

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLEGE RENÉ CASSIN

(adopté par le Conseil d'Administration le 17 mars 2022)

Le Règlement Intérieur du collège a pour objectif de réguler la vie de l'établissement et les rapports entre ses différents acteurs dans le respect des dispositions légales. Il permet aux élèves de faire l'apprentissage de la citoyenneté par l'exercice de leurs droits et devoirs. Il rappelle l'importance des valeurs d'Égalité, de Neutralité, de Laïcité, de Tolérance, d'Égalité des chances mais aussi de Sécurité, de Solidarité et de Respect mutuel.

Tout membre de la communauté scolaire doit :

- Avoir le respect de soi et d'autrui,
- Avoir un comportement citoyen en apprenant à vivre ensemble au sein du collège,
- Se montrer tolérant à l'égard d'autrui et respectueux de ses convictions,
- Ne pas nuire à la sécurité de cette communauté ni à celle des biens du collège,
- S'engager à n'user d'aucune violence physique ou morale, et au contraire, à intervenir/prévenir s'il constate qu'un individu ou des groupes ne respectaient pas cette disposition,
- Contribuer à la préservation des valeurs morales dont l'institution scolaire est la garante.

La confiance mutuelle, l'honnêteté, le sens des responsabilités, la solidarité constituent la base des rapports entre les membres de la communauté et le rôle éducatif des adultes consiste à favoriser le maintien et le développement de ces qualités chez les élèves.

Ces valeurs doivent permettre l'épanouissement personnel et faciliter la réussite des apprentissages scolaires de tous.

I - FRÉQUENTATION SCOLAIRE

1. HORAIRES D'OUVERTURE ET DES COURS

L'établissement accueille les élèves les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h35 à 16h25 et les mercredis de 7h35 à 12h50. Les élèves mis en retenue sont accueillis de 13h00 à 14h00 ou 14h30 les mercredis après-midi.

Les horaires de cours sont définis pour chaque élève par l'emploi du temps qui lui est remis en début d'année scolaire et éventuellement actualisé en cours d'année, selon la grille suivante :

MATIN			APRÈS-MIDI		
Ouverture du portail	Séquence	Horaire	Ouverture du portail	Séquence	Horaire
07h35-08h05	Mise en rang	07h58	13h20-13h35	Mise en rang	13h28
	M1	08h-08h55		S1	13h30-14h25
08h45-09h	M2	08h55-09h50	14h20-14h30	S2	14h25-15h20

09h50-10h10	<i>Récréation</i>	<i>09h50-10h05</i>	15h20-15h35	<i>Récréation</i>	<i>15h20-15h30</i>
	Mise en rang	10h03		Mise en rang	15h28
	M3	10h05-11h		S3	15h30-16h25
10h55-11h05	M4	11h-11h55	16h45	Fermeture du collège aux élèves	
11h55-12h05	PAUSE MÉRIDIANNE = 11h55-13h30				

Le mercredi, le départ des demi-pensionnaires s'effectue entre 12h30 et 12h50.

Le matin et après chaque récréation, la mise en rang s'effectue dès que la 1^{ère} sonnerie retentit.

En fonction de l'organisation pédagogique retenue, des cours d'une durée différente peuvent être mis en place et chevaucher les séances indiquées ci-dessus.

En outre, les élèves peuvent participer en dehors des horaires habituels, à des activités péri-éducatives ou organisées par l'association sportive, s'ils y sont inscrits par leur famille, et selon les horaires des activités prévues.

2. MODALITÉS D'ENTRÉES ET DE SORTIES

► L'entrée et la sortie des élèves se fait exclusivement par le portail principal aux horaires indiqués ci-dessus.

► Lorsqu'une entrée ou une sortie a lieu en milieu de séance, elle se réalise par l'accueil.

► Les utilisateurs de vélos ou cyclomoteurs doivent circuler à pied, moteur coupé pour les cyclomoteurs. L'accueil des deux roues ou véhicules particuliers dans l'enceinte de l'établissement est un service facultatif et il n'entre pas dans les missions du collège d'en assurer le gardiennage.

► Toute personne étrangère au collège doit demander l'autorisation d'accès à l'établissement auprès d'un membre de la direction.

► Les personnels doivent stationner sur les emplacements délimités ; la circulation des véhicules se fait à allure réduite.

► Les parents d'élèves et visiteurs stationnent à l'extérieur de l'établissement.

3. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

3a) L'assiduité : la présence à tous les cours est obligatoire. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les options facultatives dès lors que les enfants y sont inscrits.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Pour cela, chaque élève doit venir au collège avec le **matériel nécessaire à tous les cours de la journée, les devoirs faits et les leçons apprises**. Les oublis seront notés dans le carnet de liaison.

3b) Présence au collège - régime des entrées et sorties.

En début d'année scolaire, les parents choisissent le régime de sortie qu'ils souhaitent voir appliquer à leur enfant. Tout changement en cours d'année sera signalé par courrier adressé à la Vie Scolaire.

Régime 1 – emploi du temps réel : les élèves doivent être présents **de la première heure à la dernière heure de cours effectivement assurées** chaque demi-journée pour les externes, de chaque journée pour les demi-pensionnaires ; ils peuvent quitter le collège en cas d'absence inopinée d'un professeur en fin de période.

Régime 2 – emploi du temps théorique : les élèves doivent être présents, **même si un professeur est absent, du premier au dernier cours prévus à l'emploi du temps** de chaque demi-journée pour les externes, de chaque journée pour les demi-pensionnaires.

Régime 3 – présence continue : même en cas d'absence de professeur, les externes doivent être présents de 8h à 11h55 et de 13h30 à 16h25, les demi-pensionnaires de 8h à 16h25. Ce régime est très fortement conseillé pour les niveaux 6^e et 5^e.

En aucun cas un élève externe n'est autorisé à quitter l'établissement entre deux heures de cours de la même demi-journée et un demi-pensionnaire entre deux cours de la même journée.

Pour les régimes 2 et 3, en cas d'absence prévue **à l'avance** d'un professeur, les parents peuvent autoriser, par un écrit présenté à la Vie Scolaire, leur enfant à se présenter pour son premier cours et/ou à quitter le collège après son dernier cours.

Pour tous les autres cas de sortie anticipée, un responsable légal **devra transmettre à la vie scolaire une autorisation écrite** (par courrier, courriel ou fax) **ou devra venir au collège signer une décharge.**

Sur autorisation écrite des parents et sous leur responsabilité, les élèves qui terminent leur demi-journée pour les externes ou leur journée pour les demi-pensionnaires par une activité hors des installations de proximité pourront regagner leur domicile directement depuis le lieu de cette activité.

Toute sortie irrégulière est une faute grave. L'élève qui quitte le collège sans autorisation n'est plus soumis à la responsabilité du chef d'établissement mais engage la sienne et celle de ses responsables légaux ; il sera sanctionné en conséquence.

3c) Retards et absences :

Le contrôle des retards et des absences est effectué par les enseignants et par les assistants d'éducation qui font l'appel à chaque séance et renseignent le registre informatique.

► Retard :

L'élève qui arrive en retard doit passer obligatoirement par le bureau de la Vie scolaire pour justifier de ce retard avant de se rendre en cours.

S'il est en retard de plus de 5 minutes, il pourra ne pas être admis en cours et devra se rendre en salle de permanence.

En fonction de l'appréciation portée sur les motifs invoqués et sur la répétition des retards, une punition ou une sanction pourra être infligée.

► Absence :

Toute absence prévisible doit être signalée à la vie scolaire par écrit dans le carnet de correspondance ou Pronote ou mail en précisant le motif et la durée.

En cas d'absence imprévisible, un des responsables légaux avertira, le matin même, par téléphone le collège (05 45 68 59 66) ou le service de la Vie Scolaire (05 45 68 96 81), puis justifiera par écrit dans le carnet de correspondance au retour de l'élève dans l'établissement.

Toute absence non signalée fera l'objet d'une information à un des représentants légaux.

Les cours manqués devront impérativement être mis à jour.

En cas d'absences répétées sans justification valable, un signalement est adressé à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) qui pourra engager les procédures prévues par la réglementation.

4. COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (art. D312-1 et suivants du code de l'éducation).

L'éducation physique et sportive figure au programme et dans les horaires, à tous les degrés de l'enseignement public. Elle s'adresse à l'ensemble des élèves. Elle doit être adaptée à l'âge et aux possibilités individuelles, déterminées par un contrôle médical.

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Un modèle type de certificat peut être fourni par l'établissement. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves. Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. Aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif.

Tous les certificats médicaux seront remis à la vie scolaire pour enregistrement dans le dossier. Une copie en sera remise immédiatement à l'élève qui la présentera à son professeur. Le médecin de santé scolaire sera également destinataire des certificats médicaux lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois aura été constatée. Aucune inaptitude ne vaut dispense de présence aux cours.

