

Règlement intérieur adopté par le conseil d'administration en date du 26-05-2020

L'inscription au collège rend obligatoire l'adhésion pour l'élève et sa famille et l'engagement de s'y conformer.

Le collège, lieu d'enseignement et d'éducation à la vie

Personne ne peut laisser croire qu'un enfant non instruit et non éduqué a autant de chance qu'un autre dans la vie. Les élèves vont au collège pour saisir la chance qui leur est offerte d'apprendre ensemble, et de comprendre le monde. Le collège est un lieu d'enseignement et d'éducation à la vie : c'est une communauté scolaire dans laquelle on passe du temps, et dont les différents partenaires sont donc nécessairement unis par des liens sociaux.

Pourquoi un règlement ?

- "Ma liberté est le droit de faire ce que les lois permettent" Montesquieu (18^e siècle.) Il faut que comme dans toute société, la vie du collège soit régie par un règlement. Celui-ci concerne chaque membre de la communauté éducative, chacun en fonction de son rôle. C'est le règlement qui permet de garantir le respect et la sécurité, l'accès aux savoirs, la liberté, sans lesquels les plus forts, les plus agressifs s'imposeraient.

Le respect des règles demande un effort, mais cet effort est

gratifiant Il permet à chacun de mieux trouver sa place au collège, d'être respecté, de mieux apprendre, de mieux échanger.



L'inscription dans l'établissement rend obligatoire l'adhésion au règlement intérieur pour tous

Aucune disposition du règlement ne peut être contraire aux lois et règlements publics. Tous les adultes du collège sont les garants du respect du règlement

L'école de la République : laïque, obligatoire, gratuite

- laïque, elle accueille tous les enfants quelles que soient leurs convictions.
- obligatoire, elle impose la présence et la participation active aux cours, et l'accomplissement des tâches scolaires exigées. Tous les adultes du collège ont un rôle éducatif, et sont là pour aider les élèves à se former et à apprendre.
- gratuite, elle implique un effort financier important de la société, qui aide ainsi chacun à construire ensemble l'avenir.

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.

Aucune activité pédagogique ne peut être refusée au motif d'une croyance quelconque.

I - ORGANISATION GÉNÉRALE

I-1 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

I-1-A OUVERTURE DU COLLÈGE

Le collège est ouvert aux élèves de 8h15 à 17h30 (jusqu'à 12h45 le mercredi, ouverture possible jusqu'à 18h30 pour une étude).

Les élèves doivent respecter les horaires inscrits à leur emploi du temps. Ils doivent montrer leur carnet à l'entrée et à la sortie du collège.

Pour d'évidentes raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas former d'attroupements devant l'entrée de l'établissement. Ils doivent de même se disperser rapidement après les cours.

I-1-B MOUVEMENTS ET CIRCULATION

L'entrée des élèves se fait par la grille centrale.

A la sonnerie à 8h25, 10h40, 13h05 et 15h20, les professeurs vont chercher leurs élèves dans la cour, rangés à l'emplacement prévu pour la classe.

Les élèves se rendent en classe en autonomie : pour garantir la sécurité de chacun et un climat serein, la circulation se fait dans le calme et en marchant.

Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans le hall sauf autorisation explicite de la part de la vie scolaire.

Les élèves doivent circuler à pied dans l'enceinte de l'établissement.

Tout visiteur, y compris les parents, doit obligatoirement s'adresser à l'accueil où il lui sera demandé de renseigner le registre et d'émarger. Il peut lui être demandé de présenter une pièce d'identité.

Pour la sécurité et la tranquillité de chacun, il convient de ne pas courir dans les escaliers et les couloirs.

Le déplacement à « deux roues » n'est pas autorisé dans l'établissement. Le propriétaire du « deux roues » pénètre et sort à pied à côté de celui-ci. Les cycles doivent obligatoirement être rangés dans les garages prévus et fixés avec un antivol. Le collège décline toute responsabilité en cas de vol et de dégradation.

I-1-C RECREATION - INTERCLASSES

A la sonnerie de fin de cours, le professeur libère sa classe. Les élèves se rendent sans tarder à l'endroit où doit se dérouler l'activité suivante.

Les élèves disposent d'un temps nécessaire pour se rendre d'un cours à l'autre. Tout retard constaté sera enregistré, trop de retards entre les cours peuvent entraîner une sanction.

Aux récréations, les élèves quittent obligatoirement les salles de classe et les couloirs pour aller dans la cour. La récréation est un moment de détente. Les attitudes provocatrices, les cris, les comportements susceptibles d'engendrer des perturbations, les bousculades, les attroupements et les mouvements de foule et autres jeux dangereux – croche-pieds sont interdits.

I-1-D INTERDICTION DE FUMER DANS LES LIEUX PUBLICS :

Il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (Bâtiments et espaces non couverts) Cette interdiction s'applique à l'ensemble des usagers du collège.

I-1-E CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION fonctionne à l'intérieur de l'établissement. Les horaires d'ouverture sont communiqués aux élèves en début d'année. C'est un lieu de lecture, de travail, de formation et d'information (en particulier documentation ONISEP). Les élèves peuvent emprunter des ouvrages, tout document perdu ou détérioré sera facturé.

I-1-F RÉGIME DES ÉLÈVES

Les élèves sont soit externes, soit demi-pensionnaires. Quel que soit le niveau, en cas d'absence de professeurs et avec autorisation préalable des parents, les élèves externes peuvent quitter l'établissement après leur dernier cours

effectif de la demi-journée concernée. Pour les demi-pensionnaires, cette autorisation n'est applicable qu'après le dernier cours effectif de l'après-midi (sortie à la première sonnerie après le repas le cas échéant) (circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996). **Il n'existe pas de dispense de cantine** sauf décision du chef d'établissement – dans ce cas, il sera fait une information aux familles.

I-1-G DEMI-PENSION

Les élèves accèdent en salle de restauration aux heures prévues pour leur classe sans précipitation ni bousculades et en utilisant le système d'accès prévu. Un point d'eau est accessible aux élèves avant d'aller au réfectoire pour leur permettre de se laver les mains avant le repas. A la fin de leur repas, les élèves attendent que les surveillants du réfectoire leur donnent l'autorisation de se lever de table pour vider leur plateau. Chaque élève participe au tri des aliments et respecte les règles pour ranger les couverts et plateaux.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'entrer ou de sortir de la nourriture du service de restauration (sauf PAI).

Un règlement est annexé au règlement intérieur de l'établissement qui se conforme au règlement départemental de Seine et Marne sur la restauration scolaire.

2 -ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

I-2-A PARTICIPATION DE L'ELEVE

Chaque élève doit avoir un cahier de texte ou un agenda. Il y fait figurer son emploi du temps et le travail à effectuer. Il le conserve toujours avec lui et en bon état, de même pour le carnet de correspondance fourni par l'établissement.

L'élève est tenu d'apporter en classe le matériel demandé par les professeurs.

Dans toutes les classes, chaque élève a un ou plusieurs binômes au(x)quel(s) il s'adresse en cas d'absence pour récupérer et mettre à jours les cours manqués ainsi que le travail à faire. Il est de la responsabilité de l'élève et de sa famille de récupérer les cours manqués.

