



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(mis à jour et adopté en Conseil d'administration le 30/06/2025)

Le collège est un établissement public local d'enseignement. A ce titre il se doit d'offrir les conditions d'accueil, d'enseignement et d'éducation les plus favorables, dans le respect des lois de la République, des textes en vigueur dans l'administration dont il relève et des décisions du conseil d'administration.

En particulier, doivent y être respectés les principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité, de laïcité, de tolérance et de respect, **ainsi que tous les principes énoncés dans la charte de la laïcité annexée au présent règlement.**

Ces conditions ne peuvent être garanties que par le respect du présent règlement intérieur par les personnels et les usagers. Elaboré et voté par le conseil d'administration, le règlement intérieur est le reflet de l'approche de l'établissement que se fait chacune des catégories d'acteurs de son fonctionnement.

### I. RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

#### I.1. Organisation et fonctionnement général :

##### I.1.1. Horaires de l'établissement :

L'établissement est ouvert aux usagers (élèves et personnels) de 7h45 à 18h00, sauf situation ou demande spécifique.

Les horaires du secrétariat administratif pour l'accueil du public ainsi que les horaires d'ouverture de grille pour l'entrée et la sortie des élèves sont définis chaque année et affichés à l'entrée de l'établissement sur la porte de l'avenue Pierre Mendès France.

La prise en charge des élèves s'effectue, sous la responsabilité de l'établissement, à partir de 7 h 45 et jusqu'à 18h00.

Les séquences de cours sont de 55 minutes.

Les cours ont lieu aux horaires prévus à l'emploi du temps au sein des plages horaires suivantes :

- Matin : 7h56 – 12 h 00 Lundi – Mardi- Mercredi – Jeudi -Vendredi
- Après-midi : 13 h 30 – 17 h 30 Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi

Les entrées et sorties des élèves s'effectuent par la grille rue Le Féron aux horaires indiqués aux tableaux d'affichage.

Chaque demi-journée est marquée par une récréation (09h48/10h08 et 15h22/15h38).

En première heure de demi-journée et après les récréations, la sonnerie permet aux élèves de se ranger et marque la prise en charge des élèves par les professeurs.

#### I.1.2. Déplacements et utilisation des locaux :

##### I.1.2.1. Déplacements dans les locaux :

Les déplacements dans les locaux s'effectuent sous la surveillance de l'ensemble des personnels durant les interours. Pendant les cours, toute sortie d'un élève doit faire l'objet d'une demande à la Vie Scolaire afin qu'il soit pris en charge par un personnel. Aucun élève ne doit circuler seul dans les locaux.

Toute période pendant laquelle aucun cours n'est assuré dans l'établissement est dite « période de récréation ».

Durant ces périodes, la surveillance est assurée par les personnels de Vie scolaire et, si besoin, les personnels administratifs. Les professeurs ne sont pas tenus de répondre aux sollicitations des élèves.

Les élèves à l'issue de chaque récréation et de la pause méridienne doivent se mettre en rang à l'emplacement de leur classe.

Les déplacements demeurent sous la responsabilité des professeurs

Aucun élève ne doit se trouver dans les couloirs en dehors des déplacements imposés (changement de salle, mouvement des récréations).

##### I.1.2.2. Déplacement et utilisation des installations sportives :

Les déplacements entre les bâtiments de cours et les installations sportives suivent les règles des autres déplacements. Ils s'effectuent sous la responsabilité des professeurs d'éducation physique et sportive.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tenue                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque élève doit avoir une tenue d'EPS correcte, complète et adaptée à l'activité pratiquée.</li> <li>• Par souci d'hygiène et de santé, il doit se changer en début et en fin de cours. Il a, également, la possibilité de prendre une douche sur les créneaux de deux heures.</li> <li>• Par souci de sécurité et de santé, les chaussures de sport doivent être attachées. Le pied doit être correctement maintenu.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         |
| Inaptitude physique et sportive | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seul un médecin peut prononcer une inaptitude physique et sportive à un élève d'EPS (un certificat médical précisant les activités à proscrire ou à autoriser serait souhaitable) (<i>article R. 312-2 du Code de l'Éducation</i>).</li> <li>• Tout élève ayant une inaptitude physique et sportive devra cependant suivre le cours d'EPS. Des tâches tenant compte de ses possibilités lui seront confiées.</li> <li>• Si le professeur le juge préférable, il pourra proposer exceptionnellement à la direction de l'établissement que l'élève ne soit pas accueilli en cours d'EPS et soit placé sous la responsabilité du Conseiller principal d'éducation.</li> </ul> |