Dans les examens de l'enseignement du second degré, lorsque l'évaluation certificative résulte d'un contrôle en cours de formation, seuls peuvent être dispensés de l'épreuve d'éducation physique et sportive les candidats reconnus totalement inaptes, pour la durée de l'année scolaire, par un médecin qui délivre à cet effet un certificat médical.

Dans le cas d'inaptitudes, totales ou partielles, intervenant pour une durée limitée, il appartient à l'enseignant d'apprécier si les cours suivis par l'élève lui permettent de formuler une proposition de note ou si, les éléments d'appréciation étant trop réduits, ils doivent conduire à la mention « dispensé d'éducation physique et sportive pour raisons médicales ».

Les candidats handicapés physiques et les inaptes partiels peuvent bénéficier d'un contrôle en cours de formation adapté à leurs possibilités.

À titre exceptionnel, une inaptitude ponctuelle peut être signalée par les parents dans le carnet de liaison. Cette inaptitude sera indiquée à la vie scolaire pour enregistrement dans le dossier de l'élève et présentée au professeur en début de cours ; elle ne peut être répétitive.

En E.P.S., une tenue adaptée et propre est obligatoire (vêtements et chaussures notamment). Les professeurs indiqueront à leurs élèves la tenue à apporter en fonction de l'activité prévue. Les élèves se changeront avant et après l'activité et prendront une douche si besoin.

5. ENSEIGNEMENTS OPTIONNELS FACULTATIFS.

Le collège offre aux élèves la possibilité de suivre différents enseignements optionnels facultatifs selon leur niveau de classe : Langues et Cultures de l'Antiquité, Langues et Cultures Européennes, Chorale, ateliers divers. Seules les options LCA et Chorale sont cumulables entre elles ou avec un autre enseignement facultatif.

Les élèves intéressés par l'un de ces enseignements facultatifs et leur famille prennent l'engagement de suivre cet enseignement sur toute la durée du cycle à partir de leur intégration (celle-ci pouvant intervenir à tout moment du cycle en fonction des effectifs et modalités de recrutement arrêtées par le collège).

L'abandon d'un tel enseignement ne pourra donc être accepté qu'à titre exceptionnel, sur demande motivée de la famille et après avis du conseil de classe.

II - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1. MOUVEMENT DES ÉLÈVES

► Certaines zones du collège sont interdites (sauf autorisation spéciale) aux élèves : les parkings, derrière le préau du réfectoire, derrière le préfabriqué, les pelouses et autour des ateliers de la Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté.

La salle des professeurs est un lieu réservé aux adultes.

► Les déplacements (entrées et sorties de cours) se font sous la responsabilité des professeurs, dans l'ordre, le calme et la discipline afin de respecter le travail des autres et la sécurité de chacun.

► En début de demi-journée et à la fin des récréations, dès la 1^{ère} sonnerie, les élèves se rangent dans le calme sous le n° de la salle dans laquelle ils doivent se rendre et attendent que les professeurs les prennent en charge.

► Aux autres interclasses de 08h55, 11h et 14h25 les élèves se rendent seuls devant leur salle de cours.

► Les séances d'une heure et demie se dérouleront sans interruption ni sortie.

► Pendant les interclasses, aucun sac ou cartable ne doit être laissé dans les couloirs (libre circulation)

► Pendant les récréations et la pause déjeuner, tous les élèves doivent se rendre dans la cour et rester sous le contrôle des assistants d'éducation.

► Pendant la pause méridienne, seuls les élèves se rendant à une activité pédagogique ou éducative ont accès aux bâtiments pédagogiques.

► Les déplacements hors de l'établissement, lors des sorties pédagogiques ou pour

se rendre sur des installations sportives, se font dans le calme en respectant les consignes données par les personnels accompagnateurs.

2. RÈGLES DE CIVILITÉ

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. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège, chaque élève contribue ainsi à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

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

2a) RESPECTER LES RÈGLES DE LA SCOLARITÉ

- ▶ Respecter en tous lieux une ambiance propice au travail ;
- ▶ Respecter l'autorité de tous les personnels ;
- ▶ Respecter les horaires des cours et 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, les cris, les sifflements et les bousculades sont proscrits ;
- ▶ Entrer au collège avec une tenue vestimentaire correcte, décente et propre, dans le cas contraire, et si l'élève n'est pas en mesure de modifier sa tenue par ses propres moyens, le collège se réserve le droit de lui fournir un vêtement adapté ;
Les couvre-chefs sont interdits dans l'enceinte du collège sauf conditions climatiques particulières.
- ▶ Adopter un langage correct, le vocabulaire trop familier, a fortiori grossier ou insultant est donc proscrit.

