les modalités particulières à sa discipline.

Un bulletin qui fait le point sur la scolarité de l'élève sera envoyé aux familles à la suite des conseils de classe. Via les téléservices (Pronote ou autre éditeur), les familles disposent d'un accès permanent et en temps réel aux évaluations de leurs enfants (notes, compétences...).

### **7 - Objets et produits dangereux :**

Toute introduction par les élèves **d'armes ou d'objets et produits dangereux**, quelle qu'en soit la nature (ex : couteaux, cutters, aérosol de défense, arme, pointeur laser, briquet, allumettes, ...) est strictement interdite.

**Il est également interdit d'introduire et, ou de consommer dans l'établissement tabac, alcool, et de manière générale tout produit stupéfiant ou toxique.**

### **8 - Usage des biens personnels :**

Conformément à la loi 2018- 698 du 3 août 2018, Art. L. 511-5.-**L'utilisation d'un téléphone mobile** ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite au collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément (Secrétariat ou Bureau de la vie scolaire, après accord).

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 dans les conditions prévues dans le code de l'éducation.

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

Les consoles de jeux, appareils électroniques de lecture ou d'enregistrement (de l'image, du son, du texte...) sauf s'ils s'intègrent dans une activité scolaire encadrée par un enseignant sont strictement interdits.

Tout appareil confisqué sera remis au Principal ou au CPE qui le restituera à un responsable légal ou à l'élève au plus tard à la fin des activités d'enseignement de la journée. Durant la confiscation, l'appareil reste sous la responsabilité du chef d'établissement.

Le collège met à disposition des élèves un parc à vélos qui ne fait pas l'objet d'une surveillance. Les élèves doivent y ranger leur vélo ou cyclomoteur munis d'antivol.

**L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation des biens personnels.**

### **9 - Tenue et comportement :**

Les élèves et tous les personnels doivent adopter une tenue propre et décente, un comportement et un langage conformes aux usages et aux règles de politesse. L'établissement se réserve le droit d'interdire l'entrée en cours en cas de tenue inappropriée au contexte de travail et de fournir à l'élève un vêtement plus couvrant. La famille sera contactée pour amener à son enfant une tenue conforme.

Excepté pour raison médicale, les couvre-chefs sont interdits dans les bâtiments.

Le port d'une blouse en coton pour les travaux pratiques de sciences expérimentales est conseillé.

Les bonbons et chewing-gums ne sont pas autorisés dans l'établissement.

La consommation de toute nourriture n'est pas autorisée pendant les cours ou dans toute salle du collège.

**Pour des raisons de respect d'autrui et d'hygiène, il est interdit de cracher.**

### **10- Respect des locaux et du matériel :**

Les usagers doivent laisser les locaux propres, respecter le mobilier et le matériel mis à leur disposition.

Toute perte d'objet par les élèves peut entraîner son remplacement par la famille, sans préjuger des éventuelles sanctions disciplinaires si ces faits sont le résultat d'un acte d'indiscipline ou de négligence.

Lorsqu'ils quittent une salle, adultes responsables et élèves veillent à la laisser en bon ordre (chaises et tables rangées, papiers ramassés, tableau essuyé, portes fermées en hiver, lumières éteintes, robinets fermés).

Les élèves de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> ont un casier à leur disposition afin que les cartables ne gênent pas la circulation. Pour les autres niveaux, des casiers seront mis à disposition dans la mesure du possible.

Pendant la période méridienne, les élèves sont tenus d'y déposer leurs sacs. Enfin, il est interdit de stationner à l'étage pendant les récréations de 10h25 et 15h55 ainsi que pendant la pause de midi. Il est recommandé aux parents de ne pas laisser leurs enfants avec des sommes trop importantes ou des objets de valeur au collège. Les objets perdus doivent être réclamés au bureau Vie Scolaire.

### **11- Prévention des incendies :**

Les plans d'évacuation sont affichés dans chaque salle. Des exercices d'alerte sont organisés chaque année. **Le respect des dispositifs de sécurité** (boîtiers d'extincteurs, alarme...) **est impératif** puisqu'ils ont pour fonction de préserver la vie des personnes. **Toute dégradation et toute utilisation abusive sont sévèrement sanctionnées.**

### **12- Centre de Documentation et d'Information (CDI) :**

En début de chaque année scolaire, le professeur documentaliste informe les élèves des modalités de fonctionnement du CDI et de ses heures d'ouverture. Les élèves peuvent s'y rendre pendant leurs heures de permanence, après l'appel fait par les assistants d'éducation, et pendant la pause de midi, dans la limite des places disponibles. Le CDI reçoit en priorité les classes accompagnées de leur professeur afin de réaliser tout travail impliquant une recherche documentaire, lecture...