### **I.1.2.3. Utilisation des salles de cours :**

L'accès aux salles de cours doit s'effectuer sous la responsabilité d'un adulte. Dans les salles spécialisées et sur les installations sportives, les élèves doivent se conformer aux consignes spécifiques précisées par les professeurs, oralement ou par un règlement écrit affiché dans la salle.

### **I.1.2.4. Accès aux toilettes et aux points d'eau :**

Une période de récréation étant proposée au plus toutes les deux heures, l'accès aux toilettes et aux points d'eau, en dehors de ces périodes limitées par des sonneries, doit relever d'une situation, dont la vie scolaire doit être informée.

### **I.1.2.5. Utilisation des casiers :**

L'utilisation des casiers est soumise à l'autorisation du chef d'établissement. L'ouverture forcée de ceux-ci est soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

## **I.2. Organisation et suivi des études :**

### **I.2.1. Organisation des études :**

Les cours notés à l'emploi du temps peuvent avoir une fréquence hebdomadaire, bimensuelle (cours quinzaine) ou semestrielle. Certaines options peuvent suivre un calendrier annualisé.

Toutes les options sont obligatoires à partir du moment où l'élève y est inscrit.

Cette organisation, conforme aux textes nationaux, doit permettre aux élèves d'acquérir au cours de la scolarité collège le palier 3 du socle commun de connaissances et de compétences.

### **I.2.2. Évaluation et contrôle des connaissances :**

Tout au long de sa scolarité, un élève est évalué par un système de notation et par un système de progression dans les acquisitions de compétences.

Les élèves sont tenus :

- d'effectuer toutes les tâches qui leur sont demandées par un personnel de l'établissement et de respecter toutes les consignes qui leurs sont données oralement ou par écrit.
- d'être présents sans retard à tous les cours et activités pédagogiques obligatoires inscrits à l'emploi du temps initial ou modifié ponctuellement ou durablement,
- de rendre tous les travaux écrits demandés dans les temps impartis,
- de répondre à toutes les interrogations orales,
- de suivre les enseignements selon les consignes indiquées par le professeur,
- d'effectuer les travaux personnels demandés hors établissement.

### **I.2.3. Relations avec les familles :**

#### **I.2.3.1. Informations :**

Le carnet de liaison assure la correspondance entre le collège et la famille : absences, informations diverses, ... L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. Le carnet de liaison peut lui être demandé à tout moment. Il est obligatoire pour une sortie avant 17h30. En cas de perte ou de dégradation, l'élève est tenu d'acheter un nouveau carnet de liaison suivant le tarif fixé par le conseil d'administration.

Les familles sont tenues de le viser régulièrement, de rendre les documents administratifs demandés en temps et en heure afin de faciliter la bonne marche de l'établissement.

Un accès individuel en ligne est proposé aux familles afin d'avoir connaissance en temps réel des informations principales concernant la scolarité de leur enfant.

### **I.2.3.2. Bulletins scolaires :**

Etablis en fin de semestre lors des conseils de classe, ils sont transmis aux familles. Ces documents officiels sont à conserver par les familles.

### **I.2.3.3. Réunions :**

Les parents rencontrent des professeurs lors de réunion, à la demande de l'établissement. En dehors de ces réunions, les parents et les membres de l'équipe éducative peuvent convenir d'un rendez-vous à la demande de l'une ou l'autre des parties. Avec l'accord du chef d'établissement, les parents peuvent utiliser les locaux scolaires pour réaliser des réunions d'information préparatoires aux diverses élections de début d'année. Les parents élus au Conseil d'administration peuvent ensuite demander l'autorisation d'utiliser les locaux scolaires pour assurer des réunions d'information. De même, les bureaux des associations hébergées par le collège peuvent faire la demande au chef d'établissement pour utiliser les locaux dans le cadre d'actions en direction des familles, des élèves et des personnels.