2b) 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 pendant les sorties scolaires ou à travers l'usage d'internet.

Le cadre du collège ne peut se prêter à l'expression de manifestations affectives d'ordre privé entre élèves.

- ▶ Être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables.
- ▶ Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves.
- ▶ Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité.
- ▶ Refuser tout type de violence ou de harcèlement ; les jeux dangereux, brimades, moqueries et insultes entre personnes ne peuvent être acceptés. Toute forme de violence verbale, morale, physique ou à caractère sexuel sera sanctionnée.
- ▶ Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable dans le collège et tout autre appareil permettant de filmer et/ou diffuser des images et des sons : enregistrer, photographier ou filmer quelqu'un à son insu ou sans son accord est un délit.

- ▶ Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien.

2c) RESPECTER LES BIENS COMMUNS

▶ Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs, les biens détériorés pourront être facturés aux familles. Le collège se réserve le droit de porter plainte auprès des services de police.

Les livres scolaires prêtés par l'établissement doivent être protégés par une couverture qui sera mise en place dans la semaine qui suit la prise de possession des livres. Un dédommagement pour dégradation anormale sera demandé lors de la restitution de ceux-ci. L'acquiescement de cette réparation conditionne le prêt pour l'année suivante.

- ▶ Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ▶ Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- ▶ Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

2d) BIENS PERSONNELS

▶ L'introduction de tous matériels n'ayant aucun rapport avec la scolarité est interdite.

▶ Des casiers sont attribués à tous les élèves de 6^{ème} et 1 casier pour 2 aux autres niveaux. Dès qu'un casier lui est affecté, l'élève se l'approprie en le fermant d'un cadenas, et y dépose son sac aux récréations et pendant la pause méridienne. Le port ou l'introduction d'objets de valeur est fortement déconseillé.

▶ L'établissement ne peut, en aucun cas, être rendu responsable du vol ou de la dégradation des objets personnels.

2e) UTILISATION DES EQUIPEMENT TERMINAUX DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES PAR LES ELEVES

▶ L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs, voyages et sorties scolaires).

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont menés à des fins éducatives et encadrés par un membre de la communauté éducative, peuvent, sur demande de ce dernier, être autorisés par le chef d'établissement.

▶ 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.

En cas de confiscation, l'appareil : est éteint en présence de l'élève, ne fait l'objet d'aucune introspection par le personnel de l'établissement, est détenu par la vie scolaire de manière sécurisée.

L'appareil confisqué est remis à l'élève ou à son représentant légal, à la fin des activités d'enseignement de la journée. La remise s'accompagne d'une information à la famille dans le carnet de liaison.

La confiscation de l'appareil présente le caractère de punition.

Dans les cas de manquement les plus graves aux interdictions posées par le présent article, une sanction disciplinaire prévue par l'article R.511-13 du Code de l'éducation

peut être prise.

3. DEMI-PENSION

► La **qualité de l'élève** (demi-pensionnaire ou externe) est choisie au moment de l'inscription ou de la réinscription pour l'année scolaire.

► Le fonctionnement administratif et financier de la demi-pension est régi par le règlement pour le service de restauration établi par le département de la Charente et annexé chaque année au budget.

► Un élève demi-pensionnaire qui n'a jamais cours l'après-midi de certains jours peut être autorisé, sur demande écrite des parents, à quitter le collège avant le repas.

Un élève demi-pensionnaire qui n'a exceptionnellement pas cours un après-midi, peut être autorisé à quitter le collège après son dernier cours de la matinée, **sur demande écrite des parents présentée à la Vie Scolaire au plus tard à 9h00.**

Toutefois, dans ces deux cas, la famille ne pourra prétendre à aucune remise sur le forfait de demi-pension.

► Les élèves demi-pensionnaires sont munis d'une carte, valable toute leur scolarité dans l'établissement. À chaque passage au self, la présentation de la carte à la borne permet de contrôler le passage à la restauration scolaire. En cas de perte, de vol, de dégradations, une nouvelle carte devra être achetée.

► Les élèves sont appelés au réfectoire selon **un ordre de passage** établi par la vie scolaire en fonction de leur niveau de classe, de leur emploi du temps et de leur activité lors de la pause méridienne. Durant l'attente sous le préau, les élèves doivent être rangés, sans se bousculer ni crier, et ne peuvent passer que lorsque le surveillant les y autorise.

4. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

► Les horaires d'ouverture et le planning d'occupation par les classes sont affichés sur la porte d'entrée.