Le CDI est un lieu ouvert à tous les élèves et à tous les membres de la communauté éducative et a pour vocation :

- la lecture de livres, journaux, revues...
- la consultation de la documentation sur les études et les métiers (kiosque ONISEP, fiches CIDJ)
- l'emprunt de documents
- la recherche documentaire sur tout support : livres, revues, CD, Internet...
- le travail en partenariat avec les professeurs de toute discipline

Les horaires d'ouverture et le planning des classes occupant le CDI sont affichés.

En ce qui concerne les prêts, un livre abîmé ou non rendu après deux rappels sera facturé au titre de dégradation sur la base de son prix d'achat.

### **13 - Education Physique et Sportive (EPS) :**

L'EPS est une discipline à part entière, inscrite au programme donc obligatoire. Les élèves doivent avoir une tenue réservée à l'EPS, adaptée aux activités et à la météo (en tenant également compte des déplacements vers les différents lieux de pratique). Cette tenue est emportée dans un sac et l'élève se changera avant et après la séance en utilisant les vestiaires.

Les bijoux (bagues, bracelets, colliers piercings...) ainsi que les chewing-gums sont interdits pendant les séances d'EPS, pour d'évidentes raisons de sécurité.

- Les parents peuvent informer le professeur d'EPS d'un problème de santé ponctuel ou passer par le biais du carnet de liaison que l'élève présentera au début du cours à son professeur d'EPS. Le professeur décidera alors de dispenser l'élève ou de l'intégrer au cours. En effet, ce dernier est en mesure d'adapter son enseignement de façon à ce que tout élève puisse y participer en fonction de ses possibilités et capacités du moment. L'élève doit toujours avoir sa tenue même s'il a un mot des parents.
- Pour une inaptitude d'une semaine ou plus, un certificat médical (CM) est obligatoire. Un élève déclaré inapte par un médecin est tenu de présenter le CM à son professeur d'EPS. L'inaptitude peut être partielle ou totale
  - En cas d'inaptitude partielle, l'élève pourra être intégré au cours, il doit donc avoir sa tenue avec lui.
  - Dans le cas d'une inaptitude totale et supérieure à 1 mois, et sur demande écrite des parents, l'élève dont les séances d'EPS ont lieu en début ou fin de journée, pourra quitter le collège. Il doit auparavant avoir fait apposer sur la demande écrite des parents le visa de son professeur et de la Vie Scolaire.

Ces informations sont détaillées dans une note qui sera mise en ligne sur le site du collège et un certificat médical type sera remis aux élèves en début d'année scolaire et à la demande.

#### Protocole de communication en cas d'accident en EPS :

Si accident grave : appeler le 15, puis prévenir :

- 1) le chef d'établissement (ou le CPE).
- 2) informer le secrétariat qui se charge de prévenir les parents.

Pour tout accident : informer en 1er lieu le chef d'établissement et en son absence le CPE ou le gestionnaire.

### **14 - Vie éducative :**

Plusieurs instances permettent d'encourager l'apprentissage de la prise de responsabilité, de la vie démocratique et de la vie associative :

- L'assemblée générale des délégués : Les délégués de classes, élus au début de chaque année scolaire, sont les représentants de leurs camarades auprès des professeurs, de l'administration et des instances officielles (conseil d'administration, conseil de discipline...)

- Les associations périscolaires et sportives :

- *Le Foyer Socio-Educatif (FSE)* : il gère les activités péri-éducatives notamment pendant la pause méridienne. Il permet aussi de subventionner de nombreuses activités pour les élèves (sorties pédagogiques, voyages scolaires, clubs, ateliers etc...)
- *L'Association Sportive (AS)* : affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS). Elle permet la pratique des disciplines sportives et la participation aux diverses compétitions inter établissements.

