

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Ce travail de réécriture a démarré suite aux remarques et interrogations des élèves lors de la constitution du CVC au mois de novembre 2017. Ainsi, élèves, parents, professeurs et personnels administratifs, santé et social se sont rencontrés afin de débattre des points à modifier selon les dates ci-dessous. Réactualisé en juin 2022 (travaux avec les élèves du CVC en avril 2022 et CESCE en avril 2022, conseil pédagogique juin 2022)

CVC	Espace parents	Personnels
Novembre 2017	Novembre 2017	9 avril 2018
1 ^{er} février 2018	8 février 2018	17 avril 2018
7 février 2018	5 avril 2018	20 avril 2018
9 avril 2018		23 avril 2018

Table des matières

I)	<i>OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR</i>	2
II)	<i>LE CONTENU DU REGLEMENT INTERIEUR</i>	2
1)	Les principes qui régissent le service public d'éducation	2
2)	Principales missions du collège	2
3)	Les règles de vie dans l'établissement	2
3-1)	L'organisation et le fonctionnement de l'établissement	3
3-2)	L'organisation et le suivi des études	4
3-3)	L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement	8
3-4)	La vie dans l'établissement	10
3-5)	Sécurité.	10
4)	L'exercice des droits et des obligations	12
4-1)	Respect des principes généraux du droit	12
4-2)	Modalités d'exercice de ces droits	12
4-3)	Les obligations	13
III)	<i>LA DISCIPLINE: PUNITIONS ET SANCTIONS</i>	14
1)	Organisation du service de retenues	16
IV)	<i>LES ANNEXES</i>	17
	ANNEXE A : Charte des usages numériques	17
I.	<i>Accès au réseau informatique</i>	17
1-1)	Accès internet	17
1-2)	Messagerie électronique.....	17
	ANNEXE B : Charte des conseils de classe	19
I)	<i>But du conseil de classe</i>	19
1-1)	Formulation des appréciations et avis	19
1-2)	Déroulement du conseil de classe.....	19
1-3)	Récompenses et mise en garde.....	19
1-4)	Bilan du conseil de classe	20
	ANNEXE C : Charte de la laïcité en français	21
	ANNEXE D : Charte de la laïcité en multi langues	22

I) OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription d'un élève au collège, vaut pour lui-même comme pour ses parents, adhésion au présent règlement élaboré conformément aux articles R. 421-5, R. 421-10, R 421-10-1, R 421-12, R511-1 au D.511-58 du Code de l'Education, à la charte de la laïcité à l'école, à la charte informatique et internet et engagement de s'y conformer pleinement (ajout suite au CA du 5 juillet 2019).

Le collège Thérésien Cadet est un établissement public local d'enseignement (EPLE). L'objet de ce règlement intérieur est de:

- Fixer les règles d'organisation de l'établissement.
- Définir les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire.
- Préciser les conditions d'exercice de ces droits et devoirs.

II) LE CONTENU DU REGLEMENT INTERIEUR.

1) Les principes qui régissent le service public d'éducation:

- La gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité,

A ce titre, la CHARTE de la laïcité, présente dans **ce règlement intérieur** en annexe C, doit être lue et appliquée par les élèves au sein de l'établissement. Le non-respect de cette charte conduira le Principal du collège à organiser un dialogue avec l'élève qui la transgresse et sa famille avant engagement de toute procédure disciplinaire.

- Le respect mutuel de tous les membres de la communauté scolaire,
- Le respect du travail de chacun,
- Le respect des règles de vie, de politesse, de ponctualité et d'assiduité,
- Le respect des locaux, des matériels et de l'environnement,
- l'égalité des chances et de traitement des élèves, entre filles et garçons notamment,
- la protection contre toute forme de violence morale, physique ou psychologique.

2) Principales missions du collège:

- Acquérir des connaissances et des comportements favorables à son épanouissement,
- Favoriser son apprentissage de la responsabilité et de la citoyenneté,
- Réaliser son projet personnel et la poursuite de son cursus scolaire,

3) Les règles de vie dans l'établissement.

Les élèves sont tenus à des obligations, qui ont toutes pour objectifs:

- La réussite de leurs études,
- l'apprentissage des règles de vie en collectivité,
- l'apprentissage de leurs responsabilités de citoyen.

3-1) L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

3-1-1) Horaires

OUVERTURE DU PORTAIL	HORAIRES DES SONNERIES	HORAIRES DES COURS
07h15 à 07h40	07h25 et 07h30	07h30 à 08h25
	08h25 et 08h30	08h30 à 09h25
	09h25 et 09h40: Récréation	09h45 à 10h40
11h40 à 11h50	10h40 et 10h45	10h45 à 11h40
11h40 à 13h20: Pause méridienne		
13h10 à 13h35	13h20 et 13h25	13h25 à 14h20
	14h20 et 14h25	14h25 à 15h20
	15h20 et 15h35: Récréation	15h40 à 16h35
16h35 à 16h45	16h35	

3-1-2) Respect des locaux

L'élève, acteur principal de la qualité de son environnement s'engage à respecter les conditions de vie et de travail des autres, les bâtiments, meubles et matériels mis à sa disposition.

Il est formellement interdit:

- d'écrire sur les murs, portes, tables, chaises et autres en droits.
- d'introduire tout objet dangereux
- introduire des objets de valeur, de grosses sommes d'argent ou autre objet sans rapport avec l'enseignement.

Toute dégradation résultant d'un acte volontaire ou non, tout vol ou tout vandalisme, entraînera la prise en charge financière de la famille indépendamment d'éventuelles sanctions disciplinaires et, le cas échéant d'une procédure judiciaire.

Les élèves sont garants de leurs effets personnels. L'établissement ne peut donc être tenu responsable des vols commis à l'intérieur de son enceinte.

3-1-3) Déplacements pendant le temps scolaire.

Le collège Thérésien Cadet fonctionne sous le régime de l'externat et de la demi-pension. Les entrées et les sorties de l'établissement sont réglementées.

- Quel que soit leur régime, les élèves sont sous la responsabilité de leurs parents tant qu'ils n'ont pas franchi le portail donnant accès à la cour du collège.
- Les élèves TRANSPORTÉS doivent impérativement entrer au collège dès leur descente du bus.
- L'entrée des élèves doit se faire au plus tard 5 minutes avant l'heure d'entrée en classe prévue à l'emploi du temps. Ils ne doivent pas stationner aux abords du collège.
- Les élèves externes ne sont pas autorisés à rester dans l'enceinte de l'établissement pendant la pause méridienne et après la sonnerie du dernier cours inscrit à leur emploi du temps habituel.

Pendant les heures de cours les élèves sont sous la responsabilité du professeur.

