



ANNEE SCOLAIRE 2022-2023 REGLEMENT INTERIEUR

Sommaire

PREAMBULE.....	4
Partie 1 : PRINCIPES DE LA LOI COMMUNE A TOUS	5
P1 - Article 1 : Neutralité, gratuité, laïcité, égalité :	5
P1 - Article 2 : Respect d'autrui dans sa personne et ses convictions :	5
P1 – Article 3 : Respect du cadre de vie, des matériels et biens mis à disposition :	5
Partie 2 : ORGANISATION DE LA VIE COLLECTIVE ET FONCTIONNEMENT	6
P2 - Article 1 : Les horaires :	6
P2 - Article 1-A : Jours, horaires d'ouverture et de fermeture du collège :	6
P2 - Article 1-B : Horaires des cours :	6
P2 - Article 2 : Contrôle de l'accès au collège et sécurité :	7
P2 – Article 3 : Circulation et surveillance :	7
P2 – Article 3 bis : Pause méridienne :	8
P2 - Article 4 : Entrée et sortie du collège :	8
P2 – Article 5 : Dispositions spécifiques relatives au fonctionnement du service de restauration et, notamment, au respect des règles de discipline, d'hygiène et de sécurité au sein du réfectoire :	10
P2 – Article 6 : Le CDI :	10
P2 – Article 7 : Les sorties scolaires :	11
P2 – Article 8 : Les stages :	11
Partie 3 : LES DROITS - DISPOSITIONS COMMUNES.....	11
P3 – Article 1 : Les droits individuels :	11
P3 – Article 2 : Les droits collectifs :	12
P3 – Article 2-1 : Le droit d'expression collective :	12
P3 – Article 2-2 : Le droit de réunion :	12

P3 – Article 2-3 : Le droit d’adhésion et de participation :.....	12
P3 – Article 2-4 : Le droit de publication :.....	12
P3 – Article 2-5 : Dispositions particulières aux personnels de l’établissement :	13
Partie 3bis : DROITS ET DEVOIR DES ELEVES.....	13
P3bis – Article 1 : Droit à l’éducation :	13
P3bis – Article 2 : Droit d’expression, de réunion, d’affichage :	13
P3bis – Article 3 : Droit au respect de sa personne :.....	14
P3bis – Article 4 : Devoir de respecter les biens et matériels confiés à la collectivité :	14
Partie 4 : LES OBLIGATIONS SCOLAIRES :	15
P4 – Article 1 : Obligation de travail et contrôle des connaissances :.....	15
P4 – Article 2 : Documents de liaison :	16
P4 – Article 3 : Assiduité et ponctualité :.....	16
P4 – Article 3-1 : Assiduité et gestion des absences :.....	16
P4 – Article 3-2 : Ponctualité et gestion des retards :	17
P4 - Article 3-3 : Les heures d’étude (permanences) :.....	18
Partie 5 : SAVOIR-ETRE ET VIVRE-ENSEMBLE :.....	18
P5 - Article 1 : Tenue vestimentaire :	18
P5 – Article 2 : Sécurité des personnes :	18
P5 – Article 2-1 : Objets interdits :.....	18
P5 – Article 2-2 : Objets à usage limité :	19
P5 – Article 3 : Cas particulier de la pratique des activités physiques et sportives :	20
Partie 6 : SANTE ET SECURITE DES BATIMENTS	21
P6 – Article 1 : Sécurité Incendie et événement exceptionnel :	21
P6 - Article 2 : Infirmerie, soins d’urgence :	21
P6 - Article 3 : Assurance :	22
Partie 7 : ORGANISATION DE LA VIE PERI-EDUCATIVE.....	23
P7 - Article 1 : Foyer socio-éducatif (F.S.E.) :.....	23
P7 - Article 2 : Association Sportive (A.S.) :	23
P7 - Article 3 : Psy EN :	23
P7 - Article 4 : Assistant(e) social(e) :	23
Partie 8 : RELATIONS AVEC LES RESPONSABLES LÉGAUX	24
P8 – Article 1 : Représentativité des parents :	24

P8 - Article 2 : Carnet de correspondance et outils numériques :	24
P8 - Article 3 : Rencontres parents-professeurs :	24
P8 - Article 4 : Communication/Informations :	25
Partie 9 : PUNITION - SANCTION – VALORISATION	25
P9 - Article 1 : Type de punitions et sanctions :	25
P9 – Article 1-1 : Liste des punitions scolaires applicables :	25
P9 – Article 1-2 : Echelle des sanctions disciplinaires (fixée par l'article R 511-13 du code de l'éducation) :	26
P9 – Article 2 : Mesures alternatives :	27
P9 – Article 2-1 : Mesures de responsabilisation :	27
P9 – Article 2-2 : Mesures de prévention, d'accompagnement, poursuite du travail scolaire et de réparation :	27
P9 – Article 3 : Instances et procédures disciplinaires :	28
P9 – Article 4 : Procédures disciplinaires et poursuites pénales :	28
P9 – Article 5 : Mesures positives d'encouragement :	28
Partie 10 : TRANSPORTS SCOLAIRES	28
Partie 11 : CHARTE DES REGLES DE CIVILITE, ENGAGEMENT DE L'ELEVE ET DE SES RESPONSABLES LEGAUX.....	29
Partie 12 : REVISION DU RI	29
Charte informatique	29

PREAMBULE

Conformément au titre 1 du code de l'Education, l'établissement scolaire est partie intégrante du service public de l'Education Nationale. Dans ce cadre, le collège, lieu d'instruction, d'éducation, et de vie collective, doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun, l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective, la formation de citoyens "lucides et éclairés" en vue de leur insertion sociale et professionnelle dans la société.

Pour ce faire, le collège a besoin de règles de droit, d'une base légale : le règlement intérieur.

Le règlement intérieur (RI) d'un établissement scolaire précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative. Il détaille le fonctionnement de la structure et des activités qui l'animent.

Le RI précise les modalités d'application des droits et libertés de chacun, notamment des élèves (Art. R.421-5 C.Educ - Convention internationale des Droits de l'enfant 20/11/1989). L'amélioration du climat scolaire est une priorité du RI, "pour refonder une école sereine et citoyenne" (Circulaire du 29 Mars 2016 *Climat Scolaire*).

Les lois de la République et les règlements de l'Education Nationale s'appliquent au collège.

Le RI est porté à la connaissance des élèves et des familles à la rentrée scolaire ou au moment de l'inscription. Il sera commenté par le PP à chaque début d'année scolaire et rappelé autant de fois que nécessaire. Elaboré par les représentants de la communauté scolaire, adopté par le Conseil d'administration du collège, il s'impose à l'élève inscrit, aux responsables légaux et aux membres du personnel de l'établissement.

Partie 1 : PRINCIPES DE LA LOI COMMUNE A TOUS

P1 - Article 1 : Neutralité, gratuité, laïcité, égalité :

Le collège est un établissement public, laïc, où tous les usagers doivent faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse (Charte de la laïcité).

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

L'enseignement dispensé par les professeurs dans les établissements publics, et donc le collège, est gratuit.

P1 - Article 2 : Respect d'autrui dans sa personne et ses convictions :

“Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre les élèves constitue un des fondements de la vie collective” (Décret 24/06/2011).

Art. L312-1 du C.Education et suivants.

Chacun est appelé à faire preuve de tolérance. Toute personne doit trouver dans le collège des garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Chacun a le devoir de privilégier le dialogue en cas de différend, et de refuser tout type de violence physique comme verbale et de discrimination. Les propos diffamatoires ou injurieux sont interdits.

Le principe d'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons est établi, et doit être respecté.

L'expression de sentiments, d'attitudes et de comportements excessifs ou provocateurs est proscrite.

Toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne, les propos ou comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe et réduisant l'autre à une apparence physique ou un handicap sont interdits. Tout acte de violence psychologique, physique ou morale comme la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vols, les brimades, le bizutage, les coups et gestes dangereux, le racket, le harcèlement y compris par le biais d'internet, les violences physiques et sexuelles dans l'établissement et ses abords immédiats sont interdits.

Le non-respect de ces dispositions entraînera une punition ou une sanction en fonction de leur gravité et dans le respect des procédures disciplinaires.

P1 – Article 3 : Respect du cadre de vie, des matériels et biens mis à disposition :

Il est du devoir de chacun de respecter l'environnement ainsi que les locaux et les matériels mis à disposition par la collectivité scolaire. Chacun doit contribuer à la propreté du collège et au respect des infrastructures utilisées. Les locaux utilisés doivent être laissés propres et rangés par les utilisateurs. Chaque membre de la communauté a le devoir d'intervenir en cas de non-respect de ces prescriptions.

