

Règlement Intérieur



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Préambule		page 4
1 ^{er} Chapitre : page 5	Communication avec les familles	
2 ^{ème} Chapitre : pages 5-6	Organisation des études	
3 ^{ème} Chapitre : pages 6-7	Circulation, Sécurité et Hygiène	
4 ^{ème} Chapitre : page 8	Contrôle des études	
5 ^{ème} Chapitre : pages 8-9-10	Respect des personnes et des biens	
6 ^{ème} Chapitre : pages 10-11	Mesures disciplinaires et mesures éducatives alternatives	

Préambule

Le collège Nicolas Tronchon de Saint-Souplets est un Etablissement Public Local d'Enseignement. Son règlement intérieur est établi en conformité avec les lois et règlements régissant le fonctionnement de l'Education Nationale. Il est adopté par le Conseil d'Administration, c'est-à-dire par les représentants de l'ensemble de la communauté scolaire : direction, élus municipaux et départementaux, professeurs, vie scolaire, personnel administratif et de service, parents et élèves. Il définit les droits et les devoirs des élèves et précise à chacun des membres de la communauté scolaire les règles nécessaires à l'organisation de la vie collective et à l'action éducative.

Le collège Nicolas Tronchon a pour mission de préparer chaque élève qui lui est confié à une insertion sociale réussie en développant conjointement ses potentialités, son niveau de connaissance, ses facultés de jugement, son sens civique et sa capacité d'adaptation au monde moderne. L'accomplissement de cette mission exige de toute la communauté scolaire la reconnaissance et l'affirmation constante de quelques principes fondateurs : égalités des chances et de traitement entre les filles et les garçons, respect de la personne et des convictions d'autrui, neutralité politique et religieuse, laïcité, gratuité de l'enseignement, obligation scolaire et valeur fondamentale des savoirs transmis.

Les textes législatifs et réglementaires s'appliquent de plein droit même s'ils ne sont pas mentionnés dans le présent règlement.

L'inscription au collège Nicolas Tronchon vaut pour l'élève, comme pour sa famille, adhésion aux dispositions que le règlement intérieur comporte et engagement de s'y conformer pleinement.

CHAPITRE I : Communication avec les familles

🔗 Article 1 🏠

Le carnet de correspondance est le support officiel de la communication entre l'établissement et la famille. Sa présentation est obligatoire à l'entrée, à la sortie de l'établissement et dès lors qu'un adulte du collège le demande. Toute information inscrite par un membre de l'équipe éducative ou par la famille doit être montrée le jour même par l'élève à la personne destinataire.

En cas d'oubli du carnet, une fiche de circulation sera remise à l'élève. Un seul oubli sera toléré. Dans les autres cas, l'oubli entraînera une heure de retenue. La famille sera alors prévenue.

🔗 Article 2 🏠

Chaque élève doit posséder un carnet de correspondance bien tenu, couvert, complété, comportant l'emploi du temps et une photographie.

Aucune inscription ou décoration ne doit figurer dessus. Toute perte ou détérioration du carnet fera l'objet d'un rachat au tarif de 8 euros. La demande d'un nouveau carnet devra être formulée par écrit à l'attention du Conseiller Principal d'Education.

🔗 Article 3 🏠

Plusieurs fois dans l'année, un bilan périodique comportant les éléments des programmes travaillés et les appréciations des professeurs, ainsi que l'appréciation globale du conseil de classe est transmis à la famille. Un relevé de compétences, issu du logiciel Sacoche, est également joint. Ces documents peuvent être remis lors d'une rencontre Parents-professeurs. Cette rencontre doit être le moment privilégié pour faire le bilan sur la scolarité de l'élève et donner les conseils nécessaires à sa progression. Dans l'intérêt de l'élève, la présence des familles à ces rencontres annuelles est indispensable.

🔗 Article 4 🏠

Les demandes de rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative de l'élève sont formulées via le carnet de correspondance. Les familles seront exclusivement reçues dans les salles prévues à cet effet (près de la salle des professeurs).

