

RÈGLEMENT INTERIEUR

Voté au Conseil d'Administration du 12 avril 2021

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur du Collège Terrain Fleury définit les droits, les devoirs et les règles de vie de sa communauté scolaire composée des élèves, des parents et de l'ensemble des personnels du Collège. Chacun des membres de la communauté scolaire s'engage :

- au respect du Règlement Intérieur,
- au respect des principes de Tolérance, de Neutralité et de Laïcité (charte de la laïcité en annexe),
- au respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- au respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux.

Le Collège étant un lieu où s'apprennent la Liberté, la Responsabilité et la Solidarité, chacun se doit également de respecter dans l'établissement : le travail, l'assiduité et la ponctualité. L'inscription au Collège Terrain Fleury engage l'élève et ses responsables légaux à adhérer au règlement intérieur et à le respecter. La loi n°2004-228 du 15 mars 2004, en application du principe de Laïcité, n'autorise pas le port de signes ou de tenue manifestant ostensiblement une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics.

Ce règlement s'applique pour l'ensemble des activités scolaires, dans ou hors de l'établissement, et pour le service annexe d'hébergement (demi-pension).

I ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Tant que les élèves n'ont pas franchi le portail d'entrée du collège, ils restent sous la responsabilité de leurs responsables légaux. Le carnet de liaison doit être présenté à l'entrée du collège. En cas d'oubli, le responsable légal est appelé pour qu'il ramène le carnet dans la demi-journée. Un oubli de carnet répété pourra entraîner une retenue.

I-1 / LES HORAIRES

7h15	Ouverture du portail	10h50-11h45	4 ^{ème} heure de cours
7h30	Fermeture du portail	13h25	Fermeture du portail
	Mise en rangs		Mise en rangs
7h35	Prise en charge des élèves		Prise en charge des élèves
	Mise en rangs	13h30-14h25	5 ^{ème} heure de cours
	Prise en charge des élèves	14h30-15h25	6 ^{ème} heure de cours
7h40-8h35	1 ^{ère} heure de cours	15h25-15h37	RÉCRÉATION
8h40-9h35	2 ^{ème} heure de cours		Mise en rangs
9h35-9h47	RÉCRÉATION		
	Mise en rangs	15h40-16h35	7 ^{ème} heure de cours
	Prise en charge des élèves	16h45	Fermeture de l'établissement
9h50-10h45	3 ^{ème} heure de cours		

Les mercredis : Fermeture de l'établissement à 16h30 (retenues, devoirs faits ou rattrapage des cours de 12h30 à 14h30 et UNSS.)

I-2 / ÉLÈVES POSSÉDANT UN VÉHICULE A DEUX ROUES

Les élèves possédant un véhicule à deux roues et qui le déposent sur le parking mis à disposition, près du bâtiment administratif, doivent mettre pied à terre avant de franchir le portail. Ils entrent ou sortent ensuite dans la cour du collège par l'entrée des élèves. Tout autre passage est interdit. Le collège ne peut être tenu pour responsable des vols et des dégradations commis sur ce parking. Un antivol est vivement recommandé. Les skates, les hoverboards, et les trottinettes sont interdits.

I-3 / RÉGIME SCOLAIRE

➤ DEMI-PENSIONNAIRES

Sont demi-pensionnaires, les élèves inscrits au service de restauration scolaire avec un forfait de 5 jours.

Un forfait de 2 jours sera possible pour des élèves inscrits à des activités sur la pause méridienne ; un forfait de 4 jours pour ceux qui auraient une demi-journée libérée inscrite dans l'emploi du temps hors mercredi.

Aucun élève n'est autorisé à sortir du collège entre deux heures de cours et pendant les récréations. Le choix de la qualité (demi-pensionnaire ou externe) se fait lors de l'inscription et se renouvelle à chaque rentrée scolaire. Il vaut engagement pour la totalité de l'année scolaire.

A titre exceptionnel, un changement de régime pourra être accordé sur présentation d'une demande écrite motivée adressée au Chef d'Établissement. Le changement de régime accordé sera effectif à la fin du trimestre en cours ; aucune radiation n'est recevable en cours de trimestre.

A 11h45, les élèves demi-pensionnaires doivent rester dans l'enceinte de l'Établissement. L'accès au réfectoire se fait par carte munie d'un code barre, remise à l'inscription et valable pour toute la scolarité de l'élève au collège.

Cette carte devra être rendue, en bon état en cas de changement de régime ou de départ de l'établissement. Cette carte est obligatoire pour l'entrée au self. En cas de non présentation, l'élève passera en fin de service. L'accès à la demi-pension est un service rendu aux familles. L'inscription implique le règlement des sommes dues au début de chaque trimestre. Le prix de la demi-pension est fixé par le Conseil Départemental et le Conseil d'Administration en est informé. L'absence de paiement entraîne la radiation de l'élève du forfait de la demi-pension. Il peut toutefois déjeuner en achetant un ticket, ce qui lui confèrera les obligations d'un demi-pensionnaire. En cas de manquement aux règles de respect des personnes et des biens, la radiation définitive peut être prononcée à l'issue du Conseil de Discipline. Des aides peuvent être apportées aux familles en difficulté financière par l'intermédiaire du Fonds Social. Les responsables légaux peuvent retirer une demande d'aide au Secrétariat de Gestion ou auprès de l'Assistante Sociale du collège.