Partie 2 : ORGANISATION DE LA VIE COLLECTIVE ET FONCTIONNEMENT

P2 - Article 1 : Les horaires :

P2 - Article 1-A : Jours, horaires d'ouverture et de fermeture du collège :

Le collège est ouvert tous les jours de la semaine (Lundi – Mardi – Mercredi - Jeudi – Vendredi). Les horaires d'ouverture sont de 7h45 à 18h00, sauf le Mercredi, de 7h45 à 15h. Au-delà de ces horaires l'établissement peut être ouvert pour des activités spécifiques (réunions, ateliers...) Les services administratifs et d'intendance sont ouverts au public de 9h à 17h sauf le mercredi de 9h à 15h. Pendant les vacances scolaires, ces services fonctionnent selon les modalités fixées par le chef d'établissement.

P2 - Article 1-B : Horaires des cours :

Les élèves sont soumis à l'obligation d'assiduité et de ponctualité à tous les cours.
Horaires de sonnerie pour le début et la fin des cours :

	Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi		Mercredi
	<u>Matin</u>	<u>Après-midi</u>	<u>Matin</u>
Mise en rang	7h55	13h50	7h55
1 ^{ère} heure	8h00 -8h55	13h55-14h50	8h00 -8h55
2 ^{ème} heure	9h00– 9h55	14h55 – 15h50	9h00– 9h55
Récréation	9h55 – 10h10	15h50 – 16h05	9h55 – 10h10
3 ^{ème} heure	10h10 – 11h05	16h05 – 17h	10h10 – 11h05
4 ^{ème} heure	11h10 – 12h05	17h05 – 17h55	11h10 – 12h05
5 ^{ème} heure	12h05 – Fin d'option Repas		12h05 – Fin d'option Repas
Atelier ou Cours	12h55-13h50		13h - Début des heures de retenue

Des cours d'une heure et demie peuvent modifier la répartition des cours sur l'EDT des élèves.

Entrée des élèves externes pour le cours de l'après-midi à 12h50 ou 13h40 selon EDT (sauf convocation à une réunion).

P2 - Article 2 : Contrôle de l'accès au collège et sécurité :

Les modalités d'accès dans l'établissement avec les directives "post-attentats" sont précisées de la façon suivante :

- Un adulte est présent à l'entrée de l'établissement scolaire pour assurer l'accueil des élèves.

- Pour toute personne, un contrôle visuel aléatoire des sacs peut être effectué.

- L'identité des personnes extérieures à l'établissement est relevée, dans le respect de la législation en vigueur. **L'intrusion dans un établissement scolaire constitue un délit (Art. 431.22 du code pénal).**

- Une attention particulière est portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement, préjudiciable à la sécurité des élèves.

Le collège porte à la connaissance de l'ensemble des personnels et des représentants de parents d'élèves présents en conseil d'administration, son plan particulier de mise en sûreté (PPMS) ainsi que des mesures spécifiques à prendre en cas d'intrusion.

Le collège doit réaliser trois exercices de sécurité (évacuation incendie, et mise à l'abri ou confinement comme demandé dans le cadre des PPMS).

Une fiche rappelant ces consignes est apposée à l'entrée de l'établissement pour que les élèves et leurs responsables légaux puissent en prendre connaissance.

Pour les élèves ayant un cycle, avec ou sans moteur, l'entrée comme la sortie du collège doit se faire en marchant à côté du véhicule, du trottoir jusqu'à la grille d'entrée ou inversement.

Pour accéder au collège, le moteur du véhicule peut être allumé pour rendre la montée plus aisée si nécessaire. A la sortie de l'établissement, la mise en route du cyclomoteur a lieu sur le parking.

Le carnet de liaison est à présenter avant de passer le portail et de déposer son véhicule.

En aucun cas les cyclomoteurs ne peuvent rester sur les allées goudronnées près du lieu de stationnement handicapé ou au portail : le passage doit rester libre pour une éventuelle intervention urgente (accident, incendie...).

En cas de non-respect de ces règles, le véhicule sera refusé sur le parking intérieur du collège.

Dans l'enceinte du collège, les cycles avec ou sans moteur doivent être **garés munis d'un antivol à l'emplacement prévu**. Après demande des responsables légaux à la Vie scolaire, un casier pourra être attribué à l'élève pour les dépôts de casques, gants, etc.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée du seul fait de la perte ou du vol de l'objet apporté par l'élève au collège.

Le parking voitures est réservé prioritairement aux personnels logés, administratifs et de service du collège qui doivent respecter les places réservées, et stationner uniquement sur les zones matérialisées. Il est interdit aux élèves.

La vitesse est limitée à 10km/h.

P2 – Article 3 : Circulation et surveillance :

Les élèves sont pris en charge par le collège en fonction du régime choisi et de leur emploi du temps. De 7h45 jusqu'à 18h (18h30 pour les élèves prenant le bus au conservatoire) et le mercredi de 7h45 jusqu'à 13h (15h en cas de retenue).

En dehors des cours et pendant les récréations, les élèves sont placés sous la responsabilité du service de la Vie scolaire.

Les sonneries marquent le rassemblement des élèves et le début des mouvements d'interclasse.

A 7h55 / 10h10 / 13h50 et 16h05 **dès la 1ère sonnerie, les élèves se rangent dans la cour à l'emplacement de leur salle. Ils seront pris en charge par leur professeur ou la vie scolaire avant de monter en cours.**

A la deuxième sonnerie, élèves et professeurs doivent avoir intégré leur salle de cours. Lors des mouvements d'inter classes les élèves se déplacent seuls, ils doivent se rendre EN SILENCE directement devant la porte de la salle où ils ont cours. Les temps de mouvement ou inter classes ne sont pas des récréations.

Durant la récréation et la pause du déjeuner l'accès aux couloirs est interdit sauf autorisation exceptionnelle. Pour permettre une libre circulation et un passage serein aux toilettes, les élèves devront les quitter dès qu'ils auront fini de les utiliser. Les élèves doivent rester dans la cour du collège ou sous le préau.

Tout au long de la journée les élèves se déplacent d'un lieu à l'autre en auto discipline à l'intérieur de l'enceinte du collège. Tout adulte membre de la communauté éducative peut intervenir pour faire respecter l'ordre et la sécurité. Il est interdit de courir, de se bousculer et de crier dans les couloirs et les escaliers.

Les accès vers le gymnase, le conservatoire, le parking des personnels, et la zone de livraison sont interdits en dehors de tout accompagnement ou déplacement vers une séance pédagogique prévue.

P2 – Article 3 bis : Pause méridienne :

Dans les collèges, sauf contraintes spécifiques liées à l'emploi du temps, la pause méridienne des élèves ne peut être inférieure à une heure trente et, pour les élèves de sixième, la durée des enseignements qui leur sont dispensés ne peut dépasser six heures par jour.

P2 - Article 4 : Entrée et sortie du collège :

Afin de connaître les horaires de début et de fin de journée (demi-journée pour les externes) de cours de l'élève, le carnet doit être présenté à chaque passage au portail. En fonction de leur régime d'autorisation décidé par les responsables légaux, les élèves peuvent être autorisés à quitter l'établissement quand ils n'ont plus cours.

Deux régimes de demi-pension :

EXTERNE : élève externe qui ne déjeune pas dans l'établissement

DEMI-PENSIONNAIRE : élève mangeant au réfectoire à la pause méridienne

Quatre formules de sorties qui en découlent :

EXTERNE (Sans-Vignette marqué Ext)

Pour chaque demi-journée, les élèves arrivent au collège pour la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps (10 mn avant), et peuvent se présenter à partir de 13h40 pour les cours de l'après-midi sauf modification à 13h. Ils quittent le collège à la dernière heure de cours, du matin et de l'après-midi, inscrite à l'emploi du temps.

En cas d'absence d'un enseignant en début ou en fin de chaque demi-journée, les externes sont autorisés à entrer plus tard, ou à sortir plus tôt. **Les parents sont informés de l'absence du professeur via l'ENT.**

DEMI-PENSIONNAIRE AUTORISE (Vert)

Pour chaque journée entière, les élèves arrivent au collège pour la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps (10 mn avant) et quittent le collège après la dernière heure de cours assurée.

En cas d'absence d'un enseignant en début ou en fin de journée, les élèves sont autorisés à entrer plus tard, ou à sortir plus tôt.

Si et seulement si aucun cours n'est assuré l'après-midi, ils peuvent quitter le collège à partir de 13h ; ils doivent obligatoirement prendre leur repas au restaurant scolaire (sauf si un responsable signale que l'enfant peut partir sans manger au collège).

DEMI-PENSIONNAIRE RESPECTANT STRICTEMENT L'EDT (Orange)

Pour chaque journée, les élèves arrivent au collège pour leur première heure de cours et quittent l'établissement à leur dernière heure de cours de l'emploi du temps.

Lorsqu'un enseignant est absent, l'enfant doit tout de même attendre l'heure de fin de journée initiale (inscrite sur son EDT régulier) pour quitter le collège.