### **I.2.4. Utilisation du CDI :**

Le CDI est une salle de cours. Le CDI est un lieu de recherche et de travail, mais aussi un lieu de culture et d'échanges, par le biais des animations et des prêts. Le CDI est ouvert aux élèves (selon des horaires définis et affichés). En cas d'incident, un élève peut être exclu temporairement de certaines activités du CDI.

### **I.2.5. Dispositifs d'accompagnement de la scolarité :**

En dehors des séquences d'enseignement réalisées en groupe de compétences un accompagnement individualisé peut être organisé pour des élèves, avec l'accord de leur famille (Devoirs Faits).

## **I.3 Organisation du suivi des élèves :**

### **I.3.1. Assiduité :**

L'assiduité est une obligation dont le non-respect peut être soumis à sanction selon le Code de l'Éducation. Les personnels contrôlent la présence des élèves et signalent les absences à chaque début de séance. Toute absence doit être signalée par les familles dès la première journée (si possible) et excusée obligatoirement par écrit. En cas de retard, un élève doit obligatoirement se présenter au bureau de Vie scolaire muni d'un justificatif sur son carnet de correspondance ou mail de ses responsables légaux.

### **I.3.2. Entrée et sortie des élèves :**

Aucune sortie d'élève n'est autorisée entre deux cours, ni sur la pause méridienne lorsque l'élève est demi-pensionnaire. Toute modification de l'emploi du temps fera l'objet d'une communication préalable aux responsables. Tout élève EXTERNE mangeant, à titre exceptionnel, au ticket, n'est pas autorisé, ce jour-là, à quitter l'enceinte du collège sur la pause méridienne.

**Le régime d'entrée et de sortie de l'établissement est organisé comme suit :**

| Régime                                              | D.P Régime A                                                                                                                                                       | D.P Régime B                                                                                                                                                                                             | Externe                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entrée                                              | 1 <sup>ère</sup> heure de cours de la demi-journée                                                                                                                 | Entrée aux horaires du collège jusqu'à 7h55.                                                                                                                                                             | Entrée à la 1 <sup>ère</sup> heure de cours de la journée                                                                  |
| Sortie                                              | Dernière heure de cours de la journée.                                                                                                                             | Sortie aux horaires du collège à 17h30.                                                                                                                                                                  | Sortie à la dernière heure de cours de la demi-journée et/ou de la journée.                                                |
| En cas d'absence imprévue d'un professeur           | Sortie à la fin de la dernière heure de cours de la journée                                                                                                        | L'élève reste au sein de l'établissement                                                                                                                                                                 | Sortie possible à la dernière heure de cours de la demi-journée ou de la journée.                                          |
| Service de demi-pension                             | Pour les demi-pensionnaires, ils doivent être présents à la demi-pension. En cas de fin de cours à 12h00, la sortie des élèves s'effectue à 13h15, après le repas. |                                                                                                                                                                                                          | Repas en extérieur.<br>A titre exceptionnel, tout élève externe désirant manger à la demi-pension devra acheter un ticket. |
| En cas de fermeture du service de la demi-pension   | Si la famille choisit un mode de restauration extérieur au collège, elle doit préciser par écrit qu'elle autorise son enfant à sortir du collège.                  |                                                                                                                                                                                                          | Repas en extérieur comme à l'habitude.                                                                                     |
| Possibilités d'accueil et autorisations de sorties. | Accueil possible de l'élève de 7h45 à 18h00.                                                                                                                       | Accueil possible jusqu'à 18h00.<br><br>Toute sortie d'un demi-pensionnaire de Régime B doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la famille ou d'une prise en charge au bureau de la vie scolaire. | Accueil possible de l'élève en étude de 7h45 à 18h00.                                                                      |

### **I.3.3. Service de restauration :**

Le service de restauration est un service annexe offert aux élèves. Le service annexe d'hébergement fonctionne du lundi au vendredi sauf le mercredi.