Les familles ont également la possibilité de prendre rendez-vous avec le chef d'établissement, en appelant le secrétariat de direction.

🔗 Article 5 🏠

Un professeur principal est désigné par la Direction, pour chaque classe. Il est le coordonnateur de l'équipe éducative et l'interlocuteur privilégié des familles pour toute question ayant trait au suivi pédagogique de l'élève et à son projet d'orientation. Un lien permanent et direct est établi avec le (ou la) Conseiller(e) Principal(e) d'Education (CPE) et le (ou la) Conseiller(e) d'Orientation Psychologue (COP).

🔗 Article 6 🏠

Les informations relatives à la vie de l'établissement figurent sur le site internet du collège. Les parents ont également accès à l'agenda de la classe et au relevé de compétences de leur enfant (ENT77 et Sacoche). Des identifiants leur sont remis en début d'année scolaire. Les familles sont invitées à consulter régulièrement cet espace numérique.

CHAPITRE II : Organisation des études

🔗 Article 7 🏠

Le Collège Nicolas Tronchon est ouvert du lundi au vendredi selon la grille horaire ci-dessous. Certaines activités peuvent toutefois se prolonger tous les jours jusqu'à 19h30 dans le cadre de l'Association Sportive, pour l'Accompagnement Educatif, etc.

Une même sonnerie indique chaque début et fin de cours.

Horaires	Cours	Horaires demi-pension
8h30 – 9h25	1er cours (M1)	
9h25 – 10h20	2eme cours (M2)	
10h20 – 10h35	Récréation	
10h35 – 11h30	3eme cours (M3)	
11h30 – 12h25	4eme cours (M4)	
		11h30 – 13h00 : 1er Service (90min)
		12h25 – 13h55 : 2eme Service (90 min)
13h00 – 13h55	1er cours (S1)	
13h55 – 14h50	2eme cours (S2)	
14h50 – 15h05	Récréation	
15h05 – 16h00	3eme cours (S3)	
16h00 – 16h55	4eme cours (S4)	

Le mercredi, le dernier cours se termine **à 12h25**.

L'établissement est fermé le mercredi après-midi, sauf pour les activités de l'AS.

🔗 Article 8 🔗

En début d'année, les horaires propres à chaque classe sont communiqués via l'emploi du temps. La présence, tout au long de l'année, à tous les cours inscrits à celui-ci, est obligatoire. Toute modification de l'emploi du temps (déplacement de cours, rattrapage...) est notifiée dans le carnet de correspondance. L'élève a l'obligation de s'y conformer.

🔗 Article 9 🔗

Chaque élève est soumis à l'obligation d'assiduité : cette obligation consiste à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par son emploi du temps, à se soumettre aux modalités de contrôle de connaissances. L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf en cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

🔗 Article 10 🔗

Chacun est tenu à l'exactitude. Les portes d'entrée du collège seront donc fermées dès lors que la sonnerie a retenti. En cas de retard, l'élève doit se présenter obligatoirement au bureau de la Vie Scolaire pour en rendre compte. Un billet de retard sera rédigé et lui permettra d'entrer en cours. Aucune entrée en classe ne sera admise si le retard est supérieur à 15 minutes. L'élève sera alors noté absent au cours.

Attention : Aucun retard aux intercours (et en début d'après-midi pour les élèves demi-pensionnaires) n'est toléré. L'élève aura alors une heure de retenue.