► En entrant au C.D.I., les élèves laissent leurs sacs dans les casiers réservés à cet effet et déposent leurs « cartes CDI » sur le bureau du professeur documentaliste. Le C.D.I. est un espace de lecture, de recherche et de travail. Les retards, les allers et venues n'y sont pas admis.

► Tous les documents peuvent être empruntés, exceptés les dictionnaires et les bandes dessinées prêtées par la CIBDI. La durée du prêt est de 21 jours pour les fictions et de 10 jours pour les documentaires. Aucun prêt ne sera accordé tant que les documents en retard ne seront pas rendus. L'élève s'engage à prendre soin des documents qui lui sont prêtés. Tout document non rendu, perdu ou dégradé sera facturé à la famille.

► L'utilisation des ordinateurs (Internet, CD Rom, ou logiciels) est soumise à l'accord préalable de la documentaliste et doit avoir un intérêt pédagogique.

► Sont prioritaires au CDI:

- ♦ les activités prévues au projet d'établissement,
- ♦ les activités encadrées par la documentaliste ou un autre professeur,
- ♦ les groupes d'élèves envoyés par les professeurs pour un travail autonome,
- ♦ les élèves ayant des travaux précis nécessitant l'utilisation de documents du CDI et les élèves qui désirent lire

- ♦ les élèves de l'étude ayant besoin de documents du CDI sont autorisés à venir les emprunter seulement dans les 10 premières minutes de l'heure afin de préserver l'atmosphère studieuse du CDI.
- ▶ Le professeur documentaliste n'accepte pas au CDI les élèves exclus de cours.

III - RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Dans le souci constant d'offrir une information complète, rapide et respectueuse de l'environnement, le collège s'attache à développer les supports de communication dématérialisés ; ainsi, le recours à Internet sera privilégié chaque fois qu'il sera possible de le faire (Site Internet du collège, Pronote, Espace Numérique de Travail, messagerie électronique).

1. CAHIER DE TEXTES

Le cahier de textes de la classe, les appels et les résultats scolaires sont intégrés à un logiciel de Vie Scolaire, Pronote, accessible à tous les membres de la communauté éducative (élèves, parents, personnels éducatifs), moyennant une connexion à internet ou au réseau interne du collège et sous condition d'identification.

Le cahier de texte électronique ne saurait se substituer au cahier de textes personnel de l'élève.

2. CARNET DE LIAISON

▶ Tout élève est muni d'un carnet de liaison fourni en début d'année. Il facilite la communication entre les personnels du collège et les représentants légaux. Il devra être présenté chaque fois qu'un adulte le demande.

▶ L'élève devra **toujours** en être porteur. Tout élève ayant oublié son carnet de liaison ne pourra sortir seul du collège avant la fin de la journée pour les demi-pensionnaires, de la demi-journée pour les externes. En cas de perte un nouveau carnet devra être acheté au service Intendance.

▶ Il sert à la communication entre le collège et les parents pour tout ce qui concerne la scolarité de l'élève (absences, retards, rendez-vous, informations diverses ...). Il devra être signé régulièrement et chaque fois que les parents seront destinataires d'une information avec accusé de réception.

3. BULLETINS PÉRIODIQUES

▶ Les dates des conseils de classe sont communiquées aux familles par Pronote. Les parents peuvent alors contacter leurs délégués au conseil de classe pour leur faire part de tout problème en rapport avec ce conseil essentiellement pédagogique.

▶ Les bulletins sont disponibles quelques jours après les conseils de classe sur Pronote. Les familles qui souhaitent une version papier peuvent en faire la demande au secrétariat. Le bulletin périodique, visé par le chef d'établissement ou son représentant, est un document important qui témoigne de la scolarité de l'élève. Il est à conserver précieusement.

▶ Les familles ont accès aux résultats de leur enfant via Pronote.

4. CHANGEMENT D'ADRESSE ET/OU D'ÉTABLISSEMENT

► Tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques et informatiques, d'état civil ou dans la composition de la famille doit être immédiatement signalé au secrétariat du collège.

► Lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement, ses parents doivent être en règle avec celui-ci (restitution des livres, frais divers acquittés) et retirer un certificat de radiation (exeat) qui leur permettra de l'inscrire dans un nouvel établissement. Le dossier scolaire sera transmis directement.

5. RENCONTRE PARENTS-MEMBRES DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

► Les parents peuvent rencontrer les membres de l'équipe éducative (Chef d'établissement, Adjoint, C.P.E., professeur principal, ...) sur rendez-vous.

► Une rencontre, avec les professeurs, est organisée pour chaque niveau selon un calendrier établi au cours du premier semestre.