DEMI-PENSIONNAIRE PLEINE AMPLITUDE/TRANSPORTE (Rouge) :

Pour chaque journée, les élèves arrivent au collège pour 7h45 et quittent l'établissement à 18h.

Tout autre aménagement doit toujours faire l'objet d'une demande écrite soumise à autorisation du chef d'établissement.

Un élève ne peut quitter l'établissement sur un temps de cours seulement si un responsable légal vient le chercher. Un mot signé ne suffit pas pour dispenser un élève d'assister à un cours. L'adulte doit décharger l'établissement de toute responsabilité en prenant en charge l'enfant (*Circ. 96-248 du 25/10/1996 - modifiée le 23/04/2004*).

Les responsables légaux peuvent anticiper la sortie de l'élève sous régime orange ou rouge, en fournissant un mot signé ou en venant remplir une décharge exceptionnelle à la Vie Scolaire.

Le mercredi, tous les élèves DP prenant leur repas à 11h30, peuvent quitter le collège à 12h. Pour les élèves prenant leur repas à partir de 12h, la sortie du collège n'est possible qu'à partir de 13h. Les élèves ne prenant pas leur repas le mercredi midi à la cantine doivent transmettre un mot pour l'année à la Vie scolaire afin d'être libérés dès leur fin de cours. Cette modalité étant de confort, elle n'entraîne pas une exonération de cantine, le forfait est pour les cinq jours de la semaine (conformément aux directives du Conseil Départemental).

Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux responsables légaux de pénétrer avec leur véhicule à l'intérieur du collège, sauf autorisation exceptionnelle (enfant malade, blessé, ou handicap).

P2 – Article 5 : Dispositions spécifiques relatives au fonctionnement du service de restauration et, notamment, au respect des règles de discipline, d'hygiène et de sécurité au sein du réfectoire :

Le temps du repas est un moment de détente pendant lequel la bonne éducation doit particulièrement s'affirmer en ce qui concerne notamment le respect de la nourriture et de l'hygiène.

Les repas sont distribués de 11h30 à 13h15, la plage horaire du déjeuner s'étale de 11h30 à 13h45 en fonction de l'emploi du temps. Les élèves devront respecter les directives qui leur seront données pour les mouvements au self.

Ils sont appelés au micro (par groupe, classe...). Les élèves doivent présenter leur carte avant de monter au self ou un ticket délivré par l'intendance. Toute carte perdue ou dégradée doit être rachetée à l'intendance (prix fixé en CA). Par mesure d'hygiène et de sécurité alimentaire, les élèves ne sont pas autorisés à entrer et sortir de la nourriture du restaurant scolaire. Les régimes alimentaires particuliers devront être signalés au service de santé scolaire qui en réfèrera ensuite au chef de cuisine.

Tout manquement de l'élève aux règles de fonctionnement du service de restauration pourra être fait l'objet d'une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'élève de la demi-pension.

Conformément aux directives du Conseil Départemental, l'inscription à la demi-pension est annuelle (Forfait 180 jours pour 5 jours par semaine) réglable en trois trimestres à réception d'une facture. Tout changement de régime n'est autorisé qu'une fois dans le trimestre et doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée des responsables légaux.

En cas d'absence pour maladie supérieure ou égale à une semaine, les responsables légaux peuvent prétendre à la déduction des sommes correspondantes, sur présentation d'un certificat médical.

Les élèves externes peuvent occasionnellement prendre leur repas dans l'établissement en se procurant des tickets, après paiement au service de l'Intendance, avant d'aller au self.

Le refus d'accès au service de demi-pension pour défaut de paiement relève de la compétence de la collectivité de rattachement.

A titre de rappel, il est signalé l'existence de Fonds Sociaux destinés à aider les responsables légaux en difficulté. Un dossier est alors à constituer auprès de l'Assistante Sociale du collège. Le Conseil Départemental de la Creuse peut également octroyer une aide à la demi-pension.

P2 – Article 6 : Le CDI :

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un lieu ouvert à tous les membres du collège. Les différents points du règlement intérieur du collège s'y appliquent (règlement du

CDI pour les principes particuliers propres au lieu). Le CDI accueille les élèves toute la semaine selon le planning fixé en début d'année. Durant certaines heures, il peut être réservé pour des activités particulières ou des projets menés avec des classes en collaboration avec d'autres professeurs.

Les élèves peuvent venir au CDI quand ils n'ont pas cours : permanence régulière ou absence de professeurs, et pendant la pause méridienne (sur inscription à la récréation de 10h). C'est le professeur documentaliste qui propose aux élèves la venue au centre de documentation. Ainsi, les élèves ne doivent pas circuler sans autorisation dans les couloirs aux abords du CDI.

Avant d'utiliser les ordinateurs, il faut demander l'autorisation à l'adulte référent. Les ordinateurs sont destinés à un usage strictement scolaire.

Le CDI est un lieu de travail, mais aussi de loisirs culturels. Les élèves se rendant au CDI s'engagent à respecter le calme et le travail des autres. Tout comportement perturbateur peut entraîner une punition ou une exclusion.

P2 – Article 7 : Les sorties scolaires :

(Circ. N°2011-117 du 03/08/2011)

Les sorties pédagogiques, si elles sont obligatoires, sont gratuites. Le collège peut proposer des sorties facultatives, avec une participation financière des familles votée en CA. La somme due doit être versée avant le départ et conditionne la participation de l'élève à la dite sortie.

Dans le cadre des activités, dites facultatives (voyages, sorties), la participation des élèves est subordonnée à la souscription d'une assurance couvrant la responsabilité civile et la garantie individuelle accidents.

Toutes les sorties sont soumises à l'approbation du chef d'établissement.

Selon le niveau d'alerte Vigipirate ou les restrictions sanitaires, l'autorité de tutelle **et/ ou le chef d'établissement se réservent** le droit de procéder à l'annulation d'un voyage ou sortie scolaire.

P2 – Article 8 : Les stages :

Une convention encadre les stages et rappelle les obligations de chacune des parties. La rupture de convention prononcée par l'entreprise et provoquée par l'attitude de l'élève peut entraîner sa comparution devant les instances disciplinaires de l'établissement.

Partie 3 : LES DROITS - DISPOSITIONS COMMUNES

P3 – Article 1 : Les droits individuels :

Chaque membre de la communauté scolaire a droit :

À une protection contre toute agression physique ou morale,

Au respect de sa personne, de son travail et de ses biens,

Au respect de sa liberté de conscience. Toutefois, le port de signes ou de tenues par lesquels les membres de la communauté scolaire manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation.

À sa liberté d'expression dans le respect de la dignité, des droits des autres et des principes fondamentaux de neutralité et de laïcité

Le climat de la collectivité dépend avant tout des rapports que ses membres développent entre eux ; à savoir

Politesse et langage correct, solidarité et citoyenneté.

Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions s'impose à tous.

P3 – Article 2 : Les droits collectifs :

Ces droits sont exercés dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.

P3 – Article 2-1 : Le droit d'expression collective :

Il s'exerce notamment dans le cadre des dispositions légales par l'intermédiaire des représentants élus des différents collèges qui composent la communauté scolaire : Elèves, Parents d'élèves, Personnels d'enseignement et d'éducation, Personnels administratifs, de santé, Agents de la collectivité territoriale.

Dans l'exercice de leur mandat, les élus ne peuvent être tenus personnellement pour responsables du contenu des propos énoncés au nom de leurs électeurs. Ils restent cependant responsables de la façon de les exprimer.

P3 – Article 2-2 : Le droit de réunion :

Le chef d'établissement peut autoriser, dans son principe, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre l'intervention de personnalités extérieures. Ce droit doit être exercé par un groupe de personnes nominativement connu. Il s'exerce en dehors des heures d'activités prévues à l'emploi du temps des participants. Les sujets traités sont obligatoirement conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation. Les modalités de la réunion sont soumises au chef d'établissement au moins six jours avant la date envisagée. Si cette réunion prévoit l'intervention de personnalités extérieures, ce délai est porté à 10 jours.

P3 – Article 2-3 : Le droit d'adhésion et de participation :

Les élèves et les personnels peuvent adhérer aux activités associatives du Collège (FSE, Association sportive,) et participer à leur gestion. L'adhésion à ces associations est facultative.

P3 – Article 2-4 : Le droit de publication :

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement qui en autorise sa diffusion au sein de l'établissement. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

P3 – Article 2-5 : Dispositions particulières aux personnels de l'établissement :

Outre les dispositions communes à l'ensemble des membres de la communauté scolaire, les personnels fonctionnaires d'état exerçant leur activité dans un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL) disposent de droits et obligations qui leur sont spécifiques.

L'ensemble des droits et obligations est consigné dans le code de la fonction publique d'Etat ou territoriale et dans le recueil des lois et règlements spécifiques à l'Education Nationale.

Chaque catégorie de personnel a un statut ou un contrat de travail qui fixe ses droits et obligations et prévoit des sanctions en cas de non-respect de ceux-ci.

