

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE JEAN MARIE LONNE
150, Côte des oiseaux - 40700 HAGETMAU

Textes de référence : Décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié ; Décret n°91-173 du 18 février 1991; Loi°89-486 du 10juillet 1989 ; Décret sn°2011-728 et n°2011-729 du 24 juin 2011 ; Circulaires n°2011-111 et n°2011-112 du 1^{er} août 2011 ; Article L.141-5-1 du code de l'éducation relatifs au respect de la laïcité.
Approuvé par le conseil d'administration du **16 novembre 2020**

PREAMBULE

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- **Le respect** des principes de gratuité de l'enseignement, de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse qui implique l'interdiction de toute propagande, prosélytisme ou démarchage. Ainsi, 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 cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- **Le devoir** de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- **Les garanties** de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence et d'en réprover l'usage.
- **L'égalité** des chances et de traitement entre filles et garçons,
- L'obligation de travail, d'assiduité et de ponctualité (c'est à dire pour chaque élève l'obligation de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisée par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent)
- Enfin, **le respect mutuel élèves/adultes et élèves/élèves** constitue également le fondement de la vie collective. Ce vivre ensemble est également basé sur le respect des biens et de l'environnement.

L'ensemble du personnel de l'établissement est habilité à intervenir pour faire respecter le règlement intérieur. L'application du Règlement Intérieur s'étend à toutes les activités se déroulant à l'extérieur des locaux scolaires, dès lors qu'elles sont organisées et/ou encadrées par le collège.

L'inscription au collège Jean-Marie Lonné vaut acceptation sans réserve du présent règlement intérieur. Le règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration du Collège Jean Marie Lonné.

1. VIE SCOLAIRE - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

ARTICLE 1 • HORAIRES, MOUVEMENT DES ELEVES

L'accès au collège se fait par le 150 Côte des Oiseaux pour tous les élèves.

Le collège est ouvert de 8h15 à 17h10 les lundi, mardi, jeudi et vendredi, et de 8h15 à 12h30 le mercredi.

Horaires	Cours	Récréation/Repas
8h40 - 9h35	M1	
9h35 - 10h30	M2	
10h30 - 10h50		Récréation
10h50 - 11h45	M3	
11h45 - 12h40	M4	
12h40 - 13h15		Pause méridienne
13h15 - 14h10	S1	
14h10 - 15h05	S2	
15h05 - 15h20		Récréation
15h20 - 16h15	S3	
16h15 - 17h10	S4	
17h10		Sortie des élèves

Horaires du mercredi

Horaires	Cours	Récréation/Repas
8h30 - 9h25	M1	
9h25 - 10h20	M2	
10h20 - 10h40		Récréation
10h40 - 11h35	M3	
11h35 - 12h30	M4	
12h30		Sortie des élèves

Les séquences de cours durent 55 minutes.

Le portail est fermé à 8h35 les lundi, mardi, jeudi et vendredi et à 8h25 le mercredi.

Entre 12h et 14h, le portail pour les élèves sera ouvert aux horaires suivants : 11h45-12h / 12h40-13h05 / 13h50-14h05.

Le mercredi après-midi, des activités spécifiques (UNSS, accompagnement éducatif, retenues, conseils de classe, ...) peuvent maintenir des élèves dans l'établissement au-delà de ces horaires. Ils sont alors sous la responsabilité de l'établissement. A la fin de ces activités, la responsabilité du retour au domicile incombe à la famille.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredi à 8h35, 10h45, 13h10, 14h05 et 15h15 et le mercredi à 8h30 et 10h35, les élèves récupèrent leurs sacs dans leurs casiers et se rendent directement devant leurs salles de cours en empruntant les accès correspondant aux numéros de leurs salles. La plus grande ponctualité est exigée. Les mouvements vers les salles de cours se font dans le calme et la discipline.

Quand un changement de salle intervient à la fin d'un cours, les élèves rejoignent leur nouvelle salle sans perdre de temps.

ARTICLE 2 • REGIME DES ENTREES ET SORTIES DANS L'ETABLISSEMENT

L'élève et sa famille s'engagent pour l'année scolaire à choisir le régime d'autorisation de sortie. Toute modification en cours d'année, devra faire l'objet d'un entretien entre un des responsables légaux de l'élève et la CPE.

AUTORISATION DE SORTIE

Opte pour **l'UN** des régimes suivants (**choix unique**) :

	Emploi du temps normal (l'élève suit l'emploi du temps distribué en début d'année) L'élève est autorisé à quitter SEUL l'établissement :	Absence de professeur(s) (l'absence est affichée au collège et entrée sur Pronote) L'élève est autorisé à quitter SEUL l'établissement :
Pastille Rouge <input type="checkbox"/>	Non Présence obligatoire de 8h40 à 17h10 (sauf si signature au collège, mot de la famille ou mail à la vie scolaire)	Non Présence obligatoire de 8h40 à 17h10 (sauf si signature au collège, mot de la famille ou mail à la vie scolaire)
Pastille Bleue <input type="checkbox"/>	Oui	Non (sauf si signature au collège, mot de la famille ou mail à la vie scolaire)
Pastille Verte <input type="checkbox"/>	Oui	Oui

Aucune sortie d'élève seul ne sera autorisée **entre deux heures de cours**. Les entrées/sorties d'établissement d'élèves seuls sont autorisées en **début ou fin de demi-journée pour les externes** et en **début ou fin de journée pour les demi-pensionnaires**.

