

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE JEAN VILAR

Préambule

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le règlement intérieur est remis chaque année à l'élève et à sa famille et aux personnels. Il n'a pas de caractère définitif et est susceptible de révision en cas d'évolution de la loi et/ou sur demande du Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur précise les règles collectives applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves.

L'inscription dans l'établissement vaut acceptation du règlement intérieur qui doit être signé par l'élève et son responsable légal. Le règlement intérieur est applicable dans tous les lieux et pendant toutes les activités auxquelles participe l'élève, y compris pendant les sorties et voyages scolaires.

Textes de référence :

- Décret n° 91-173 du 18/02/1991.
- Circulaire n° 2000-105 et 2000-106 du 11/07/2000.
- Décret n° 2011-728 du 24/06/2011.

I - Les règles de vie dans l'établissement

A- Organisation et fonctionnement de l'établissement :

Horaires d'accueil : L'établissement accueille les élèves de 7h30 à 17h00 les lundis, mardis, jeudis, vendredis et les mercredis de 7h30 à 12h00. Les élèves doivent rentrer dans l'établissement dès leur arrivée. Les entrées et sorties d'élèves sont rythmées par les ouvertures et fermetures du « portillon élèves » assurées par le personnel de vie scolaire.

1. Le mercredi après-midi est réservé à l'UNSS. Les horaires d'accompagnement éducatif et d'aide aux élèves sont annoncés aux familles en fonction de la programmation des actions.

2. Usage des locaux et conditions d'accès : Aux sonneries de 7h55, 10h05 et 15h05, les élèves se rangent dans la cour aux endroits prévus où ils seront pris en charge par leur professeur. Aux interours, ils se rangent dans les couloirs, à proximité de leur salle. Les élèves n'ont accès à l'établissement qu'en présence d'un adulte. La circulation d'élèves est interdite dans les couloirs et escaliers avant 7h55, à la pause méridienne et aux récréations. Les personnels d'éducation et de service sont habilités à entrer dans les locaux selon les missions qu'ils y effectuent. Les autres usagers doivent se présenter à l'accueil ou être accompagnés d'un personnel sauf s'ils ont été dûment habilités par le chef d'établissement.

3. Espaces communs (préau, cour, toilettes, foyer des élèves...) : ils sont à disposition des élèves qui doivent en respecter la propreté et le bon usage.

4. L'ascenseur est mis à la disposition des élèves en situation de handicap physique permanent ou ponctuel. Ils doivent y être accompagnés par un personnel ou par un seul camarade valide.

5. Utilisation du parking 2 roues : les élèves sont autorisés à déposer leur vélos ou trottinettes (à l'exception de tout autre 2 roues) qui reste sous leur responsabilité, aucune surveillance n'étant assurée par l'établissement. Les élèves doivent mettre pied à terre dès qu'ils ont quitté la chaussée.

6. Usage des matériels mis à disposition : le matériel doit être respecté ; les dégradations peuvent être sanctionnées et faire l'objet de mesures de réparation (financière, remise en état...)

7. Modalités de surveillance des élèves : les élèves sont surveillés dès leur entrée dans le collège. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée pour les accidents qui se produiraient hors de l'enceinte de l'établissement.

8. Mouvement de circulation des élèves : l'accès aux salles de cours n'est pas autorisé pendant les récréations et la pause de midi. Pour des raisons de sécurité : il est interdit aux élèves de courir dans les locaux et de laisser

leur cartable devant les salles de cours pendant les récréations (ce qui a aussi pour objectif de limiter les vols). L'utilisation du hall est réservée aux jours de mauvais temps.

9. Modalités des déplacements vers les installations extérieures ou sportives : ils se font en classe ou groupe, accompagnés d'un ou plusieurs adultes.

10. Récréations et interclasses :

- le matin de 09 h 50 à 10 h 05,
- l'après-midi de 14 h 50 à 15 h 05,
- la pause méridienne dépend de l'emploi du temps de l'élève.

11. Régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes : les demi-pensionnaires sont présents de leur première à leur dernière heure de cours de la journée. Les demi-pensionnaires, en cas d'absence de cours l'après-midi, ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'après le repas aux heures d'ouverture du portail. Les externes sont présents de leur première à leur dernière heure de cours de chaque demi-journée. Les élèves doivent rentrer dans l'établissement dès leur arrivée. Les élèves terminant leurs cours à 16 ou 17 heures et pris en charge devant le collège doivent attendre dans la cour du collège. Toute demande de sortie exceptionnelle se fait à l'avance et par écrit auprès de la vie scolaire.