🔗 Article 11 🔗

En cas d'absence, la Vie Scolaire doit être avertie par le responsable légal le jour même, par téléphone, et avant la première heure de cours. A son retour, et avant d'entrer en classe, l'élève présentera au service Vie Scolaire son justificatif d'absence (billet de carnet de correspondance) dûment complété et signé par son représentant légal. Quatre demi-journées d'absences non-justifiées dans le mois entraînent un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

🔗 Article 12 🔗

L'absence à un cours d'EPS doit être justifiée par un certificat médical. Une demande de dispense exceptionnelle peut être faite pour la pratique. Un coupon du carnet de correspondance est prévu à cet effet. L'élève présentera ainsi à la Vie Scolaire le coupon dûment complété et signé par le représentant légal. Le professeur d'EPS notifiera sur la souche du coupon si l'élève doit néanmoins être présent lors du cours ou s'il doit se rendre en permanence. Si la dispense est strictement supérieure à 15 jours, l'élève peut quitter le collège si son emploi du temps le permet.

🔗 Article 13 🔗

Si des cours placés en fin de journée ne peuvent être assurés, seul l'élève muni d'une autorisation permanente de sortie (information se trouvant au dos du carnet de correspondance) peut quitter l'établissement.

Si des cours placés en fin de matinée ne peuvent être assurés, seul l'élève externe muni d'une autorisation permanente de sortie peut quitter l'établissement (à partir de 10h30).

Pour les autres élèves, et uniquement dans les cas précisés ci-dessus, une autorisation exceptionnelle de sortie peut être accordée par la Conseillère Principale d'Education, sur présentation d'une demande écrite, datée et signée par le représentant légal de l'élève. En dehors des cas précisés ci-dessus, aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement avant l'heure prévue à son emploi du temps.

CHAPITRE III : Circulation, Sécurité et Hygiène

☞ Article 14 ☞

L'entrée et la sortie de l'établissement se font uniquement par les portes situées près de la loge d'accueil. La Vie Scolaire assure le contrôle des entrées et sorties. L'établissement ouvre ses portes aux élèves dès 8h15 le matin. En EPS, les élèves sont libérés depuis le gymnase, sans repasser par l'établissement, à 16h55 le lundi, mardi, jeudi et vendredi et à 12h25 le mercredi. Dans tous les autres cas, l'enseignant raccompagne la classe entière au collège.

☞ Article 15 ☞

Un local est mis à la disposition des élèves pour y déposer leur bicyclette, etc. Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent descendre de leur vélo avant de franchir la grille de l'établissement. Les moteurs des scooters doivent être à l'arrêt. Ce local n'étant pas gardé, les véhicules sont sous l'entière responsabilité de leur propriétaire. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol.

☞ Article 16 ☞

Toute personne étrangère au collège doit se présenter dès son arrivée à la loge pour signaler son identité et l'objet de sa venue. Le registre prévu à cet effet devra être renseigné. L'agent d'accueil avertira par téléphone le service concerné. Tout déplacement d'un adulte ou adolescent étranger au service, en dehors de l'aile où se trouvent les bureaux de la Direction, ne peut s'effectuer qu'accompagné d'un personnel de l'établissement.

☞ Article 17 ☞

A 8h25, 10h35, 13h00 (selon l'heure de déjeuner de l'élève) et 15h05, les élèves devront se ranger correctement sur la cour à l'endroit prévu pour leur classe. A la sonnerie, les jeux doivent donc cesser et les toilettes être quittées.

☞ Article 18 ☞

Aux interclasses, l'élève dispose de peu de temps pour se rendre d'une salle à une autre. Il doit donc circuler rapidement, calmement et se ranger correctement devant la salle du prochain cours.

☞ Article 19 ☞

Pendant les cours, aucun élève ne peut circuler seul dans les couloirs. Si celui-ci est amené à quitter la salle de classe pour se rendre vers un des bureaux ou services du collège (Infirmerie, Vie Scolaire, Administration...), un « billet de circulation » doit être obligatoirement rédigé par l'enseignant et donné à l'élève avant sa sortie de la classe. Un billet de circulation est également rédigé pour son retour en classe.

☞ Article 20 ☞

Des casiers sont prioritairement mis à la disposition des élèves de 6^{ème} demi-pensionnaires. L'accès aux casiers est réglementé et ne peut en aucun cas être un motif valable de retard ou de non rangement sur la cour ou devant la salle.