Si l'élève n'a pas son carnet de liaison, aucune sortie ne sera autorisée ; sauf autorisation de la CPE ou du chef d'établissement.

En collaboration avec la famille, le chef d'établissement peut, dans l'intérêt de l'élève, procéder à la modification du régime des entrées et sorties quel que soit le régime.

ARTICLE 3 • ABSENCES

Le collège doit s'assurer de la présence des élèves durant toute la durée du temps scolaire.

En aucun cas les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps (récréations, pause du déjeuner pour les demi-pensionnaires, heures d'étude, ...) A chaque heure de cours, tout personnel responsable d'une activité doit signaler les élèves absents sur support informatique ou billet d'appel. Un contrôle des présences est effectué par le service de la vie scolaire (première heure de cours du matin et de l'après-midi de la classe) qui informe les responsables légaux dans les meilleurs délais de toute absence qui n'aurait pas été justifiée.

En cas d'absence prévisible, les familles se doivent de prévenir le service de la vie scolaire par écrit (carnet/mail/Pronote). Lors d'absence imprévisible, les familles préviennent l'établissement par téléphone et mail dans les meilleurs délais. Dans tous les cas, les familles doivent remplir les feuillets détachables sur le carnet de liaison ; l'élève doit remettre son mot d'absence à la vie scolaire avant de reprendre les cours.

Les certificats médicaux ne sont exigibles qu'en cas de maladie contagieuse, mais le chef d'établissement peut apprécier la valeur des motifs invoqués et décider de sanctions ou mettre en œuvre les procédures prévues par les textes législatifs et réglementaires concernant l'obligation scolaire (signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale et éventuellement au Procureur de la République pour enfant en danger).

ARTICLE 4 • RETARDS

En cas de retard en début de matinée (ou en début d'après-midi pour les externes), la famille doit signaler sur la page prévue à cet effet dans le carnet de liaison le motif du retard. Le carnet sera présenté à la vie scolaire avant le retour en cours. En cas de retard entre deux cours durant la journée, la famille en sera informée par l'intermédiaire du carnet de liaison qu'elle devra signer le soir même. Trois retards sans motif entraîneront une heure de retenue le mercredi après-midi.

ARTICLE 5 • DEMI-PENSION

La demi-pension est un service rendu aux élèves et aux familles. Ceux qui en bénéficient doivent s'y comporter d'une manière correcte et conviviale ; toute incorrection ou gaspillage de nourriture seront sanctionnés, ces sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion de la demi-pension. Toute nourriture provenant du self devra être consommé uniquement dans celui-ci.

En cas d'emploi du temps modifié ou lors d'une absence imprévue au repas du midi, l'élève ayant terminé sa matinée plus tôt, devra obligatoirement manger au réfectoire avant de quitter l'établissement. Dans le cas contraire, la vie scolaire devra être prévenue (carnet de liaison/mail/Pronote) avant 9h30. **Toutefois, les frais de restauration resteront à la charge de la famille.**

Les frais de demi-pension sont transmis aux familles. Le règlement s'effectue par chèque ou mandat de virement, dans les dix jours, à l'ordre de l'Agent Comptable du collège, ou en espèces directement au service Comptabilité du collège.

Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité, les remises d'ordre n'étant accordées que pour les absences dûment motivées de plus de quatre jours consécutifs (maladie, voyages scolaires) ainsi que pour les périodes de stage des élèves (non compris les congés scolaires).

Le mercredi, les élèves participant l'après-midi aux activités de l'association sportive du collège, ceux placés en heure(s) de retenue ou pour des situations exceptionnelles et à la demande de la famille, auront accès au service de restauration. Réservation du repas à faire la veille auprès du service intendance.

ARTICLE 6 • CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I)

Le C.D.I est un lieu où sont regroupées des ressources documentaires variées. Il a pour mission d'optimiser le travail personnel des élèves.

Il est ouvert aux élèves 30 heures par semaine sur les heures de cours pour :

- la recherche et l'exploitation de documents,
- l'initiation à l'utilisation des technologies nouvelles,
- la promotion de la « lecture loisir » (activité de bibliothèque),
- la consultation de documents relatifs à l'orientation scolaire et professionnelle,
- l'apprentissage du « travail en groupe »,
- l'acquisition de la plus grande autonomie possible dans le travail personnel.