- Le Conseil de Vie Collégienne :

Le décret 2016-1631 instaure, dans chaque collège un conseil de vie collégienne, instance de dialogue et d'échanges. Il est composé de représentants des élèves, d'au moins deux représentants des personnels dont un personnel enseignant et d'au moins un représentant des parents d'élèves. Le CVC est présidé par le chef d'établissement. C'est le Conseil d'Administration de l'établissement qui arrête sa composition, les modalités de fonctionnement et les modalités d'élection ou de désignation de ses membres.

### III- DISCIPLINE :

#### Introduction :

Il est du devoir de tous les personnels d'intervenir chaque fois que la situation l'exige en ce qui concerne la discipline générale.

Tout manquement aux principes fixés par le règlement intérieur constitue une faute qui entraîne, selon la gravité, une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

Toute punition ou sanction doit avoir une valeur éducative. Elle sera expliquée à l'élève qui aura la possibilité de se justifier et de se faire assister.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

#### Les principes généraux du droit :

Le dispositif adopté inscrit l'ensemble de la politique d'un établissement scolaire dans le cadre des principes généraux du droit :

- il ne peut être prononcé de sanctions non prévues au règlement intérieur et à l'article R.511-13 du code de l'éducation.

- toute décision prise doit l'être selon le principe du contradictoire (discussions des éléments de preuve entre les parties) et être motivée.

- les sanctions prononcées doivent être proportionnelles aux fautes.

- les sanctions doivent être individualisées, elles ne peuvent donc être collectives.

**Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée**

• **lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement**

• **lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève**

• **lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique (saisine du conseil de discipline).**

#### 1- Punitions et sanctions :

Il faut en effet distinguer punitions scolaires et sanctions disciplinaires.

##### A- Punitions scolaires :

Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves qui occasionnent des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées essentiellement par le chef d'établissement, les personnels enseignants et d'éducation ou sur proposition d'autres membres de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Exemples dans le cadre du travail : travail non fait ou bâclé, oubli des affaires de cours...

Exemples dans le domaine du comportement : attitude perturbatrice, provocatrice, incivilités, chewing-gum en cours, téléphone portable allumé, ...

Elles sont graduées ou proportionnelles à la faute commise selon l'échelle suivante :

- excuse orale ou écrite

- observation orale (réprimande) ou observation écrite (dans le carnet de liaison). **En cas d'observations répétées, un examen de la situation sera fait et des décisions seront prises en conséquence : convocation des parents.**

- travail supplémentaire

- retenue : elle est assortie d'un travail supplémentaire, ou de la réalisation d'un devoir ou d'un exercice non fait. Ce travail doit être effectué dans l'établissement sous surveillance et peut être organisé en dehors du temps scolaire (le soir de 17h15 à 18h15 ou le mercredi de 13h00 à 15h00). Enfin toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite au CPE et au chef d'établissement.

- Exclusion ponctuelle de cours : elle doit rester une procédure exceptionnelle et être justifiée par un rapport écrit. Un formulaire ad hoc sera rempli par le professeur et remis au CPE. L'élève exclu, accompagné d'un délégué de classe et muni d'un billet de sortie se présente au bureau du CPE qui contresigne ce billet. L'élève autorisé se rend alors en étude avec un travail donné au préalable par le professeur.

## **B- Sanctions disciplinaires :**

Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Exemples : comportement grossier, insolent, menaces physiques, violence caractérisée (d'ordre physique ou verbal), insulte à caractère raciste ou dégradant, port d'instruments dangereux, dégradation de biens, ...

Le chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation

Elle a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement avec dans ce cas l'accord du représentant légal de l'élève mineur. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer d'une sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge et les capacités de l'élève sans porter atteinte à la santé ou à la dignité de l'élève.

- l'exclusion temporaire de la classe d'une durée maximale de 8 jours
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension pour une durée maximale de 8 jours.

Le conseil de discipline peut prononcer :

- les mêmes sanctions que le chef d'établissement.
- l'exclusion définitive de l'établissement.
- le décret n° 2019-909 permet à l'autorité académique d'inscrire d'office dans une classe relais un élève ayant fait l'objet d'une décision d'exclusion définitive de son établissement (à titre transitoire et dans la limite d'une année scolaire). La circulaire n° 2019-122 du 03/09/2019 en précise l'application.

Toute sanction d'exclusion peut être assortie d'un sursis qui ne peut excéder la durée de conservation de la sanction dans le dossier administratif, mentionnée dans le décret n°2019-906 du 30 août 2019.

**Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier administratif de l'élève :**

- **jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours pour les avertissements**
- **jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante pour les blâmes et les mesures de responsabilisation.**
- **à l'issue de la deuxième année scolaire suivante en cas d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.**
- **jusqu'à la fin de la scolarité secondaire en cas d'exclusion définitive de l'établissement.**

**Les sanctions assorties d'un sursis sont inscrites au dossier administratif de l'élève dans les mêmes conditions.**

**En cas de procédure disciplinaire, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à un élève. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction. Dans le cas d'un conseil de discipline, l'interdiction d'accès court alors jusqu'à la réunion du conseil de discipline.**

## **2- Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement :**

### **A- La commission éducative :**

Présidée par le chef d'établissement, elle est composée également du CPE, de l'infirmière, du professeur principal, d'un représentant des parents d'élèves ainsi que de toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle est chargée de faire le point sur 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 en favorisant la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure aussi le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation.

Elle est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève, à l'amener à s'interroger sur le sens de sa conduite et de lui faire prendre conscience des conséquences de ses actes.

### **B- Les mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement :**

Ces mesures peuvent exister de façon autonome ou en complément de toute sanction. Elles peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

1) Les mesures de prévention : Cela peut être toute mesure qui vise à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple la confiscation d'un objet dangereux). Ce peut être aussi d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Ainsi une fiche de suivi pourra être mise en place afin de lui permettre de se responsabiliser et de l'aider à retrouver une attitude conforme à une scolarité suivie.

2) Les mesures alternatives aux sanctions : une mesure de responsabilisation peut être proposée comme alternative aux sanctions envisageable uniquement dans le cas d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

3) Les mesures d'accompagnement d'une sanction : Le travail d'intérêt scolaire est la principale mesure d'accompagnement d'une exclusion temporaire. Ce temps ne doit pas être synonyme de désœuvrement d'autant plus que l'élève exclu reste soumis à l'obligation scolaire. L'élève est donc tenu de réaliser des travaux tels que leçons, rédactions, devoirs et les faire parvenir à l'établissement. Il peut également, avec son accord et celui des parents être pris en charge, un ou deux jours, par une structure partenaire de l'établissement (EHPAD...).

Conformément au décret n° 2019-906 du 30/08/2019 l'établissement mettra en place des mesures d'accompagnement spécifiques pour les élèves ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire de l'établissement pour des faits de violence.

4) La réintégration de l'élève : Il s'agit de veiller à ce que toute décision d'exclusion temporaire ou définitive soit accompagnée de mesures facilitant la réintégration de l'élève. Des modalités de dialogue et de médiation devront être prévues. Un suivi éducatif doit être mis en œuvre.

5) Le suivi des sanctions : Un registre des sanctions infligées est tenu à jour dans l'établissement. Il peut être mis à disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure. Ce registre vise à mettre de la cohérence dans les sanctions données.

Une information sera donnée aux membres du CA relative à la vie scolaire, via la présentation annuelle d'un bilan des décisions rendues en matière disciplinaire et des suites données par le chef d'établissement aux demandes écrites de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative.

### **3- Mesure positive d'encouragement**

L'investissement de l'élève dans la vie de l'établissement, les progrès réalisés peuvent être valorisés par une observation « mérite ou progrès » dans le carnet de liaison.

## **IV- LE SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT :**

**Article 1** : Chaque élève s'engage à respecter les règles de discipline, d'hygiène et de sécurité inscrites au règlement intérieur.

**Article 2** : Le service annexe d'hébergement accueille les élèves, le personnel et les hôtes de passage du collège d'Amou. Un ordre de passage des élèves est mis en place sur la semaine, par le service Vie Scolaire, compte tenu des emplois du temps ainsi que des priorités pour les activités du foyer et de l'association sportive.

**Article 3** : Les élèves sont accueillis sous le régime du forfait. L'élève est inscrit en qualité de demi-pensionnaire. Le choix et les changements de catégorie prennent effet en début de trimestre et ne peuvent être modifiés, sauf cas exceptionnel validé par le chef d'établissement. Ils engagent l'élève et sa famille pour la totalité du trimestre.

**Article 4** : Les frais scolaires sont forfaitaires, payables d'avance et par trimestre (la première quinzaine). Les repas non pris ne sont pas remboursés.