Les élèves ont obligation d'accomplir les tâches liées à leurs études et d'y consacrer le temps suffisant :

- ✓ *Participation en classe – orale et écrite*
- ✓ *Leçons à apprendre*
- ✓ *Travaux écrits demandés par les enseignants – devoirs à la maison*
- ✓ *Contrôles des connaissances et examens*
- ✓ *Participation aux réunions d'information sur les études et les métiers.*

I-2-B CONTROLE DES CONNAISSANCES - TACHES SCOLAIRES ET EVALUATIONS

Chaque professeur organise le travail et le contrôle continu en accord avec les programmes et les règles en vigueur dans la discipline. Les exercices de contrôle sont à l'initiative des professeurs, les élèves sont évalués par compétences.

Le contrôle est continu, il est individuel ou en groupe et peut être commun à plusieurs classes.

En cas d'absence, le professeur pourra demander à l'élève de rattraper le contrôle qui sera évalué.

Les relevés de compétences seront communiqués régulièrement (après chaque évaluation) par l'intermédiaire de l'ENT. Les enseignants peuvent demander que la copie soit à signer par le responsable légal.

A la fin de chaque semestre se réunit le conseil de classe. Les parents sont informés des résultats de leur enfant, de la qualité de son travail, de son attitude par un bulletin qui pourra leur être remis en main propre pour le premier semestre.

I-2-C DISPOSITIF « DEVOIRS FAITS »

Chaque élève peut en bénéficier, selon ses besoins et en fonction des difficultés rencontrées. Un enseignant ou un personnel éducatif peut dans le cadre d'un entretien proposer ce dispositif gratuit. Une fois inscrit dans le dispositif « Devoirs Faits », la présence est obligatoire. Sous réserve de l'acceptation du professeur référent les élèves non-inscrits peuvent se présenter sur un créneau. Seule l'assiduité permet de progresser

I-2-D MANUELS SCOLAIRES

L'établissement met à la disposition de l'élève, à titre gratuit, les manuels scolaires pour l'année scolaire ceux-ci **doivent être couverts dès réception.**

Il appartient à l'élève ou à sa famille de signaler, au moment de la prise en charge, toute dégradation anormale des ouvrages reçus.

Le collège garde trace de ce contrat par le moyen le plus approprié.

Le collège facture à la famille la perte au prix de remplacement voté au CA, ainsi que les livres non rendus.

Le service de gestion du collège facture à la famille les dégradations anormales constatées en cours d'année, avec la collaboration du professeur documentaliste et de la Vie Scolaire.

I-2-E LIAISON AVEC LES FAMILLES

Les parents doivent faire connaître au collège en début d'année le numéro de téléphone qui permet de les joindre, ainsi que leur adresse mail. Ils sont tenus de faire part au secrétariat de direction de toute modification en cours d'année.

Il est très important que les familles et le collège maintiennent des contacts fréquents. Pour cela, le collège fournit de façon régulière des renseignements concernant la vie des élèves :

Si les parents sont séparés et si l'établissement en a été averti : chacun reçoit les mêmes documents et informations.

Le dossier scolaire peut être consulté sur demande par les parents ou les représentants légaux de l'élève. La demande doit être faite par écrit auprès du chef d'établissement au moins 48 heures à l'avance. La consultation se fait obligatoirement sur place.

I-2-E-a SUIVI DES ELEVES ET ORIENTATION

Dans chaque classe, un professeur principal a pour tâche d'assurer plus particulièrement le suivi des élèves en relation avec les familles.

Tout au long de la scolarité, l'élaboration du projet d'orientation est du ressort de l'ensemble de la communauté éducative. Des brochures relatives à l'orientation sont à la disposition de tous.

Pour les élèves de troisième, des Entretiens d'Orientation Concertés sont organisés pour accompagner et travailler un projet d'orientation cohérent avec certains élèves.

I-2-E-b CARNET DE CORRESPONDANCE, LE SITE DU COLLEGE lescitesunies.fr, l'ENT77

L'élève doit avoir constamment son carnet sur lui. Il doit être correctement renseigné et porter une photo récente. Toutes les signatures nécessaires doivent y figurer, ainsi que l'emploi du temps personnalisé. Il est tenu de le remettre sans objection à tout adulte qui le demande.

Dessins autocollants, coloriages et ratures (notamment sur l'emploi du temps) sont prohibés, tant sur les pages de couverture que sur les feuillets intérieurs.

En cas de perte ou de détérioration volontaire, le carnet doit être remplacé. Son remplacement sera facturé au prix de 5 € - tarif voté en Conseil d'Administration.

La vérification quotidienne du carnet de correspondance et des devoirs par les parents est indispensable et rend le suivi des élèves plus efficace. Il est fortement conseillé d'activer son compte ENT.

L'intérêt et l'attention portés au travail de l'élève par ses parents est un facteur primordial de motivation scolaire.

I-2-E-c REUNIONS PARENTS/PROFESSEURS

Des réunions parents-professeurs sont organisées dans le courant de l'année.

Des rendez-vous individuels peuvent être demandés par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou via l'ENT77.

Le cahier de textes et le relevé des absences sont communiqués quotidiennement aux familles par l'intermédiaire de l'ENT.

I-2-F EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'E.P.S. est une discipline d'enseignement à part entière et obligatoire. Cependant des problèmes de santé peuvent entraîner une inaptitude partielle ou totale. En effet, en application du décret n° 88-977 du 11/10/88 et des circulaires n° 90-107 du 11/05/90 et n° 94-007 du 12/01/94, il convient désormais de substituer la notion d'inaptitude à celle de dispense.

Afin de permettre une adaptation de l'enseignement de l'E.P.S. le certificat médical doit prévoir une formulation des contre-indications non plus en termes d'activités physiques à l'élève mais en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, types d'efforts, capacités à l'effort...), l'utilisation du certificat d'inaptitude pour l'EPS proposé par le décret de 1988 est à privilégier.

«L'inaptitude totale ou partielle pour une durée supérieure à 3 mois fait l'objet d'un suivi du médecin scolaire en liaison avec le médecin traitant» (*article 2 de l'arrêté du 13 septembre 1989*).

Les élèves pour lesquels un certificat d'inaptitude partielle ou totale aura été délivré doivent assister aux cours d'E.P.S. Un enseignement adapté leur sera proposé (Sauf cas particulier à l'appréciation de l'enseignant).

Dans tous les cas, le professeur d'E.P.S. doit être averti par l'élève et le certificat médical remis au conseiller principal d'éducation.

- **INAPTITUDE PONCTUELLE**

Au cas où, à titre exceptionnel, une inaptitude ponctuelle serait demandée par les parents, **l'élève devra impérativement être présent en cours.**

I-2-G SORTIES PEDAGOGIQUES, VOYAGE SCOLAIRE

Les sorties d'élèves, encadrées, pendant le temps scolaire, doivent être approuvées par le chef d'établissement. A cet effet, il agréé le plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établie avec les numéros de téléphone des responsables légaux. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe, désigné comme coordonnateur et au transporteur.

Les sorties hors temps scolaire et/ou payantes font l'objet d'une délibération en Conseil d'Administration. Pour rappel, lors d'une sortie, le règlement intérieur du collège s'applique.