Partie 3bis : DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

P3bis – Article 1 : Droit à l'éducation :

Inscrit dans la DUDH de 1948, rappelé internationalement dans la Convention des droits de l'enfant de 1989 et faisant partie des Objectifs de Développement Durable du programme Education 2030 de l'UNESCO, le Droit à l'Education pour chaque enfant est un Droit Fondamental.

Chaque élève dispose de ce droit garanti afin de lui permettre de développer sa personnalité, ses connaissances.

Tout élève a le droit de recevoir les enseignements conformes aux instructions officielles et de bénéficier des activités socio-éducatives, culturelles et sportives organisées.

L'enseignement et l'éducation dispensés permettent aux élèves de développer leurs compétences, leur autonomie, leur esprit critique et d'acquérir une formation générale.

P3bis – Article 2 : Droit d'expression, de réunion, d'affichage :

Le droit d'expression individuelle et collective s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout élève a le droit de s'exprimer au sein de l'établissement, y compris contradictoirement à un adulte dès lors que les règles de la politesse et courtoisie indispensables sont respectées. Tout propos diffamatoire ou injurieux est interdit. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Le RI précise les modalités d'exercice du droit de réunion, affichage, publication.

Droit de réunion : Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion en dehors des heures de cours, (demande motivée) sous réserve de l'autorisation expresse du chef d'établissement. Ces réunions ne peuvent contrevenir aux principes du service public de l'enseignement. L'intervention de personnalités extérieures ne peut se faire que sur autorisation du chef d'établissement.

Le CVC est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves. Il formule des propositions (vie quotidienne et climat scolaire).

Droit d'affichage : Les usages numériques, ou toute autre pratique permettant d'informer ou de consulter tous les élèves de l'établissement et promouvoir ainsi les actions menées par le CVC doivent être mobilisés (environnement numérique de travail, intranet, panneaux d'affichage, etc.).

Les panneaux d'affichage, situés dans le hall et sous le préau du collège, sont utilisés par la direction, par les personnels éducatifs et d'enseignement dans le cadre d'informations et sensibilisations, par les associations ou clubs fonctionnant au collège. Les élèves, par

l'intermédiaire de leurs délégués, peuvent également les utiliser sous réserve d'avoir obtenu l'autorisation du/de la Principal(e) du collège. Il en est de même pour les associations extérieures au collège. Tout affichage qui ne répondrait pas à ces critères est interdit. Le droit de réunion est également soumis à autorisation du/de la Principal(e) du collège, d'autant plus lorsque ce droit ne peut être exercé en dehors des cours. Il est interdit de prendre des photos ou des vidéos dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords (sauf autorisation donnée par la **direction** du collège ou par un personnel dans le cadre **d'un atelier ou d'une activité pédagogique placée sous sa responsabilité**). Tout propos diffamatoire, diffusé publiquement (y compris sur internet) peut faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

P3bis – Article 3 : Droit au respect de sa personne :

Les atteintes qui vont à l'encontre des Règles de droit communes à tous, rappelées dans le préambule du présent RI (P1 – Art. 2) sont prohibées et punies ou sanctionnées en fonction de leur gravité.

Les actes de violence, cumulatifs et/ou aggravés, peuvent être plus lourdement sanctionnés.

P3bis – Article 4 : Devoir de respecter les biens et matériels confiés à la collectivité :

Les locaux et le matériel utilisés par les usagers du collège sont précieux. Chacun a le devoir de respect envers ce bien collectif.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire. Chacun est donc tenu de respecter aussi les espaces verts.

Il n'est pas acceptable de constater : des crachats, chewing-gums collés sous les tables ou jetés au sol, papiers ou autres objets non mis dans les poubelles. Les élèves doivent respecter le travail des agents de l'établissement qui ont en charge la propreté du collège. Les fautifs seront punis ou sanctionnés. Il est d'ailleurs interdit de mâcher du chewing-gum en cours.

L'utilisation de l'ascenseur est subordonnée à une autorisation préalable du service Vie scolaire. Seul un adulte peut ouvrir l'ascenseur à un élève.

Chaque élève de sixième se voit affecté, en binôme, un casier. Les casiers restants peuvent être affectés sur demande argumentée aux élèves des classes supérieures. Les casiers pourront être ouverts par le chef d'établissement ou son représentant en cas de nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité. Une information préalable sera faite à l'élève.

Indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, les familles sont pécuniairement et civilement responsables de toute dégradation, qu'elle soit malveillante ou due à une attitude de négligence ou de non-respect du règlement sur le fondement des dispositions des articles 1241 et 1242 du code civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement. Une grille tarifaire des objets et manuels fournis par l'établissement est votée en CA, elle peut prévoir des montants correspondant à la valeur de remplacement. Les montants de cette grille sont appliqués pour le remboursement en cas de dégradation. Les livres et les manuels scolaires doivent obligatoirement être recouverts.

Partie 4 : LES OBLIGATIONS SCOLAIRES :

P4 – Article 1 : Obligation de travail et contrôle des connaissances :

Tout élève doit respecter scrupuleusement les horaires fixés par son emploi du temps. En plus de l'obligation de travail scolaire, les élèves sont tenus de participer :

À toutes les activités liées à leur scolarité,

Aux contrôles de connaissances écrits et oraux quelles que soient leurs modalités

Aux séances d'information sur les Parcours,

Aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

L'assiduité est à la base de la réussite scolaire. Elle consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. La présence aux cours et dispositifs ou activités gratuites inscrits à l'emploi du temps ou liés au projet d'établissement ou à un projet de classe est obligatoire. Un contrôle des présences est systématiquement effectué par le responsable du cours ou de l'activité.

L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf autorisation exceptionnelle.

Les élèves ont l'obligation de se soumettre aux évaluations de connaissances, à fournir le travail personnel demandé au collège et à la maison et à accomplir et rendre les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants en temps voulu.

L'évaluation des connaissances constitue le critère fondamental permettant aux équipes pédagogiques de fonder leur appréciation sur la capacité de l'élève à poursuivre sa scolarité et à donner des conseils pour faciliter la progression de l'élève. Les absences injustifiées et/ou répétitives aux interrogations écrites et orales, les travaux personnels non rendus sont de nature à affecter la scolarité de l'élève.

Les professeurs sont maîtres de leur enseignement et des méthodes pédagogiques qu'ils appliquent (dans le respect de la législation en vigueur) au sein de la classe ou de l'établissement, leur autorité ne saurait être contestée. Ainsi le refus d'obtempérer à une consigne donnée par un professeur ou par un personnel d'éducation est passible de punitions ou de sanctions prévues au présent règlement intérieur.

Lorsqu'un élève est absent, il doit obligatoirement rattraper les cours manqués.

Il est de la responsabilité de la famille et de l'élève de se procurer les devoirs.

Les cours et les affaires peuvent être laissés en Vie scolaire pour qu'un responsable légal vienne ensuite les retirer.

Les devoirs et le travail personnel sont aussi renseignés sur Pronote par les professeurs. Des pièces-jointes sont souvent déposées, l'élève peut donc les récupérer sur support numérique.

Des photocopies sont possibles en Vie scolaire. A la demande des parents ou lorsque l'élève revient après une absence de courte durée, des photocopies des cours d'un camarade peuvent être faites. En cas de pédagogie en distanciel, c'est le protocole de continuité pédagogique déterminé par le MEN qui s'applique.

Les élèves sont évalués par des notes et/ou par un niveau atteint de compétences.

A la fin de chaque période pédagogique, un bilan de la scolarité de chaque élève est dressé au moment du conseil de classe. Le conseil de classe émet des propositions d'orientation.

Afin de prendre en compte les efforts des élèves, des mentions telles que l'attribution

d'encouragements", de "compliments" ou de "félicitations" pourront être portées sur les bulletins scolaires. Au même titre, le manque de travail et/ou des problèmes de comportement peuvent entraîner l'attribution de mises en garde. Ces mises en garde n'ont pas valeur de sanction car elles ne font pas partie des attributions du conseil de classe. A l'issue de ce conseil, un bulletin trimestriel est établi et remis aux responsables légaux.

Via l'espace numérique de travail, les responsables légaux et les élèves peuvent, grâce à un identifiant et un mot de passe, remis en début d'année, prendre connaissance des résultats les concernant.

Options : Le choix d'une option, en début de cycle des enseignements, appartient aux parents. L'option, une fois choisie, doit être poursuivie sur la durée de la scolarité au collège ; sauf pour les sections à recrutement particulier préalable. Le changement ou l'abandon d'une option en cours de cycle relève du pouvoir du chef d'établissement ou du DASEN si ce changement implique un changement d'établissement. Toute demande sera examinée au regard de sa faisabilité en termes d'organisation du service et au regard de l'intérêt pédagogique pour l'élève. L'abandon des options en fin de collège est une prérogative des parents.