12. Les élèves demi-pensionnaires disposent d'un casier de droit. Ils en sont responsables et doivent le tenir fermé au moyen d'un cadenas qu'ils fournissent. Pour les externes, chaque cas sera étudié selon les besoins et les disponibilités.

B- Organisation de la scolarité, de la vie scolaire et des études :

1. Organisation de la scolarité : la scolarité au collège est organisée en 2 cycles : fin du cycle 3 (6e), le cycle 4 (5^e, 4^e et 3e). Les élèves sont tenus d'assister à la totalité des cours inscrits à leur emploi du temps.

2. Organisation des études : l'étude est un moment de travail calme et silencieux, prévu ou non à l'emploi du temps, pendant lequel l'élève peut, selon les circonstances, obtenir de l'aide scolaire auprès des assistants d'éducation chargés de la surveillance. Il appartient à chaque élève de prévoir une occupation scolaire pour chaque heure d'étude prévue.

3. Gestion des retards et des absences :

- a. Retards : les élèves retardataires doivent se présenter à l'accueil puis aller au bureau de la vie scolaire avant de se rendre en cours. Ils doivent faire signer leur billet de retard par leur représentant légal pour le lendemain. Si le retard est supérieur à 15 minutes, l'élève n'est pas autorisé à aller en cours, il est pris en charge par l'équipe vie scolaire.
- b. Absences : Il appartient à la famille de prévenir l'établissement de l'absence de l'élève par courriel (vie-scolaire1.0711348E@ac-dijon.fr) ou téléphone dès la première heure et au plus tard dans la demi-journée. Pour être autorisé à reprendre les cours, l'élève devra présenter son billet d'absence, rempli et signé par un représentant légal, au bureau de la vie scolaire.
- c. Les absences et/ou retards trop nombreux et/ou abusifs pourront donner lieu à des punitions ou à des sanctions.
- d. Après une absence ou un retard, l'élève devra se mettre à jour des cours, des devoirs et des leçons avant la séance suivante.

4. Utilisation du carnet de correspondance : Chaque élève doit être en possession de son carnet dans tous les cours. Il en est responsable. Il lui appartient notamment d'y noter ses résultats scolaires, la correspondance entre l'établissement et ses responsables légaux et de le faire signer régulièrement. Il lui sera demandé pour entrer ou quitter l'établissement. En l'absence de carnet l'accès aux cours pourra lui être refusé. Le carnet est fourni à la rentrée scolaire. Ce carnet ne devra comporter que les éléments et mentions prévus pour son utilisation normale. Toute perte, détérioration donnera lieu à l'achat d'un carnet neuf par la famille ; le tarif étant fixé par le Conseil d'Administration.

5. Modalités de contrôle des connaissances : le travail doit être régulier et répondre à la demande des professeurs : leçons apprises, exercices et devoirs rendus dans le temps imparti. Le travail à effectuer doit être noté dans le cahier de textes de l'élève.

6. Evaluation et bulletins scolaires :

- a. Les élèves doivent se soumettre à l'évaluation.

b. Le bulletin trimestriel (moyennes et appréciations) est adressé au représentant légal en fin de trimestre, le bulletin est aussi envoyé au deuxième parent résidant à une adresse différente de celle de l'élève. Pour cela, le deuxième parent doit communiquer ses coordonnées au secrétariat du collège. Les bulletins trimestriels doivent être conservés pendant toute la durée de la scolarité de l'élève. Le conseil de classe peut attribuer des mentions : encouragements, compliments, félicitations, mises en garde.

7. Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de Connaissances et de Culture (CCC) : chaque élève peut accéder au CCC pendant son temps libre et aux horaires d'ouverture du lieu. Le CCC est un lieu de travail, de recherche et/ou de lecture calme et silencieux.

8. Charte Internet : placée en annexe, elle est signée par l'élève et sa famille. Elle rappelle les responsabilités de l'utilisateur d'Internet.

9. Usage de certains biens personnels, objets de valeur : l'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de vol d'argent et/ou d'objets de valeur détenus par l'élève et/ou déposés sans surveillance.