I-2-H SEQUENCES D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (CIRCULAIRE 1996)

Toute séquence d'observation en milieu professionnel et/ou stage, pendant le temps scolaire (hors vacances), fait obligatoirement l'objet d'une convention entre le collège et l'organisme d'accueil.

3 - ORGANISATION PEDAGOGIQUE ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

I-3-A FRÉQUENTATION SCOLAIRE - ASSIDUITE - PONCTUALITE

La présence de l'élève à tous les cours figurant à son emploi du temps est obligatoire. Ainsi que toute option et accompagnement éducatif dans lequel l'élève s'est volontairement inscrit.

En cas d'absence le collège prévendra la famille dans les plus brefs délais.

La famille est responsable de l'assiduité et de la ponctualité de l'enfant.

Des punitions seront prises en cas de retards répétés.

Lorsque l'enfant est absent, les parents doivent en informer le collège le jour même par téléphone. **L'absence est régularisée uniquement après que l'élève se soit présenté au bureau de la vie scolaire avec un coupon d'absence signé de ses parents qui devra être présenté le jour même de son retour.**

En cas d'absence, l'élève doit avoir rattrapé le travail des cours manqués, de même le professeur pourra demander à l'élève de rattraper le contrôle.

Toute absence prolongée ou répétitive, non justifiée médicalement, sera signalée à l'inspection Académique qui prendra alors toutes les mesures prévues par la loi (*loi du 28 mars 1882 modifiée par les lois du 11 août 1936 et du 22 mai 1946 et le décret 66-104 du 18 février 1966*):

- Avertissement à la famille
- Signalement au Procureur de la République (*circulaire n° 96-247 du 25 octobre 1996*).

Attention : en cas de demande exceptionnelle de sortie hors emploi du temps (exemple : rendez-vous chez le médecin) les parents devront se présenter au collège pour signer une décharge. Si le responsable légal ne peut pas se déplacer, ce dernier a la possibilité d'effectuer une demande par écrit (avec le motif) sur le carnet de correspondance de l'élève au moins 2 jours ouvrés à l'avance pour-qu'il soit en mesure de pouvoir sortir à l'heure demandée. La demande sera éventuellement authentifiée par le collège avant le départ de l'élève.

La ponctualité de chacun est une règle élémentaire.

La multiplication abusive des retards en première heure de cours entraine une mesure de réparation. Les élèves peuvent notamment être amenés à venir se signaler à l'accueil à 8h15 pendant une semaine quel que soit leur horaire initial de début de cours.

Les retards entre les cours (voir paragraphe - **RECREATION – INTERCLASSES**)

I-3-B PRESENCE DES ELEVES

Dans le cadre de l'emploi du temps annuel, la présence de l'élève va de sa première heure à sa dernière heure de cours de la journée (demi-journée pour les externes). Elle est définie par le régime de sortie choisi par la famille en

début d'année scolaire - quel que soit ce régime, les élèves doivent être dans l'établissement durant les heures sans cours intercalées entre deux heures de cours.

En cas de sortie prématurée d'un élève, l'adulte prenant en charge ce dernier devra signer le cahier de décharge à l'accueil de l'Etablissement.

Les absences pour rendez-vous médicaux pendant les heures de cours pourront être autorisées qu'à titre exceptionnel par la Vie Scolaire, passant par une information écrite des responsables légaux.

Le contrôle des absences se fait chaque heure tout au long de la journée par les professeurs dans les classes et par les Assistants d'Education en permanence.

I-3-C PERMANENCES

Une salle de permanence surveillée est à la disposition des élèves dans le cas où ils auraient une heure de libre entre deux cours. La salle de permanence est un lieu de travail calme placé sous la surveillance d'un membre du personnel. Il existe deux sortes de permanence :

- les permanences régulières inscrites à l'emploi du temps, situées entre deux cours. Seuls les élèves se rendant au Centre de Documentation et d'Information pour un travail nécessitant l'utilisation du fonds documentaire **ou** l'usage du numérique peuvent être dispensés de la présence en permanence, à condition d'y avoir été autorisés par l'Assistant(e) d'Education.
- les permanences imprévues (absence d'un professeur, conseils, réunions) : si ces permanences sont situées en fin de journée, seuls les élèves autorisés seront libérés. Les externes pourront sortir sur le temps du midi, les demi-pensionnaires sont tenus de rester au collège jusqu'à leur dernier cours de la journée. Les absences des professeurs prévues et notées dans la brève hebdomadaire interne sont répercutées dans la mesure du possible sur l'ENT. L'information est également écrite par les élèves dans leur carnet de correspondance sous la dictée des enseignants concernés.

II - DROITS ET OBLIGATIONS DES COLLÉGIENS LE COLLÈGE POUR APPRENDRE

*Chaque enfant, chaque jeune a l'obligation et le droit d'apprendre.
(C'est un droit inscrit dans la Constitution de la France).*

Ces droits s'exercent dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui et sans porter atteinte aux droits des autres membres de la communauté éducative. De même l'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. En outre, l'exercice de ces droits est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement.

L'utilisation d'objets non pédagogiques et non recommandés par l'enseignant est interdite en classe.

Droits	Obligations
✓ Respect de son intégrité physique et morale	✓ Obligation d'assiduité
✓ Respect de sa liberté de conscience et d'expression dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui	✓ Respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative tant que dans leur personne que dans leurs biens
✓ Respect de son travail et de ses biens	✓ Respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui
✓ Respect de sa vie privée	✓ Politesse réciproque ; Vocabulaire correct
✓ Droit de réunion réservé aux délégués de classe et du CVC après accord de la Direction	✓ Tenue décente et correcte adaptée à un établissement scolaire
✓ Respecter le travail collectif de la classe , en permettant à chacun d'écouter, de travailler, de réfléchir dans le calme... et en respectant la parole et le travail des autres	✓ Respecter le matériel, les livres prêtés - ceux-ci doivent être couverts dès réception
	✓ Hygiène (soin du corps et de la toilette)
	✓ Rattraper le travail des cours manqués lors des absences.
	✓ Faire le travail demandé et tenir compte des consignes.

Sans exclure les sanctions disciplinaires et sans préjuger des suites judiciaires consécutives à l'acte commis, les dégradations volontaires restent à la charge pécuniaire des familles. La majorité pénale est fixée à 13 ans. Le vandalisme et l'intrusion constituent des délits.

Le port par les élèves de signes discrets manifestant leur attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, est admis dans l'établissement mais les signes ostentatoires sont interdits.

Tout membre de la communauté éducative doit également s'interdire de toute propagande contraire aux principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse.

Adopter une tenue appropriée dans un établissement scolaire et sécuritaire :

- le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef (chapeaux, capuches, etc...) n'est autorisé que dans la cour de récréation et donc interdit dans tous les locaux.
- pas de tenue apparentée à une tenue de plage. Le port du short jusqu'aux genoux est autorisé.
- pas de nombril ou de sous-vêtements apparents.
- pas de claquettes ou tongs et talons (hauts ou compensés) qui peuvent présenter un danger dans le cas d'une évacuation de bâtiment.
- *une tenue particulière peut être demandée dans le cadre une manifestation ou sortie.*

II- 1 LES DELEGUES ELEVES

Les élèves délégués de classe, élus au début de l'année scolaire, ont un rôle privilégié dans la circulation de l'information, excluant toute propagande. Ils assument la cohésion du groupe classe et sont le trait d'union entre la classe et les membres de l'établissement.