☞ Article 21 ☞

Les consignes de sécurité, en cas d'incendie, sont connues de tous les personnels de l'établissement et commentées à l'élève en début d'année. Un exercice d'évacuation, qui exige d'être pris au sérieux par tous, a lieu chaque trimestre.

L'élève doit avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Toute dégradation ou utilisation abusive constitue une faute grave relevant d'une sanction disciplinaire.

☞ Article 22 ☞

Conformément à la circulaire n°2008-229 du 11 juillet 2008, la vente et l'usage de boissons énergisantes est strictement interdite dans les établissements scolaires. De même, l'introduction et/ou la consommation d'alcool dans l'enceinte de l'établissement sont strictement interdites.

☞ Article 23 ☞

Conformément au décret n°2006-1386, du 15/11/2006, il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Le parvis appartenant à l'enceinte du collège, l'interdiction de fumer/vapoter s'y applique. Il est également interdit d'introduire dans l'établissement cigarettes (y compris électroniques) et autres substances dangereuses et/ou illicites.

Aucun médicament ne doit circuler dans l'établissement. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut cependant être mis en place à l'initiative de la famille en contactant l'Infirmière Scolaire du collège.

☞ Article 24 ☞

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement toute arme ou tout objet dangereux (ciseaux pointus, couteau, cutter, briquet, allumettes, pétards, aérosols...). Il est également interdit de pratiquer des jeux violents et/ou dangereux.

☞ Article 25 ☞

Il est vivement conseillé aux familles de contracter une assurance contre les risques dont leur enfant serait victime ou responsable.

CHAPITRE IV : Contrôle des études

☞ Article 26 ☞

La réussite scolaire d'un élève dépend de sa participation active en classe et d'un travail personnel sérieux et régulier au collège comme à la maison.

☞ Article 27 ☞

Afin de respecter et permettre le travail de tous, le silence et l'écoute sont de rigueur dans la salle de classe, en dehors de la participation au cours. Il n'est donc pas tolérable qu'un élève perturbe un cours.

☞ Article 28 ☞

Tout élève se doit de venir au collège avec le matériel nécessaire. Livres et cahiers, recouverts et étiquetés, doivent le rester tout au long de l'année scolaire.

☞ Article 29 ☞

Le travail scolaire demandé (évaluations écrites et orales en cours, exercices demandés à la maison...) doit être réalisé par l'élève et ce dans les délais impartis. Il peut être évalué par des observations écrites en terme de capacités et/ou de compétences, et/ ou par des notes.

☞ Article 30 ☞

Un cahier de texte de la classe est tenu par les enseignants (ENT 77). L'élève peut s'y référer ainsi que ses parents, en particulier lorsque l'élève est absent. Ce cahier de texte ne remplace pas l'agenda personnel, qui se doit d'être renseigné correctement par l'élève, à la fin de chaque heure de cours.

☞ Article 31 ☞

En cas de difficultés scolaires importantes, un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) peut être élaboré et mis en place par l'équipe pédagogique.

En cas de troubles spécifiques des apprentissages, des aménagements pédagogiques peuvent être également proposés (PAP). Les familles transmettront pour cela les bilans réalisés au service médical du collège.

☞ Article 32 ☞

Le Centre de Documentation et d'Information n'a pas seulement pour mission de mettre à disposition des ressources documentaires : c'est un lieu d'apprentissage scolaire, culturel et méthodologique. Ses usagers sont donc tenus de respecter une ambiance propice au travail individuel sous peine d'éviction. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée.

☞ Article 33 ☞

Une permanence est assurée toute la journée (sauf durant la pause méridienne) afin d'accueillir les élèves qui n'ont pas cours (absences de professeurs...). Elle doit être considérée comme un lieu d'étude. Les élèves doivent donc y adopter une attitude studieuse.

CHAPITRE V :

Respect des personnes et des biens

Article 34

Le respect mutuel (élèves et adultes) constitue un des fondements de la vie collective. Le respect, la politesse et la tolérance sont des droits auxquels chacun peut prétendre au quotidien. L'élève a le droit de protection contre toute forme d'agression morale ou physique, d'où qu'elle vienne.