Aux premières sonneries du matin et de l'après-midi et au retour des récréations, les élèves se rendent aux emplacements matérialisés dans la cour 1, puis sous la conduite de leur professeur rejoignent leur salle de cours.

En cas de pluie, ils se rangent directement devant leur salle ou devant la permanence et attendent le professeur ou tout autre responsable.

Pendant les intercours, les élèves se rendent directement par le chemin le plus court d'une salle à l'autre.

Les déplacements se font en ordre et calmement. Les élèves ne sont pas autorisés à courir, à entrer dans une salle de classe sans professeur. Avant d'y pénétrer, les élèves devront déposer les déchets dans la poubelle appropriée et dans l'intérêt de tous, ils veilleront à la propreté des salles de classe.

Ils n'ont pas autorisation à rester dans les classes après le départ des professeurs.

La circulation dans les coursives et les escaliers doit aussi se faire dans l'ordre et le calme; il est interdit de courir à la sortie des classes. L'accès aux étages est interdit aux élèves pendant la récréation et entre 11h40 et 13h25 sauf activités au FSE et de l'UNSS ou autorisation délivrée par la Vie Scolaire.

Pour faciliter l'application du présent article, les professeurs veillés à ce que leurs cours ne dépassent pas l'heure de sortie.

Les élèves ne doivent pas se rendre en salle des professeurs circulés devant les bureaux administratifs sauf pour se rendre à la gestion ou en cas de convocation.

Pendant les récréations et durant la pause méridienne, la circulation des élèves est interdite au-delà des bâtiments de sciences. Sauf urgence, les élèves n'ont pas accès aux toilettes pendant les cours.

3-1-4) Activités sportives.

La présence au cours d'EPS est obligatoire. Chaque élève doit avoir un équipement de sport qui comprend une paire de baskets, un short de sport, un tee-shirt. Pour les 6e, un maillot de bain ainsi qu'un bonnet de bain. En cas d'oubli, le professeur d'EPS informe la famille. L'élève pourra être puni en cas de récidive.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, tous les élèves sont accompagnés par le professeur d'EPS pour se rendre sur les installations sportives et doivent réintégrer le collège avec ce même professeur. Les règles du collège s'appliquent de la même façon sur les installations sportives extérieures.

L'association sportive a lieu entre 11h40 et 13h00 ou 12h00 et 13h20 dans le cadre de l'UNSS (Union National du Sport Scolaire). Les professeurs d'EPS en assurent l'encadrement. La pratique de l'activité UNSS est alors inscrite par le professeur d'EPS à l'emploi du temps de l'élève au dos du carnet afin de pouvoir bénéficier d'un accès prioritaire au réfectoire.

Les rencontres sportives se déroulent le mercredi après-midi.

3-2) L'organisation et le suivi des études.

3-2-1) Contrôle du travail

Le travail à la maison est indispensable. Les parents veillent à la bonne exécution des tâches (exercices, devoirs, apprentissage des leçons) demandées par les enseignants et consignées dans:

- Le cahier de textes que doit posséder tout élève.
- Les différents cahiers de cours, de devoirs.
- le logiciel en fonction dans l'établissement (PRONOTE) et accessible à l'adresse suivante :<http://metice.ac-reunion.fr> via Internet

3-2-2) Récompenses, mises en garde (voir annexe B, charte des conseils de classe)

Chaque élève de la communauté scolaire doit pouvoir bénéficier de conditions de travail, qui lui permettent d'apprendre, dévaloriser au maximum ses capacités propres, d'élaborer son projet scolaire et/ou professionnel et d'accéder à la culture.

3-2-3) Savoirs/Savoir-faire:

Chaque élève a droit à la scolarité et doit participer à tous les cours et activités inscrits à l'emploi du temps. Pour une bonne réussite scolaire, il est indispensable que l'élève apprenne les leçons et réalise les travaux demandés tant en classe qu'à la maison et qu'il ait une attitude et une écoute positives en classe et dans l'établissement.

3-2-4) Evaluations (écrites ou orales):

a) Evaluation des connaissances et des compétences

En dehors des évaluations formatives (auto-évaluations...) et des évaluations diagnostiques (en début d'année par exemple) qui ne sont pas sanctionnées par une note chiffrée, il est procédé régulièrement à des contrôles des connaissances et des compétences.

Ces évaluations peuvent se concevoir de deux manières:

- Evaluation chiffrée,
- Evaluation des compétences

En 6e, l'évaluation des compétences sera exclusive.

b) Absence à une évaluation, devoir maison non rendu.

Tout élève absent lors d'une évaluation, quelle qu'en soit la forme, devra l'effectuer, dès son retour dans l'établissement.

Si l'absence est justifiée, le professeur pourra proposer un devoir de remplacement (en dehors du temps scolaire d'une durée égale au devoir non fait ou au sein de la classe avec l'enseignant). Dans l'hypothèse où ce devoir ne peut être rattrapé, le professeur entrera, sur ponote, pour le devoir considéré, un des items suivants:

- A : pour élève Absent,
- D : pour élève dispensé,
- N: pour élève non noté,
- I: pour élève Inapte (EPS)
- R: L'élève n'a pas rendu son devoir.

L'utilisation d'un de ces motifs aura pour conséquence de ne pas comptabiliser la note dans la moyenne (ELLE NE SERA DONC PAS CONSIDEREE COMME UN ZERO)

Si l'absence n'est pas justifiée ou que l'élève n'accepte pas de rattraper l'évaluation, le professeur devra saisir un des motifs suivants :

- Z: Absence injustifiée (après vérification auprès de la vie scolaire)
- W: L'élève a refusé de rattraper l'évaluation ou n'est pas présent.

Dans ces deux cas, cela équivaut à affecter la note ZERO qui sera comptabilisée dans la moyenne de l'élève.

Les professeurs sont tenus d'évaluer les élèves sur un nombre significatif de travaux en fonction des disciplines de manière critère et bienveillante. Toutes ces notes seront saisies sur ponote, au fur et à mesure des évaluations.

Le(s) responsable(s) légal (légaux) de l'élève prendra(ont) régulièrement connaissance de ses résultats sur le logiciel PRONOTE

Le conseil de classe pourra proposer des mentions aux élèves en fonction de leurs résultats et seul le président du conseil de classe est légitime pour leur attribution.

3-2-5) Passeport collégien

Tout élève doit avoir son passeport dès l'entrée dans l'établissement. Il doit systématiquement le présenter à un personnel de la vie scolaire lorsqu'il doit sortir de l'enceinte du collège avant 16h35. Il doit aussi pouvoir le présenter lors de toute demande du personnel de l'établissement.

Il doit comporter une photo récente de l'élève. Ce dernier doit en prendre soin régulièrement.