Il est soumis au règlement département annexe au présent règlement intérieur.

La présence au repas **est obligatoire** pour un élève demi-pensionnaire.

Les repas sont payables selon des forfaits de 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi) dès réception de la facture trimestrielle. Les aides sociales versées (bourses, fonds sociaux) seront affectées en priorité à la demi-pension. En cas de non-respect des règles de fonctionnement du service de restauration ou de dégradation du matériel, il peut être prononcé :

- une punition sous forme de travaux d'aide au service ou de travaux écrits,
- une sanction d'exclusion temporaire ou définitive de ce service,
- un remboursement des dégradations constatées.

### **I.4 Hygiène, santé et sécurité :**

#### **I.4.1. Infirmerie :**

Tout élève souffrant ou blessé doit avertir le personnel qui l'a en charge qui pourra le diriger vers l'infirmerie.

Les parents seront avertis si nécessaire. En cas d'urgence, le SDIS ou le SMUR pourront être contactés et les parents informés.

Il est interdit d'introduire ou d'absorber des médicaments à l'intérieur du collège, (en dehors de ceux autorisés par un PAI, ceci sera pris en présence d'un personnel autorisé). Une fiche annuelle « urgence » est remplie par la famille et déposée pour usage à l'infirmerie. Seul l'infirmier est habilité à donner des médicaments sur prescriptions.

#### **I.4.2. Sécurité dans et aux abords du collège :**

##### **I.4.2.1. Règles générales :**

Pour des raisons de sécurité, il est recommandé aux élèves de rentrer dans l'établissement à leur arrivée et ne pas stationner rue Le Feron et/ou Avenue Pierre Mendès France.

Il est recommandé de limiter le port et le transport d'objets de valeur. Le collège décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration, sauf pour les véhicules entreposés dans le local à disposition pendant les horaires d'ouverture de l'établissement.

Aucun objet dangereux ou illégal n'est autorisé dans l'établissement. Tout objet illégal découvert dans l'établissement pourra faire l'objet d'une information aux services de gendarmerie et d'une sanction disciplinaire pour l'auteur de son introduction et/ou de son utilisation.

Le collège ne peut être tenu responsable d'événements se déroulant à l'extérieur de l'établissement. Toutefois, le chef d'établissement peut intervenir et à toute compétence pour faire respecter l'ordre aux abords de l'établissement, y compris en faisant appel aux forces de l'ordre. Par ailleurs, tout événement extérieur, consécutif à un incident dans l'établissement, sera pris en compte dans la gestion dudit incident comme circonstance aggravante.

##### **I.4.2.2. Locaux spécifiques :**

Un abri pour les deux roues est mis à la disposition des élèves à l'entrée du collège.

L'accès à cet abri n'est autorisé qu'aux périodes d'entrée et de sortie du collège. A l'intérieur du collège et dans la rue Le Feron, les deux roues doivent être tenus à la main et moteur éteint. Il est recommandé cette même consigne dans la rue Le Feron.

Les familles qui veulent que leur enfant bénéficie de ce service devront en faire la demande chaque année auprès de l'établissement. L'accès à ce local peut être temporairement ou définitivement interdit.

Un local est à disposition des élèves pour laisser leurs sacs et matériels pendant les heures d'éducation physique et sportive. L'accès est sous la responsabilité du professeur d'Éducation Physique et Sportive et du personnel vie scolaire.

##### **I.4.2.3. Consignes d'évacuation ou de confinement :**

Dans chaque salle sont affichées les consignes à suivre en cas d'alarme sonore. Ces consignes sont présentées aux élèves en début d'année et doivent être scrupuleusement suivies, quelle que soit la raison de l'alarme.