La fréquentation de ce lieu suppose de la part des élèves le strict respect de certaines règles de conduite : comportement calme et studieux, respect des documents et du matériel, politesse envers les camarades et le professeur documentaliste responsable du C.D.I.

Le manquement à ces règles pourrait avoir pour conséquence une exclusion temporaire du C.D.I, décidée par le chef d'établissement, ou l'application de toute sanction prévue au règlement intérieur du collège.

ARTICLE 7 • ACCOMPAGNEMENT EN DEHORS DES HEURES DE COURS (HEURE D'ETUDE, ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE, ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF)

Les heures d'études sont surveillées par le personnel de la vie scolaire. Les élèves sont tenus d'y travailler dans le calme et le respect mutuel. Les devoirs sont à privilégier avant toutes autres activités scolaires (lecture, arts plastique etc.) Seulement sur autorisation de l'AED ils pourront utiliser l'outil informatique à des fins pédagogiques. Nous rappelons que les sites de streaming, jeux en ligne/réseau, YouTube, réseaux sociaux et l'utilisation du téléphone portable sont formellement interdits, sous peine de confiscation de l'outil.

ARTICLE 8 • ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.)

Pour la pratique de l'E.P.S., les élèves doivent disposer d'une tenue appropriée comportant short ou survêtement, maillot et chaussures de sport, bonnet de bain, tenue de rechange en cas de pluie.

Le collège n'est pas responsable des détériorations ou vols qui pourraient se produire. Il est fortement conseillé de ne pas emmener d'objet ou de vêtement de valeur pendant le cours d'E.P.S.

Dans le cadre du respect de la vie privée d'autrui et du droit à l'image, la détention et l'utilisation du téléphone portable ou tout autre appareil enregistrant ou diffusant son et/ou images sont strictement prohibées en cours d'EPS (terrain de sports, gymnases, piscine, vestiaires et douches) et durant le trajet pour s'y rendre. Chacun se devant de respecter les autres et le matériel, toute détérioration volontaire du matériel et des locaux sera sanctionnée et la famille devra rembourser les dégâts.

L'INAPTITUDE A L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

La notion d'inaptitude se substitue à celle de dispense (arrêté du 13 mai 1989 et circulaire du 17 mai 1990). L'Éducation Physique et Sportive fait partie du cursus scolaire obligatoire pour tous les collégiens. Cependant, ils peuvent rencontrer des difficultés dans leur pratique, en fonction de leur état de santé :

- Demande parentale d'adaptation de la pratique de l'enfant pour raison de santé, pour une ou deux séances d'EPS : il s'agit d'une « **Inaptitude partielle ponctuelle** ».

Par le biais du carnet de correspondance dans les pages prévues à cet effet, les parents informent le professeur d'EPS du problème ponctuel rencontré par leur enfant. Cette demande doit rester très exceptionnelle. **Elle ne dispense pas l'élève de présence en cours, la tenue d'EPS est donc à prévoir et l'enseignant d'EPS adaptera au mieux la pratique.** Il pourra éventuellement lui confier des tâches d'aide à la pratique. Si les conditions d'enseignement ne permettent pas à l'élève d'assister à la séance, le professeur l'invitera à rejoindre le service vie scolaire.

- Demande médicale d'adaptation de la pratique de l'enfant pour raison de santé, pour une période supérieure à 2 séances (maladie, blessure, ...) : il s'agit d'une « **Inaptitude partielle temporaire ou permanente** ».

Un certificat médical justificatif est obligatoire. Le modèle type distribué en début d'année sera disponible sur le site internet du collège et sur Pronote. Le certificat devra être remis à l'enseignant d'EPS en début de cours. Ce certificat présente deux cadres, c'est le premier cadre qui sera utilisé dans ce cas. Le médecin y précise ce que l'enfant est capable de faire en restant avec la classe : soit une pratique adaptée, soit des tâches d'aide à la pratique qui sont précisées et doivent être cochées (aide pour arbitrage, juge, observateur, coach). Le professeur adaptera l'enseignement en fonction de ces indications. Ceci lui permet de ne pas être déconnecté de la classe et de suivre les apprentissages.

- L'enfant ne peut pas du tout accompagner la classe sur le terrain. Il s'agit dans ce cas d'une « **Inaptitude totale temporaire ou permanente** ».

Le second cadre du certificat est alors utilisé. Sont précisées les dates de début et de fin d'inaptitude totale. Dans ce cas, l'élève présente aussi son certificat à l'enseignant en début de cours. Il se rendra ensuite en permanence où un travail pourra lui être demandé par le professeur d'EPS. **Seul le chef d'établissement est en mesure d'autoriser l'élève à ne pas être présent au Collège sur les horaires des cours d'EPS, en accord avec l'enseignant.** Si l'inaptitude totale dépasse 3 mois dans l'année, l'élève sera convoqué par le médecin scolaire. La pertinence du maintien au Collège lors du cours d'EPS sera étudiée et une adaptation de l'emploi du temps sera éventuellement mise en place avec l'accord du chef d'établissement.