10. L'usage des téléphones mobiles et de tout autre objet ou équipement terminal de communication électronique, informatique :

a. L'usage des téléphones mobiles et de tout autre objet ou équipement terminal de communication électronique, informatique donnant la possibilité de communiquer, d'enregistrer, de filmer ou photographier, de visualiser, écouter ou télécharger (image, son, musique, film) est interdit (loi du 30 août 2018).

b. Les appareils sont impérativement éteints (pas d'alerte, de vibreur, de sonnerie) avant d'entrer dans l'enceinte de l'établissement et ne peuvent être remis en fonction qu'après la sortie de l'établissement.

c. Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté éducative et menés à des fins éducatives, peuvent être autorisés.

d. En cas de non-respect de cette réglementation :

-1. L'objet sera confisqué temporairement et rendu UNIQUEMENT à l'élève ou au responsable légal après les activités d'enseignement de la journée.

-2. Le responsable légal est informé de la confiscation par écrit.

-3. La confiscation peut être assortie d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire proportionnelle aux conditions d'utilisation de l'objet et de l'attitude de l'élève lors de la confiscation (Cf paragraphe III – La discipline : sanctions et punitions).

Les élèves bénéficiant d'un Projet d'Accompagnement Individuel ou Projet Personnalisé de Scolarité et nécessitant l'utilisation d'un moyen de communication sont autorisés de fait par la rédaction d'un PAI ou du PPS.

Les contacts relevant d'une urgence entre élève et famille transiteront par la direction du collège.

11. En dehors des activités encadrées par les équipes éducatives, tout commerce ou échange de quelque objet, produit ou marchandise est strictement interdit dans l'établissement.

C- Sécurité, hygiène et santé :

1. Tenues et hygiène : le collège étant un lieu de travail, chacun doit se présenter dans une tenue vestimentaire correcte, décente et propre, celle-ci ne laissant pas paraître les sous-vêtements. Dans tous les lieux couverts, les élèves ôtent leurs casquettes, bandanas, chapeaux etc. Dans les salles de classes, ils enlèvent leurs blousons et manteaux...

2. Tenues en sciences physiques et SVT : certaines manipulations nécessitent une blouse blanche de coton. La blouse blanche sera portée à la demande du professeur.

3. Les bonbons, chewing-gum, sucettes, graines de tournesol, et tout aliment ou boisson susceptibles de générer des problèmes de sécurité, de pression entre élèves, d'hygiène des espaces, d'équilibre alimentaire sont interdits d'apport et de consommation dans l'enceinte du collège.

4. Appartenance religieuse, politique ou idéologique : conformément à 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, politique ou idéologique est interdit. Lorsqu'un élève déroge à cette interdiction, le chef d'établissement organise avec lui et sa famille un dialogue avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

5. Introduction, port d'armes ou d'objets dangereux quelle qu'en soit la nature : toute introduction d'objets dangereux expose l'élève à des sanctions disciplinaires. Toute introduction d'arme ou d'objet pouvant servir d'arme sera signalé immédiatement aux autorités compétentes.

6. Introduction et consommation, commerce de produits stupéfiants : toute introduction, consommation, commerce de produits stupéfiants interdits par la loi expose l'élève à des sanctions disciplinaires et fera l'objet d'un signalement immédiat aux autorités compétentes. Les boissons énergisantes sont interdites tant en apport qu'en consommation.

7. Introduction et consommation d'alcool (excepté pour les personnels dans les lieux et moments de restauration) : tout élève ayant introduit et/ou manifestement consommé de l'alcool sans qu'il en résulte pour autant un état d'ivresse avérée, sera remis immédiatement à sa famille et s'expose à des sanctions disciplinaires.

8. Usage du tabac et de la cigarette électronique : conformément au décret n°2006- 1386 du 15/11/2006 et des articles L3511-3 et L311-4 du Code de la Santé Publique, il est interdit à tous les membres de la communauté scolaire de fumer dans l'enceinte de l'établissement : bâtiments, cours et parking. Toute transgression constatée fera l'objet d'un rappel à la loi par le chef d'établissement. Pour des raisons évidentes d'éducation et de santé, il est aussi interdit aux élèves de fumer aux abords proches de l'établissement. Toute transgression constatée expose l'élève à des sanctions. L'apport et l'usage de tabac est strictement interdit aux élèves.