► Le psychologue de l'éducation nationale (Psy. EN) est à la disposition des familles et des élèves une journée par semaine au collège, pour les informer et les aider pour la suite de leur formation. Un rendez-vous peut être pris auprès de la vis scolaire.

► L'assistante sociale tient une permanence une journée par semaine et rencontre les personnes qui le souhaitent. Un rendez-vous peut être pris auprès du secrétariat.

IV - LES DROITS DES ÉLÈVES

1. DROITS INDIVIDUELS

Chacun a droit à l'enseignement, au respect de sa personne et de ses idées, de son intégrité physique et morale dans le cadre des lois de la République. La mise en œuvre des droits et des obligations peut nécessiter, pour les élèves atteints de handicap moteur, sensoriel ou intellectuel, des aménagements d'horaires et/ou matériels.

2. DROITS COLLECTIFS

Chacun a le droit de s'informer, de se réunir et de s'exprimer.

2a) Droit de réunion

► La possibilité de réunion a pour but de faciliter l'information des élèves. Elle s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

► Ce droit s'exerce à l'initiative :

- ♦ des délégués de classe et des délégués au conseil d'administration pour exercer leur fonction,
- ♦ des associations déclarées (clubs),
- ♦ d'un groupe d'élèves.

Les organisateurs doivent solliciter une autorisation préalable auprès du chef d'établissement. Les réunions de nature publicitaire, commerciale, politique ou confessionnelle sont prohibées.

2b) Droit à l'information (affichage)

► Il participe au droit d'expression et à l'information des élèves dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité. Il porte donc sur des questions

d'intérêt général.

► Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que de nature politique ou confessionnelle sont prohibés. Des dérogations peuvent être accordées à titre exceptionnel (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle d'intérêt pour la population scolaire, ...).

► Des panneaux sont disponibles dans le couloir de la vie scolaire. Aucun document ne pourra être affiché sans l'autorisation préalable du Principal, du Principal adjoint ou de la C.P.E

► Aucun affichage n'est autorisé en dehors de ces panneaux réservés.

2c) Délégués de classe

Deux délégués et deux suppléants sont élus dans chaque classe. Parmi eux, trois délégués de 5^{ème}, 4^{ème} ou 3^{ème} sont élus pour représenter les élèves au conseil d'administration et aux instances qui y sont rattachées.

Un conseil des délégués peut être réuni à la demande des élèves ou d'un membre de la communauté éducative.

Le droit d'expression collectif s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves.

V - LES ASSOCIATIONS

1. FOYER SOCIO-ÉDUCATIF

Le F.S.E. est une association à but non lucratif constituée selon la loi du 1^{er} juillet 1901. Il est animé par les élèves à l'aide d'adultes. Il contribue à l'épanouissement de la personnalité des jeunes en les préparant à la vie sociale et civique. Il permet d'offrir aux élèves des activités enrichissantes. L'adhésion et la cotisation sont facultatives. Tout membre de la communauté scolaire peut animer une activité : pour cela, prendre contact avec le président de l'association.

2. ASSOCIATION SPORTIVE

C'est une association à statut spécifique. Les activités qu'elle organise sont une composante de l'éducation physique et sportive délivrée aux élèves. Elle est présente dans tous les établissements du second degré. Elle a pour mission, moyennant une adhésion annuelle :

- de faire pratiquer des activités physiques et sportives aux élèves volontaires,
- de permettre un apprentissage de la vie associative par l'exercice de responsabilités et par l'engagement des élèves dans l'organisation des activités de l'association.

3. PARENTS D'ÉLÈVES

Les parents peuvent se constituer en association, affiliée ou non à une fédération. A ce titre, ils peuvent se réunir dans les locaux du collège après les heures de cours. Pour ce faire, ils doivent solliciter une autorisation auprès du chef d'établissement au moins 48h à l'avance et assument la pleine et entière responsabilité de la salle attribuée. Les parents d'élèves sont membres de différentes instances du collège (désignés aux conseils de classes, élus au conseil d'administration et commissions qui en émanent).

VI – PUNITIONS ET SANCTIONS

Tout élève qui contrevient aux règles applicables dans le fonctionnement de l'établissement s'expose à une punition ou une sanction.

Les événements graves signalés par les établissements scolaires aux services académiques font l'objet d'un traitement informatique à fins statistiques et non nominatives selon autorisation CNIL n°2013-224 du 18/07/2013.

1. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles peuvent être données par tout personnel et consistent en :

- ▶ une inscription sur le carnet de liaison signée par un responsable légal,
- ▶ une excuse publique orale ou écrite,
- ▶ un devoir supplémentaire signé par un responsable légal et corrigé par celui qui l'a prescrit,
- ▶ la confiscation d'un objet dont la détention ou l'usage est interdit,
- ▶ la participation à des tâches de nettoyage ou de remise en état de bien dégradé,
- ▶ une retenue pour manquement au travail ou à la discipline, notifiée aux responsables légaux sur le carnet de liaison, La retenue, d'1h à 1h30, se déroule au collège, le mercredi après-midi de 13h00 à 14h30, ou exceptionnellement en début ou en fin de journée. La personne qui donne une retenue prévoit un travail à faire par l'élève.
- ▶ une exclusion d'un cours avec information des responsables légaux sur le carnet de liaison.

L'exclusion de cours est une punition grave, décidée lorsque la présence de l'élève empêche le bon déroulement du cours ; dans la mesure du possible, l'enseignant donne un travail à effectuer pendant l'exclusion.

Une punition non faite ou la multiplication des punitions pourront entraîner une punition plus grave ou une sanction disciplinaire.

2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

▶ Elles sont prononcées par le chef d'établissement pour les cinq premières, ou par le conseil de discipline, réuni selon la procédure en vigueur, et notifiées à la famille par courrier. Elles figurent au dossier de l'élève pendant un temps plus ou moins long en fonction de la sanction, sauf l'exclusion définitive qui y demeure jusqu'à la fin de sa scolarité. La liste en est la suivante :

- l'avertissement, assorti ou non d'une retenue,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures, et qui consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou à l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé,
- l'exclusion temporaire de la classe d'une durée maximum de 8 jours,
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe d'hébergement (restaurant scolaire) d'une durée maximum de 8 jours,

- l'exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe d'hébergement (restaurant scolaire).

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

► Mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement

Lors du retour en établissement, après une exclusion temporaire ou définitive, une période probatoire est instaurée. Pour mettre en place ce temps dédié à un suivi particulier, le chef d'établissement ou son représentant rencontre l'élève et ses représentants légaux et contractualise l'accompagnement : acteurs concernés, engagements à respecter, durée, fréquence et lieu des entretiens, points d'étape, bilan, évaluation...

► En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, la poursuite du travail scolaire sera assurée. La transmission à l'élève des thèmes de cours à travailler et des devoirs à remettre sera effectuée par ses professeurs avec l'aide du service de la vie scolaire, de Pronote et de l'Espace Numérique de Travail.

► La mesure de responsabilisation peut être proposée, avec l'accord de la famille, en substitution à une sanction disciplinaire d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. Le refus d'accomplir la mesure alternative ou le renoncement à celle-ci au cours de son exécution rend exécutoire la sanction initialement prononcée.

► Dans le même esprit d'accompagnement de l'élève, il peut être mis en place **une fiche de suivi** qui fixe des objectifs à atteindre en termes de travail et/ou de comportement. L'élève doit la présenter, à chaque heure, à son enseignant ou surveillant, qui la complète. Il doit également la faire viser chaque fin de journée par un adulte référent (direction, CPE, professeur...) et chaque soir par un responsable légal.

3. LA COMMISSION ÉDUCATIVE

Cette commission réunit le Principal ou son adjoint, le Conseiller Principal d'Éducation, un représentant des parents d'élèves élu au conseil d'administration, le professeur principal de la classe de l'élève concerné et, en fonction des situations, d'autres enseignants de la classe, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale, la Psychologue Education Nationale (Psy EN) et/ou des partenaires extérieurs ayant à connaître la situation. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il est fait état au cours de la réunion de la commission éducative. Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle voit comparaître l'élève, dont les parents sont invités, en cas de comportement particulièrement inadapté ne relevant toutefois pas du conseil de discipline. Cette commission sera chargée d'étudier et de proposer toute mesure d'accompagnement (tutorat, aide individualisée, suivi personnalisé). Elle assure également le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

VII - CHARTE INFORMATIQUE

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques du collège. Elle précise les droits et obligations que le collège et

les utilisateurs s'engagent à respecter. Une version détaillée de la charte est accessible sur le site du ministère de l'Éducation Nationale. Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

1. ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte (constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.

Les utilisateurs s'engagent à accéder aux ressources informatiques à des fins prioritairement pédagogiques ou scolaires.

Les élèves s'engagent à demander l'autorisation au responsable de la salle pour toute activité y compris les impressions de documents.

Les ressources informatiques sont mises à disposition de l'ensemble des utilisateurs. Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition et ne pas effectuer d'activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté.