A) Les demi-pensionnaires n'empruntant pas les transports scolaires

Ils entrent à l'heure du premier cours du matin et sortent après le dernier cours de l'après-midi prévu à l'emploi du temps, ou après le repas quand ils n'ont pas cours l'après-midi.

Exception : après avoir pris connaissance de l'emploi du temps annuel et définitif de l'élève, les responsables légaux peuvent autoriser l'enfant à quitter le collège avant ou après le repas, sur un formulaire prévu à cet effet validé par les CPE et sans remise de la demi-pension. Pour toute autre situation : signature du cahier de décharge par le responsable légal.

B) Les demi-pensionnaires empruntant les transports scolaires

Ils peuvent entrer dans le collège dès l'ouverture du portail même s'ils n'ont pas cours en première heure, mais ne doivent pas rester aux abords, et repartent du collège après leur dernier cours avec le premier transport mis à leur disposition l'après-midi. Après avoir pris connaissance de l'emploi du temps annuel et définitif de l'élève, les responsables légaux peuvent autoriser l'enfant à quitter le collège avant ou après le repas sur un formulaire prévu à cet effet validé par les CPE, sans remise de la demi-pension et après la dernière heure de cours de la journée. Pour toute autorisation de sortie autre que celles prévues annuellement dans les cas ci-dessus, et revêtant un caractère exceptionnel et ponctuel, l'élève pourra quitter le collège sous réserve d'être pris en charge par un responsable légal ou son représentant désigné et inscrit dans le carnet par la famille, qui signera une décharge.

➤ **EXTERNES**

Les externes ne sont pas autorisés à rester dans le collège durant la pause méridienne et à y déjeuner. Sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement en cas de réunion, l'élève devra se faire connaître auprès des CPE et devra acheter un ticket ou ramener son repas.

A) Les externes n'empruntant pas les transports scolaires

Ils entrent à l'heure du premier cours du matin ou de l'après-midi et sortent après le dernier cours du matin ou de l'après-midi. Cependant en cas d'absence de professeurs, l'élève externe qui n'a plus cours peut sur présentation d'une demande des responsables légaux, être autorisé à quitter l'établissement. Cette demande peut être permanente pour l'année scolaire en cours.

B) Les externes empruntant les transports scolaires

Ils peuvent entrer dans le collège dès l'ouverture du portail même s'ils n'ont pas cours en première heure, mais ne doivent pas rester aux abords, et repartent du collège après leur dernier cours avec le premier transport mis à leur disposition. Après avoir pris connaissance de l'emploi du temps annuel et définitif de l'élève, les responsables légaux peuvent autoriser l'enfant à quitter le collège après la dernière heure de cours de la journée sur un formulaire prévu à cet effet validé par les CPE. Dans ce cas, l'élève ne devra pas rester aux abords du collège.

Les sorties des élèves demi-pensionnaires seront autorisées à titre exceptionnel à 11h45 et à 13h15

I-4 / SORTIE ET DÉPLACEMENT

A) Autorisation à quitter le cours

Aucun élève ne peut quitter le cours pour se rendre à l'infirmerie, à la vie scolaire...) sans en avoir obtenu l'autorisation de son professeur (*page 23 pour les visites à l'infirmerie*).
Il devra obligatoirement être accompagné d'un autre élève de la classe.
Les déplacements vers les toilettes se font uniquement lors des interclasses et récréations, sauf cas médical avéré.

B) Récréations et interclasses

Pendant les récréations, les élèves ne doivent pas rester dans les salles de classes, sur les coursives, les escaliers et les toilettes. Ils doivent aller dans la cour et se ranger à la sonnerie puis attendre,

dans le calme, l'arrivée de leur professeur pour avancer.

Tout mouvement d'interclasses doit se dérouler dans le calme. Les élèves doivent se rendre sans retard et directement dans la salle du cours suivant entre la sonnerie de fin de cours et celle du début du cours.

C) Déplacements vers les installations extérieures

Les déplacements à l'extérieur du collège vers tous les espaces pédagogiques se font sous la responsabilité des enseignants. En cas de manquement le règlement du collège s'applique. Les élèves ne doivent pas s'y rendre ou en revenir par leurs propres moyens.

I-5 / HYGIÈNE, SANTÉ ET SERVICE SOCIAL

Pour la prévention des problèmes de santé, diabète et obésité entre autres, les sucreries, les boissons sucrées, les sandwiches... sont interdits au collège (les petits goûters restent tolérés).