Trois ouboris du carnet comptabilisés pourront donner lieu à une heure de retenue.

L'onglet « carnet » du logiciel PRONOTE est le moyen pour les parents de suivre la scolarité de leur enfant. La communication entre les parents et l'établissement se fait par l'onglet « communication » de PRONOTE.

Le premier passeport est gratuit. En cas de perte ou de dégradation, les parents font la demande, au service de gestion par écrit, et règlent la somme de **3 euros** afin d'en obtenir un autre. Le tarif est fixé par le premier conseil d'administration de l'année scolaire.

Tout changement d'adresse et de numéro de téléphone doit être signalé à l'administration, sur présentation d'un justificatif.

3-2-6) CDI

Le CDI est ouvert du lundi au vendredi, en journée continue de 7h30 à 16h30, de 11h40 à 13h20 l'accueil est libre, sauf en cas d'ateliers.

Le CDI est un lieu calme, accueillant et agréable où le documentaliste ou l'assistant d'éducation est à la disposition des élèves pour tout conseil et aide à la recherche documentaire, mais également dans l'élaboration de leur projet professionnel par le biais du kiosque ONISEP. Le CDI permet aux élèves et adultes du collège de consulter ou d'emprunter des documents. Un contrôle des présences est effectué en début d'heure et remis à la vie scolaire. Les ouvrages documentaires et de fiction sont en prêt pour une durée de 15 jours, les bandes dessinées pour une durée de 5 jours.

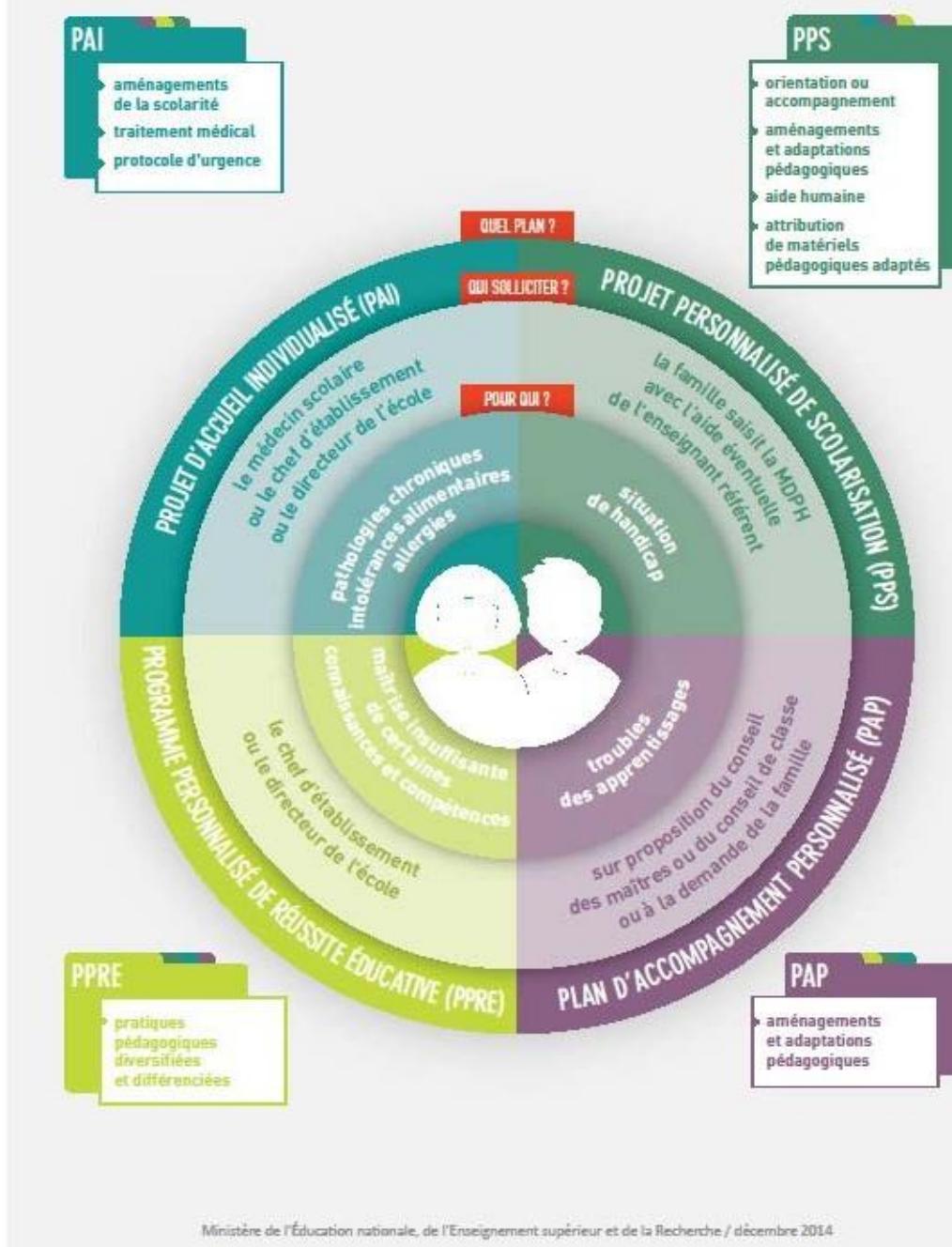
L'accès aux ordinateurs et l'usage d'Internet sont organisés et supervisés par un adulte.

Le règlement intérieur du CDI est affiché à l'entrée du CDI.

3-2-7) Accompagnement des élèves à besoins particuliers.

En fonction des besoins et selon les préconisations, les élèves peuvent bénéficier des aménagements et des adaptations pédagogiques présentés ci-dessous.

Quel plan pour qui ?



Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche / décembre 2014

3-3) L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement.

3-3-1) Gestion des retards

Les retards perturbent le bon déroulement des cours. Ils sont une forme d'impolitesse. C'est une gêne pour l'ensemble de la communauté scolaire (bruits, mouvements, agitation...). Tout retard devra impérativement être justifié via Pronote par les parents ou par téléphone au service vie scolaire.

En cas de retard répété, un traitement spécifique sera fait par la CPE. En cas de retard collectif dû à un problème de transport scolaire, les élèves ne seront pas tenus responsables et leur retard ne sera pas enregistré.

3-3-2) Gestion des absences

Le contrôle des présences est effectué scrupuleusement à chaque heure, sous la responsabilité de l'enseignant chargé du cours, d'un surveillant ou du professeur documentaliste. Les parents peuvent les consulter grâce à PRONOTE.

Toute absence doit être signalée par la famille dès 07h15 à la vie scolaire au 02.62.47.20 .85 .

Dans le cas contraire, la vie scolaire avise dans les meilleurs délais le responsable légal par SMS.