2. PEDAGOGIE

ARTICLE 1 • ÉVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

La notation du travail scolaire est chiffrée de 0 à 20. Elle est accompagnée d'une appréciation. En début d'année, chaque enseignant définit les modalités selon lesquelles il sanctionne positivement ou négativement la participation et les manquements au travail personnel exigés (classe, collège et maison).

Il convient cependant de distinguer les punitions relatives au comportement de l'évaluation du travail personnel : il n'est pas permis, par exemple, de baisser la note d'un devoir ou de mettre un zéro en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée, des punitions et des sanctions étant prévues à cet effet. **Les contrôles peuvent être rattrapés, à la demande de l'enseignant sous la surveillance de celui-ci ou celle de la vie scolaire.**

Le conseil de classe peut décider d'adresser une lettre de mise en garde aux parents, en raison du manque de travail ou un mauvais comportement de la part de leur enfant.

Après le conseil de classe, un bulletin périodique est remis aux familles lors d'une réunion ou distribué par les services postaux.

ARTICLE 2 • RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les parents sont membres de la communauté éducative à part entière. Pour veiller au travail de leurs enfants, les familles disposent :

- Du cahier de texte individuel et obligatoire,
- Du cahier de texte de la classe informatisé, consultable sur internet.

Le chef d'établissement et ses collaborateurs reçoivent les familles qui en font la demande.

Des réunions parents-professeurs sont organisées chaque année dans l'établissement, suivant un calendrier transmis par la vie scolaire.

ARTICLE 3 • UTILISATION DU CARNET DE LIAISON

Le carnet de liaison est un outil essentiel de communication entre les familles et le collège.

L'élève doit toujours être en sa possession, doit le présenter à l'entrée du collège ou lorsqu'un personnel de l'établissement le lui demande. Il est responsable de la bonne tenue et la surveillance de son carnet, en cas de perte il sera dans l'obligation d'en racheter un nouveau moyennant la somme de 5€ et avec demande écrite de la famille.

C'est sa carte d'identité scolaire.

En début d'année, l'élève note ou colle sur son carnet l'emploi du temps de sa classe et la liste des professeurs. La famille y inscrit les renseignements administratifs concernant l'élève, la liste des personnes à prévenir en cas de besoin, et le valident en signant. Le carnet contient aussi un exemplaire du règlement intérieur et des renseignements sur les divers services de l'établissement.

Ce carnet est destiné à recevoir la correspondance avec la famille et les diverses informations communiquées tout au long de l'année. Il peut être utilisé par les familles pour demander un rendez-vous avec la personne ou le service de leur choix.

Il est demandé aux familles de contrôler régulièrement ce carnet.

ARTICLE 4 • ¼ D'HEURE LECTURE

Chaque jour et selon un calendrier établi en interne, le collège banalise un temps de lecture d'environ 15 minutes en début d'heure de cours ou de permanence. Ce temps quotidien et personnel est partagé collectivement par l'ensemble de la communauté éducative. Toutes les personnes sont concernées : les élèves mais aussi les adultes qui travaillent dans l'établissement, quelle que soit la fonction qu'ils occupent. Ce dispositif permet de former à la fois de bons lecteurs et des lecteurs actifs ayant le goût de la lecture. Chaque élève se doit donc d'être muni d'un ouvrage de son choix, qu'il apporte de la maison ou qu'il emprunte au CDI. Tous les types de lecture suivie sont autorisés (ne sont donc pas admis les journaux et périodiques). La lecture sur écran n'est pas non plus permise.

3. VIE DANS L'ETABLISSEMENT

ARTICLE 1 • REGLES DE VIE ET RECOMMANDATIONS

Le respect des règles élémentaires de civilité permet d'éviter les conflits entre les personnes ; d'où la nécessité **d'une attitude, d'une tenue vestimentaire et d'un langage correct**, à l'intérieur et aux abords l'établissement.

Les actes qui perturbent le bon fonctionnement de l'établissement seront sévèrement sanctionnés. Sont donc prohibés :

- les attitudes provocatrices,
- les manquements répétés aux obligations d'assiduité et de sécurité,
- les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves,
- de perturber le déroulement des activités d'enseignement,
- de troubler l'ordre de l'établissement,
- dégrader les locaux et matériels.

Le port de la casquette est autorisé uniquement dans la cour.

En dehors des denrées distribuées dans et par la restauration scolaire et des repas amenés par les élèves dans le cadre de l'AS, aucun aliment ni sucrerie ne doit être introduit dans l'établissement. Les bouteilles d'eau sont autorisées. Une attitude respectueuse de l'environnement et des locaux est attendue.