A) Infirmierie

L'infirmière assure la gestion de l'infirmierie du collège qui est un lieu de soins, d'accueil et d'écoute des élèves. L'infirmière reçoit sur les heures de cours (carnet de liaison ou Pronote à compléter par le professeur), **ce qui relève de l'urgence mais en aucun cas elle ne peut se substituer à un médecin.**

Traitement d'urgence

L'élève souffrant ou accidenté ne doit pas quitter l'établissement ni prendre l'initiative de téléphoner lui-même à ses parents. Les responsables légaux seront prévenus, si nécessaire, par l'établissement. Le retour éventuel dans la famille est décidé par l'infirmière qui en informe la Vie Scolaire. Si la situation l'exige, les services d'urgence sont appelés pour une prise en charge. L'infirmière en informe le Chef d'Établissement, la famille et la Vie Scolaire.

Traitements médicaux

Les soins qui nécessitent l'utilisation des médicaments doivent se faire sous le contrôle de l'infirmière : pour cela, les élèves doivent les déposer avec l'ordonnance auprès de l'infirmière.

B) Service social

Une assistante sociale assure un service d'assistance morale et d'aide matérielle, auprès des élèves et de leurs responsables légaux, lors de ses permanences régulières dans le collège. Elle établit les liaisons et démarches auprès des services extérieurs dans le cadre, notamment, de la protection de l'enfance.

II ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES COURS

II-1 / LES ABSENCES

L'obligation scolaire relève de la loi : il incombe aux responsables légaux de la respecter et au collège de la faire respecter. Un contrôle de la présence des élèves est effectué à chaque heure de cours par le professeur.

A partir de 4 demi-journées mensuelles illégitimes, le collège envoie un avertissement aux responsables. En cas de récidive, un signalement est fait au Rectorat. Le cumul d'absences injustifiées ou sans motif valable est une infraction passible de sanction : amende prévue par le Code Pénal, saisine du Procureur de la République.

Par ailleurs, l'article D531-12 du code de l'Education indique qu'à partir de 15 jours cumulés d'absences illégitimes une retenue des bourses est effectuée sur la base d'un 270^{ème} par jour d'absence. La décision est prise par le chef d'établissement.

Dès son retour au collège, l'élève devra régulariser sa situation par écrit (carnet de liaison) au service « vie scolaire ». A défaut, l'élève pourrait ne pas être accepté lors de la 1^{ère} heure de cours. Une absence non justifiée ou sans motif valable (pour tout ou partie de la journée) constitue un manquement à l'obligation scolaire.

Absences prévisibles : Aucun élève ne peut s'absenter sans que sa famille ait prévenu l'établissement par écrit.

Absences imprévisibles : Lorsque l'absence est imprévisible (maladie ou accident) le responsable légal en avisera le jour même, le service « vie scolaire » par téléphone en précisant les, nom, prénoms et classe de l'élève ainsi que le motif de l'absence.

L'heure d'absence est comptée comme une demi-journée. Tout cas particulier doit être présenté à la vie scolaire.

II-2 / LES RETARDS

Les responsables légaux doivent prendre toutes les dispositions utiles pour que leurs enfants arrivent à l'heure.

En cas de retard, l'élève ne peut être admis en classe que s'il présente au professeur une autorisation signée de la « vie scolaire ». Les retards injustifiés et répétés feront l'objet d'une punition scolaire (une retenue à partir du 3^{ème} retard).

Au-delà de 20 minutes, le retard devient une absence d'une heure et l'élève est dirigé vers la permanence. Le responsable légal est averti.

II-3 / LES DOCUMENTS DE LIAISON

A) Le cahier de textes

Chaque élève doit posséder obligatoirement un cahier de textes (ou agenda) sur lequel il doit noter chaque jour le travail à effectuer. Ce cahier de textes **doit être vérifiable à tout moment** par tout membre de la communauté éducative. Le cahier de textes de la classe accessible sur INTERNET : PRONOTE (accessible à travers Météce) sert de référence mais ne se substitue pas au cahier de textes personnel. Il est à la disposition des membres de la communauté éducative et des responsables légaux.

B) Le carnet de liaison

Ce carnet facilite le dialogue entre les familles, les professeurs et tout membre de la communauté éducative.

Il devra être posé sur la table au début de chaque cours ou montré aux professeurs d'EPS.

La famille doit le contrôler régulièrement. Tout élève doit avoir constamment sur lui son carnet de liaison, pour être autorisé à sortir du collège avant la fin de la journée (16h35).

Le carnet de liaison doit comporter une photo récente et doit être correctement rempli. Ce carnet devra être couvert, maintenu en bon état, exempt d'annotation personnelle et de blanc correcteur. L'élève doit présenter son carnet de liaison pour entrer et sortir du collège, et le présenter à tout membre du personnel qui en fait la demande.