Les élèves délégués de chaque classe élisent leurs représentants au Conseil d'Administration du collège ; de façon à assurer une plus grande représentativité des délégués de classe, s'ils le souhaitent, ceux-ci organisent une réunion avant et après chaque Conseil d'Administration.

Les délégués au Conseil de Vie Collégienne (CVC) sont élus chaque année. 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 qui peuvent proposer des projets et participer à leur construction.

La formation des délégués se fait pendant l'année scolaire.

II-2 EDUCATION SPORTIVE, CULTURELLE ET ARTISTIQUE.

II-2-A ASSOCIATION SPORTIVE - L'U.N.S.S

L'association sportive fonctionne hors du temps scolaire selon les modalités précisées en début d'année par l'équipe enseignant en EPS. Une cotisation annuelle sera demandée donnant droit à la licence sportive et à l'assurance. Les activités se déroulent essentiellement le mercredi après-midi afin de permettre les rencontres sportives. L'inscription implique l'assiduité de l'élève. Toute absence à une activité doit être justifiée.

II-2-B LE FOYER SOCIO-EDUCATIF (F.S.E.)

Tout élève qui est inscrit au collège est adhérent au F.S.E. Cette adhésion est gratuite.

Il coordonne les activités culturelles et coopératives du collège. Il fonctionne selon ses propres statuts avec un règlement intérieur particulier.

II-3 PUBLICATION ET AFFICHAGE : toutes les publications d'informations peuvent être introduites dans le collège après l'accord de la Direction.

II- 2 ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES

Une fois par an des élections de représentation d'élèves est organisée. Ces représentants participent aux différentes instances de l'établissement :

- Conseil de classe
- Conseil d'Administration – Commission permanente – Conseil de discipline
- Commission Hygiène de Sécurité (par mandat électoral)
- Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté
- Commission Educative
- Commission fournitures scolaires
- Commission restauration

Elles peuvent prendre connaissance au cours d'une période de 4 semaines, à définir après la rentrée, de la liste comportant les noms et adresses postales et électroniques des parents qui n'auraient pas manifesté d'opposition à cette communication.

III. MESURES DISCIPLINAIRES ET EDUCATIVES

POUR GARANTIR LE RESPECT MUTUEL ET UN BIEN VIVRE ENSEMBLE

"Celui qui diffère de moi, loin de me léser, m'enrichit". Antoine de Saint-Exupéry (20^{ème} siècle)

Charte informatique et internet : en annexe une charte internet sera remise aux familles. Elle devra être signée par les parents et les élèves et remise au collègue

Toutes les formes de violence, parce qu'elles détruisent toute possibilité de vie en collectivité, sont interdites.

III- 1 COMMISSIONS DE REMEDIATION

III -1-A Equipe éducative

Réunie à l'initiative du professeur principal, elle a pour objectif d'accompagner l'élève pour adopter un comportement qui l'amène vers la réussite scolaire. Elle est composée des membres de l'équipe pédagogique de la classe et d'éventuels invités de la communauté éducative.

III -1-B Commission éducative (article R. 511-19-1 du code de l'éducation)

Sous la présidence du Chef d'Établissement, la **commission éducative** constitue une mesure alternative au conseil de discipline, précédée le cas échéant d'une réunion de suivi de l'équipe éducative, elle a pour but d'assurer un rôle de modération, de conciliation, de régulation des sanctions, voire de médiation.

Elle sera réunie en cas de manquement grave ou répété au règlement intérieur.

Le passage en commission éducative n'exclut pas la convocation d'un conseil de discipline.

Les représentants légaux de l'élève sont informés, entendus et associés aux mesures d'accompagnement.

Ces réunions ont pour objectif premier de proposer des pistes d'amélioration et de progrès.

III-2 PUNITIONS ET SANCTIONS

Le système des punitions et sanctions est progressif et fait appel à un dialogue qui laisse à chacun la possibilité de s'expliquer. Le respect des principes généraux du droit (*légalité, individualisation, proportionnalité, « non bis non idem », motivation et contradictoire*) permet à l'élève de comprendre et d'accepter la punition ou sanction.

III-2-A PUNITIONS

Les punitions scolaires sont distinguées de l'évaluation du travail.

Sont proscrites :

- ✓ toute forme de violence physique ou verbale, toute attitude vexatoire, humiliante ou dégradante à l'égard des élèves
- ✓ une rétrogradation d'un niveau de maîtrise de compétence dans une évaluation, dus au comportement
- ✓ les "lignes".

Tous les adultes du collège, quelle que soit leur fonction, sont habilités à prendre une mesure à l'encontre d'un élève qui manquerait à ses obligations. Chaque mesure prise à l'encontre d'un élève sera communiquée au professeur principal de l'élève, au CPE et aux parents d'élèves concernés. En fonction de la gravité des faits reprochés, la direction peut être avertie directement.

Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la classe ou l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels (direction, enseignants, personnels d'éducation), et sur proposition d'autres membres de la communauté éducative. Il peut s'agir :

- ✓ d'une observation orale ;
- ✓ d'une inscription sur le carnet de correspondance à signer par les parents ;
- ✓ d'un devoir supplémentaire à signer par les parents ;
- ✓ d'une retenue pour faire un devoir ou un exercice ou rédiger des excuses, après information écrite du chef d'établissement et de la famille ;
- ✓ d'excuses orales ou écrites ;

- ✓ de la réparation du dommage causé
- ✓ de la réalisation de travaux de sensibilisation à destination des élèves (affiches, exposés...)
- ✓ d'aider en salle de restauration
- ✓ d'une exclusion ponctuelle du cours – mesure exceptionnelle – avec la prise en charge de l'élève par les personnels d'éducation et information écrite en direction du chef d'établissement, du C.P.E et de la famille.

Une punition ou une sanction non faite est reportée et /ou éventuellement aggravée.

En cas de faute grave, le Chef d'établissement peut recourir à la convocation immédiate de la famille et/ou à l'exclusion provisoire de l'élève ; c'est le cas en particulier des infractions liées à des faits de violence caractérisés, à l'usage de tabac et d'alcool et toutes substances illégales, aux sorties non autorisées et pour tout ce qui met en cause la sécurité des personnes de l'établissement.

Toute sanction disciplinaire est une décision versée au dossier de l'élève.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée.

III-2-B LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles sont prononcées par le chef d'établissement et concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves.

Le chef d'établissement engage des procédures disciplinaires lorsqu'un élève :

- ✓ est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel
- ✓ commet un acte grave à l'égard d'un personnel ou d'un élève (violence morale : harcèlement y compris par les réseaux sociaux, insultes, menaces ou dégradation volontaire de bien, racket, violences physiques ou sexuelles...)
- ✓ L'élève concerné dispose d'un délai de 2 jours ouvrables pour présenter sa défense oralement ou par écrit, assisté de la personne de son choix. En cas de nécessité, le Chef d'Établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève en attendant la rencontre avec la famille. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.
- ✓ Les représentants légaux sur rendez-vous peuvent consulter le dossier et présenter des observations.