ARTICLE 2 • SECURITE DES PERSONNES

Tous les élèves sont tenus de respecter les protocoles sanitaires. Dans le cas contraire, le chef d'établissement pourra être amené à décider d'une sanction.

Ne sont autorisés dans le Collège que les objets et les effets nécessaires à l'enseignement.

Les téléphones portables, consoles de jeux, enceintes/oreillettes Bluetooth, MP3, etc. sont interdits d'utilisation et doivent être éteints dans l'enceinte de l'établissement. Dans le cas contraire, la confiscation du téléphone portable ou tout autre appareil de communication ne peut être effectué que par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. La confiscation ne doit pas aller au-delà de la fin des activités de la journée. L'appareil sera restitué soit à l'élève soit à un des responsables légaux.

La consommation et la possession de tabac, cigarette électronique, d'alcool et de produits illicites (articles R.3512-2 et R.3215-8 du code de la santé publique) sont interdites dans et devant le collège. Par respect pour la santé des élèves et des personnels de l'établissement, il est demandé de ne pas fumer aux abords de l'établissement. Le non-respect de ces interdictions entraînera une sanction et un signalement administratif.

Il est rigoureusement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet pouvant être considéré comme une arme, fusse-t-elle de défense (bombe aérosol anti-agression, pistolet à billes, pointeur laser etc.). Tout personnel du collège est en mesure de confisquer les objets jugés dangereux et les confier à la direction qui les restituera aux familles en mains propres.

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, de dégradation ou de vol d'objets dans son enceinte.

Les nuisances sonores (moto, musique etc.) dans et devant le collège ne sont pas tolérées.

Les jeux qui consistent à se battre, à se bousculer ou à lancer des projectiles sont proscrits et la brutalité sera sanctionnée. Ces impératifs s'appliquent aussi aux abords immédiats de l'établissement.

ARTICLE 3 • SECURITE DES BIENS

L'accès aux salles de classe n'est pas autorisé en dehors des heures de cours et hors de la présence d'un personnel du collège. Durant la période de la demi-pension, les élèves doivent, avant de déjeuner, déposer les cartables dans les casiers ou aires de rangement réservés à cet effet.

L'équipement, qui peut être confié aux élèves lors de la pratique de certains enseignements, doit être manié avec précaution par les élèves pour éviter les détériorations. Chacun doit avoir le respect du bien commun mis à sa disposition et du bien d'autrui. Sans y être invité, les élèves ne sont pas autorisés à utiliser ou emprunter les matériels ne leurs appartenant pas. Les élèves, responsables de vol ou de dégradation, seront sévèrement sanctionnés.

Les familles voudront bien souligner auprès de leurs enfants cette règle élémentaire de vie collective, faute de quoi elles devront payer les dégradations commises et accepter les mesures prises à l'encontre de leurs auteurs.

L'attention des élèves s'impose quant à leurs affaires personnelles et à leur matériel scolaire. Il est vivement recommandé de ne pas apporter ni objets de valeur, ni sommes d'argent au Collège car l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des objets perdus, volés ou détériorés. Tout objet trouvé doit être déposé au bureau de la vie scolaire.

Les élèves et leur famille sont responsables des manuels scolaires qui leur sont confiés en début d'année. Dans les conditions du droit commun, en cas de dégradation ou de perte, le montant de la contribution réclamée sera fonction de l'état du livre tel qu'il a été constaté et du tarif correspondant voté en conseil d'administration

4. HYGIENE ET SECURITE

ARTICLE 1 • PREVENTION DES ACCIDENTS

Afin de respecter la sécurité de chacun, les élèves n'ont pas le droit de :

- Circuler à bicyclette ou à cyclomoteur dans l'enceinte du collège;
- Toucher aux engins garés dans le parc prévu à cet effet;
- Manipuler, en dehors des cours, des objets nécessaires qui peuvent cependant être dangereux (compas, ciseaux, cutter, règle...);
- Courir ou jouer dans les couloirs et les escaliers;
- Pratiquer des jeux violents ou dangereux ;
- Jeter des morceaux de bois ou des glands

L'utilisation des déodorants est autorisée exclusivement sous la forme d'un déodorant à bille ou stick (aérosols interdits).

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme met en danger la collectivité et constitue une faute grave. Tout élève qui déclenche sans raison le signal d'alarme sera sanctionné sévèrement.

Une fois par trimestre, un exercice d'évacuation des locaux est organisé ainsi que des exercices liés au PPMS. Les consignes sont affichées dans chaque salle. Elles doivent être strictement observées en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté éducative.

ARTICLE 2 • SOINS ET URGENCES

En début d'année, une fiche d'urgence scolaire est renseignée avec précision par les parents (n° de téléphone, allergie, médecin traitant ...).

Les élèves malades ou accidentés sont accueillis à l'infirmerie du collège par un(e) infirmier(e) diplômé(e) d'état selon les modalités définies et portées à la connaissance de tous à la rentrée.