P4 – Article 2 : Documents de liaison :

Chaque élève doit être en mesure de présenter deux documents :

Son carnet de liaison ou correspondance. Il doit être tenu à jour et la présentation doit être soignée. Il sera présenté par l'élève à la demande des enseignants, de la vie scolaire et de l'administration. Le carnet de liaison sert à l'information réciproque des enseignants et des parents. Fourni gratuitement à la rentrée, il sera facturé en cas de perte. On y retrouve les notes et les diverses informations aux familles, ainsi que les éléments pris en compte pour l'évaluation du comportement scolaire de l'élève. Il y figure aussi le travail à faire.

Chaque élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison à l'intérieur de l'établissement. Il doit être maintenu propre et lisible. L'élève est dans l'obligation de pouvoir le présenter à chaque adulte de l'établissement qui en ferait la demande. Par ailleurs, l'incapacité de le présenter pourra faire l'objet d'une punition.

Si un élève le perd, ses parents doivent faire la demande écrite d'un nouveau carnet (tarif voté en CA). Le règlement de la facture s'effectuera au service de l'Intendance.

P4 – Article 3 : Assiduité et ponctualité :

P4 – Article 3-1 : Assiduité et gestion des absences :

"Tout enfant de moins de 16 ans doit être scolarisé et le fait pour un responsable légal de compromettre (volontairement ou négligemment), après avertissement, l'assiduité de l'élève, est constitutif d'une infraction pénale."

Loi d'orientation pour l'école du 10 Juillet 1989.

Conformément à l'article R131-5 du code de l'éducation, l'établissement a pour obligation de tenir à jour un registre d'appel où sont référencées toutes les absences connues. Il appartient à chaque personnel prenant en charge les élèves de renseigner les absents via un appel.

Ainsi, à chaque heure de cours, un appel est effectué sur l'espace numérique (Pronote). La prise en compte des absences se fait en Vie scolaire. Les assistants d'éducation (AEEd) appellent la famille pour connaître les raisons de l'absence. Le motif donné est noté comme excuse et les parents doivent fournir ensuite un écrit, signé, pour justifier administrativement l'absence au retour de l'enfant (lettre ou coupon du carnet). Si aucun contact direct n'a été possible, la Vie scolaire laisse un message en attendant un retour puis envoie un SMS ou un courrier en fin de journée s'il n'y a toujours pas d'appel des responsables.

Pour anticiper une éventuelle situation d'absentéisme ou éviter qu'elle ne devienne critique, le collège met en place un groupe de prévention du décrochage scolaire. Ce groupe porte le nom de Cellule d'Accompagnement des Elèves (CAE).

Lorsqu'une situation d'absentéisme est inquiétante, dès quatre demi-journées d'absence au(x) motif(s) illégitime(s) ou inexistant(s), un avertissement pour non-fréquentation scolaire est d'abord transmis par le CPE pour inciter la famille à justifier les absences de l'enfant et les inviter à prendre rendez-vous pour expliquer une situation particulière. Si le retour de l'élève n'est toujours pas constaté, alors le chef d'établissement signale les absences aux services départementaux de l'Education Nationale. Et pour les situations les plus inquiétantes, le signalement est adressé au procureur de la République, lequel peut engager des poursuites pénales.

A titre exceptionnel, le chef d'établissement peut autoriser l'élève à quitter l'établissement pendant la période scolaire suite à une demande écrite des parents reposant sur un motif légitime, le non-respect de cette disposition peut donner lieu à l'application de sanctions.

P4 – Article 3-2 : Ponctualité et gestion des retards :

Les retards doivent être justifiés. Tout élève en retard doit passer par la Vie scolaire avant de se rendre en cours. L'élève, abusivement en retard et sans motif valable, pourra être conduit en permanence.

La vigilance est de mise lorsque l'on s'aperçoit qu'un élève utilise le retard afin de se soustraire à l'obligation scolaire, dans ce cas-là une réponse adaptée à la situation scolaire doit être recherchée.

La répétition de retards pourra faire l'objet d'une punition et/ou fera l'objet d'un signalement aux services de la DSDEN.

Pour une situation justifiée, l'élève pourra intégrer le cours avec une autorisation de la Vie scolaire.

P4 - Article 3-3 : Les heures d'étude (permanences) :

Les salles de permanences accueillent les élèves dont l'emploi du temps comporte une heure sans cours ou dont le professeur est absent. Chacun doit y respecter le droit au travail des camarades, et mettre à profit ces instants pour apprendre ses leçons, et avancer dans son travail scolaire. Les règles de respect, de politesse, de ponctualité sont les mêmes que pour tout autre heure de cours de la journée.

Des activités, culturelles, citoyennes, récréatives, peuvent être proposées pendant ces heures.

Partie 5 : SAVOIR-ETRE ET VIVRE-ENSEMBLE :

P5 - Article 1 : Tenue vestimentaire :

La liberté d'adopter une tenue vestimentaire pour chaque élève doit s'exercer dans les limites dictées par le respect de l'autre et le fonctionnement satisfaisant de l'établissement. Les élèves doivent respecter les règles élémentaires d'hygiène corporelle, de sécurité et d'ordre de l'établissement.

Les élèves se présentent au collège dans une tenue correcte, décente, propre et adaptée aux activités scolaires. Il est interdit de porter une tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène, de respect ou encore de civilité. L'enceinte scolaire doit préserver une relative neutralité. Les supports à visée de propagandes politiques, commerciales ou idéologiques sont interdits. Tout couvre-chef (chapeau, capuche, casquette, bonnet, foulard...) est interdit dans les locaux du collège. Seuls, le bonnet, la capuche et la casquette (chapeau et bob compris) restent tolérés dans la cour de récréation par temps froid ou chaud. (Loi du 11/10/2010 *Le respect d'autrui*)

Le cartable doit être approprié aux apprentissages. Les sacs à dos et cartables à roulettes sont préconisés au collège.

P5 – Article 2 : Sécurité des personnes :

Chaque membre de la communauté scolaire se doit de veiller personnellement aux biens qui lui appartiennent. Il en assume la responsabilité. Afin d'éviter tout acte de malveillance il est formellement interdit de détenir des objets dont l'utilité est sans intérêt avec l'activité au collège ainsi que tout objet dont la valeur peut susciter la convoitise. Il est fortement recommandé d'identifier les vêtements personnels. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée du seul fait de la perte ou du vol de l'objet apporté par l'élève au collège.

P5 – Article 2-1 : Objets interdits :

Avant de prévenir tout acte de malveillance, il est interdit d'introduire dans le collège ou de détourner d'un des services du collège :

-**Des armes**, de quelque catégorie que ce soit (expl : couteaux, lance-pierres, matraque, cartouches, etc.). La possession de tout objet dangereux, quelle qu'en soit la nature, pouvant aller jusqu'à s'apparenter à une arme, même factice, est strictement prohibée. (expl : ciseaux de couture [grande longueur de lame et pointus], cutter, marteau, allume gaz, produits chimiques, lasers etc.)

- **Des produits stupéfiants** : L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites.

- **De l'alcool** : La consommation et l'introduction d'alcool sont interdites, de même que les boissons énergisantes ou euphorisantes excepté, pour les personnels, dans les lieux de restauration.

- **L'usage du tabac** et de tout produit, destiné à être fumé ou inhalé, est interdit (cigarette, cigarette électronique...). Il en est de même pour ceux destinés à être prisés, mâchés ou sucés, dès lors qu'ils sont constitués de tabac. (Décret du 15/11/2006, *Interdiction du tabac*)

Afin d'éviter toute manipulation dangereuse, les déodorants en spray sont interdits, seuls sont autorisés les déodorants en stick.

Tout objet interdit sera confisqué, l'élève pourra être puni ou sanctionné et les responsables légaux seront prévenus. Les objets ne pourront être restitués qu'à un adulte en charge de l'enfant.

P5 – Article 2-2 : Objets à usage limité :

Pratiques alimentaires réglementaires : Les élèves n'ont pas à apporter de nourriture ou de boisson dans le collège, sauf goûter individuel en quantité raisonnable ou événement festif exceptionnel autorisé par les personnels. A ce titre, les paquets de bonbons, chips et autres grignotages pouvant provoquer des conflits et étant peu recommandés en termes d'équilibre alimentaire sont donc interdits.

Les problèmes particuliers liés à l'alimentation doivent être signalés par les responsables légaux.

Prises de médicaments : Toute prise de médicament en autonomie doit être signalée et autorisée par l'infirmière.

Jeux : Lorsque le temps le permet, les jeux de balles et ballons seront autorisés sur les espaces réservés. Des ballons en mousse seront prêtés par le collège en échange du carnet de correspondance de l'élève, les jeux de ballons ne sont autorisés que sous le contrôle des adultes.