Les sanctions peuvent être :

- ✓ un avertissement noté sur un registre et transmis à la famille ;
- ✓ un blâme notifié par écrit à l'élève et à sa famille ;
- ✓ une mesure de responsabilisation ;
- ✓ une exclusion temporaire de la classe (8 jours maximum) avec accueil dans l'établissement ;
- ✓ une exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service, avec sursis ou non, total ou partiel (8 jours maximum) ;
- ✓ Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions, et, également, l'exclusion définitive, avec sursis ou non.

En cas d'exclusion, l'équipe pédagogique fournit le travail à effectuer afin d'assurer la continuité des apprentissages.

L'établissement tiendra à jour un registre des sanctions disciplinaires prononcées comportant l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard d'un élève.

Si la punition ou sanction était refusée ou non effectuée, elle se verrait aggravée par le chef d'établissement et serait assortie d'une sanction disciplinaire. Après un avertissement écrit, l'élève peut être sanctionné par une exclusion de l'établissement s'il n'effectue pas ses punitions ou sanctions.

Composition du Conseil de discipline de l'établissement :

Membres de droit :

- Le chef d'établissement, président du Conseil de discipline
- L'adjoint(e) au chef d'établissement
- La conseillère principale d'éducation
- Le gestionnaire de l'établissement

Membres élus :

- Quatre personnels d'enseignement

- Un personnel Technique ou Administratif
- Trois parents d'élèves
- Deux élèves

III-3 MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

- ✓ Dialogue avec l'élève et sa famille
- ✓ Mise en place d'une fiche de suivi
- ✓ Tutorat
- ✓ Confiscation d'objets dont la détention ou l'utilisation sont interdites au règlement intérieur, objets dangereux notamment.
- ✓ Engagement écrit de comportement et de travail signé par sa famille
- ✓ Convocation devant une commission éducative composée d'adultes du collège.
- ✓ Carte rouge : l'élève est présent dans l'établissement aux heures d'ouverture du collège.
- ✓ Dans le cadre des conseils de classe : un formulaire « commentaires du conseil de classe » peut être joint au bulletin signifiant un manque d'effort dans le travail scolaire et/ou dans l'attitude ainsi que le manque d'assiduité relevés pendant le semestre évalué.

III-4 MESURE DE RESPONSABILISATION

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe ou une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Il peut s'agir d'une mesure de réparation dans un service du collège ou par une prise en charge extérieure si une convention a été signée avec l'établissement.

Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

III-5 MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Les comportements positifs à l'égard du travail scolaire ou les comportements civiques peuvent être valorisés par une annotation dans le carnet de correspondance et/ou en pied de bulletin par tout membre de l'équipe pédagogique et éducative.

Des « récompenses » peuvent être attribuées aux élèves lors des conseils périodiques. Ce système de récompenses est mis en place afin de pousser les élèves à affirmer tout leur potentiel :

- ✓ **Le contrat de progrès** : L'élève rencontre des difficultés dans son travail ou son attitude. Le contrat de progrès signifie qu'il s'engage à progresser. Ses professeurs l'aident en lui fixant des objectifs.
- ✓ **Les encouragements** : Cette récompense ne repose pas sur une notation particulière mais plutôt sur une attitude de l'élève face au travail
- ✗ **Les compliments** : Bon niveau d'ensemble -Attitude positive
- ✓ **Les félicitations** : Travail très satisfaisant-Très bonne conduite
- ✓ **Le tableau d'excellence** : Excellence dans le travail, les résultats et la conduite

IV SECURITE

APPRENDRE EN TOUTE SÉCURITÉ

IV- 1 PLAN PARTICULIER DE MISE EN SECURITE

Dans tous les cas, il est demandé aux responsables légaux de ne pas venir au collège pour ne pas freiner l'action des secours.

IV-1-A INCENDIE

En cas d'incendie, appliquer simultanément et rapidement les consignes suivantes :

- ✓ Donner l'alarme
- ✓ Prévenir la Direction
- ✓ Au signal d'alarme, dans l'ordre et le calme, chaque classe doit évacuer les locaux sous la responsabilité de son professeur et gagner le point de ralliement. (voir les différents plans affichés dans les locaux).

Hors urgence, pour ne pas mettre les autres en danger, il est interdit d'actionner les dispositifs d'alarme et les extincteurs et soumis à une sanction disciplinaire.

IV-1-B PPMS « Risques Majeurs »

En cas de risques majeurs, le PPMS « Risques Majeurs » est activé et le confinement est mis en oeuvre dans les zones de sécurité retenues.

IV-1-C PPMS « Attentat Intrusion »

En cas d'intrusion, le PPMS « Attentat Intrusion » est activé et mis en oeuvre.

Des exercices de confinement et d'intrusion auront lieu dans le courant de l'année scolaire, au même titre que les exercices d'évacuation incendie : ces exercices de prévention sont rendus obligatoires.

IV- 2 DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de la protection des personnes, il est strictement interdit : - dans et hors de la classe - de photographier, de filmer, d'enregistrer quelqu'un sans son accord, celui des parents, responsables légaux, pour les élèves mineurs.

En cas d'infraction, le régime des sanctions s'applique.

IV- 3 LES CASIERS

Un casier est mis à la disposition des demi-pensionnaires sous l'entière responsabilité des élèves.

Les élèves demi-pensionnaires peuvent disposer d'un casier après inscription à la vie scolaire (cadenas à fournir). Les casiers sont accessibles avant la première heure et après la dernière heure de cours de chaque demi-journée. L'usage du casier peut être supprimé à l'élève en cas d'utilisation en dehors des heures prévues.

Les casiers doivent être vidés et fermés avant chaque période de vacances scolaires. La Direction se réserve le droit de les vider si nécessaire.

IV- 4 OBJETS DANGEREUX

Beaucoup d'accidents pourraient être évités grâce à la vigilance de chacun. Il est interdit d'introduire dans l'Établissement des objets dangereux, des substances nocives, ou publications mettant en danger la santé physique (par exemple : Couteau, laser...) ou morale des élèves. L'utilisation et la possession d'objets non nécessaires à l'activité scolaire est interdite. La responsabilité des parents est engagée en cas d'incidents. Autrement-dit, il est interdit d'utiliser tout objet pouvant perturber le bon déroulement de la vie au collège.

IV- 5 ASSURANCES - OBJETS DE VALEUR

Il est déconseillé aux élèves d'apporter dans l'établissement de l'argent ou des objets de valeur susceptibles d'attirer la convoitise.

L'établissement n'assure pas les élèves pour les dommages qu'ils peuvent subir ou causer.

Les parents étant civilement responsables, il leur est vivement conseillé de contracter l'assurance la plus complète possible. Les familles peuvent assurer leurs enfants auprès d'une Compagnie de leur choix.

L'assurance est toutefois obligatoire dans le cadre des activités facultatives offertes par l'établissement, tant pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle -accidents corporels).

Le chef d'établissement peut refuser la participation d'un élève dont l'assurance ne présente pas les garanties requises.

V- PREVENTION – SANTE

Pour des raisons évidentes de sécurité, la consommation de sucettes (bâton dans la bouche) et les déodorants corporels sous forme d'aérosol sont interdits au collège. Les sticks sont autorisés. De même, pour des raisons d'hygiène et de santé publique, il est formellement interdit de cracher par terre, sur les parois verticales, sur un camarade dans l'enceinte du collège ou dans le cadre d'une activité pédagogique.