A son retour, l'élève justifiera son absence par un mot rempli et signé par les responsables légaux auprès de la Vie Scolaire. Les responsables légaux peuvent justifier l'absence de son enfant via Pronote.

Après 48 heures d'absence d'un élève dont on est sans nouvelle, un courrier sera envoyé à ses responsables légaux.

En cas d'absence du professeur, les élèves se dirigeant vers la vie scolaire où ils seront pris en charge (permanence, remplacement exceptionnel de cours, ou libérés selon les procédures en vigueur).

3-3-3) Autorisation de sortie

Tous les élèves entrent dans le collège dès l'ouverture du portail qui sera fermé à la deuxième sonnerie: 07h30 et 13h25.

L'élève retardataire accèdera au collège par le portail d'accueil.

Elèves autorisés	<p>Tout élève autorisé à sortir et ayant quitté l'établissement est sous la responsabilité de sa famille:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Pour les externes : après la dernière heure effective de cours de la demi-journée. Cette disposition s'applique également en cas d'absence de professeur(s).➤ Pour les demi-pensionnaires : au plus tôt après le repas soit à 13h le lundi, mardi jeudi et vendredi et 11h40 le mercredi. <p>Les élèves transportés devront attendre l'arrivée des transports scolaires.</p> <p>Toute dérogation à ces modalités de sortie devra faire l'objet d'une autorisation écrite spécifique des familles qui, le cas échéant, pourra être ponctuelle ou valable pour l'année scolaire en cours.</p>
Elèves non autorisés	<p>Les élèves devront respecter l'emploi du temps habituel et les heures de sortie qui leur correspondent, même en cas d'absence de professeur(s). De plus, les élèves transportés devront attendre les transports scolaires.</p> <p>Toute dérogation à ces modalités de sortie devra faire l'objet d'une autorisation écrite spécifique des familles qui, le cas échéant pourra être ponctuelle ou valable pour l'année scolaire en cours.</p>

3-3-4) Sorties scolaires.

Des sorties scolaires peuvent être organisées par les membres de l'équipe éducative. Il est rappelé que la présence des élèves est obligatoire quand elles sont organisées sur le temps scolaire (sauf encas d'exclusion prononcée par le chef d'établissement). Les sorties proposées hors temps scolaires (en soirée, le week-end) sont facultatives.

Les familles sont averties des sorties scolaires par **le biais de Pronote**, et complètent une autorisation de sortie parentale ponctuelle. Elles sont tenues de respecter les modalités de leur mise en œuvre. Il est fortement conseillé aux parents de contracter une assurance responsabilité civile dès le début de l'année scolaire.

3-3-5) Intendance et Service générale restauration

➤ Demi-pension

Le collège offre la possibilité aux élèves de déjeuner sur place par un service de restauration scolaire sur la base d'un forfait de 5 jours (du lundi au vendredi). L'élève demi-pensionnaire est inscrit pour l'année scolaire, sauf changement de régime dans les 15 jours qui suivent la rentrée du trimestre encours. Le tarif de la demi-pension est fixé par les services de la Mairie de la commune.

➤ Inscription et règlement

Le représentant légal demande l'inscription de son enfant à la cantine. Il s'engage à régler les frais de demi-pension dès réception de la facture. Tout trimestre commencé en qualité de demi-pensionnaire est dû en entier. Le paiement est à effectuer auprès du bureau du secrétariat de gestion ou de la gestionnaire du collège, par chèque ou en espèce. Un reçu sera systématiquement transmis aux familles pour les paiements en espèces. Les chèques sont à libeller au nom de «l'agence comptable du collège Thérésien cadet».

La réception des élèves se fera exclusivement durant les pauses déjeuner et récréatives.

La réception des parents se fera:

- Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 07h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00
- Le mercredi de 07h30 à 11h30.
- Accès à la cantine

Il se fait à partir **du passeport** qui est strictement personnel. Son titulaire en est entièrement responsable et ne doit le prêter à personne, sous peine de sanctions. L'accès aux locaux techniques est interdit aux personnes étrangères au service de restauration et d'entretien.

➤ Remise d'ordre

Les réductions de tarifs sont accordées dans les cas suivants:

- absence pour raison de santé de **plus de 15 jours** consécutifs sur présentation d'un certificat médical,
- stage en entreprise,
- fermeture de la demi-pension pour cas de force majeure: grève de personnel,
- changement d'établissement de l'élève,
- voyages
- renvoi des élèves pour une durée déterminée
- Fond social cantine

Dès réception de l'avis d'échéance trimestriel, les familles qui rencontreraient des difficultés financières pour le paiement des frais de restauration doivent prendre contact auprès de l'assistant(e) sociale du collège afin de bénéficier du fond social cantine.

➤ Radiation

La radiation de la demi-pension doit faire l'objet d'une demande écrite du responsable légal au plus tard 15 jours avant le début de chaque trimestre auprès du service intendance de l'établissement.

3-3-6) *L'infirmerie*

Les passages à l'infirmerie sont réglementés. Les élèves sont invités à s'y rendre lors des récréations ou heures de permanence. Ils ne sont pas autorisés à s'y rendre pendant les heures de cours sauf cas d'urgence avec l'accord via Pronote et accompagné d'un camarade de classe; dans ce cas, l'élève se rend d'abord à la vie scolaire qui lui délivre un papillon. En l'absence de l'infirmier(e) l'élève souffrant est dirigé vers la vie scolaire qui contactera la famille. Dans le cas où la famille est injoignable et en cas d'urgence, il sera fait appel Service d'Aide Médicale d'Urgence en composant le 15.

Dispense : Les dispenses ne sont acceptées uniquement que si elles sont justifiées par un certificat médical. L'élève doit présenter son certificat médical à l'infirmier(e) qui l'inscrira dans Pronote. Les dispenses exceptionnelles hors certificat médical sont laissées à l'appréciation de l'infirmier(e).

Médicaments : Les élèves ne doivent être en possession d'aucun médicament. En cas de traitement ponctuel ils devront les déposer à l'infirmerie avec l'ordonnance.

En cas de maladie contagieuse, dès le retour de l'élève, un certificat médical de non-contagion est exigé (tout malade susceptible d'enrir à la santé des autres élèves doit être signalé à l'établissement dans les plus brefs délais).

Allergie alimentaire : Il est important de signaler toute allergie alimentaire à l'infirmière, que l'élève soit demi-pensionnaire ou externe. Si l'élève est demi-pensionnaire, un certificat médical sera à fournir à chaque début d'année scolaire

Hygiène alimentaire : L'introduction et la consommation de produit sucré ou gras (chewing-gum, barre chocolatée, chips, sodas..) est interdite ainsi que la consommation de sandwich dans l'établissement.