Chaque professeur ou surveillant assure la responsabilité totale de son groupe pour mettre en œuvre les consignes de sécurité correspondantes à l'alarme. Le responsable vérifie ensuite les effectifs de son groupe.

Des exercices d'évacuation ou de confinement sont réalisés en cours d'année. Chacun doit en accepter les contraintes de lieu, de durée et de conditions.

##### **I.4.2.4. Accident et assurance scolaire :**

Si l'élève est témoin d'un accident matériel ou corporel, il doit prévenir immédiatement un adulte qui prendra les dispositions nécessaires. Les élèves sont priés de respecter les normes de sécurité indiquées par l'équipe éducative dans tout l'établissement. Pour les activités scolaires obligatoires, l'assurance n'est pas obligatoire mais vivement conseillée, seule la responsabilité civile est obligatoire.

La responsabilité civile est obligatoire pour les activités facultatives, en particulier pour les voyages et excursions.

## **II - DROITS ET OBLIGATIONS DES USAGERS**

### **II.1 Obligations de tous les membres de la communauté scolaire :**

Les personnels comme les élèves se doivent :

- de respecter les principes fondamentaux de laïcité et des valeurs de la République, dans leurs propos comme dans leur attitude;
- de s'interdire toute forme de violence;
- de respecter les lois régissant les lieux publics, en particulier en s'interdisant de fumer dans l'enceinte de l'établissement;
- d'avoir une conduite et un comportement corrects et décents;
- les élèves doivent porter une tenue conforme à la fréquentation d'un établissement scolaire, c'est-à-dire correcte, propre, décente et adaptée aux cours suivis. Les vêtements devront être suffisamment couvrants et ne pas laisser apparaître les sous-vêtements. La tenue vestimentaire doit respecter les règles de sécurité, d'hygiène et de civilité;
- de respecter le droit d'expression de chacun, à condition que cette expression ne relève pas de caractère injurieux, ou discriminatoire;
- de respecter les lieux d'enseignement en n'y consommant ni nourriture, ni boisson;
- de veiller à maintenir la qualité du cadre de vie de l'établissement, dans sa propreté et sans dégradation des locaux et matériels.

### **II. 2 Devoirs des élèves :**

Les élèves sont responsables du matériel qui leur est confié (manuels, livres, matériels divers...) à usage individuel ou collectif. Toute dégradation ou perte sera facturée.

En particulier ils doivent :

- respecter tous les adultes quelle que soit leur fonction;
- respecter les lieux auxquels ils ont accès;
- ne porter aucun signe ou tenue ostentatoire;

L'utilisation d'un téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignements qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs, voyages et sorties scolaires). Ceux-ci doivent être éteints et rangés dans les sacs pendant les cours.

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'aide individualisé (PAI). Tous les autres appareils électroniques doivent être éteints dans les locaux comme dans la cour et lors de tout déplacement extérieur.

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 tout personnel de l'établissement.

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 un personnel de direction.

L'appareil confisqué est remis à l'élève ou à son représentant légal, au plus tard à la fin des activités d'enseignements de la journée.

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

Dans le 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. (*loi n°2018-698 du 3 août 2018*)

### **II. 3 Droits des élèves :**

Afin de préparer les élèves à une citoyenneté responsable, et bien que mineurs, ceux-ci ont différents droits :

- le droit de représentation par l'élection de deux délégués de classe en début d'année et de délégués au conseil d'administration (à partir du niveau 5<sup>ème</sup>). Les élèves délégués ne peuvent être tenus responsables individuellement des actes et propos tenus dans le cadre de leur fonction.
- le droit d'expression individuelle, dans le respect des principes édictés ci-dessus.
- le droit de réunion ou d'affichage à la demande des délégués, avec l'accord du chef d'établissement ou de son représentant, les réunions devant se tenir en présence d'un adulte assurant le contrôle des débats.