Il n'est pas autorisé aux élèves de boire (sauf autorisation du chef d'établissement), manger ou mâcher du chewing-gum en cours.

V- 1 SOINS MEDICAUX – MEDICAMENTS

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens médicaux organisés à leur intention.

L'introduction et l'usage de médicaments au sein du collège sont soumis à une stricte réglementation, ils sont à déposer auprès de l'infirmerie :

- prescription médicale,
- autorisation écrite et signée des responsables légaux de l'enfant
- les médicaments.

En cas de troubles de la santé nécessitant un traitement sur le temps scolaire, un Projet d'Accueil Individualisé est mis en place à la demande de la famille auprès de l'infirmière scolaire et validé par le médecin scolaire.

Il est interdit de garder un médicament sur soi. Un aménagement à ce protocole est prévu pour les cours d'E.P.S. et les sorties ou voyages scolaires dans le cadre d'un **Projet d'Accueil Individualisé**.

V- 2 URGENCES MEDICALES ET CHIRURGICALES

Lors de l'inscription, les parents sont avertis des règles de protocole d'urgence. Ils doivent indiquer leur numéro de téléphone, ou celui d'un proche voisin pour les joindre si nécessaire.

En tout état de cause, le Chef d'établissement est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence en cas de nécessité impérieuse.

En cas de problème de santé ne nécessitant pas une hospitalisation, les parents s'engagent à venir chercher leur enfant à la demande d'un personnel de l'établissement et signent une décharge dès qu'ils ont récupéré leur enfant. En cas d'hospitalisation, nous rappelons qu'un enfant mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné d'un membre de sa famille (extrait du B.O du 6 Janvier 2000).

Tous frais médicaux et pharmaceutiques entraînés par un problème de santé ou un accident sont à la charge des parents, de même que les frais d'ambulance.

V-3 HYGIENE DE VIE- TABAC- PRODUITS DANGEREUX ET ILLICITES

Il est formellement interdit d'introduire et de consommer du tabac et tous produits de substitution (cigarette électronique, etc.) dans l'enceinte de l'établissement.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou toutes substances toxiques ou illégales sont strictement interdites. Tous ces faits sont passibles de sanction immédiate.

Il est interdit d'apporter et de consommer des boissons énergisantes au collège.

V-4 UTILISATION D'OBJETS ELECTRONIQUE PORTABLE ET/OU CONNECTES

L'utilisation d'appareil électronique portable et/ou connecté (téléphone, lecteur de musique et vidéo, tablette, montre connectée, oreillette) **est strictement interdite**, quelle qu'en soit la raison, dans l'établissement dans les bâtiments comme à l'extérieur sauf autorisation écrite explicite d'un enseignant.

Cette interdiction couvre également les activités à l'extérieur de l'établissement (EPS, déplacement EPS, Association Sportive, sortie, voyage).

Il est demandé à l'entrée du collège que chaque élève éteigne son téléphone ou tout objet connecté et de le placer dans une pochette opaque uniquement dédiée à cet usage. Cette pochette devra demeurer dans le cartable jusqu'à la sortie de l'élève de l'établissement.

En aucun cas le collège ne peut être tenu responsable en cas de vol ou de détérioration d'un de ces objets. Il est donc fortement conseillé de ne pas venir au collège avec ce type d'appareils.

En cas d'infraction, l'objet connecté ou le téléphone sera réquisitionné. Il sera également demandé à l'élève d'éteindre l'appareil.

Les responsables seront avertis pour organiser les modalités de restitution de cet objet.

EN CAS D'URGENCE, L'ELEVE PEUT FAIRE APPEL A LA VIE SCOLAIRE AFIN DE JOINDRE UN INTERLOCUTEUR.

VI. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Les parents doivent faire connaître au collège en début d'année le numéro de téléphone qui permet de les joindre, ainsi que leur adresse mail. Ils sont tenus de faire part au secrétariat élèves de toute modification en cours d'année.

VI-1 Admission

Le collège accueille les élèves du secteur scolaire affectés à l'établissement et sur dérogations (notamment liées à la section sportive. Cette admission est validée en fonction de la capacité d'accueil de l'établissement et des options proposées.

VI-2 Inscription

L'inscription n'est définitive que lorsque toutes les pièces réglementaires sont fournies.

VI-3 Restauration

L'accueil à la demi-pension est un service rendu à l'élève et à sa famille et non une obligation à la charge de l'établissement. La qualité (externe, demi-pensionnaire -quatre jours) est choisie par la famille pour l'année scolaire.

VI-4 Aides financières

Les Fonds Sociaux Collégiens : ils bénéficient aux élèves connaissant une situation familiale difficile (les textes précisent l'obligation de discrétion et la préservation de l'anonymat des bénéficiaires). Les dossiers sont instruits par l'Assistante Sociale et validés par la commission fond social présidé par le Chef d'établissement.

En début d'année scolaire, sur dossier et sous certaines conditions, une bourse est attribuée à certains élèves.

Au cours de la troisième période, les élèves de 3^{ème}, candidats à l'entrée en lycée, peuvent déposer un dossier de demande d'aides (bourses) pour la classe de seconde.

Sont annexés au règlement intérieur :

- La charte informatique
- Le règlement intérieur de la demi-pension
- *Charte de civilité du collégien*

**CHARTRE D'USAGE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION DANS
L'ENSEIGNEMENT (TICE), INTERNET, DES RESEAUX PEDAGOGIQUES ET DES SERVICES MULTIMEDIA.
Annexée au Règlement Intérieur du Collège les Cités Unies.**

Avant-propos : La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux, des matériels et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

Il est rappelé que l'usage du réseau pédagogique est réservé strictement à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Éducation Nationale, et sous condition de souscription.

Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- ✓ loi 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique, fichiers et libertés »
- ✓ loi 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs
- ✓ loi 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels
- ✓ loi 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- ✓ loi 92-597 du 1^{er} juillet 1992, code la propriété intellectuelle

Les règles, droits et obligations ci-dessous énoncés s'appliquent à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisés à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du Collège des Cités Unies. Ces derniers comprennent notamment les réseaux, serveurs, stations de travail et micro-ordinateurs des salles d'enseignement, informatique, multimédia ou du CDI, ainsi que le laboratoire de langue portatif. Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte.

Entre : le collège Les cités Unies, représenté par le Principal

et : les élèves, les enseignants et toute autre personne susceptible d'utiliser le réseau informatique pédagogique.

Le collège propose :

- ✓ Un matériel sensible et coûteux que chaque utilisateur s'engage à respecter, toute dégradation sera soumise à un remboursement.
- ✓ Un accès à l'outil informatique exclusivement sous la responsabilité d'un adulte.
- ✓ Un compte à chaque utilisateur, composé d'un *LOGIN* (nom d'utilisateur) et d'un *mot de passe* (identifiants), valable durant toute sa scolarité au collège et permettant de stocker sur un espace privé, des données qui lui sont personnelles.
- ✓ Des services accessibles par le réseau et/ou par l'Environnement Numérique de Travail. (logiciels, accès Internet, livres numériques, messagerie, espaces collaboratifs...)