9. Organisation des soins et des urgences :

a. L'apport et la prise de médicaments sous toutes les formes sont interdits au collège. Les élèves bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé visé par le chef d'établissement, le médecin scolaire et la famille, comprenant la prise de médicaments doivent déposer leur traitement à l'infirmerie.

b. En cas d'urgence, le collège contacte les services d'urgence qui donneront les instructions à suivre : maintien dans l'établissement, retour dans la famille, évacuation d'urgence. Le collège prévient ensuite la famille. En cas d'évacuation vers un centre hospitalier, la fiche infirmerie sera confiée au personnel d'urgence.

c. Déclaration d'accident : tout accident survenant dans l'enceinte de l'établissement dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives fait l'objet d'une déclaration d'accident rédigée le jour même par l'adulte ayant en charge l'élève. La déclaration est transmise à l'administration.

10. Assurances : il est fortement recommandé d'assurer les enfants pour les accidents dont ils pourraient être les auteurs (responsabilité civile) mais aussi dont ils pourraient être victimes (risque individuel). L'assurance est obligatoire pour les sorties facultatives, la participation aux activités des clubs et associations.

D- Restaurant scolaire

Le restaurant scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30 en période scolaire selon un ordre de passage des classes déterminé par la vie scolaire selon les emplois du temps.

Le prix du repas est fixé par le Conseil Départemental en début de chaque année civile.

Plusieurs modes de paiement vous sont proposés :

- Paiement par virement bancaire dont les coordonnées sont :

IBAN : FR76 1007 1710 0000 0010 0194 134 BIC : TRFPUFRP1

- Paiement par prélèvement automatique (demande réalisable uniquement en début d'année scolaire auprès de l'intendance)

- Paiement par chèque bancaire à l'ordre du collège Jean Vilar : vous déposez votre chèque bancaire notifié au dos par le nom de l'élève à l'intendance.

- Paiement en espèces : exclusivement à l'intendance aux horaires suivants : lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h30 – 11h30 / 14h-17h

1. Elèves demi-pensionnaires :

Les élèves demi-pensionnaires sont inscrits en cette qualité pour les 4 jours de fonctionnement. Les demi-pensionnaires sont sous notre responsabilité, aussi ils ne peuvent quitter l'établissement avant le repas de midi, même s'ils n'ont plus de cours ensuite. En cas de changement d'emploi du temps connu à l'avance (pas cours l'après-midi), ils déjeuneront au Collège (sauf demande écrite des responsables légaux présentée 24h à

l'avance à la vie scolaire) et quitteront l'établissement à partir de 13h accompagnés d'une personne autorisée à prendre leur enfant en charge.

2. Elèves externes :

Les élèves externes qui souhaitent prendre leur repas 1 ou 2 fois maximum par semaine de façon régulière soit pour l'année scolaire, soit pour une période définie seront admis sur demande écrite des familles et acquitteront le prix d'un repas. De même, des élèves externes pourront être admis de façon ponctuelle sous réserve d'une inscription préalable au moins 1 semaine à l'avance.

L'achat des tickets se fait au service d'intendance pendant les récréations.

Les vols, perte ou détérioration des tickets sont à la responsabilité de l'élève.

Ces jours-là, les règles de présence valables pour les demi-pensionnaires s'appliquent également à eux.

3. Obligations et sanction :

Les règles générales de conduite et de discipline édictées dans le présent règlement s'appliquent également à la demi-pension.

Le calme, le respect du matériel et de la nourriture, la courtoisie envers les personnels de service et les autres convives doivent être observés.

Les élèves respecteront l'ordre de passage au self-service. Ils n'introduiront et ne sortiront aucune nourriture du self-service.

Tout manquement expose le fautif à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire de 1 à 8 jours de la demi-pension.

4. Remises d'ordre :

L'Assemblée Départementale du 15 novembre 2007 du Conseil Départemental de Saône et Loire a autorisé les remises d'ordre sur le tarif demi-pension.