Si les jeux dans la cour (basket, ping-pong, football...) entraînent conflits ou troubles de fonctionnement dans l'établissement, ils peuvent être interdits. Ces jeux sont interdits sous le préau.

Téléphone portable : Conformément à la Loi n°2018-698 du 03/08/2018 *relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements scolaires*, il résulte de l'article L511-5 que l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques, par un élève, est interdite dans les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement même si elle se déroule à l'extérieur de l'enceinte scolaire, et notamment pendant les sorties et voyages scolaires. Il y a une exception à cette interdiction, c'est l'utilisation de ces matériels dans le cadre des usages pédagogiques ou après une autorisation expresse des adultes (appels téléphoniques aux responsables légaux et ce dans les lieux autorisés par ex).

Seul l'usage des dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un PPS ou d'un PAP.

Dans tout l'établissement (salles de classe, CDI, foyer, permanence) et au gymnase, le portable doit être impérativement éteint et déposé dans le sac dans le cadre des cours. Hors classe, dans la cour (toilettes compris) ou au self, si les élèves souhaitent garder le téléphone dans leur poche pour se prémunir d'éventuels vols ou casse, le téléphone doit être éteint.

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

Lorsqu'un portable sera confisqué, il sera conservé, sous clef, au bureau du Conseiller Principal d'Education. L'appareil sera remis prioritairement aux responsables légaux ou en fin de journée à l'élève. L'élève ne sera pas autorisé à conserver sur lui la puce ou la carte mémoire de son téléphone pendant le temps de confiscation. En fonction de la gravité, la confiscation du téléphone mobile peut être associée à une punition scolaire et dans les cas les plus graves, à une sanction disciplinaire prévue par l'article R. 511-13 du Code de l'éducation.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée du seul fait de la perte ou du vol de l'objet apporté par l'élève au collège.

P5 – Article 3 : Cas particulier de la pratique des activités physiques et sportives :

Durant les cours d'éducation physique et sportive, les élèves sont pris en charge par leur professeur dans la cour du collège, et accompagnés au même endroit à la fin des cours par le portail situé au milieu de la cour. Tous les élèves sont tenus de passer par le collège, y compris les externes, afin que les carnets soient vérifiés avant la sortie.

La participation au cours d'EPS suppose une tenue de sport complète et adéquate à la pratique prévue (T-shirt, survêtement ou short, chaussettes, chaussures, maillot de bain...), elle doit être différente de la tenue civile. Une paire de chaussures de sport à semelles propres est exigée pour la pratique à l'intérieur du gymnase. En outre, les chaussures doivent être adaptées à l'activité, et serrées correctement.

En EPS, les élèves sont tenus de respecter les consignes de sécurité inhérentes à chaque activité, et présentées en début de cycle par l'enseignant.

La circulaire n°2001-138 du 13/07/2004 précise que chaque professeur d'EPS se réserve le droit d'entrer dans les vestiaires, afin d'assurer la sécurité de ses élèves.

Conformément au présent RI (P5 Art. 2-1), les déodorants en spray sont interdits, seuls sont autorisés les déodorants en stick.

Tout port de « piercing », à cause de son caractère dangereux en cas, notamment, d'accrochage, est interdit en cours d'EPS.

L'utilisation du téléphone portable en cours d'EPS ou lors des déplacements est formellement interdite (P5 Art. 2-2 RI du collège).

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée du seul fait de la perte ou du vol des affaires personnelles des élèves.

En cas d'inaptitude ponctuelle, pour une séance maximum : l'élève se présente au cours d'EPS muni de son mot de dispense écrit par son responsable légal. **Il est tenu alors d'assister au cours.**

En cas d'inaptitude prolongée, l'élève doit impérativement présenter un certificat, avant que le cours n'ait lieu, au bureau des surveillants. Une photocopie sera faite pour le/la professeur(e) et l'infirmier(e).

Le certificat médical indique obligatoirement les éléments suivants : le caractère partiel ou total de l'inaptitude, la durée de l'inaptitude et les précisions utiles pour adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles de l'élève. (Décret du 11/10/1988 et Circ. Du 17/05/1990 *Inaptitude aux cours d'EPS*)

Les élèves dont la dispense est supérieure ou égale à un mois sont autorisés à ne pas assister au cours. Dans tous les autres cas, l'élève doit assister au cours ou rester en permanence s'il ne peut pas se déplacer sur le lieu de l'activité.

En cas de problème de santé ne permettant pas de pratiquer l'ensemble des activités physiques, (inaptitude partielle), l'élève doit fournir un certificat médical précisant les contre-indications. Un PAI peut également être constitué si besoin.

L'établissement scolaire peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin scolaire. Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés feront l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire.

Partie 6 : SANTE ET SECURITE DES BATIMENTS

P6 – Article 1 : Sécurité Incendie et événement exceptionnel :

Pour prévenir les risques de panique un jour d'alerte réelle, des exercices d'évacuation sont organisés régulièrement. L'ensemble des personnels doit se conformer aux consignes affichées dans chaque salle. Un plan d'évacuation est établi en cas d'incendie. Un plan particulier de mise en sûreté, en cas de nécessité de confinement pour risques majeurs et technologiques ou d'intrusion est aussi constitué.

Chacun veillera à ne pas déposer dans les couloirs, près des sorties et des portes coupe-feu, ou dans les escaliers, tout objet qui pourrait ralentir une évacuation.

Toute utilisation abusive ou dégradation des différents systèmes de sécurité sera particulièrement sanctionnée.

P6 - Article 2 : Infirmerie, soins d'urgence :

L'infirmerie accueille les élèves pour tout motif lié à la santé, dans le respect des règles suivantes :

Les élèves malades au Collège sont admis à l'infirmerie et les familles sont informées de cette admission par l'intermédiaire du carnet de correspondance qu'ils doivent dater et signer ou par toute autre voie de communication.

En cas d'urgence, d'accident, de blessure, de douleur passagère, survenus pendant le temps scolaire, l'infirmière donne les premiers soins. Si c'est nécessaire, le Collège fait appel au service d'urgence (15) et avise la famille le plus rapidement possible.

Le suivi revient ensuite à la famille. Le repos à la maison permet l'amélioration de l'état de santé de l'élève et préserve aussi la collectivité.

La détention de médicaments par les élèves est interdite. Tout traitement médical doit être déposé à l'infirmerie avec une photocopie de l'ordonnance. En l'absence de l'infirmière, la vie scolaire peut administrer des médicaments uniquement sur prescription médicale en suivant la procédure donnée par l'infirmière.

Dans l'intérêt de l'enfant, les parents sont invités à renseigner avec le plus grand soin le formulaire médical distribué en début d'année.

Pour les soins qui ne présentent pas un caractère d'urgence, les élèves ne sont pas autorisés à aller à l'infirmerie pendant les cours.

Les Accidents scolaires survenus dans le cadre des activités sont déclarés dans les 48 heures.

Seule l'infirmière(e) ou une personne désignée par le/la Chef(fe) d'établissement sont autorisées à contacter la famille en cas de besoin.

En cas de maladie contagieuse, la famille est tenue d'avertir le collège et de fournir un certificat médical. Les élèves ne peuvent se soustraire aux examens de santé organisés à leur intention.

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être prévu pour la prise en charge d'enfants atteints de maladies chroniques pour lesquels il est souhaitable que l'école apporte son concours dans l'exécution des ordonnances médicales prescrivant traitement ou soins. Les élèves qui suivent un traitement médical ponctuel (hors PAI) doivent déposer à l'infirmerie l'ensemble des produits accompagnés de la prescription du médecin (aucun médicament ne doit être gardé sur eux).

L'infirmier(e), de par sa fonction, est habilité(e) à délivrer la contraception d'urgence (pilule du lendemain). Aucune autorisation spécifique n'est nécessaire, le professionnel de santé peut exercer ce droit à la demande de la personne concernée. (Loi *Contraception d'urgence* du 13/12/2000)

Un protocole d'urgence est affiché dans l'infirmerie afin de porter à la connaissance de tous les personnels la conduite à tenir en cas de problème médical et en l'absence de personnel infirmier. (BO 06/01/2000 *Protocole d'urgence*)

P6 - Article 3 : Assurance :

Les élèves ne sont pas assurés par le collège sauf pour les activités obligatoires.

Dans le cadre des activités facultatives, l'assurance responsabilité-civile est insuffisante. Il est donc fortement conseillé aux responsables légaux d'assurer leur enfant au titre des dommages subis (assurance individuelle-accident corporel).

Le/la Chef(fe) d'établissement pourra refuser la participation d'un élève à une sortie ou un voyage scolaire non-obligatoire si l'attestation d'assurance ne couvre pas les deux types de risque encourus.