3-4) *La vie dans l'établissement.*

La loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire pose le principe de l'interdiction de l'utilisation des téléphones mobiles. Dans le cas où un élève détiendrait un téléphone portable au collège, celui-ci devra être éteint (non pas simplement sur mode vibrer, veille ou silencieux) et conservé dans son sac et ceci dès l'entrée dans le collège. Tout élève ne respectant pas ces dispositions pourra se voir confisquer son téléphone portable. La restitution du portable ne se fera qu'après réception des familles par un membre de la direction.

Tout élève souhaitant joindre sa famille par téléphone pour une raison urgente devra passer par le service vie scolaire.

3-5) *Sécurité.*

3-5-1) *Des personnes.*

Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, doivent être strictement prohibés. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il doit en être de même pour la consommation d'alcool, excepté, pour les personnels, dans les lieux de restauration.

Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires.

La circulation et le stationnement des élèves à l'intérieur du parking sont interdits. Toute visite des parents ou toute autre personne étrangère à l'établissement devra obligatoirement être signalée préalablement aux professeurs ou aux CPE, PRONOTE ou par le téléphone, ces derniers s'informeront l'agent qui est à l'accueil.

Toute personne étrangère au service (parents, fournisseurs, visiteurs...) doit obligatoirement se présenter à l'accueil du collège. Le protocole est le suivant:

- l'agent d'accueil vérifiera l'identité de la personne et l'enregistrera sur le registre des visites (nom, prénom, objet de la visite, service ou personne demandé(e)).
- après contrôle auprès du service concerné, l'agent remettra au visiteur un badge « visiteur » afin que le personnel de l'établissement puisse l'identifier comme personne étrangère au service, mais dûment autorisée.
- Lorsque le visiteur quitte l'établissement, il remet le badge à l'agent d'accueil.

3-5-2) Protocoles et procédures d'évacuations

a) PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté)

Le protocole de confinement est affiché dans chaque salle. Les élèves doivent respecter scrupuleusement les consignes des professeurs ou des surveillants responsables d'eux sur ce créneau horaire. Deux exercices sont réalisés durant l'année scolaire, (en novembre et en avril).

b) Evacuation Incendie

Le plan d'évacuation de chaque salle est affiché à l'entrée de celle-ci. Les élèves doivent respecter scrupuleusement les consignes des professeurs ou des surveillants responsables d'eux sur ce créneau horaire. Durant l'année scolaire, deux exercices sont effectués(en septembre et en mai).

c) Evacuation Cyclonique

Si l'alerte orange est donnée le matin avant l'heure du départ ou du ramassage par le transport scolaire, les élèves restent chez eux, sous la responsabilité de leurs familles.

Si, au cours de la journée, pendant les heures de classe, l'aggravation du temps nécessite l'évacuation des élèves, et ce, en accord avec Monsieur le Maire de Sainte-Rose, l'alerte est donnée par le signal de sonnerie répétée dans l'établissement.

- Surveillance de tous les élèves.

Dans la salle de cours par le professeur ou la salle d'études par les surveillants. Les élèves au C.D.I seront évacués selon la même procédure, par le documentaliste. Les élèves en EPS rejoignent sous l'autorité du professeur d'EPS, la salle de permanence 1.

- Prise en charge des élèves

TRANSPORTES	NON TRANSPORTES
Récupérés dans leur salle par la Vie Scolaire et conduit au bus	AUTORISES: récupérés par la Vie Scolaire et conduits au portail
	NON AUTORISES: restent en permanence 1 sous la surveillance des professeurs ou des surveillants jusqu'à l'arrivée des familles

En cas d'alerte orange déclenchée entre 11h40 et 13h25:

- Les externes doivent rester chez eux,
- Les demi-pensionnaires non transportés se rangent dans la cour par classe en attendant les

consigne,

➤ Les demi-pensionnaires transportés se rangent par classe dans la cour 1 en attendant d'être conduits au bus.

En cas de pluie, les demi-pensionnaires non transportés se rangent sous le préau et les transportés sur les rangs cantine suivant les mêmes procédures citées ci-dessus.

En cas de submersion d'un radier, l'élève ne doit en aucun cas tenter de le franchir.

4) L'exercice des droits et des obligations

Les droits des élèves s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité, du respect d'autrui et leur exercice ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les élèves disposent de droits collectifs et individuels.

4-1) Respect des principes généraux du droit.

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de punitions scolaires.

Conformément au décret au B.O. spécial n°8 du 13 juillet 2000, les faits d'indiscipline, transgressions ou manquements aux règles de la vie collective sont soumis aux principes communs suivants:

➤ -le principe de la légalité et de la transparence de la punition ou de la sanction.

➤ -Le principe du contradictoire (entendre l'élève qui peut être accompagné, punition motivée et expliquée).

➤ -Le principe de la proportionnalité (punition ou sanction graduée en fonction du manquement à la règle).

➤ -Le principe de l'individualisation (âge, degré de responsabilité, contexte).

4-2) Modalités d'exercice de ces droits.

4-2-1) Droits collectifs

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Le chef d'établissement, le conseil d'administration et le conseil des délégués et de la vie collégienne veillent à ce que cette liberté d'expression respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Principal, ou à son représentant. L'affiche ne peut en aucun cas être anonyme. Le droit de réunion dont l'objet est de faciliter l'information des élèves sur des questions d'intérêt général peut s'exercer dans le collège après autorisation accordée par le Chef d'établissement.

4-2-2) Droits individuels

a) En dehors des cours, chaque élève peut bénéficier.

➤ d'étude personnelle en salle de travail ou au CDI,

➤ des activités socio-éducatives,

➤ d'une aide des membres de l'établissement susceptibles de l'accompagner pour surmonter les difficultés rencontrées dans sa formation: le tutorat.

➤ d'une aide à l'orientation qui s'exerce par l'action du conseiller d'orientation psychologue en liaison avec l'équipe pédagogique et plus particulièrement, le professeur principal ou le/la PE.

4-2-3) Droits à l'information

Le droit à l'information s'exerce par le biais de réunions des délégués élèves sous forme d'affichage venant de différents services de l'établissement.

4-2-4) Délégués élèves

Les élections des délégués élèves sont organisées chaque année (entre la 5ème et la 7ème semaine après la rentrée) par le professeur principal de chaque classe, en étroite relation avec la Vie scolaire.

Le caractère démocratique et le sens civique donné à cet acte garantissent la qualité des relations établies entre les élèves et les adultes de l'établissement. Une formation des délégués est organisée (entre la 10ème et la 12^{ème} semaine après la rentrée).

Une partie du programme est consacrée à l'éducation civique. Les délégués élèves doivent être considérés comme des interlocuteurs par tous les adultes de l'établissement. La prise de parole des délégués doit être en courrée lors des réunions et conseils auxquels ils participent.