Le paiement du forfait 4 jours peut être fractionné selon le calendrier et les modalités communiqués par l'établissement. Les personnes ayant des difficultés financières peuvent s'adresser au chef d'établissement ou au gestionnaire.

**Article 5** : Une remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande, dans les cas suivants :

- exclusion temporaire de l'établissement ou du service restauration d'un élève par mesure disciplinaire

- départ définitif de l'établissement ;
- stage ou formation en entreprise obligatoire, d'au moins 2 jours ouvrés consécutifs ; toutefois lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, son établissement d'origine procède au règlement à l'établissement d'accueil.
- fermeture du service de restauration.
- voyage scolaire ou sortie scolaire organisés par l'établissement sur le temps scolaire lorsque les repas ne sont pas pris en charge durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
- absence pendant plus 5 jours consécutifs pour raison médicale dûment justifiée (certificat médical).

**Article 5 bis** : Remise d'ordre accordée sous conditions : changement de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées. La décision est prise par le chef d'établissement au vu de la demande et des justificatifs.

**Article 6** : L'absence de l'élève qui quitte l'établissement avant la fin de l'année scolaire définie par les dispositions de l'arrêté ministériel fixant les dates des vacances scolaires n'ouvre pas droit à remise d'ordre.

**Article 7** : les élèves demi-pensionnaires qui termineraient les cours à 11h30 ou 12h30 ne peuvent quitter le collège qu'après avoir pris le repas, soit :

À 12h30 pour les élèves qui terminent à 11h30 et 13h15 pour les élèves qui terminent à 12h30.

Approuvé par le conseil d'administration du 30 mars 2023.

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du collège exposé ci-dessus et s'engagent à le respecter.

*L'élève*

*Les Parents ou tuteurs responsables*

*(Signatures respectives précédées de « lu et pris connaissance le... »)*

### Traitements de données à caractère personnel

Conformément aux dispositions du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles. Vous pouvez exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant votre demande par courrier au chef d'établissement.

Le délégué académique à la protection des données peut être contacté par courriel : [dpd@ac-bordeaux.fr](mailto:dpd@ac-bordeaux.fr)

ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR :

CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET  
CHARTRE DE LA LAÏCITE  
CHARTRE DES VOYAGES

# CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET DU COLLEGE D'AMOU

## PREAMBULE

La fourniture des services liés aux **Technologies de l'Information et de la Communication** répond à un objectif pédagogique et éducatif. Cette charte définit les conditions générales de leurs utilisations ainsi que les droits et devoirs de chacun. L'élève a été sensibilisé aux règles d'usage par le collège.

L'Internet, les réseaux et les services liés aux TIC en général ne sont pas des zones de non-droit. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, l'élève et le collège sont tenus de respecter la législation et les grands principes du droit en vigueur.

## CHARTRE INFORMATIQUE

Les règles et obligations s'appliquent à toutes les personnes autorisées à utiliser le réseau pédagogique du collège.

**Article 1** : Le collège rend obligatoire l'authentification de tous les postes connectés à ses réseaux informatiques. Une authentification de l'élève sera imposée notamment pour l'accès à l'internet et dans le cas de l'usage d'un réseau sans fil « Wifi ».

Chaque utilisateur se voit donc attribuer en début d'année :

- un compte informatique (identifiant et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique (élève)
- un identifiant et mot de passe pour l'Environnement numérique de travail « ENT » Argos (élève et responsables légaux).

Les identifiants et mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite ainsi que de la fermeture de sa session. S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible à tout utilisateur ultérieur sur ce poste avec les dangers que cela comporte.

L'utilisateur prévient l'adulte responsable pour toute anomalie constatée :

- Si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il est utilisé par quelqu'un d'autre,
- Si sa session ne s'ouvre pas correctement,
- S'il constate une modification dans ses travaux personnels.

L'utilisation de l'ENT (ARGOS) lui permet de se connecter aux applications spécifiques à l'établissement (ILIAS, Site du collège, Pronote, blogs, Universalis junior, le site TV...).

Les responsables légaux peuvent également se connecter aux applications nationales (téléservices, téléinscription, bourses...) et suivre au plus près la scolarité de leur enfant (notes, cahier de textes, suivi des compétences...)