Partie 7 : ORGANISATION DE LA VIE PERI-EDUCATIVE

P7 - Article 1 : Foyer socio-éducatif (F.S.E.) :

Le F.S.E. est une association composée d'élèves et d'adultes. Il fait partie intégrante de la vie de la communauté scolaire. Le FSE a son fonctionnement propre, ses statuts sont déposés en préfecture. Son action doit tout de même s'inscrire dans les valeurs et les objectifs portés par l'établissement et l'Education Nationale. L'adhésion, payante et facultative, ouvre droit de participation aux différentes activités gérées par l'association (voyages, clubs, sorties éducatives...).

Le F.S.E permet également aux élèves de bénéficier d'un temps d'activité ou de repos (jeux de société, babyfoot, écouter de la musique, lecture) dans la grande salle de réunion du collège, la salle Martin NADAUD, appelée couramment "foyer". Comme pour le CDI, les élèves s'inscrivent à la récréation de 10h pour pouvoir se rendre au foyer de 13h à 14h sur la pause méridienne. Un règlement, rappelé chaque année, est prévu pour le fonctionnement du temps de foyer.

P7 - Article 2 : Association Sportive (A.S.) :

En complément des heures d'éducation physique et sportive (EPS), les élèves volontaires ont la possibilité de participer aux activités proposées par leurs professeurs, dans le cadre de l'association sportive, en dehors du temps scolaire. Les activités du sport scolaire sont soumises aux mêmes règles de respect et de conduite exemplaire que n'importe quelle activité ordinaire de cours.

Une licence U.N.S.S. est obligatoire pour tous les pratiquants. Celle-ci nécessite le règlement d'une cotisation annuelle. Une autorisation parentale sera demandée pour chaque activité.

P7 - Article 3 : Psy EN :

Un(e) Psychologue de l'Education Nationale (anciennement Conseiller d'Orientation Psychologue) est affecté(e) à l'établissement.

Les élèves et leurs responsables légaux peuvent le/la contacter en prenant rendez-vous auprès du service Vie Scolaire. Une demande peut également être faite via le carnet de correspondance.

Le/ la PsyEN est chargé(e), en relation avec le professeur principal, d'apporter des compléments d'information pour l'orientation des élèves. Par le biais de sessions de rencontres organisées ou des RDV individuels ponctuels, les élèves trouveront de quoi questionner et diriger leur avenir.

Il/elle est également là pour écouter les difficultés que peuvent rencontrer les élèves au cours de leur scolarité ; que ce soit dans leur relationnel aux autres ou leur façon d'aborder le collège.

P7 - Article 4 : Assistant(e) social(e) :

A titre de rappel, il est signalé l'existence de Fonds Sociaux destinés à aider les responsables légaux qui éprouvent des difficultés financières passagères ou durables. Un dossier est alors à constituer auprès de l'Assistant(e) Social(e).

Un rendez-vous avec ce personnel d'accompagnement social peut être pris directement avec lui/elle sur ses jours de présence ou auprès de la Vie scolaire ou de l'accueil en cas

d'absence. Les échanges avec lui/elle sont strictement confidentiels. Tout élève en situation de mal-être peut librement aller consulter ce personnel de l'établissement.

Partie 8 : RELATIONS AVEC LES RESPONSABLES LÉGAUX

Les responsables légaux des élèves ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance, et d'éducation propres à l'autorité parentale.

Les différents acteurs de la communauté éducative (élèves, parents, personnels du collège) doivent s'impliquer pour instaurer un véritable dialogue et créer des rapports de coopération.

Dans le cadre du dialogue régulier avec les parents, une information est donnée sur les actions qui sont organisées au niveau local avec le concours, entre autres, des représentants des parents d'élèves ou des collectivités territoriales. Le chef d'établissement peut autoriser des personnes bénévoles, notamment des parents d'élèves, à apporter leur concours aux enseignants lors d'une sortie ou d'un voyage scolaire.

P8 – Article 1 : Représentativité des parents :

Les parents ont le droit d'être représentés par leurs délégués au sein des divers organes décisionnels de l'établissement tels que les conseils de classe, le conseil d'administration et les instances règlementaires qui en découlent.

Par l'intermédiaire de leurs délégués au conseil d'administration de l'établissement, les parents participent aux décisions concernant la gestion dans le cadre de l'autonomie du collège.

P8 - Article 2 : Carnet de correspondance et outils numériques :

Ce sont les deux outils privilégiés d'échanges entre la Direction, les professeurs, la vie scolaire et les responsables légaux. Les responsables légaux doivent les consulter très régulièrement, et signer le carnet, pour le suivi administratif (absences, dispenses, documents à remplir), éducatif (sanctions, demandes de rendez-vous) et scolaire (résultats, calendrier).

La communication avec le collège est facilitée par le recours à l'outil numérique (ENT, mail du collège, appels téléphoniques, sms).

Si un élève perd son carnet, ses parents doivent faire la demande écrite d'un nouveau carnet (**tarif voté en CA**). Le règlement de la facture s'effectuera au service de l'Intendance.

P8 - Article 3 : Rencontres parents-professeurs :

Deux réunions par année scolaire doivent être organisées règlementairement par le collège sauf si contexte particulier.

La participation des parents est essentielle pour favoriser leur intégration à la communauté éducative et leur permettre un meilleur suivi de la scolarité de leur enfant. Les parents peuvent rencontrer les personnels de l'établissement sur rendez-vous. Les parents ne sont pas admis dans les salles de cours et au gymnase.

P8 - Article 4 : Communication/Informations :

Les parents doivent tenir l'administration informée des changements d'état civil, de domicile, de situation familiale. Dans l'intérêt de l'élève et de la communauté scolaire, ils peuvent communiquer tout événement personnel, familial, de santé qui serait de nature à modifier notablement le comportement de leur enfant ou à présenter un danger pour lui-même ou la communauté scolaire (maladie contagieuse...).

Les parents ont obligation de fournir les pièces nécessaires demandées par l'administration et de respecter les délais. Ils doivent en outre, conformément à la législation faire respecter à leur enfant l'obligation d'assiduité, de ponctualité et d'obéissance.

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire mais conseillée dans le cadre des activités obligatoires. Elle est exigée pour les activités périscolaires et facultatives (exemple : sorties, spectacles). Les parents ont intérêt à souscrire une assurance scolaire couvrant leur responsabilité civile et les accidents pouvant survenir à leur enfant.

Partie 9 : PUNITION - SANCTION – VALORISATION

P9 - Article 1 : Type de punitions et sanctions :

Tout manquement à la règle entraînera l'application, pour l'élève concerné, de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. L'importance de la punition ou de la sanction sera proportionnelle à la gravité de la faute.

A toute faute ou manquement à une obligation il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée. Cette réponse doit être la plus éducative et réparatrice possible (Décret 2014-522 du 22/05/2014, Circ. *DEGESCO* 27/05/2014).

Elle peut être de deux ordres :

- Pour certains manquements mineurs aux obligations et perturbations de la vie scolaire, des punitions scolaires peuvent être données par les enseignants ou par les autres personnels de direction, d'éducation et de surveillance.
- S'agissant des sanctions disciplinaires, elles sont réservées aux infractions plus graves et sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.
- Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave commis à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- Le conseil de discipline sera obligatoirement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

P9 – Article 1-1 : Liste des punitions scolaires applicables :

- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une note
- Retenue
- Exclusion ponctuelle d'un cours

Tout refus d'exécuter une punition entraînera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou un signalement absentéisme en cas d'absence en retenue. La multiplicité de faits d'indiscipline peut conduire le chef d'établissement à engager une procédure disciplinaire.

Les retenues sont fixées sur un temps libre de l'élève soit en journée, soit le mercredi après-midi.

A la fin d'une retenue, l'élève quitte le collège et il est sous la responsabilité de ses parents.

P9 – Article 1-2 : Echelle des sanctions disciplinaires (fixée par l'article R 511-13 du code de l'éducation) :

A) Avertissement écrit

B) Blâme :

Rappel à l'ordre écrit et solennel.

C) Mesure de responsabilisation :

Participation, en dehors des heures d'enseignement, (au sein de l'établissement ou à l'extérieur) à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

D) Exclusion temporaire de la classe (de l'ensemble des cours de la classe) :

D'une durée maximale de 8 jours : l'élève est accueilli dans l'établissement.

E) Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes :

D'une durée maximale de 8 jours (assortie ou non d'un sursis).

Les sanctions A) à E) sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes est prononcée uniquement par le conseil de discipline.

Les sanctions autres que l'avertissement ou le blâme peuvent être assorties d'un **sursis total ou partiel**. Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée mais elle n'est pas mise à exécution, dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. Il est précisé que la récidive n'annule pas le sursis. Elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Inscription au dossier administratif :

- La sanction ou la mesure alternative à la sanction est portée au dossier administratif de l'élève qui en est informé.

L'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour les mesures alternatives si elles ont été respectées par l'élève.

- Les autres sanctions, à l'exception de l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an à compter de la date à laquelle elles ont été prononcées.

- L'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de la sanction (sauf en cas d'exclusion définitive) lorsqu'il change d'établissement.