Remise d'ordre sur demande des familles, par écrit,

- A compter de 4 journées consécutives d'absence à la DP : maladie au vu d'un certificat médical, motifs familiaux graves (appréciation du chef d'établissement), pratiques religieuses.
- Changement de régime d'hébergement pour raisons de force majeure dûment justifiées, pris en compte en fin de trimestre
- Elève devant s'absenter régulièrement pour un suivi médical

Aucune remise d'ordre ne sera acceptée sans justificatif.

Remises de plein droit, dès le premier jour (effectuées automatiquement par le collège) :

- démission de l'élève
- exclusion définitive ou temporaire de l'élève
- changement d'établissement scolaire en cours d'année
- hospitalisation ou séjour en hôpital de jour
- stage en entreprise
- voyage scolaire
- impossibilité matérielle d'assurer les repas par le fait de l'administration ou pour une raison de force majeure

II - L'exercice des droits et des obligations des élèves

A- Modalités d'exercice des droits :

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

1. Droit d'expression collective, droit de réunion : chaque classe élit deux délégués élèves et deux suppléants qui assurent la liaison entre les élèves et les personnels d'enseignement et d'éducation. Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion. Ils doivent en faire la demande au chef d'établissement par l'intermédiaire de leur professeur principal ou du conseiller principal d'éducation.

2. L'affichage dans l'établissement en application du droit d'expression collectif est possible après autorisation et visa du chef d'établissement ou du conseiller principal d'éducation par délégation. Le lieu d'affichage est sous contrôle du service de vie scolaire.

3. Conditions de création et de fonctionnement des associations déclarées qui ont leur siège dans l'établissement. L'Association Sportive, le Foyer Socio-Educatif ont de fait leur siège dans l'établissement. La

création d'associations de type 1901 ayant pour siège le collège est soumise à l'autorisation du chef d'établissement. Les statuts de chaque association doivent, conformément à la loi, être déposés en Préfecture de Saône et Loire.

B - Modalités d'exercice des obligations :

1. Obligation d'assiduité : les élèves doivent participer au travail scolaire, respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôles des connaissances et d'examens.
2. L'Education Physique et Sportive : la tenue complète de sport (vêtements et chaussures réservés à la pratique sportive) est obligatoire. Pour des raisons d'hygiène, elle est placée dans un sac réservé à cet effet et nettoyée régulièrement.
3. Dispenses : seul un certificat médical peut dispenser d'activités physiques lors du cours d'EPS. Une dispense d'activités physiques ne dispense pas de la présence au collège (observation du cours d'EPS, CCC ou étude... à l'appréciation de l'établissement). Une dispense supérieure à 2 mois, justifiée par un certificat médical sera confirmée par le médecin scolaire.
4. Contrôle des absences et retards : toute absence doit être signalée et justifiée par écrit par le responsable légal de l'élève. Si l'absence est prévisible, elle est annoncée par les parents qui remplissent le coupon des absences du carnet de liaison. L'élève présente ce coupon au bureau de la vie scolaire avant son départ. Si l'absence est imprévisible, les responsables légaux téléphonent au collège dès la première heure ou envoient un courriel à l'adresse vie-scolaire1.0711348E@ac-dijon.fr pour avertir de l'absence. A son retour, avant de se rendre en cours, l'élève présente au bureau de la vie scolaire son carnet de liaison dont le coupon est rempli et signé par les responsables légaux. La circulaire n°2011-0018 du 31 janvier 2011 portant sur l'obligation scolaire définit l'absence non justifiée comme une absence sans présentation de motif ou sans motif légitime ou excuses recevables. Pour rappel l'obligation scolaire court du 1^{er} au dernier jour du calendrier tel que définit par le MEN pour les établissements publics. L'absentéisme volontaire peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire et d'un signalement aux autorités académiques.
5. Respect de l'autre et de tous les personnels, respect de l'environnement, du matériel : chacun est tenu de respecter l'autre et les lieux dans lesquels il vit. L'usage des règles de politesse fait partie du respect mutuel. Chacun a le devoir de n'user d'aucune violence dans l'établissement et ses abords immédiats et d'alerter lorsqu'il est témoin d'un fait répréhensible. Sont considérés répréhensibles les violences (verbales, physiques, sexuelles), le harcèlement, les jeux dangereux, le bizutage, le racket, la dégradation de biens personnels ou publics. Les vols ou tentatives de vols constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice que l'on soit auteur, complice, témoin passif.

III - La discipline : sanctions et punitions.