Article 35

L'élève a le droit à l'aide, au conseil et au soutien de l'équipe pédagogique. L'élève a droit à l'expression, à la représentation dans les instances de l'établissement, et à s'investir pleinement dans la vie du collège.

Les élèves peuvent également user du droit de réunion, en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, et sur demande écrite formulée préalablement par les délégués de classe auprès du chef d'établissement.

Article 36

Les formes de rapprochements amoureux et ou intimes ostensiblement affichés sont interdits au sein de l'établissement.

Article 37

Le devoir de n'user d'aucune violence s'impose à tous. Les violences verbales, les insultes, les propos injurieux ou diffamatoires, les menaces, les brimades, les humiliations, les violences physiques, l'enregistrement d'images de violence, le racket, les intimidations, toutes formes de harcèlement (y compris celui fait par le biais d'internet), les violences -ou propos- à caractère sexuel ainsi que toutes les formes de discrimination telles que le sexisme, l'homophobie, le racisme, pratiqués dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements intolérables qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive et/ou la saisine de la justice.

Article 38

Le vol ou la tentative de vol, la fraude ou la tentative de fraude, la dégradation volontaire du bien d'autrui sont passibles de sanctions disciplinaires et/ou la saisine de la justice. Il est cependant fortement déconseillé à l'élève de venir dans l'établissement avec des objets de valeur. En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers.

Article 39

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque l'élève méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Article 40

Les vêtements négligés, indécents ou provocants sont proscrits. Le port d'un couvre-chef est interdit dans les locaux couverts de l'établissement. Une fois entré en classe, l'élève doit quitter ses vêtements d'extérieur (manteau, écharpe...) sauf autorisation liée à une situation particulière. En application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Article 41

Une tenue adaptée peut être exigée pour la pratique de certaines activités. C'est notamment le cas en EPS, la tenue vestimentaire adaptée conditionnant l'accès aux installations : une tenue de sport complète (autre que la tenue journalière) et des chaussures de sport de rechange correctement lacées sont obligatoires. Tout manquement à cette obligation peut entraîner une punition. Les déodorants en spray sont strictement interdits.

Article 42

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (montre connectée, etc.) est interdite dans l'enceinte du collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte (sortie, voyage, activité sportive, etc.), à l'exception d'un usage pédagogique en classe et de toute situation d'urgence, dès lors que cette utilisation a été autorisée au préalable par le chef d'établissement ou par délégation son représentant.

Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant peuvent être autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication. Les usages de ces matériels seront cependant formalisés dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Dès lors que l'élève franchit les grilles de l'établissement, les téléphones et autres appareils connectés

doivent donc être éteints, rangés dans le sac et non visibles. Les écouteurs, casques, hauts-parleurs ou enceintes doivent également être rangés et non visibles. Le non-respect de l'interdiction, l'utilisation de ces appareils et/ou leur déclenchement sonore intempestif expose l'élève à la retenue temporaire de l'appareil. L'appareil sera alors rendu à l'élève par le Conseiller Principal d'Education, à la fin de la journée. De plus, une mesure disciplinaire, punition ou sanction, pourra être prise à l'encontre du dit élève.

Article 43

Hormis les instruments de calcul utiles en cours, l'apport par l'élève d'appareils électroniques portables dans l'enceinte de l'établissement est fortement déconseillé.

La prise de sons ou d'images dans l'enceinte de l'établissement est interdite, sauf autorisation exceptionnelle du Chef d'Etablissement. Tout enregistrement effectué à l'insu des personnes concernées et sans autorisation préalable est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire et/ou des poursuites judiciaires.