En tant que référent-Santé, il (elle) accompagne, écoute, conseille les élèves ou donne les soins adaptés selon les besoins. Les familles ou le SAMU (15) seront sollicités, si nécessaire. Pour les autres cas, la famille sera contactée afin de prendre en charge l'enfant malade.

Lorsqu'un élève doit poursuivre un traitement médicamenteux prescrit par un médecin, pendant le temps scolaire, il devra impérativement présenter l'ordonnance, déposer les médicaments et présenter une autorisation parentale à la vie scolaire ou à l'infirmerie. Aucun élève n'est autorisé à détenir des médicaments, excepté dans le cadre de certains cas de maladies chroniques prévues par un PAI. En cas de prescription médicale, les médicaments et l'ordonnance sont à déposer à l'infirmerie.

Concernant les troubles de la santé évoluant sur une longue période, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera établi afin de permettre les aménagements scolaires (notamment les soins, les prises de médicaments ou les adaptations à la restauration scolaire, le cas échéant).

Les élèves présentant un handicap ou un problème de santé invalidant feront l'objet d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) coordonné par l'enseignant-référent.

L'infirmier(e) peut être contacté par les familles pour toutes informations ou précisions, dans le strict respect du secret professionnel.

ARTICLE 3 • TRANSPORTS SCOLAIRES

Le Conseil Général des Landes organise un service de ramassage scolaire gratuit. Une attitude irréprochable dans le bus est exigée sous peine de sanction (retrait provisoire ou définitif de la carte).

ARTICLE 4 • ASSURANCES

Il est éminemment recommandé que les élèves soient couverts par une assurance. Celle-ci peut être contractée soit par l'intermédiaire d'une Association de Parents d'Élèves, soit auprès d'une compagnie privée au titre de la responsabilité civile. L'assurance est obligatoire pour participer aux activités facultatives (sorties, voyages etc.).

5. EXERCICE DES DROITS : TRAITEMENTS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Au titre de l'organisation de l'enseignement et des services annexes au sein du collège, certaines données à caractère personnel des usagers et agents de l'établissement sont traitées.

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.

Le Ministre de l'Éducation nationale, le Recteur de l'académie de Bordeaux et le Chef d'établissement du collège Jean-Marie LONNE assurent la responsabilité des traitements mis en œuvre dans leurs champs de compétences respectifs.

Vous pouvez exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant votre demande par courrier au chef d'établissement.

Madame/Monsieur le Chef d'établissement du Collège Jean-Marie LONNE, 150 Côte des Oiseaux, 40700 HAGETMAU.

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

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) :

- par voie électronique : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

- par courrier postal :

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

6. PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

L'inscription d'un élève dans l'établissement sous-tend l'acceptation du présent règlement. En cas de manquement aux articles précités, l'élève s'expose aux punitions et sanctions suivantes, selon le cas et la gravité de la faute.

ARTICLE 1 • PUNITIONS SCOLAIRES

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la classe ou l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance, et sur proposition d'un autre membre du personnel du collège.

1. Observation orale.
2. Devoir officiel à faire à la maison et à rendre au professeur, signé par les parents. Ces devoirs ne rentreront pas dans l'évaluation finale.
3. Observation écrite via le logiciel Pronote, à consulter et à valider par les responsables grâce aux codes Pronote
4. Retenue officielle avec devoir en dehors du temps de cours le mercredi de 13h à 14h, de 14h à 15h ou de 13h à 15h. Les retenues se situant en dehors des heures de ramassage scolaire, la responsabilité de retour de l'élève au domicile incombe à la famille. L'élève a la possibilité de déjeuner au sein du restaurant scolaire pour un montant de 4.02€ (cf.1.Article5. Demi-Pension). Toute retenue fait l'objet d'une information écrite à la famille et au chef d'établissement.
5. Confiscation d'objets interdits.

Remarque : A titre exceptionnel, un professeur peut exclure ponctuellement un élève de cours lorsque celui-ci, par des manquements graves et répétés, nuit au bon déroulement de la séquence d'enseignement. L'élève doit être accompagné par un camarade à la vie scolaire où il sera pris en charge jusqu'au cours suivant. Un rapport circonstancié écrit est dans ce cas remis au Chef d'établissement qui jugera des suites à donner (punition ou sanction disciplinaire). Les parents seront systématiquement informés par courrier.

ARTICLE 2 • SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent les atteintes aux biens et aux personnes, et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

La procédure disciplinaire est soumise au respect des principes généraux du droit : le principe de légalité des fautes et des sanctions, la règle du « non bis in idem » (pas de double sanction), le principe du contradictoire, d'individualisation de la sanction et enfin l'obligation de motivation.