Les délégués élèves sont les représentants de chaque classe au sein des instances de décision ou de dialogue existant au collège (conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, conseil de la vie collégienne). Les CPE et les professeurs principaux sont leurs interlocuteurs privilégiés.

Rôle et missions des délégués :

- Ils informent leurs camarades sur la vie du collège.
- Ils relaient les remarques de leur classe à la vie scolaire et à l'ensemble des professeurs.
- Ils assistent leurs camarades en cas de besoin.
- Ils s'informent le professeur principal des difficultés rencontrées (climat de travail, devoirs,...).
- Ils transmettent les idées d'animation, de clubs ou d'autres activités proposées par leurs camarades pendant les heures de vie de classe.

NB: Un délégué ne peut être démis de ses fonctions après avoir une sanction disciplinaire.

4-3) *Les obligations.*

4-3-1) *Obligations d'assiduité et de ponctualité*

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité compétente (médecin, infirmier(e), direction de l'établissement).

L'article L131-8 du code de l'Education fixe les modalités du dialogue entre les représentants de l'Etat et les parents de l'élève. Dans certaines situations, des sanctions pénales sont prévues à l'article R624-7 du code pénal.

4-3-2) *Obligation d'effectuer le travail scolaire.*

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux, ou pratiques prévus à l'avance par les enseignants. Les élèves ne peuvent se soustraire aux évaluations et examens en s'organisant à leur intention. Les professeurs sont en droit de demander aux élèves d'être en possession de certains matériels soutenus, indispensables aux activités d'enseignement. Les familles doivent se procurer ces fournitures; elles veillent à ce que les élèves soient munis quand il le faut du matériel réclamé.

4-3-3) *Respect des personnes.*

Chacun doit respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative.

- Respect mutuel:

La courtoisie, la politesse doivent être de vigueur dans l'établissement, et tout manquement justifiera un rappel à l'ordre.

Les cris, la vulgarité, les injures et les rumeurs sont donc à proscrire. Il s'agit d'une obligation de respect mutuel et réciproque entre élèves d'une part, et entre les élèves et les personnels d'autre part.

Toutes brimades, harcèlements, jeux dangereux entre les élèves sont formellement interdits.

- Tenue vestimentaire.

Chaque membre de la communauté éducative doit adopter une tenue vestimentaire propre, soignée, décente (pas de sous-vêtements visibles, pas de vêtements découvrant le nombril, pas de décolletés prononcés, pas de tenue trop courte, pas de sérigraphie sur les t-shirts qui font l'apologie de substances illicites et de propos agressifs ou déplacés) et adaptée aux activités scolaires.

En cas de manquement, l'élève sera pris en charge par la vie scolaire et devra porter un tee-shirt fourni par le collège. Le vêtement de l'élève sera restitué après retour du tee-shirt du collège, lavé être passé.

Le port de couvre-chef est interdit au collège, sauf sur justificatif médical.

III) LA DISCIPLINE: PUNITIONS ET SANCTIONS

	Actes	Objet	Qui peut la décider?	Procédures	Dossier	Recours
Punitions	1- Inscription dans l'onglet « carnet » de PRONOTE	Punir un manquement mineur aux obligations de l'élève ou un comportement perturbateur	Enseignant ou personnel (de direction, d'éducation ou de surveillance)	Punition expliquée à l'élève information des parents (signature)	NON	NON
	2- Excuse publique ou orale					
	3- Devoirs supplémentaires (corrections à prévoir)					
	4- Retenue(s) (sous surveillance)					
	5- Exclusion de cours (accompagné d'un rapport et d'un devoir). Mesure qui doit rester exceptionnelle	Comportement très perturbateur ou mise en danger d'un tiers ou l'élève lui-même				
Mesures alternatives	Confiscation d'un objet dangereux ou interdit dans l'établissement	Prévenir un acte répréhensible	Communauté éducative	Fouille interdite	NON	NON
	Travail d'intérêt général	Punir un manquement mineur aux obligations de l'élève ou un comportement perturbateur	Enseignant ou personnel (de direction, d'éducation ou de surveillance)	En dehors des heures d'enseignements sous la surveillance d'un adulte Information des parents (signature)	NON	NON
	Commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant	Suite à plusieurs incidents ou faits d'indisciplines	Enseignant ou personnel (direction, d'éducation ou surveillance)	Convocation adressée à la famille, à l'élève. Elle comprend notamment le ou les CPE, un professeur représentant des enseignants et un parent d'élève désigné parmi les représentants élus au CA, et à d'éventuels invités.	NON	NON
	Interdiction d'accès à l'établissement	Garantir l'ordre au sein de l'établissement en cas de procédure disciplinaire engagée	Chef d'établissement	Mesure nécessaire pour le maintien de l'ordre 3 jours maximum ou jusqu'à la date du Conseil de discipline en cas de saisine	NON	NON
Sanctions Article R511-13 Code de l'éducation	1° L'avertissement;	Punir un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève, notamment des atteintes aux personnes (par ex. : violences verbales ou physiques) ou aux biens (par ex. : dégradation ou destruction de matériel)	Chef d'établissement ou Conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute Sanction notifiée avec mention des délais et voies de recours ¹ en dehors des heures d'enseignement, dans l'établissement ou à l'extérieur, sursis possible, possibilité d'alternative à une exclusion temporaire. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser	OUI Effacement au bout d'1 an ou à la fin des études du 2 nd degré ou sur demande si l'élève change d'établissement et/ou hiérarchique auprès du chef d'établissement et/ou recteur d'académie Recours contentieux devant le juge administratif	Recours administratif Recours gracieux auprès du chef d'établissement et/ou recteur d'académie Recours contentieux devant le juge administratif
	2° Le blâme					
	3° La mesure de responsabilisation ¹ ; (Ne peut excéder 20 heures)					
	Activités éducatives, culturelles, de solidarité ou de formations, TIG					
	4° L'exclusion temporaire ² de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours					
	5° L'exclusion temporaire de l'établissement ² ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours;					
	6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes.					

«Les punitions relatives au comportement des élèves sont à distinguer de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes à copier (pensum) et les zéros doivent également être proscrits».

1) Organisation du service de retenues

L'adulte qui décide de la retenue (enseignant, CPE, AED...) l'inscrit obligatoirement dans l'onglet « carnet » de Pronote et sur le registre des punitions à la vie scolaire. Il fournit systématiquement du travail en quantité suffisante.

Les services de la vie scolaire enregistreront sur PRONOTE la date, l'heure et le motif de la retenue au moins 24h à l'avance.