### III- PRISE EN COMPTE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les parents sont les détenteurs de l'autorité légale. A ce titre, ils se doivent de réunir les conditions correctes d'apprentissage pour leur enfant et de se tenir informés de sa situation scolaire. Le respect, ou non, du règlement intérieur fait l'objet d'informations spécifiques aux familles

#### **III.1. Gratifications :**

Un comportement ou des résultats remarquables notés chez certains élèves, dans les activités scolaires, comme dans toute période de la vie de l'établissement, peuvent être officialisés par une information écrite aux parents, après accord de l'ensemble de l'équipe éducative sous forme :

- d'**encouragements** pour un élève ayant une attitude positive face au travail et au fonctionnement de l'établissement;
- de **compliments** pour une attitude positive et de bons résultats scolaires;
- de **félicitations** pour des situations exceptionnelles ou des résultats excellents accompagnés d'un comportement irréprochable.

#### **III.1 bis. Mentions particulières :**

La mention « mise en garde » travail et/ou comportement peut être décidée pour un manque de travail constaté et/ou un comportement inadapté.

#### **III.2. Non-respect du règlement intérieur :**

Les personnels de l'établissement sont concernés par certains articles de ce règlement intérieur. Au même titre que pour leurs obligations de services, les chefs de service et le chef d'établissement sont tenus de faire respecter ce règlement intérieur selon les dispositifs administratifs en vigueur.

Le non-respect du règlement intérieur par les élèves pourra être suivi d'une information aux familles et de punitions ou sanctions scolaires.

En cas de non respect de *l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation*, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève concerné avant l'engagement de toute mesure disciplinaire, dans une volonté de respect de l'entretien contradictoire.

L'élève a le droit de se taire lors de cet entretien.

#### **III.3. Punitions :**

Elles répondent aux manquements mineurs aux obligations et aux situations de perturbation de la vie de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par tous les personnels de l'établissement :

- demande d'excuses orales ou écrites;
- rappel à l'ordre sur le carnet de correspondance;
- devoir supplémentaire;
- confiscation des téléphones mobiles;
- retenue pour effectuer un travail non fait ou un travail supplémentaire, y compris travaux d'aide aux équipes techniques et de service (Travail d'intérêt collectif);
- exclusion ponctuelle d'un cours avec prise en charge par le service de vie scolaire, information écrite du motif et travail à effectuer. Cette exclusion doit être exceptionnelle, après épuisement des recours précédents.

#### **III.4. Sanctions :**

Elles répondent aux manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et en particulier les atteintes aux biens et aux personnes.

Le conseil de discipline sera obligatoirement saisi en cas de violence physique envers un personnel.

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou l'adjoint au chef d'établissement :

- avertissement écrit;
- blâme;
- exclusions temporaires de la classe jusqu'à huit jours;
- exclusions temporaires de l'établissement ou d'un service annexe jusqu'à huit jours.

Certaines sanctions peuvent être assorties d'un sursis.

Certaines sanctions peuvent être prononcées par le conseil de discipline saisi par le chef d'établissement, par exemple :

- l'exclusion définitive de l'établissement avec ou sans sursis.

### **III.5. Autres mesures en cas de non-respect :**

Indépendamment de ces punitions ou sanctions, il peut être également demandé le remboursement des frais occasionnés, une mesure de responsabilisation.

Par ailleurs, le chef d'établissement ou son représentant peut retenir tout objet qui va à l'encontre du règlement intérieur. Ces objets seront remis exclusivement à un responsable de l'élève, ou à un représentant de l'ordre si son caractère illégal et/ou dangereux est avéré.

## **IV. SITUATIONS PARTICULIERES**

### **IV.1.SORTIES PÉDAGOGIQUES ET ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES :**

#### **IV. 1.1. Sorties et voyages pédagogiques :**

Les sorties et voyages pédagogiques sont soumis à la circulaire de juillet 2024. La gratuité de l'activité pédagogique est de rigueur. Toutefois, le conseil d'administration peut voter une participation des familles aux frais engagés par les voyages. Dans ce cas, le fonds social peut intervenir pour aider les familles en difficulté financière afin d'assurer le voyage pour tous. Les sorties ou voyages, sans lien direct avec les contenus disciplinaires, sont facultatifs et peuvent donner lieu à une participation financière des familles votée par le conseil d'administration.