- Avertissement visé par le chef d'établissement et envoyé à la famille
- Blâme : c'est un rappel à l'ordre solennel, verbal ou écrit, adressé par le Chef d'établissement en présence des parents ou représentants légaux, qui explique la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Le blâme peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.
- La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.
Cette mesure a pour objet d'éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. Cette mesure peut être réalisée à l'extérieur de l'établissement. Dans ce cas, elle nécessite la mise en place d'une convention établie entre l'établissement et le partenaire. Cette convention est signée par le chef d'établissement et le responsable légal de l'élève.
- Exclusion temporaire de la classe ou de l'un de ses services annexes prononcée par le chef d'établissement (avec présence obligatoire au collège) - la durée ne peut excéder 8 jours.
- Exclusion temporaire du collège ou de l'un de ses services annexes prononcée par le chef d'établissement, la durée ne peut excéder 8 jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline avec ou sans sursis.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis. Dans le cas d'une exclusion temporaire, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut

proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Décret n° 2019-906 du 30/08/2019 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré relevant du ministère chargé de l'éducation nationale

- ▶ Le décret augmente la durée de conservation des sanctions dans le dossier administratif de l'élève, de façon proportionnée à la gravité de la sanction :
 - ▶▶ avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire,
 - ▶▶ blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante ;
 - ▶▶ exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire ;
 - ▶▶ exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le 2nd degré."
- ▶ Il modifie les conditions de révocation du sursis à l'exécution d'une sanction en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, notamment la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué, celle-ci ne pouvant être inférieure à l'année scolaire en cours et ne pouvant excéder la durée de conservation de la sanction.
- ▶ Il offre la possibilité de réduire de trois à deux jours (ouvrables) le délai à l'issue duquel le chef d'établissement peut prononcer seul une sanction disciplinaire.
- ▶ Il impose aux établissements d'enseignement de prévoir dans leur règlement intérieur des mesures d'accompagnement spécifiques pour les élèves ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire de l'établissement pour des faits de violence.
- ▶ Le décret prévoit également une information du conseil d'administration 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 (Rapport sur le fonctionnement pédagogique).

Décret n° 2019-908 du 30/08/2019 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré relevant du ministère chargé de l'éducation nationale

- ▶ le décret modifie les modalités de convocation des membres du conseil de discipline des établissements du second degré. L'élève en cause, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense continueront d'être convoqués par le chef d'établissement par pli recommandé ou remise en main propre contre signature. En revanche, les membres du conseil de discipline et les personnes susceptibles d'éclairer l'instance (et s'ils sont mineurs, leur représentant légal) seront convoqués par tout moyen, y compris par télécopie ou par courrier électronique.
- ▶ Il réduit de huit à cinq jours le délai à l'issue duquel l'instance peut se réunir (délai de convocation).
- ▶ Quorum et re-convocation : Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est reconvoqué dans un délai minimum de cinq jours (auparavant 8 j) et maximum de dix jours ; en cas d'urgence ce délai peut être réduit.
- ▶ Les autres personnes convoquées par le chef d'établissement et si elles sont mineures, en présence de leur représentant légal.

Décret n° 2019-909 du 30/08/2019 relatif à la faculté pour l'autorité académique d'inscrire dans une classe relais un élève ayant fait l'objet d'une exclusion définitive d'un établissement scolaire du 2nd degré relevant du ministère chargé de l'éducation nationale

- ▶ le décret 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.

ARTICLE 3 • COMMISSION ÉDUCATIVE DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

La commission éducative de prévention, de réparation et d'accompagnement ; la CEPRA est composée du chef d'établissement et son adjoint, directeur adjoint SEGPA, CPE, PSYEN, deux personnels enseignants, un personnel ATOSS et deux parents d'élèves. Elle assure un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation entre la famille de l'élève et l'établissement scolaire. Elle est la dernière instance avant le conseil de discipline devant laquelle sont convoqués l'élève et ses parents.

Il s'agit d'un dispositif alternatif où sont représentés les membres de la communauté éducative qui sont désignés par le conseil d'administration. Elle peut se réunir sur demande écrite faite au chef d'établissement par l'un des membres de la communauté éducative. Elle donne un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires. Le chef d'établissement peut alors prononcer une sanction disciplinaire. Ces dispositions peuvent être accompagnées ou non de mesures visant à une remédiation sur le moyen ou long terme : fiche de suivi, tutorat, accompagnement scolaire obligatoire...

ARTICLE 4 • CADRE DE VIE

L'entretien est assuré par le personnel de service, mais chacun est tenu de veiller à la qualité et au respect de son environnement.

En cas de dégradation volontaire (graffitis, matériel cassé, ...) de biens publics, l'établissement pourra exiger le remboursement des frais de remise en état du matériel abîmé et pourra demander à l'élève d'effectuer un travail d'intérêt collectif. Ainsi, un élève négligent pourra être amené à nettoyer les dégâts occasionnés.