La retenue s'effectue sous la surveillance d'un adulte de la vie scolaire ou alors sous l'autorité du professeur.

A l'issue, le travail effectué par l'élève sera déposé dans le casier de l'enseignant par un membre de la vie scolaire.

En cas d'absence à la retenue, celle-ci sera reportée. En cas de récidive, une sanction sera envisagée.

IV) LES ANNEXES

ANNEXA. Charte des usages numériques

Cette charte est un code moral et pratique qui a pour objet de définir les conditions d'utilisation du réseau informatique et d'Internet dans le cadre des activités du collège. La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un **objectif pédagogique et éducatif**.

Pour les mineurs, la signature de la Charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.

Les règles et obligations énoncées ci-dessous s'appliquent à tous les utilisateurs (élève, enseignant, personnel administratif ou technique) autorisés à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du Collège. Ces derniers comprennent notamment les réseaux, serveurs, et micro-ordinateurs des salles informatiques, d'enseignement, du C.D.I..

1-1) Accès au réseau informatique.

Article1: Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas volontairement:

- Masquer sa véritable identité;
- s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur;
- modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, logiciels etc...);
- installer des logiciels ou en faire une copie;
- accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation;
- utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou modifier la configuration des machines.
- Effectuer des téléchargements illégaux

Article2: Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition.

1-2) Accès internet.

Article 1 : L'usage d'Internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève, c'est-à-dire fiches de cours, exercices en ligne, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle.

L'accès en libre-service ou à des fins personnelles ou de loisirs est toléré sous réserve que la consultation se fasse en présence d'un membre adulte de la communauté éducative.

Article 2 : L'usage des outils de communication tels que Tchat, forum est réservé à une utilisation pédagogique sous la responsabilité d'un adulte.

Article 3 : Chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, de la propriété intellectuelle, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents:

- A caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe;
- A caractère pédophile ou pornographique;
- Incitant aux crimes, aux délits et à la haine;
- A caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux.

1-3) Messagerie électronique

L'établissement met à la disposition de l'utilisateur un service de messagerie électronique. L'établissement n'exerce aucune surveillance sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés. En cas de non-respect de l'un des articles de la présente charte, l'utilisateur

N'aura plus le droit de se connecter au réseau et s'expose aux poursuites disciplinaires prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

La présente, charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur:

Je soussigné(e)Nom: Prénom: Classe:

Reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique du Collège et m'engage à la respecter sous peine devoir appliquer les sanctions prévues.

Je reconnais également avoir été informé que des dispositions techniques ont été prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes, exemples : pages visitées, documents téléchargés, dates de consultation ...) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la présente Charte.

Le

Signature du responsable légal

Le

Signature de l'élève

(précédée de la mention «Lu et approuvé»): (précédée de la mention «Lu et approuvé»)

ANNEXB. Charte des conseils de classe

Le conseil de classe est une réunion trimestrielle de l'équipe pédagogique et éducative. Les professeurs, le CPE – Conseiller Principal d'Éducation, les délégués des élèves et des parents en sont les membres permanents. Le chef d'établissement où son représentant en est le président. Les Psy-EN, l'infirmière ou l'assistante sociale, les AED peuvent y participer ponctuellement.

1-1) But du conseil de classe:

L'objet du conseil de classe est l'examen de la scolarité des élèves. Cet examen s'appuie sur les appréciations et évaluations portées sur le bulletin pour proposer à l'élève et à sa famille des conseils pour la suite de sa scolarité. Des entretiens peuvent être provoqués par le professeur principal ou le chef d'établissement à la suite du conseil avec l'élève et sa famille.

1-2) Formulation des appréciations et avis.

Les professeurs, les CPE émettent des avis sur le travail et les efforts fournis par l'élève. Ces avis ne doivent pas être dégradants pour l'élève, mais doivent lui permettre de prendre conscience des efforts encore à fournir et valoriser les acquis.

1-3) Déroulement du conseil de classe:

Le conseil de classe est animé par le professeur principal qui abordera dans un premier temps la situation globale du trimestre : il exposera les caractéristiques de la classe (participation, dynamisme et mise au travail des élèves) et les enseignants présents compléteront cette synthèse.

Les délégués élèves exposeront un bilan du trimestre d'un point de vue de la classe.

Les représentants des parents d'élèves feront part des observations recueillies auprès des familles.

Puis, on commencera le « cas par cas », où le professeur principal exposera les points forts ou les difficultés de chaque élève. En prenant en compte des éléments apportés par ses membres, le conseil de classe cherchera à guider l'élève dans son travail et dans ses choix d'études. Lors de cette discussion, l'appréciation proposée par le professeur principal pourra être modifiée.

Les délégués des élèves seront invités à sortir de la salle lors de l'examen de leur cas ; il s'agit de préserver l'égalité de traitement des élèves et de favoriser l'expression des membres du conseil ; si le délégué ne souhaite pas sortir, il n'aura pas la parole pour se justifier et les membres ne s'adresseront pas directement à lui en tant qu'élève ; son camarade délégué assurera le relais. La même procédure sera mise en place pour les représentants des parents.

1-4) Récompenses et mise en garde:

1-4-1) Récompenses:

Quatre mentions pourront être décernées en conseil de classe : les encouragements, le tableau d'honneur, les félicitations et le prix d'excellence.

Ces mentions seront portées sur le bulletin trimestriel. Elles sont attribuées aux élèves qui se sont distingués par leur travail et leur conduite. Les définitions correspondant à chaque mention sont les suivantes :

Encouragements : Valorisent un élève de par son attitude en classe et sans tenir compte de ses résultats afin de l'encourager à poursuivre ses efforts.

Tableau d'Honneur : valorise l'élève pour le bon niveau de ses résultats et une attitude positive face au travail. Il est attribué aux élèves ayant des moyennes générales entre 12 et 14 (sans effet de seuil)

Félicitations : valorise l'élève pour le très bon niveau de ses résultats et une attitude très positive face au travail. Elles sont attribuées aux élèves ayant des moyennes générales entre 14 et 16 (sans effet de seuil)

Excellence : Attribuée aux élèves pour l'excellence de leurs résultats, ayant des moyennes générales supérieures à 16 (sans effet de seuil)

1-4-2) *Mises en garde:*

Les «mises en garde» sur le plan du travail et/ou du comportement pourront également être proposées en conseil de classe.

Celles-ci ne pourront être validées par le président de séance qu'à partir du moment où, le professeur principal, au nom des collègues de la classe, ou le CPE, ou un membre de l'équipe de direction auront alerté par ailleurs les familles des difficultés rencontrées sur ces deux items.

En cas de divergence d'avis sur une mention, le président du conseil passera au vote.

Ces mises en garde n'apparaîtront pas su le bulletin de l'élève, mais sur un document annexe.