La surveillance du réseau :

Chacun doit savoir que toute action sur les postes du collège laisse une trace permettant d'identifier son auteur, le moment de l'acte ainsi que son contenu. Cette trace pourra servir à confondre un éventuel contrevenant.

Afin de protéger les élèves, des filtres définis par la communauté éducative empêchent l'accès à certains sites Internet.

Devoirs, obligations, interdictions :

Il est rappelé que nul n'est censé ignorer la loi, c'est pourquoi chacun se doit de respecter la législation concernant la consultation de sites prohibés ou n'ayant aucun rapport avec une activité pédagogique, les droits sur les logiciels, la propriété intellectuelle, le respect d'autrui...

Les utilisateurs s'engagent à :

- ✓ prendre soin du matériel
- ✓ respecter les règles d'usage des matériels informatiques précisées par les enseignants
- ✓ ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers).
- ✓ respecter les règles de sécurité

- ✓ ne pas introduite, modifier, altérer, supprimer ou copier des informations ne lui appartenant pas
- ✓ ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation
- ✓ informer son professeur ou responsable informatique pour toute anomalie constatée.
- ✓ Au sein de l'établissement, conformément à la loi du 25 mai 2018, tout sera mis en œuvre pour protéger les données personnelles des utilisateurs (*réglementation RGPD*).

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- ✓ Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée et au droit à l'image*, la diffamation et l'injure (nouveau Code Pénal) ;
- ✓ Le non-respect de la vie privée de chacun.
- ✓ Le non-respect du nom de famille et de l'image des élèves qui ne doivent pas être utilisés sans accord préalable de l'élève et de ses parents.
- ✓ Les injures, la diffamation ou l'usurpation d'identité qui sont des délits graves.
- ✓ La consultation de sites pornographiques, de sites présentant toute forme d'apologie ou appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur est bien évidemment prohibée.
- ✓ Le non-respect de la neutralité et de la laïcité.

Les élèves s'engagent lors d'échanges de courriels, de publications sur le Web ou lors de l'utilisation de tout autre support accessible via le réseau du collège à :

- ✓ ne pas harceler ou porter atteinte à la dignité humaine d'un autre utilisateur, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
- ✓ de diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits à l'image d'autrui
- ✓ ne pas publier des photos ou vidéos sans l'autorisation des personnes représentées.

Les élèves doivent respecter l'ordre public ; ils s'engagent à ne pas :

- ✓ diffuser des informations faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie et de la xénophobie
- ✓ consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique.

*** Droit à l'image :**

- ✓ *Toute diffusion de photos ou vidéos de personnes suppose l'autorisation de ces dernières.*
- ✓ *Aucune photo ou vidéo d'élèves mineurs ne peut être diffusée sans l'autorisation du représentant légal de celui-ci.*

L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. À l'intérieur de l'établissement, l'accès à Internet est un privilège, et non un droit, encore moins un droit acquis. Cet accès est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Éducation Nationale.

Est interdite en particulier la consultation :

- D'informations à caractère personnel qui outrepasseraient le cadre de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi 78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et liberté ») ;
- Des sites à caractère violent (incitant à la haine raciale, à la discrimination, au racisme, ou faisant l'apologie du négationnisme, des crimes de guerre) ou à caractère pornographique (loi 90-61 du 13 juillet 1990) ;
- De messages visant à l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- De messages associés à la contrefaçon ;
- D'une façon générale, la manipulation d'informations présentant le caractère d'un délit.

Les documents diffusés sur l'Internet doivent respecter la législation en vigueur. En cas de production de documents sur l'Internet, les textes, images et sons doivent être libres de droits, ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale : « Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en tenir informés ».

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne depuis son établissement. Il doit valider le contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

Il est interdit à tout utilisateur de prendre connaissance, modifier ou détruire des informations détenues par d'autres utilisateurs, d'installer des logiciels sans l'autorisation expresse de l'administrateur réseau, de modifier les paramètres des postes ou du réseau.

« Conformément aux dispositions de l'article L.511-5 du code de l'éducation, issu de la loi n°2018-698 du 3 août 2018 qui pose le principe de l'interdiction de l'utilisation des téléphones portables à l'école et au collège » :

L'utilisation par un élève d'un téléphone mobile de toutes générations ou de tout autre équipement terminal de communication électronique (montre connectée, tablette, etc...) est interdite dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (EPS, sorties scolaires, voyages scolaires).

Cette interdiction est assortie d'une exception de principe (utilisation par l'élève de matériels dans le cadre de PPS, PAI, PAP,...) et d'exceptions conditionnelles précisées dans le règlement intérieur.

Enfin, l'utilisateur a l'obligation de garder confidentiel son LOGIN et son mot de passe qui protègent ses données personnelles. Il en est responsable, ainsi que de toute action qui pourrait être réalisée avec ces identifiants.

Toute personne s'engage à signaler à l'administrateur réseau toute anomalie dont il a connaissance dans les plus brefs délais.

La personne ressource (référent numérique et GAR) :

Chaque ordinateur, chaque réseau et chaque site internet est géré par un ou plusieurs administrateurs. Ils sont désignés par le chef d'établissement. Ils gèrent le compte des utilisateurs. De manière générale, les administrateurs ont le droit de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques. Ils n'ouvrent de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document, et peuvent le fermer sans préavis si l'utilisateur ne respecte pas les règles énoncées ici.

Sanctions :

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement. D'autre part, toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image ainsi que toute information ne respectant pas la législation tombent sous le coup d'une sanction civile pénale.

Annexe : REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION

Le Règlement départemental de la restauration scolaire définit les conditions générales et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèges publics de Seine-et-Marne. Chaque élève souhaitant déjeuner à la demi-pension ainsi que son représentant légal, doivent prendre connaissance de ce règlement et s'engager à le respecter. Ce document est consultable en version numérique sur le site du Département (www.seine-et-marne.fr) ou en format papier auprès de l'administration du collège.

Le Règlement départemental est précisé et complété par des dispositions particulières approuvées par le Conseil d'administration du collège. Ces dispositions sont consultables ci-dessous.

Le service de demi-pension concourt à l'éducation alimentaire des élèves. Il propose des repas équilibrés et variés, tenant compte à la fois des besoins alimentaires nécessaires à l'adolescent et des souhaits exprimés par les représentants des élèves. Il dispose d'un budget propre annuel qui ne peut être dépassé.

Le service de restauration s'intègre dans le projet d'établissement et participe à l'animation du collège.

FONCTIONNEMENT DE LA DEMI-PENSION

1) Régime de demi-pensionnaire

La qualité de demi-pensionnaire ou d'externe est adoptée au moment de l'inscription qui a généralement lieu au mois de juin de l'année scolaire précédente.

Une modification à ce choix ne peut être consentie que de façon exceptionnelle et sur demande écrite, déposée trois semaines avant la fin du trimestre en cours. Tout trimestre entamé est dû.

Les élèves externes participant à des activités régulières organisées par l'établissement (club...) peuvent déjeuner à la demi-pension en payant leur repas à l'intendance. Toutefois, si plus de deux repas sont régulièrement pris par semaine, la qualité de demi-pensionnaire est conseillée, car plus avantageuse par rapport aux aides proposées suivant les cas.