La punition ou la sanction est individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit respecter la personne et sa dignité.

A- Les punitions scolaires :

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants et sur proposition d'un membre de la communauté éducative.

Elles respectent la liste ci-dessous :

- 1) Inscription au carnet de liaison.
- 2) Excuse orale ou écrite.
- 3) Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- 4) Exclusion ponctuelle d'un cours avec prise en charge ponctuelle de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Elle fait l'objet d'une information écrite au CPE et au chef d'établissement. Un écrit est adressé à la famille.

- 5) Retenue sous surveillance : La retenue peut avoir lieu sur le temps de présence de l'élève dans l'établissement. Il est alors pris en charge par le service de vie scolaire ou par l'enseignant qui a demandé la retenue. Un travail à faire est toujours associé à la retenue. La retenue fait l'objet d'une information écrite au CPE et au chef d'établissement. En cas d'incidence sur le temps de présence de l'élève dans l'établissement, un écrit est adressé à l'avance à la famille. Tout élève refusant de comprendre la valeur éducative de la retenue et récidivant sera alors convoqué en retenue en dehors du temps scolaire habituel. Dans ce cas, son transport sera assuré par sa famille.
- 6) Confiscation du téléphone ou d'équipements de communication électronique

B- Les sanctions disciplinaires :

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1) l'avertissement,
- 2) le blâme,
- 3) la mesure de responsabilisation,
- 4) l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- 5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- 6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline.

Selon les dispositions de l'article R421-5 du code de l'éducation les modalités de mise en œuvre des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence sont les suivantes :

- Entretien individuel avec l'élève et/ou ses responsables légaux
- Fiche de suivi
- Engagement moral
- Saisine de la commission éducative
- Action de citoyenneté sous l'égide du CESC
- Action dans le cadre des heures de vie de classe ou des heures d'étude"

En cas d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement, le maire de la commune de résidence de l'élève sanctionné doit être informé dans le cadre de sa compétence de recensement, d'action sociale ou éducative (art L131-6 du code de l'éducation).

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

La mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre des mesures de responsabilisation. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

En cas de prononcé d'une sanction prévue, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit de la mesure de responsabilisation, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée prévue au 4 ou au 5 est exécutée et inscrite au dossier.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son

dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Remarque : le chef d'établissement peut prononcer les sanctions 1 à 5 ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives prévues au règlement intérieur. Seul le conseil de discipline est habilité à prononcer la sanction d'exclusion définitive.

C- La commission éducative :

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, sa composition est arrêtée chaque année par le conseil d'administration. Elle comprend deux enseignants, deux parents, le conseiller principal d'éducation, le gestionnaire, l'assistante sociale, l'infirmière de l'établissement. Elle associe en tant que de besoin toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions (mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement).

D- Les mesures positives d'encouragement :

Elles valorisent les actions des élèves dans différents domaines (sportif, associatif, artistique, etc.). Elles sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. (Lettre aux élèves méritants, affichage de résultats [compétitions, concours...] sorties culturelles, sportives etc.

E- Procédure disciplinaire à l'encontre d'un salarié sous contrat aidé (CUI-CAE) :

Pour les personnels recrutés sous contrat aidé, tout comportement considéré comme fautif par le chef d'établissement pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions ci-après par ordre d'importance :

1. avertissement,
2. blâme,
3. mise à pied (suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération),
4. rupture anticipée du contrat sans préavis pour faute grave.

En matière disciplinaire, le salarié bénéficie des garanties procédurales prévues par le code du travail (article L1332-1 à L1332-5).

IV - Les relations entre l'établissement et les familles

Le programme des rencontres entre les familles, les membres de l'équipe pédagogique et/ ou avec le professeur principal, est organisé par niveau d'enseignement. Il fait l'objet d'une présentation au Conseil d'Administration.

Chaque famille peut solliciter les différents membres de l'équipe enseignante, éducative et de direction par le biais du carnet de liaison à tout moment de l'année scolaire, lorsque le besoin s'en fait ressentir. La demande de rendez-vous avec la famille peut être à l'initiative de l'établissement.

Règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration du 30/06/2016 mis à jour le 26 novembre 2019 et le 28 mars 2022

Le Président du Conseil d'Administration :

Claudie GAILLARD, Principale

CHARTRE RELATIVE AU BON USAGE DE L'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET DANS L'ACADÉMIE DE DIJON

La présente charte vise à rappeler les principes fondamentaux en matière d'accès au réseau INTERNET, ainsi que les règles spécifiques applicables au service public de l'Éducation Nationale que tout utilisateur, dans l'Académie, s'engage à respecter.

I - Principes fondamentaux relatifs à la publication sur le réseau internet et à l'accès à ce réseau

« Nul n'est censé ignorer la loi ». Aussi convient-il de rappeler, sans prétendre à l'exhaustivité, les références des textes applicables et les principes à respecter.

Code civil et notamment son article 9,

Code pénal et notamment les articles 226-1 à 226-7 ; 462-2, 462-7, 462-8, Code de la Propriété Intellectuelle et notamment les articles L122-4, L122-5, Loi Informatique et Liberté n°78-17 du 6 janvier 1978,

Loi 91-646 du 10 juillet 1991

Chaque utilisateur s'engage à respecter :

- Les règles de déclaration des fichiers nominatifs à la C.N.I.L. (Commission Nationale Informatique et Liberté)
- Les règles relatives à la protection des libertés individuelles, au respect de la vie privée et notamment le secret de la correspondance, la protection du droit à l'image, la protection des mineurs,
- Les règles relatives aux droits d'auteur :
 - 1) Les œuvres publiées (textes, photos, images, dessins, musiques, ...) sur site sont protégées au même titre que toute œuvre.
 - 2) Toute copie de logiciel est strictement interdite, excepté la copie de sauvegarde.
- Les règles de bon usage de l'outil informatique.

Chaque utilisateur s'engage à :

- Ne pas masquer sa propre identité ou s'approprier celle d'autrui,
- Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs,
- Ne pas essayer de contourner la sécurité,
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou de saturer les ressources,
- Ne pas divulguer les informations (login et mot de passe) permettant la connexion aux ressources, dans ce cas sa responsabilité est également engagée,
- Ne pas installer des programmes virus ou générateur de virus ou des programmes contournant la protection des logiciels,
- Ne pas se connecter volontairement sur un site sans y être autorisé.

II - Règles spécifiques au service public de l'éducation nationale

Loi d'orientation du 10 juillet 1989 : L'accès au réseau INTERNET dans les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement et les services académiques est soumis aux principes suivants :

- Le droit d'accès est strictement limité à des activités conformes aux missions de l'Éducation Nationale, telles qu'elles sont définies dans la loi d'orientation. Ce droit d'accès aux ressources informatiques est personnel, incessible et peut être temporaire. Il peut être retiré si des conditions d'accès ne sont plus respectées ou si le comportement de l'utilisateur est contraire à la charte.
- L'accès au réseau INTERNET ne peut être justifié que par son intérêt pédagogique et administratif : les ressources informatiques de l'Académie sont dédiées à l'enseignement et à la gestion. L'utilisation du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance, et donner lieu à des poursuites pénales et/ou disciplinaires.

- Le droit d'accès aux ressources informatiques relève en principe de la responsabilité personnelle de chacun. En ce qui concerne les mineurs, ils ne peuvent accéder aux réseaux que sous la responsabilité d'un enseignant ou de tout adulte habilité par le chef d'établissement.
- L'utilisateur d'Internet est expressément informé que le Recteur de l'Académie de Dijon se réserve le droit de surveiller à tout moment et par tout moyen l'utilisation faite du réseau et d'opérer une trace de ces utilisations.

Le Recteur de l'Académie de Dijon a nommé en conséquence un administrateur autorisé à accéder aux fichiers des traces de l'activité des utilisateurs pour assurer la sécurité du système informatique, contrôler le respect des règles définies dans la présente charte et disposer de données statistiques et comptables. Ces traces sont exploitées par des outils de surveillance et sont conservées pendant une période maximale de trois mois à l'issue de laquelle elles sont détruites. L'administrateur doit assurer la confidentialité des traces mais peut les utiliser pour mettre en évidence certaines infractions. En tout état de cause, sauf en cas de commission rogatoire diligentée par le juge, le secret des correspondances est préservé. Ces droits s'étendent au contrôle de tout acte d'utilisation, y compris l'accès à la messagerie électronique.

CHARTRE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DU COLLÈGIEN

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.