Les utilisateurs s'engagent à ne pas installer de logiciels et à ne pas modifier les configurations des postes sans l'autorisation préalable des responsables informatiques.

2. RESPECT DE LA LEGISLATION

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation Nationale (principes de neutralité religieuse, politique et commerciale), sont interdits et pénalement sanctionnés :

- ♦ Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée, la diffamation et l'injure.
- ♦ Toute forme de provocation, de discrimination, d'incitation à la haine et la violence.
- ♦ Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) sans autorisation écrite de l'auteur.
- ♦ Les copies de logiciels commerciaux.

3. USAGE DU RESEAU INTERNET

L'utilisateur doit savoir qu'Internet donne accès à des informations non validées.

4. CONTRÔLES

Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves et de sanctionner l'accès à des sites illicites ou interdits aux mineurs et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités ci-dessus.

5. 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 punitions et sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Les salles informatiques peuvent être équipées de logiciels qui permettent l'assistance

aux élèves, et le contrôle de leurs manipulations en cas de non-respect de la charte.

VIII – SANTE, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

1. INFIRMERIE

► L'infirmier n'est pas un lieu de soins permanents. Tout élève malade devra être pris en charge par sa famille.

► **En cas d'urgence ou d'impossibilité de joindre les parents, l'élève pourra être conduit par les services spécialisés (pompiers, SAMU,...) après appel au 15 (SAMU) à l'hôpital adapté aux soins nécessaires et les parents sont aussitôt prévenus.**

► En cas d'absence de l'infirmière, la Vie scolaire préviendra la famille de l'élève malade qui devra le prendre en charge.

► Une **fiche Infirmier** sera obligatoirement remplie par chaque famille et pour chaque enfant en début d'année scolaire, indiquant les n° de téléphone permettant de joindre rapidement un responsable.

► L'infirmière est autorisée par le chef d'établissement à accompagner une élève mineure, souhaitant garder le secret, au centre de planification, si son état le nécessite. **La contraception d'urgence** peut être délivrée par l'infirmière scolaire (BO du 6 janvier 2000). En cas d'impossibilité de déplacement au centre de planification, le médicament approprié pourra être délivré par l'infirmière au sein de l'établissement.

► **Aucun élève ne doit détenir de médicament, excepté la Ventoline.** Les élèves suivant un traitement médical devront en aviser l'infirmière qui prendra les dispositions nécessaires quant à son administration. Les médicaments doivent être déposés à l'arrivée au collège avec l'ordonnance du médecin autorisant la prise.

En cas de scolarisation d'élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap, il est recommandé aux parents de prendre contact avec l'infirmière pour l'élaboration d'un projet d'accueil individualisé.

2. HYGIÈNE

► Les crachats, véhiculant de nombreux germes, ne sont pas tolérés. La consommation de nourriture, confiseries et boissons est proscrite. Les jets de papiers, emballages ou autres détritiques sont prohibés.

► Conformément à la loi, il est strictement **interdit de fumer** dans l'établissement, de même que d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, drogues ou autres substances prohibées.

3. OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX

Pour les élèves, les objets et produits tels que briquets, allumettes, objets tranchants, dont cutters, pointeurs laser, produits inflammables, alcool, marqueurs à encre indélébile sont interdits dans l'établissement. **Ils seront remis à l'adulte qui le demande.**

4. INCENDIE

Les consignes de sécurité et d'évacuation des locaux en cas d'alerte, commentées aux élèves par le professeur principal en début d'année, sont affichées à l'intérieur des

locaux. Chacun doit en prendre connaissance et s'y conformer strictement en cas d'alerte.

5. ASSURANCE

L'assurance scolaire et extra-scolaire, bien que non obligatoire, est vivement conseillée car pratiquement indispensable. Il est recommandé aux familles de souscrire une assurance les couvrant à la fois contre les dommages que leurs enfants peuvent causer (responsabilité civile) et contre les accidents dont ils peuvent être eux-mêmes victimes **sans tiers impliqué** (individuelle accidents).

Pour cela, les familles peuvent s'adresser aux organismes de leur choix. Sans ces garanties d'assurance, les élèves ne pourront pas participer aux activités facultatives se déroulant hors du collège (voyages, sorties pédagogiques, visites de musée...).

X. CHARTE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

La République est laïque

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

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

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

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

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

L'École est laïque

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

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

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

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

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

charte à la connaissance des parents d'élèves.

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

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

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

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

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

L'inscription d'un élève au collège René CASSIN vaut acceptation du règlement intérieur et engagement à le respecter.

Les Responsables Légaux,

L'Élève,