Le renouvellement du carnet doit se faire obligatoirement par le responsable légal au bureau de la gestion et sera facturé **cinq euros**.

C) Les bulletins trimestriels

Le travail des élèves est évalué chaque trimestre. Un bulletin trimestriel est remis directement aux responsables légaux par l'établissement, lors des rencontres parents-professeurs deux fois par an. Il comporte des notes ou des évaluations par compétences, les observations des enseignants et une indication sur l'assiduité.

En conseil de classe, peuvent être prononcés :

- Des alertes : travail, bavardages, comportement et absences-(possibilité de cumul).
- Des mesures positives selon les résultats et l'attitude de l'élève, les distinctions suivantes :
 - Encouragement,
 - Le tableau d'honneur,
 - Les félicitations ou les félicitations avec mention spéciale.

II-3 / LES RELATIONS ENTRE LES RESPONSABLES LEGAUX OU LES PARTENAIRES EXTERIEURS ET LES PERSONNELS DU COLLEGE.

Toute personne doit se présenter à l'accueil avant de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire selon le protocole suivant : le visiteur se présente à l'accueil en indiquant le motif de sa venue. L'agent d'accueil inscrit dans un registre l'identité de la personne au vu de la pièce d'identité qui doit être obligatoirement présentée. Il se voit remettre un badge « visiteur ». En l'absence de pièce d'identité, la personne n'est pas autorisée à rentrer.

Pendant les mouvements d'élèves (matin, interclasses...) et pendant les récréations, les visiteurs attendent dans le hall d'entrée la fin du mouvement des élèves avant de pouvoir pénétrer dans l'établissement. Éventuellement, l'interlocuteur pourra être prévenu par l'agent d'accueil afin de prendre en charge le visiteur à l'accueil.

Tout changement d'adresse, justificatif à l'appui, de téléphone ou de situation familiale doit être impérativement signalé et régularisé par écrit, au Secrétariat du Principal Adjoint, avec signature du responsable légal. Les responsables légaux ou partenaires extérieurs peuvent être reçus au collège sur rendez-vous par la Principale, le Principal Adjoint, la Directrice Adjointe chargée de la SEGPA, les Conseillères Principales d'Éducation, les Professeurs Principaux et les Professeurs.

Les demandes de rendez-vous avec les professeurs se font par le biais du carnet de liaison.

De même les : Psychologue de l'Éducation Nationale, Assistante Sociale, et Infirmière peuvent sur demande recevoir les responsables légaux.

II-4 / CONDITIONS D'ACCÈS AUX ESPACES PÉDAGOGIQUES

A) Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Ses horaires d'ouverture, seront communiqués par voie d'affichage au début de l'année scolaire.

A la première heure de cours de la matinée et de l'après-midi ainsi qu'après les récréations, l'élève doit se ranger dans la cour à l'emplacement prévu et attendre que le professeur documentaliste vienne le chercher.

L'accueil se fait en fonction des places disponibles. Aux autres moments, il se rend directement au CDI. Le CDI est une salle silencieuse, destinée à la lecture, la recherche et la consultation de documents dans le respect du matériel et du travail de chacun. Les ordinateurs sont accessibles sur demande. Les recherches pédagogiques sont prioritaires. Le CDI dispose d'un fond bibliographique qui peut être prêté aux élèves et d'un fonds documentaire en consultation sur place. Les livres prêtés doivent être restitués au bout de 15 jours, sauf avis contraire du professeur documentaliste.

Un jardin de lecture est mis à la disposition des élèves qui fréquentent le CDI, sur autorisation du professeur documentaliste.

Les manuels scolaires prêtés pour l'année devront être recouverts par la famille.

En cas de détérioration ou de perte, une amende ou le remboursement du manuel ou du livre sera exigé (cf. délibération du CA du 4 novembre 2019).

B) Les salles d'études

Prévues ou non à l'emploi du temps, les permanences-doivent se dérouler dans le calme nécessaire au travail personnel.

C) Les plateaux sportifs

L'accès aux plateaux sportifs et le retour se font obligatoirement sous la conduite des professeurs d'EPS.

D) Les plateaux techniques de la SEGPA

Les EPI (équipements de protection individuels : chaussures de sécurité, tenue de travail, gants ...) sont obligatoires pour accéder aux plateaux techniques. L'élève qui n'a pas sa tenue n'est pas exempté de cours.

II-5 / PRATIQUE DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Le cours d'EPS est obligatoire.

1. Gestion des inaptitudes (totales ou partielles) :

- La présence en cours est une obligation scolaire** et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité, ni à l'obligation d'avoir sa tenue d'EPS.
- Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de l'inaptitude.** Le certificat médical mentionnera alors, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités des élèves (cf. article l7 312-1 et 8312- 2 à 6 du code de l'éducation livre 111, titre 1er, chapitre II, et note de service N°2009-160 du 30.10.2009).
- Les élèves assisteront normalement aux cours d'EPS** et un enseignement et des apprentissages adaptés seront proposés en fonction des indications et aptitudes précisées par le médecin.