Pris connaissance le :

Les parents,

l'élève,

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA

Cette charte informatique s'applique à tous les utilisateurs : membres du personnel ou élèves autorisés à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique au collège Jean-Marie Lonné. Ces derniers comprennent notamment les réseaux, serveurs, micro-ordinateurs, imprimantes, photocopieurs ainsi que tous les périphériques informatiques des salles d'enseignement, des laboratoires, des salles annexes et du CDI du collège. Le respect des règles définies par la présente charte s'étend également à l'utilisation des systèmes informatiques d'organismes extérieurs au collège, accessibles par l'intermédiaire des réseaux auxquels le collège est connecté (Internet, Extranet, Intranet...). Cette charte précise les droits que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter.

1. ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES :

Chaque élève de la 6^e à la 3^e se voit attribuer un compte (constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique à l'intérieur du collège.

- Il s'engage à accéder aux ressources informatiques à des fins prioritairement pédagogiques ou d'éducation aux médias.
- Il s'engage à demander l'autorisation d'accès pour toute activité informatique à son professeur (y compris les impressions de documents).
- Il s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition.
- Il s'engage à ne pas installer de logiciels, de scripts ou tout autre programme, et à ne pas modifier les configurations des postes sans l'autorisation préalable du responsable informatique.

2. RESPECT DE LA CHARTRE INFORMATIQUE :

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- D'utiliser l'identifiant et le mot de passe d'un autre utilisateur.
- De modifier ou de supprimer des dossiers ou des fichiers ne lui appartenant pas.
- De reproduire, de télécharger, de représenter ou de diffuser une oeuvre (extrait musical ou littéraire, photographie...) sans l'autorisation de l'auteur.
- D'installer des logiciels et de copier des logiciels commerciaux.
- Le non-respect des droits de la personne : atteinte à la vie privée, diffamation et injure.
- Toute forme de provocation, de discrimination, d'incitation à la haine et à la violence.

3. USAGES DU RESEAU PÉDAGOGIQUE & INTERNET :

- L'enregistrement des travaux d'élèves ou des professeurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel/ ou de classes). Tous les documents situés hors de ce répertoire seront supprimés par le responsable informatique.
- Les clés USB peuvent être utilisées ponctuellement sur demande avec accord et vérification des professeurs et du responsable informatique.
- Tout utilisateur doit rentrer son identifiant et son mot de passe avant d'accéder aux ressources informatiques et clôturer sa session quand il a terminé.

4. CONTRÔLES DES SITES VISITÉS :

Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités au sein de l'établissement et de sanctionner l'accès à des sites illicites ou contraires aux valeurs de l'école.

5. USAGES DES ORDINATEURS PORTABLES :

Chaque élève de 4^e et 3^e est doté d'un ordinateur portable pendant l'année scolaire. L'opération "un collégien, un ordinateur portable" permet aux élèves d'acquérir une réelle familiarité avec l'outil informatique, sans distinction de milieu social.

Sont interdits et sanctionnés :

- Le non-respect du matériel mis à disposition.
- Les ordinateurs "oubliés" en salle de cours, dans les couloirs, ou dans la cour.
- Les casses intentionnelles et les pannes informatiques à répétition.
- De laisser son casier ouvert sans cadenas.

Chaque collégien dispose d'un casier fermé avec cadenas qui lui permet de ranger son ordinateur portable et ses accessoires en dehors des horaires de cours et pendant la récréation.

6. CONTRÔLES DES ORDINATEURS PORTABLES :

Le collège se réserve la possibilité de contrôler le bon fonctionnement des ordinateurs portables prêtés par le Conseil général des Landes aux classes de 4^e et 3^e et de vérifier l'utilisation de ceux-ci.

Sont interdits et sanctionnés sur la session collège :

- La présence de films, vidéos, musiques, jeux et photographies personnels.
- La présence de programmes et scripts destinés à perturber le bon fonctionnement de l'ordinateur ou du réseau.
- L'utilisation de la webcam et de l'enregistreur sans autorisation de l'enseignant.

Il est à souligner que chaque enseignant contrôle les travaux informatiques des élèves au cours de sa séance par le biais d'un logiciel prévu à cet effet.

7. SANCTIONS :

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect de la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

(Date - signature - lu et approuvé)

Le chef d'établissement

Le responsable légal

Date :

L'élève utilisateur



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. Elle contribue à l'acquisition du Socle Commun des connaissances et des Compétences (compétence 6) Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Connaître et respecter les règles de la vie collective

- 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 et faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct ;
- respecter l'obligation d'éteindre son téléphone portable dans l'enceinte du collège.

Comprendre l'importance du respect mutuel et accepter toutes les différences

- 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 et oser 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 ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ; garder les locaux et les sanitaires propres ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien et le personnel du restaurant scolaire.

Connaître des comportements favorables à sa santé et à sa sécurité

- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport lors des sorties scolaires et adopter un comportement garantissant la sécurité de tous.

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.

Date :

LE CHEF D'ETABLISSEMENT

LE RESPONSABLE LEGAL

L'ELEVE