- Toutes les sanctions sont effacées au terme des études dans le second degré.

Conditions de mise en œuvre des sanctions et punitions :

Doivent toujours être distinguées : les punitions relatives au comportement des élèves, de l'évaluation de leur travail personnel.

Ainsi la notation du travail de l'élève ne peut être influencée par le comportement de l'élève.

Les responsables légaux des élèves mineurs sont informés et, s'ils le demandent, peuvent rencontrer un responsable de l'établissement.

Mesure conservatoire :

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire pendant une durée de 3 jours, lorsque la sanction est prononcée par le chef d'établissement ou jusqu'à la réunion du conseil de discipline si ce dernier est saisi.

P9 – Article 2 : Mesures alternatives :

P9 – Article 2-1 : Mesures de responsabilisation :

Elles sont alternatives aux sanctions d'exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être proposées à l'élève et à ses parents (s'il est mineur). Il s'agit de la participation, en dehors des heures d'enseignement, (au sein de l'établissement ou à l'extérieur) à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Ces mesures alternatives doivent recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal. Dans le cadre de l'exécution d'une activité à l'extérieur de l'établissement, une convention de partenariat sera préalablement signée.

P9 – Article 2-2 : Mesures de prévention, d'accompagnement, poursuite du travail scolaire et de réparation :

Ce sont des mesures d'ordre éducatif qui visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Elles peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou d'une sanction, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- Confiscation d'objet(s) dangereux, conservés en Vie scolaire et rendus aux responsables légaux.

- Engagement écrit ou oral de l'élève.

- Travail d'intérêt scolaire ou d'intérêt commun.

- Fiche de suivi du comportement et/ou du travail.

- Médiation.

- Réunion de la **commission éducative** par le chef d'établissement dont la composition et les missions sont définies et arrêtés par le CA puis inscrits au règlement intérieur. Cette commission a pour objet la mise en place de mesures alternatives au conseil de discipline, dans le cas d'élèves aux attitudes perturbatrices répétitives. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint. Elle est réunie ponctuellement en désignant, selon les circonstances, des représentants :

Des enseignants, dont le professeur principal, des parents d'élèves choisis parmi les délégués, Le C.P.E. ou un membre de la vie scolaire

En outre, peut y être adjointe, toute personne dont la présence est jugée utile par le chef d'établissement pour l'information de la commission.

Cette commission doit avoir un fonctionnement « souple ».

Elle entendra **l'élève convoqué ainsi que ses parents**, afin de décider des mesures éducatives appropriées à prendre à l'égard de l'élève. Ces mesures sont destinées à faire prendre conscience aux élèves des conséquences de leurs actes, et à les faire réfléchir sur le sens de leur conduite. Elle n'exclue en aucun cas le recours à la convocation du conseil de discipline en cas d'échec. **Aucune décision de sanction ne peut être prise durant cette instance.**

Les mesures d'accompagnement permettant la continuité pédagogique en cas d'interruption de scolarité provisoire du fait d'une sanction ou d'une mesure conservatoire peuvent varier. Il peut être donné à l'élève un travail de réflexion à rendre à son retour. L'élève devra prendre connaissance des cours suivis via l'ENT.

Des photocopies des cours pourront être faites pour être récupérées en établissement ou postées.

Les conditions de rattrapage des cours seront donc les mêmes que lorsqu'il y a une absence temporaire.

P9 – Article 3 : Instances et procédures disciplinaires :

Tout membre de la communauté éducative peut demander la saisine du conseil de discipline. Il appartient au chef d'établissement d'apprécier s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève.

Le chef d'établissement peut délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement.

La saisine du conseil de discipline départemental pourra être faite par le chef d'établissement, en lieu et place du conseil de discipline de l'établissement, dans les conditions prévues à l'article 31 du décret du 30 août 1985 modifié. Cette mesure sera effectuée à titre exceptionnel, pour la prise en compte adaptée de situations locales particulières.

P9 – Article 4 : Procédures disciplinaires et poursuites pénales :

Les procédures disciplinaires et les poursuites pénales sont indépendantes et une sanction disciplinaire peut être infligée à un élève sans attendre l'issue de poursuites pénales, dès lors que les faits ainsi que leur imputabilité à l'élève en cause sont établis.

Des poursuites pénales peuvent être engagées contre tous les élèves quel que soit leur âge.

P9 – Article 5 : Mesures positives d'encouragement :

Des mesures positives d'encouragement pourront à tout moment être prises à l'égard des élèves dont le comportement et l'investissement scolaires sont satisfaisants ou en nets progrès, dans la mesure où celles-ci ne s'exercent pas par une discrimination négative d'autres élèves. Ces mesures peuvent prendre la forme de : encouragements verbaux ou écrits, participation à des activités valorisantes choisies, valorisation dans le bulletin et dans le carnet de correspondance, validation de compétences.

Partie 10 : TRANSPORTS SCOLAIRES

Ils sont organisés par le Conseil Départemental de la Creuse, la communauté d'agglomération du Grand Guéret, le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine et régis par un

règlement intérieur particulier. Par exemple : en cas de chahut ou de dégradation, les élèves responsables peuvent se voir interdire l'accès au car de ramassage. Ces décisions ne dépendent pas du collège.

Partie 11 : CHARTE DES REGLES DE CIVILITE, ENGAGEMENT DE L'ELEVE ET DE SES RESPONSABLES LEGAUX

L'inscription au collège Martin Nadaud de GUERET suppose l'acceptation pleine et entière de son règlement intérieur adopté en conseil d'administration.

Partie 12 : REVISION DU RI

Document évolutif, le règlement intérieur doit s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires et prendre en compte les transformations des contextes. C'est la raison pour laquelle il fait l'objet de révisions périodiques, élaborées selon la même procédure que son écriture originelle.

Ce règlement intérieur pourra être révisé sur proposition du chef d'établissement ou à la demande des 2/3 des membres du Conseil d'Administration.

L'élève et ses parents peuvent donc signer en toute connaissance de cause :
"Je m'engage à respecter le règlement intérieur du Collège Martin Nadaud pendant toute mon année scolaire."

Pris connaissance le

Signature de l'élève

Responsable 1

Responsable 2

En annexe, vous trouverez le résumé simplifié des différents points du règlement intérieur. Cette annexe porte le nom de charte des règles de civilité. Elle permet une appropriation plus aisée aux élèves. (*RI des EPLE*, Circ. 2011-112 du 01/08/2011)

La Charte informatique

RI doit faire mention des règles d'usage d'internet et des TICE. (*Charte usage des TICE* Circ. N°2004-035 du 18/02/2004)

La charte informatique et Internet définit les règles d'utilisation des ressources informatiques (réseau, communication à distance, publications, impressions, logiciels) mis à la disposition des utilisateurs au sein du collège. Tout utilisateur s'engage à respecter les règles d'usage des matériels informatiques précisées ci-après et la législation en vigueur.

1 Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'accès aux ressources informatiques du collège par un élève doit faire l'objet d'une autorisation préalable d'un adulte. Elles ne peuvent être utilisées que dans le cadre d'une activité pédagogique ou de recherche à but scolaire.

2 Règles d'usage : Les utilisateurs s'engagent à respecter

2.1 Les valeurs humaines, de l'ordre public

- Ne pas ouvrir, modifier, copier ou effacer les fichiers appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation.
- Utiliser un langage correct dans les messages envoyés par courrier électronique.
- Ne pas diffuser d'informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée, aux droits et à l'image d'autrui.
- Ne pas consulter intentionnellement des sites à caractère raciste ou antisémite, extrémiste, violent ou pornographique.

2.2 Le droit d'auteur et de la propriété intellectuelle

- Ne pas copier les logiciels (Seule la copie de sauvegarde d'un logiciel est autorisée).
- Ne pas copier, télécharger, publier, distribuer des œuvres, des documents, des photographies, des sons, ou des vidéos sans l'accord préalable de l'auteur, des personnes concernées, des responsables légaux ou du chef d'établissement.

2.3 Le matériel :

- Ne pas modifier les paramètres de configuration du système.
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus...).

Les élèves s'engagent à :

Ne pas enregistrer, télécharger des fichiers ou logiciels libres sur le disque dur sans autorisation.

Ne pas utiliser des unités de stockage (disquettes, clés USB, Cédéroms, DVD) personnelles sans autorisation, et le suivi de l'adulte responsable.

3 Contrôles :

Des contrôles peuvent être effectués :

Pour protéger les utilisateurs.

Pour assurer la maintenance et la gestion technique des installations.

Pour vérifier le respect de la présente charte par les utilisateurs.

4 Profils/comptes numériques :

L'établissement, conformément aux textes en vigueur se réserve le droit de donner des sanctions ou d'engager des poursuites pénales contre tout internaute le mettant en cause, au travers de blogs ou de tout autre moyen de communication.