- La dispense d'EPS (soit l'autorisation pour un élève de ne pas assister au cours d'EPS) est un acte administratif exceptionnel. Elle ne peut être proposée que par le chef d'établissement, après concertation avec l'enseignant d'EPS, si aucune adaptation n'est possible ou pour des raisons de sécurité liées à l'éloignement ou l'occupation des installations sportives. Cette dispense est temporaire sauf pour les élèves justifiant d'une inaptitude totale à l'année. Une dispense à l'année pourra être alors prononcée après avis du médecin scolaire.

2. Tenue :

Matériel obligatoire :

- ✓ Chaussures en bon état et adaptées à la pratique de l'EPS sur terrain dur (pas de chaussures en toile, pas de chaussures de randonnée...). Par mesure de sécurité, les chaussures devront être lacées.
- ✓ Vêtements de sport facilitant les mouvements (pas en jean).
- ✓ Un élève ne pourra pas refuser le prêt d'une tenue proposée par l'enseignant en cas d'oubli de sa part.
- ✓ Un élastique pour les cheveux longs.
- ✓ En 6^{ème}, pour la natation : un maillot de bain, un bonnet de bain (lunettes de natation conseillées)

Par mesure d'hygiène, les élèves doivent changer de tenue avant et après le cours. Pour des raisons de sécurité, il est demandé de ne pas porter de bijoux et d'avoir des ongles coupés.

Recommandations dans le cadre de la prévention santé :

- ✓ Crème solaire, produit anti-moustique, lunettes solaires si besoin.
- ✓ Bouteille d'eau
- ✓ Une casquette pour se protéger du soleil.

II-6 / OPTION FACULTATIVE : Langues et cultures de l'Antiquité

Les élèves intéressés par les enseignements facultatifs de LCA (latin) ou LCE (langue et culture européenne) prennent l'engagement de le ou les suivre sur toute la durée du cycle.

III DROITS, OBLIGATIONS, INTERDICTIONS DE L'ÉLÈVE.

III-1 / DROITS DES ÉLÈVES.

- Au respect de l'intégrité physique de l'élève ;
- Au respect de son travail et de ses biens ;
- A l'expression de son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, le droit d'expression collective s'exerçant par l'intermédiaire des délégués des élèves dans le cadre des lois et règlement intérieur ;
- A la gratuité de l'enseignement ;
- A l'égalité de chance et d'égalité de traitement entre filles et garçons ;
- A la protection contre toute forme de violences psychologiques, physiques ou morales.

III-2 / OBLIGATIONS

L'élève s'engage à respecter, à l'intérieur comme à l'extérieur, le personnel et les élèves de l'établissement. S'il constate qu'il est victime d'agressions ou de comportements inciviques, il doit le signaler à un adulte (CPE, professeur...). L'élève se présentera au collège avec une tenue vestimentaire propre et décente.

L'élève s'engage à effectuer le travail scolaire demandé et à être assidu à tous les cours, à avoir les effets et tenues nécessaires (les renouveler en cas de besoin), à rendre les devoirs à la date fixée et à tenir à jour les cahiers. En cas d'absence, l'élève s'engage à récupérer les cours.

- L'élève doit être en possession de son carnet de liaison dans n'importe quel cours et à n'importe quel moment de la journée. Il doit le présenter, aux personnels de l'établissement aussitôt que ceux-ci le demandent.
- Les élèves doivent avoir un cartable suffisamment grand pour contenir un classeur (A4) et leurs effets scolaires. Le cartable doit être posé par terre pendant les cours et les permanences.
Les sacoches ou bandoulières devront être rangées dans le cartable dès l'entrée du collège.

III-3 / INTERDICTIONS

- **Le non-respect des interdits peut faire l'objet de punitions, de sanctions et/ou d'une saisine des forces de l'ordre.**

Sont interdits :

- Les violences physiques, sexuelles et verbales, brimades, bizutage, racket, vol, comportements indécents et déplacés dans l'établissement et aux abords.
- Le port de vêtements et accessoires non conformes aux valeurs éducatives qui préparent l'élève à son insertion dans la vie sociale et professionnelle, et/ou présentent un danger lors de ses déplacements dans l'établissement.

Sont bannis les gants (/hygiène des mains), les vêtements très courts (n'arrivant pas à mi-cuisse), les tee-shirts très échancrés, les vêtements sans bretelles, les hauts qui laissent apparaître le nombril, les sous-vêtements (masculin-féminin) apparents, les pantalons déchirés qui laissent apparaître la peau ou les sous-vêtements, les tong « savates 2 doigts en plastique », les chaussures de piscines...