#### **IV. 1.2. Foyer Socio-Educatif (FSE) :**

Cette association est constituée par des membres de la communauté scolaire (parents, élèves, personnels). Elle a pour but de financer en partie des activités scolaires ou périscolaires.

#### **IV.1.3. Association sportive :**

Cette association locale adhérente à l'UNSS, offre la possibilité aux élèves de pratiquer des activités sportives, en particulier le mercredi après-midi et sur la pause méridienne.

En sont membres les enseignants d'EPS assurant les activités, le chef d'établissement, d'autres membres bénévoles de la communauté éducative, les élèves adhérents et leurs parents. Elle se finance essentiellement par les adhésions de ses membres, par des fonds collectés lors de diverses actions et par la demande de subventions.

#### **IV. 1.4. Ateliers et clubs :**

Les ateliers offerts aux élèves aux périodes où ils n'ont pas cours sont organisés par des personnels de l'établissement ou en partenariat avec des structures extérieures. Ils proposent un cadre de fonctionnement en adéquation avec leurs objectifs (sportifs, culturels, activité ponctuelle, activité sur le long terme...). La validation de ce cadre par le chef d'établissement vaut intégration dans le présent règlement.

### **IV.2. CHARTE INFORMATIQUE ET DROIT À L'IMAGE :**

La charte s'applique à tout utilisateur (élève, enseignant, technicien, administratif, stagiaire...).

#### **IV.2.1. Respect des textes généraux (principes de neutralité religieuse, politique et commerciale):**

- Respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure,
- Respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques : la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique, l'incitation à la consommation de substances interdites, la provocation aux crimes et délits, au suicide, à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence, l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, la négation de crimes contre l'humanité,
- Respect de la propriété intellectuelle et artistique : le téléchargement, la reproduction ou diffusion d'une œuvre ou logiciel en violation des droits de l'auteur ou du titulaire.

#### **IV.2.2. Conditions d'utilisation du réseau et des outils :**

Chaque élève se voit attribuer un compte individuel (identifiant et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique. Les utilisateurs s'engagent à :

- Ne pas divulguer leur mot de passe à d'autres utilisateurs : chacun reste responsable de l'utilisation faite de son code utilisateur.
- Ne pas utiliser le code utilisateur d'un autre.

Durant les heures de cours, l'utilisation des outils informatiques et des accès à l'Internet ne peut avoir lieu que dans le cadre de recherches ou de travaux spécifiés par un membre de la communauté éducative qui prend la responsabilité des documents mis à la disposition des élèves.

En dehors de ces heures, les élèves ne peuvent utiliser l'Internet et les outils informatiques que dans le seul but d'information ou de réalisation de documents conformes au présent règlement et à la loi. Les élèves ne doivent pas consulter les réseaux sociaux en dehors du cadre pédagogique. Toute tentative manifestement volontaire d'accéder à des sites commerciaux ou répréhensibles est interdite et fera l'objet de punitions et/ou sanctions. Le collège ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents

consultés.

#### **IV.2.3. Protection du matériel et des personnes :**

L'élève n'utilise le réseau que dans un objectif pédagogique et éducatif.

Il s'engage notamment à :

- respecter le matériel;
- ne pas introduire de programmes malveillants;
- ne pas modifier la configuration des machines, ne pas installer de logiciels;
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire des fichiers ne lui appartenant pas;
- ne pas communiquer via les forums de discussions ainsi que les messageries électroniques (sauf accord du professeur responsable);
- avertir immédiatement de tout problème technique.

#### **IV.2.4. Droit à l'image :**

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne et doit assurer, avec les membres de son équipe éducative, la validation du contenu de cette information. Il est rappelé à cette occasion que la publication d'une photographie ou de tout document doit avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son tuteur légal et du chef d'établissement.

#### **IV.2.5. Contrôles et suivi :**

Le non-respect des principes énoncés dans cette charte expose à des procédures disciplinaires prévues au règlement intérieur voire à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.