**Article 2** : Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles du savoir-vivre informatique et, notamment, à ne pas effectuer volontairement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- De s'approprier l'identifiant et le mot de passe d'un autre utilisateur,
- D'accéder, de modifier ou de détruire des informations appartenant à d'autres utilisateurs (répertoires, logiciels, etc.),
- D'installer des logiciels sur les ordinateurs de l'établissement.

Toute utilisation n'ayant pas reçu l'aval du collège est interdite.

L'élève ne doit pas perturber volontairement le fonctionnement des services. Il est notamment interdit d'utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources, d'introduire des

programmes nuisibles ou des programmes d'écoute, de modifier sans autorisation la configuration des machines, d'effectuer des copies ou des installations illicites de logiciels. Il est en outre interdit de détériorer, de démonter ou de retirer le matériel mis à disposition.

L'élève doit s'assurer auprès du collège de son bon droit dans l'usage ou la création de tous documents comportant des textes, des images ou du son ; dans la navigation et la recherche de documents sur la toile ; et dans la diffusion ou la transmission d'informations.

**Article 3** : Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition et à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau.

Pour des raisons économiques et environnementales (papier et encre), toute impression est soumise à l'appréciation du professeur-documentaliste ou de l'enseignant présent.

## USAGE DES ORDINATEURS PORTABLES, TABLETTES, TELEPHONES PORTABLES

L'action « un collégien, un ordinateur portable », menée par le Conseil départemental, permet à chaque élève de quatrième et de troisième de se voir doter d'un ordinateur portable ou d'une tablette. A la remise de ce matériel, les élèves et parents signent une convention rappelant les règles d'utilisation. Les collégiens disposent d'un casier fermé leur permettant de ranger l'ordinateur et ses accessoires en dehors des heures de cours.

Le collège se réserve le droit de contrôler leur bon fonctionnement et l'utilisation qui en est faite. La présence, l'utilisation de scripts ou de programmes destinés à perturber le bon fonctionnement de l'ordinateur ou du réseau est formellement interdite. L'utilisation de la Webcam, ou de l'enregistreur ne peut se faire sans l'autorisation de l'enseignant.

L'usage du téléphone portable, à des fins pédagogiques, peut être autorisé à la demande exclusive de l'enseignant, en respectant les consignes données et le droit à l'image.

## CHARTRE INTERNET

L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire vise à favoriser l'épanouissement des élèves, à faire d'eux de futurs **adultes autonomes** et **responsables** de leurs choix.

L'accès à Internet est un droit de chaque utilisateur mais comporte aussi des devoirs.

Certaines règles doivent être respectées :

1. L'utilisation d'Internet, dans l'établissement, est réservée à un usage éducatif.
2. Toute consultation doit se faire avec autorisation et en présence d'un adulte de la communauté éducative, qui pourra exercer une surveillance des sites consultés. L'administrateur du réseau est toujours en mesure de retrouver les connexions effectuées.
3. Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail sont interdits. L'usage de clés USB personnelles est possible après autorisation et passage à l'antivirus.
4. Chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques : propriété intellectuelle, respect des autres, respect des valeurs humaines et de la vie en société.

Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :

- A caractère diffamatoire (c'est-à-dire porter atteinte à la réputation de quelqu'un), injurieux, obscène, raciste, ...
- à caractère pédophile ou pornographique,
- incitant aux crimes, délits et à la haine,
- à caractère commercial.

## DISPOSITIONS-SANCTIONS

En cas de non-respect de l'une de ces règles, le compte de l'utilisateur pourra être fermé. Il s'expose aux sanctions disciplinaires et pénales prévues par l'établissement et par les textes législatifs et réglementaires en vigueur :

- REGLEMENT INTERIEUR
- loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle),
- loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989,
- loi n° 82.652 sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée le 30 sept. 1986,
- loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881,
- loi Hadopi du 12 mai 2009,
- loi n° 78-17 informatique et libertés du 6 janvier 1978.

Je soussigné, .....en classe de .....reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et internet du collège et m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues.

Signature de l'utilisateur  
(Précédée de la mention « **lu et approuvé** »)

Je soussigné, .....responsable légal de .....reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et internet du collège et m'engage à la faire respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues.

Signature du représentant légal pour les mineurs  
(Précédée de la mention « **lu et approuvé** »)

- **Identifiant compte OSÉ de l'élève** :
- Mot de passe :
  
- **Identifiant accès internet (pour les élèves de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>)** :
- Mot de passe :
  
- **N° de casier** :