- En cas de tenue inadaptée, les responsables légaux devront apporter un vêtement de rechange décent ou une paire de chaussures. Selon la situation, un vêtement de rechange ou des chaussures pourraient être prêtés à l'élève.
- De manger, boire, en cours, au CDI ou en salle d'études ; mâcher du chewing-gum dans le collège.
- De dégrader les équipements ou le matériel. Toute dégradation sera sanctionnée et devra être remboursée.
- D'introduire de l'alcool, des cigarettes, des médicaments, (sauf ceux destinés à être déposés à l'infirmerie), de la drogue, des objets et produits dangereux ou illicites dans l'établissement.
- Tout appareil multimédia y compris périphériques et montres connectés et jeux électroniques qui seront ramassés et remis à la famille sur présentation d'une pièce d'identité.
- De photographier ou filmer : la violation du droit à l'image (*Article 9 du code civil*) constitue un délit (*Article.226-1 du code pénal susceptible d'aller jusqu'à 45.000€ d'amende et d'encourir une peine d'emprisonnement d'un an*)
- Le port de la casquette lors de la prise en charge sur les rangs par le professeur sauf en EPS et raison médicale.
- De porter toute autre forme de couvre-chef sauf raison médicale.
- Les piercings sont interdits à l'exception des boucles d'oreilles.

TELEPHONE PORTABLE (Loi du 3 août 2018)

Le téléphone portable doit être éteint, non visible et rangé dans le cartable dans l'enceinte du collège. Son usage est strictement interdit sauf exception pédagogique. Tout téléphone visible et/ou audible sera ramassé et, dans un premier temps, remis en mains propres au responsable légal muni d'une pièce d'identité à partir du lendemain et sur rendez-vous avec les CPE. En cas de nécessité, l'élève pourra s'adresser à une CPE ou à un autre adulte de l'établissement pour téléphoner ou utiliser son téléphone portable à la vie scolaire.

Toutefois, son usage à des fins pédagogiques, strictement encadré par les enseignants, sera autorisé mais ne peut en aucun cas pénaliser un élève qui n'en disposerait pas.

IV PUNITIONS SCOLAIRES, SANCTIONS DISCIPLINAIRES, MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Les manquements à la discipline font l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires.

IV-1 / ÉCHELLE DES PUNITIONS SCOLAIRES

Manquements mineurs aux obligations, perturbations en classe ou en vie scolaire.

Elles peuvent être prononcées directement par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement :

- Avertissement oral : injonction à mieux se comporter
- Inscription sur le carnet de correspondance
- Excuse publique orale ou écrite
- Devoir supplémentaire à la maison visé par les parents
- **Retenues :**

Retenues pendant les heures de libres de l'emploi du temps de l'élève :

En cas d'absence à un report de retenue, l'élève pourrait être sanctionné.

Retenues du mercredi après-midi :

Elle aura lieu de 12h30 à 14h30. La retenue est prioritaire sur les autres activités (un mot est inscrit dans le carnet de liaison ou un courrier est adressé au responsable légal). Les externes devront prévoir un repas.

Les retenues doivent être obligatoirement accompagnées d'un travail donné par le demandeur.

Les horaires des retenues se situant en dehors des heures de ramassage scolaire, la responsabilité du retour de l'élève au domicile incombe aux responsables légaux.

- Mesures exceptionnelles : Exclusion ponctuelle de cours qui doit être obligatoirement accompagnée d'un rapport relatant les faits.

Le registre des punitions est tenu à la vie scolaire.

IV-2 / ECHELLE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- **Manquements graves, atteinte aux personnes et aux biens.**
- Elles sont prononcées soit par le chef d'établissement avec notification aux responsables légaux conformément aux décrets du 30 août 2019 relatifs aux procédures disciplinaires dans les EPLE, soit par le conseil de discipline.
- **Avertissement écrit**
- **Blâme**
- **Mesure de responsabilisation** : consiste à participer en dehors des heures de cours à des

activités de solidarité, culturelles de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives n'excédant pas 20h. Elle peut être proposée en remplacement de l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

- **Exclusion temporaire de classe**
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (avec ou sans sursis) inférieure ou égale à 8 jours** : en cas d'exclusion temporaire de l'établissement l'élève est interdit d'accès à l'établissement et il doit être présenté par son responsable légal à son retour.
- **Conseil de Discipline** :
 - A. Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes limitée à 8 jours ;
 - B. Exclusion définitive avec sursis ;
 - C. Exclusion définitive.
- **Conseil de discipline départemental** : saisi par le chef d'établissement s'il estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis.

L'ensemble des sanctions figure dans le dossier scolaire de l'élève :

- L'avertissement : effacé du dossier à la fin de l'année scolaire.
- Le blâme et la mesure de responsabilisation : effacement à la fin de l'année scolaire suivante.
- Les exclusions temporaires : effacement à la fin de la deuxième année scolaire suivante.
- Les sursis : la durée de révocation du sursis est allongée. En cas de nouveau fait survenu durant le sursis, ce dernier sera révoqué automatiquement.