1-5) *Bilan du conseil de classe:*

Les délégués disposeront des moyennes par discipline de tous les élèves seulement pendant le conseil de classe. Les délégués des parents pourront joindre un compte-rendu lors de l'envoi des bulletins; il ne traitera pas des cas individuels, mais des appréciations être marques d'ordre général.

L'ensemble des membres du conseil de classe est tenu au devoir de discréction et de réserve. Si des informations délicates sur un élève doivent être évoquées, elles pourront éventuellement l'être lors d'un conseil restreint réunissant l'équipe pédagogique et éducative. Un bilan du conseil sera fait en heure de vie de classe.

Le professeur principal est un interlocuteur privilégié. Il commente les résultats et aide les élèves à définir des objectifs prioritaires à atteindre.

Charte de la Laïcité à l’École

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

La République est laïque - L’École est laïque

Article 1  La France est une République laïque et démocratique. Elle assure l'égalité devant la loi et respecte les croyances de tout le monde.

Article 2  L’État est neutre, cela signifie qu'il est séparé de toute conviction religieuse ou spirituelle.

Article 3  La laïcité garantit la liberté de croire ou de ne pas croire. Chacun peut s'exprimer librement dans le respect de l'autre.

Article 4  La laïcité concilie la liberté, l'égalité et la fraternité. Elle a le souci de l'intérêt général et du vivre ensemble.

Article 5  La République assure le respect de tous les principes énoncés dans cette Charte, au sein des établissements scolaires.

Article 6  L’École protège les élèves de toute pression qui les empêcherait de faire leurs propres choix.

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

Article 8  A l'école, les élèves peuvent s'exprimer librement dans la limite du bon fonctionnement de l'École et du respect des valeurs républicaines.

Article 9  L’École rejette toutes les formes de violences et de discriminations. L'égalité entre filles et garçons y est garantie.

Article 10  Tous les personnels doivent faire connaître aux élèves et à leurs parents le sens et les valeurs de cette Charte. Ils doivent veiller à leur bonne application dans le cadre scolaire.

Article 11  Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions dans le cadre de leurs fonctions.

Article 12  Les enseignements sont laïques. Tous les sujets peuvent être abordés. La religion ou l'avis politique d'un élève ne l'autorise pas à s'opposer à un enseignement.

Article 13  On ne peut pas s'opposer aux règles applicables à l'École à cause de son appartenance religieuse.

Article 14  Le règlement intérieur est respectueux de la laïcité. Tous signes extérieurs manifestant une appartenance religieuse de manière excessive sont interdits.

Article 15  Tous ensemble, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Ministère de l'Éducation nationale
APAJH - Association pour la protection des personnes handicapées handicapées

Fédération des APAJH
la fédération des personnes handicapées handicapées

La Fédération des APAJH vous propose la version accessible de la Charte de la Laïcité à l’École présentée le 9 septembre 2013 par le Ministère de l’Éducation nationale.

QR code accessible à l'adresse : www.apajh.org

Art 1: La Frans lé in Républik indivisib laïk démokratik sosial. Partou dési son tèritoir, la Républik i asur légalité dovan la loi po tout son bann sitoyen. El i konsidèr parèy tout son bann sitoyen. El i rèspek sak zot i kroi.

Art 2: La Républik laïk i mark in séparasion ant la rolizion épi Léta. Léta i port pa proférans po in kroyans, in rolizion, in manièr kroir. An Frans, Léta i kost pa sanm la rolizion.

Art 3: La Frans i port garanti la liberté po sakinn gingn mazine son prop systèm valèr, son bann kroyans. Sakinn na son liberté, sétaki i kroi zot bondié, sétaki i kroi pa. El i permèt tout domoun kozlib, di sat na po di, tan kali port respè bann kroyans lé zot domoun, tan kali fane pa dézord dann sosiété èk son kozman.

Art 4: La laïcité i permèt fé viv la sitoyèneté, li gatir la liberté sakinn sanm légalité èk la fraternité po toute domoun, po mèt anlèr in sosiété i tienbo an sanm an sanm.

Art 5: La Républik i vèy aske la shart la èk son bann prinsip lé respèkté dann bann lékol.

Art 6: La laïcité dann Lékol i done marmay kapasité po zot gingn forz zot pèrsonalité, fé viv zot liberté, désid po zot minm minm, aprann kosa i lé la sitoyèneté la. Lékol i protèz marmay kont tout lamaraz domoune i fé, po ral dot domoune dann zot rolizion, kont toute kalité présion i anpès in moune soizi libroman poli minm minm.

Art 7: La laïcité i done marmay lékol, posibilité gingn in kultur ansanm ansanm an partaz.

Art 8: La laïcité i permèt fé viv la parol dan ron son libèrté po marmay lékol, zot i gingn fane zot kozman, zot i vèy zot lang po pa fé désordaz, sa po drès bon fonctionman dann lékol, touzour dann respè bann valèr républikin, kozman amoin aou ali anou azot lé porté an respé po toute kalité manièr kroir sakinn néna.

Art 9 : La laïcité i vé di ou rofuz toute kalité la violans, toute kalité diskriminasion, li lé la po garanti légalité ant fiy èk bann garson, li ropoz dési in kultur i port rèspe èk konsidération toute domoune.

Art 10: Bann domoune i travay dann Lékol, i doi transmèt lo sinifikasjion la laïcité, son valèr èk lo bann prinsip soubasman la Républik. Zot i port atansion po fé aplik sa dann lo ron lékol. Zot i fé konèt ali, zot i port sa po bann paran marmay lékol.

Art 11 : Bann domoune i travay dann Lékol na konm devoir amont zot neutralité : zot i mont pa zotzidé politikouzot kroyans lè lapotravaydannLékol.

Art 12 : La montraz lé laïk. Po garanti bann marmay lékol in louvertur lo pli ékléré posib dési la diversité manièr oir lo mond, dési gran karo la konésans, son présizion, toute kalité kèstionman d'si la vi va trouv som in lékléraz siantifik ou pédagozik.

Bann marmay lékol i gingnar pa mèt anlèr zot bann kroyans ou zot bann zidé politik po rofus la montraz dési in kèstion dann program Lélikasjion zot profésèr i port pou zot.

Art 14 : Dann lékol publik, lo régloman intérièr i drès respè bann prinsip laïcité la. Bann marmay lékol na poin le droi port bann sine i mont zot rolizion.

Art 13: Poin pèrsone i gingn mèt anlèr son lapartenans in rolizion po rofuz suiv la loi Lékol la Républik.

Art 15 : Kalkil dann zot koko kosa i lé la laïcité la, mène zot laksion dési la laïcité, fé viv ali dann zot lékol.