Toute contrainte alimentaire médicale peut éventuellement faire l'objet d'un PAI – Projet d'accueil individualisé (circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003). La demande sera suivie par l'infirmière au vu du dossier médical remis par la famille.

2) Horaires de fonctionnement

Le service de demi-pension fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi entre 11 h 45 et 13 h 45 en 2 services successifs selon un ordre de passage établi et affiché au sein de l'établissement.

Les repas qui ne sont pas pris au collège, du fait des familles, ne sont pas remboursés. Les élèves demi-pensionnaires n'ayant pas cours l'après-midi sortent à la fin du service.

3) Ordre de passage

Les élèves se conforment à l'ordre de passage par niveau affiché dans plusieurs endroits dans l'établissement, en fonction d'un roulement quotidien.

Les élèves qui participent à une activité sportive ou péri-éducative bénéficient d'un passage prioritaire, sous réserve de l'accord du service Gestion qu'il faut prévenir au préalable.

En cas d'oubli de carte, les élèves prennent leur repas en fin de service. Deux oublis de carte dans la même semaine ne seront pas tolérés, un remplacement de carte sera exigé pour faciliter la fluidité du service.

4) Comportement dans le réfectoire

Une attitude correcte est exigée de chaque élève. Tout manquement à la discipline sera signalé aux familles par l'envoi d'une mise en garde.

Les cartables, sacs de sport, sacs à main, cabas, ... pochettes ne sont pas autorisés dans le réfectoire. Une tenue vestimentaire correcte est exigée : les tenues de sport, casquettes, écharpes sont interdites.

Les élèves doivent rester assis et manger proprement. Il est interdit de crier, courir, se battre et circuler sans raison dans le réfectoire, tout comme il est interdit de projeter de la nourriture et de l'eau. Un élève qui fait tomber son plateau devra ramasser l'ensemble du contenu et nettoyer.

Les élèves doivent quitter le réfectoire quand ils ont fini leur repas afin de laisser la place aux autres élèves qui n'ont pas encore déjeuné. Ce faisant, ils déposent au passage leur plateau devant le service de plonge, après avoir rassemblé dans leur assiette tout ce qui est à jeter et rassemblé leurs couverts.

En dehors des PAI, il est interdit d'amener sa propre nourriture dans l'espace de restauration. Pendant le déjeuner, les élèves doivent respecter entre eux et envers le personnel les règles élémentaires de propreté et de savoir vivre. Un élève qui salit une table ou le sol par jeu ou par agitation devra les nettoyer avant de quitter le réfectoire, une sanction pourra être également prononcée.

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique sur le temps de la restauration scolaire.

3) Inscription

L'inscription au service d'hébergement (demi-pension) est facultative. Elle est réalisée par les représentants légaux de l'élève. L'inscription implique l'acceptation du règlement intérieur et le paiement des frais de la restauration.

Les frais de demi-pension sont répartis sur trois trimestres :

- Septembre à décembre (Trimestre 1)
- Janvier à mars (Trimestre 2)
- Avril à juin (Trimestre 3)

Le tarif applicable est actualisé chaque année par le conseil d'administration du collège, et dépend du nombre de jours de fonctionnement réel pour chaque trimestre.

4) Modalités de paiement

Les trois trimestres sont payables dès réception de l'avis aux familles établi par le service d'intendance du collège. Le paiement peut être fractionné en 1, 2 ou 3 versements maximum par trimestre, sous réserve de l'accord de l'Adjoint-gestionnaire. Dans ce cas, la demande est à formuler dès réception de la facture.

Le dernier paiement doit dans tous les cas avoir lieu avant le début du dernier mois du trimestre en cours.

Les règlements doivent être effectués de préférence par chèque bancaire ou postal. Tous les chèques doivent être : datés, signés et libellés à l'ordre de : agent comptable du collège des cités unies. Il est impératif de joindre au mode de règlement le papillon détachable de l'avis aux familles.

Le montant du chèque doit être obligatoirement identique à celui porté sur l'avis aux familles dans la colonne "somme due par les familles". Un reçu est délivré pour tout règlement en espèces, qui doit être effectué uniquement en personne auprès de l'Adjoint-gestionnaire (régisseur) ou de ses représentants.

A défaut de paiement dans le trimestre en cours, après épuisement de toutes les procédures amiables, le collège est habilité à recouvrer les sommes dues par voie d'huissier. Les frais induits par cette procédure sont à la charge du débiteur en application de la réglementation.

5) Réduction du forfait trimestriel

Les remises d'ordre sont établies dans les cas suivants :

- Elève absent pour des raisons médicales à partir de cinq jours ouvrés consécutifs.
- Dans les cas particuliers suivants et sur demande écrite de la famille : changement d'établissement, changement de régime, absence pour cas de force majeure supérieure à deux semaines de suite.
- A l'occasion des stages, sorties et voyages scolaires organisés par l'établissement.

- Du fait de l'impossibilité de faire fonctionner le service de demi-pension (problèmes matériels, humains, sécurité, hygiène, grèves)

Aucun remboursement n'est prévu en cas d'exclusion.

Pour plus de précisions, se référer au règlement départemental de la demi-pension, à l'adresse suivante :

<https://www.seine-et-marne.fr/Education-Jeunesse/Colleges/La-restauration-scolaire/le-reglement-de-la-restauration-scolaire>

Remises d'ordre pour les familles bénéficiaires d'aides : pour les élèves bénéficiaires d'une aide à la restauration, le remboursement s'effectue au prorata théorique de la participation de la famille au coût du repas pour l'année scolaire en cours. Au moment de l'absence, les conditions d'aides à la restauration sont extrapolées sur l'année scolaire, la participation de la famille est calculée à partir des trois montants trimestriels de l'année scolaire en cours. Le calcul du nombre de repas à prendre en compte pour l'année scolaire s'appuie sur les repas dont le nombre a servi au calcul des budgets des deux années civiles concernées. La remise d'ordre ne peut être inférieure à un euro.

6) Exclusion du service de demi-pension

L'exclusion du service de demi-pension peut être prononcée dans deux cas :

- a) raison disciplinaire
- b) défaut de paiement à la fin d'un trimestre

L'exclusion est prononcée par le chef d'établissement.

Charte des règles de civilité du collégien

(circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011)

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Date et signatures dans le cadre ci-dessous, portant sur :

- **Le règlement intérieur du collège**
- **La charte d'utilisation de l'outil informatique, internet, des réseaux pédagogiques et des services multimédia.**
- **Les règles de la restauration scolaire**
- **La charte des règles de civilités du collégien précisée dans la circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011**

Date : __ / __ / _____

Le règlement est un document interne à l'établissement qui ne se substitue pas aux lois en vigueur dans la République pour les délits caractérisés.

Tout parent inscrivant l'élève au collège Les Cités Unies, tout élève inscrit dans l'établissement, tout membre de la communauté scolaire s'engagent à respecter et à faire respecter ce règlement pendant toutes les activités organisées dans le cadre scolaire.

Signature précédée de la mention « je m'engage à respecter les règlements ci-dessus »

L'élève	Le(s) Responsable(s) de l'utilisateur
----------------	--