IV-3 / MESURES DE PRÉVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Mesures de Prévention :

- Signalement des faits violents et/ou graves dans le cadre du GPDS (Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire),
- Discuter des manquements et des punitions avec la classe,
- Confiscation de substance et d'objets dangereux,
- Tutorat éducatif et / ou pédagogique,
- Fiche d'engagement signée à l'issue de la commission éducative.

Mesures d'accompagnement :

- Mise en place temporaire d'une fiche de suivi scolaire.
- Entretien avec l'élève et ses responsables légaux.
- Convocation de l'élève et de son responsable légal devant la commission éducative : réunie en cas de manquements graves relevant du blâme et /ou pour susciter chez l'élève une prise de conscience des conséquences de ses actes (indiscipline, manque de travail) pour lui-même et pour autrui.

La commission éducative :

Elle est composée de la Principale ou du Principal Adjoint, du Professeur Principal, du CPE du niveau, du Gestionnaire si les faits reprochés sont d'ordre matériel. Si la situation le nécessite, le Président pourra solliciter le concours d'autres personnes : directrice adjointe de la SEGPA,

professeurs, psychologue de l'éducation, personnel ATTEE, délégués des parents, infirmière, assistante sociale...

Elle a pour rôle de chercher des réponses éducatives afin d'éviter que l'élève, dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ne soit traduit devant le Conseil de Discipline.

V LA SÉCURITÉ

V-1 / OBJETS VOLÉS

Pour prévenir les vols, dont l'établissement ne peut être tenu pour responsable, il est expressément recommandé de n'apporter au collège ni objets de valeur, ni espèces, ni objets sans utilité scolaire. Chaque élève est responsable de son cartable. Tous les objets trouvés devront être apportés au bureau de la vie scolaire où ils pourront être réclamés.

V-2 / CONSIGNES GENERALES DE SÉCURITÉ

- En cas d'incendie : les élèves et le personnel doivent prendre connaissance et se conformer aux consignes affichées dans toutes les salles de l'Établissement.
- En cas de cyclone ou de fortes pluies : l'évacuation des élèves, annoncée par les radios, intervient dès l'alerte orange, ou en cas de fortes pluies après accord de la mairie. Il est demandé aux responsables légaux de nous aider à assurer la sécurité de leur enfant de la manière suivante :
 - a. En remplissant la fiche cyclonique dès l'inscription ou la réinscription de l'élève.
 - b. En s'assurant qu'il pourra l'accueillir à la maison, en cas de fermeture de l'établissement en cours de journée :
 - s'il rentre seul, l'élève est dans le groupe 1
 - s'il rentre avec les transports scolaires, l'élève est dans le groupe 2
 - c. En venant le chercher, l'élève est dans le groupe 3.
- En cas de risques naturels et technologiques ou risques attentats : des exercices de mise en sûreté ou d'évacuation sont organisés.

V-3 / ASSURANCE

Il est recommandé aux familles de souscrire une assurance suffisante pour couvrir les dommages subis ou causés par leur enfant.

V-4 / DÉGRADATIONS DU MATERIEL DE SÉCURITÉ

Tout élève qui dégrade ou utilise de façon injustifiée le matériel de sécurité pourra être traduit devant le Conseil de Discipline, pour mise en danger de la vie d'autrui. Cela constitue un délit. De plus, le **remboursement du matériel dégradé sera exigé.**

VI REGISTRE DE PROTECTION DES DONNÉES ET AUTORISATION DU DROIT À L'IMAGE

Image du mineur : toute publication de l'image d'un enfant mineur suppose une autorisation de son représentant légal dans le cadre du RGPD. Est considéré comme le représentant légal

le (ou les) parent(s) titulaire(s) de l'autorité parentale ou le tuteur. L'autorisation concerne la prise de vue à titre gratuit et l'utilisation des photographies réalisées pour illustrer des séquences pédagogiques : publication par le collège de brochures, d'affiches, presse, quotidiens et hebdomadaires ... support multimédia, site web intranet, réalisation de vidéo, Il est rappelé que toute attaque aux personnes, par des images, écrits, enregistrements sonores... notamment sur les réseaux sociaux, pourrait donner lieu à un dépôt de plainte en gendarmerie ainsi qu'à des sanctions en interne.

VII CHARTES SCOLAIRES

- Annexe 1 : Charte de la laïcité à l'école
Annexe 2 : Charte des règles de civilité du collégien
Annexe3 : Charte Informatique et Multimédia.

ADHÉSION AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'inscription d'un élève au collège, vaut pour lui-même comme pour ses responsables légaux adhésion au règlement intérieur élaboré conformément aux articles :

R. 421-5, R. 421-10, R. 421-10-1, R. 421-12, R. 511-1 au D. 511-58 du Code de l'Éducation, à la Charte de la Laïcité à l'École, à la Charte des règles de civilité du collégien, à la charte informatique et multimédia et engagement de s'y conformer pleinement.

Je soussigné(e), responsable légal de l'élève, inscrit en classe de^{ème}, déclare m'engager à nous y conformer et à les faire respecter.

Date :

Signature du responsable légal :

Signature de l'élève :

ANNEXE 1 – CHARTE DE LA LAÏCITE

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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

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

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

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



ministère
éducation
nationale



ANNEXE 2 – CHARTE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DU COLLÉGIEN

(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.)

PRÉAMBULE

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 apprentis-sages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

RESPECTER LES RÈGLES DE LA SCOLARITÉ

- Respecter l'autorité des professeurs et des autres personnels ;
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- Se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- Faire les travaux demandés par le professeur ;
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- Entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- Adopter un langage correct.

RESPECTER LES PERSONNES

- Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- Être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- Refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- Respecter et défendre le principe

- absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable à l'intérieur de l'établissement ;
- Ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

RESPECTER LES BIENS COMMUNS

- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- Utiliser les alarmes uniquement en cas de départ de feu ;
- Les extincteurs ne peuvent être utilisés que par des adultes ;
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.
- Utiliser les poubelles

CONCLUSION

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien. Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Signature du Responsable Légal

ANNEXE 3 – CHARTE INFORMATIQUE ET MULTIMEDIA DES ORDINATEURS ACCESSIBLES AUX ELEVES

Le Collège TERRAIN FLEURY souhaite fournir à tous les élèves et à leurs professeurs la possibilité :

➤ De maîtriser la recherche d'informations provenant de sources et de médias divers quel que soit le support (site Internet...).

➤ D'explorer les valeurs, opinions et croyances, cultures des autres en ayant accès à des documents du monde entier.

➤ D'exercer leur esprit critique en apprenant à prendre du recul et à évaluer les sources d'information.

1. Les différentes ressources informatiques et multimédia (salles informatiques, CDI, salle avec tableau interactif...) mises en commun au collège ne peuvent être utilisées à des fins personnelles et sont soumises aux règles d'accès, d'usage et de déontologie ci-après que tout utilisateur s'engage à respecter :

1.1.)- Tout utilisateur est personnellement responsable de l'usage qu'il fait du matériel et des ressources communes, si l'utilisateur est mineur, cette responsabilité est transférée à ses responsables légaux. Les utilisateurs seront particulièrement attentifs au respect des lois qui régissent la fraude informatique, le respect de la vie privée, la propriété intellectuelle, le droit de publication et la nature des sites consultés.

1.2.)- Les fonctionnalités offertes par le réseau telles que le téléchargement de fichiers, l'utilisation des "news" et de la messagerie électronique, la participation à des forums et des "chats" ne sont autorisés que dans un projet pédagogique encadré par un enseignant.

1.3.)- Pour des raisons de sécurité (virus), l'utilisation de clés USB est proscrite, ainsi que la liaison des ordinateurs du collège avec tout autre appareil multimédia (téléphone portable, Mp3, ...).

2. Pour information, la gestion du réseau par le serveur permet de connaître l'ensemble des sites Internet consultés. Un système de protection, de

filtrage et d'identification est installé par le Rectorat dans tous les établissements.

3. Tout utilisateur qui enfreindra les règles ci-dessus pourra se voir restreindre ou interdire les accès aux ressources communes informatiques. Il continuera, bien sûr à disposer de la documentation papier du CDI.

4. Consultation d'Internet : Elle se fait toujours sous la responsabilité d'un adulte (avec son accord préalable) : enseignant, surveillant ou aide éducateur, suivant les clauses de la "charte internet au collège". Seules les adresses Internet validées par l'enseignant sont consultables. Un élève seul (ou un groupe d'élèves seuls) n'est pas autorisé à "surfer" sur Internet.

Les élèves s'engagent :

➤ à respecter les règles de sécurité ;

➤ à ne pas introduire, modifier, altérer, supprimer ou copier des informations ne lui appartenant pas ;

➤ à ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation ;

➤ à informer son professeur ou un responsable informatique pour toute anomalie constatée.

En aucun cas, l'élève ne devra laisser son adresse, numéro de téléphone, ou tout autre signe permettant son identification.

SITE WEB INTERNET DE L'ETABLISSEMENT

Utilisation éventuelle de la photo de votre enfant par le collège dans le cadre d'activités pédagogiques (voyages, sorties, expositions, rencontres sportives...) sur le site web internet de l'établissement avec accord parental signé.

Conséquences en cas de non-respect de ces dispositions

Communication aux CPE et à Madame La Principale, qui décident de la sanction appropriée inscrite au règlement intérieur et qui peuvent, dans les cas graves réunir le conseil de discipline.

Je soussigné déclare avoir pris connaissance de la charte informatique et multimédia du Collège TERRAIN FLEURY, en avoir compris les termes et m'engager à les respecter.

Fait à le

Signature de l'élève

Signature du responsable légal