Dans le cadre d'un travail pédagogique (création artistique, auto-évaluation, évaluation, etc.), la prise de sons ou d'images peut être autorisée en cours. Les familles en seront préalablement informées par l'enseignant via le carnet de correspondance. Toutes les données seront effacées et/ou détruites à l'issue de la séquence pédagogique sauf autorisation accordée par les familles. Aucune publication ou diffusion de ces données ne pourra avoir lieu sans l'autorisation des responsables légaux de l'élève.

Article 44

L'élève doit contribuer à la propreté des locaux afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Il est interdit de jeter des débris (nourriture, emballages...) ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Il est également interdit de cracher. Le chewing-gum est interdit dans les locaux couverts de l'établissement. La consommation de sucettes est interdite dans l'enceinte du collège.

Article 45

Il est de l'intérêt direct de l'élève de respecter les locaux, le matériel (manuels scolaires compris) et les équipements collectifs mis à sa disposition, notamment le mobilier des classes. L'auteur d'inscription ou de dégradation est passible d'une sanction disciplinaire et doit assurer la remise en état du matériel dégradé. Il peut être demandé réparation financière à la famille en cas de dégradation occasionnée par un élève. C'est le cas en particulier pour toute dégradation ou perte des manuels et livres prêtés à l'élève. En cas de dégradation, l'accès à certaines installations peut également être restreint.

Toute dégradation volontaire ou toute négligence manifeste du mobilier et du matériel donnera lieu à un remboursement des familles au prix de rachat.

Article 46

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

Par ailleurs, les dispositions particulières ci-dessous, approuvées par le Conseil d'administration du collège, précisent et complètent les principes édictés par le règlement départemental :

- La restauration scolaire est un service proposé aux familles. Si le règlement intérieur du collège s'y applique pleinement, la demi-pension fait également l'objet d'un règlement spécifique, élaboré par les services du Département de Seine-et-Marne.
- Une bonne conduite est de rigueur pendant le passage au self et pendant le repas. Tout manquement aux règles pourra conduire à l'exclusion ponctuelle ou définitive de cette prestation, ou encore aux punitions et sanctions prévues par le règlement intérieur du collège.
- L'accès des usagers se fait à l'aide d'une carte personnalisée. Celle-ci est valable pour toute la scolarité de l'élève au sein de l'établissement. La carte est cependant restituée à l'établissement en fin d'année scolaire. 3 oublis de carte dans le trimestre donneront lieu à une heure de retenue.
- Il est strictement interdit de quitter le réfectoire avec de la nourriture ou encore d'introduire au collège comme au réfectoire toute boisson ou nourriture autre que celle servie par l'établissement (sauf pour les élèves ayant un PAI alimentaire).

CHAPITRE VI :

Mesures disciplinaires et Mesures éducatives alternatives

Article 47

Tout manquement au présent règlement, de même que tout acte délictueux (défini comme tel par la loi ou la bienséance) non prévu dans celui-ci, justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et un signalement si nécessaire aux autorités compétentes. Les punitions et les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les principes généraux du droit.

Pour qu'elle ait un rôle éducatif, toute punition ou sanction doit être juste, motivée, proportionnelle à la faute, individualisée, expliquée et comprise par l'élève.

Article 48

Les manquements à la règle commune font toujours l'objet d'une approche éducative qui privilégie le dialogue et la prise de conscience mais qui, en même temps, signifie très fermement les limites, selon la gravité, l'implication dans les manquements, les antécédents, l'âge et la situation de l'élève.

Article 49

Suivi de l'élève : cette partie du carnet de correspondance permet d'informer les familles en cas de travail non fait, d'oubli de matériel ou de comportement incorrect.

Tout personnel d'éducation, de direction ou d'enseignement est habilité à mettre « une croix » en cas de manquement de l'élève aux motifs cités. Les représentants légaux sont invités à consulter cette rubrique régulièrement et à la signer le cas échéant.

Au bout de trois croix, l'élève se verra puni par une heure de retenue.

Ce suivi se fait par semestre, les éventuelles croix restantes du premier semestre ne se reportent pas sur le second semestre.

La vérification et le suivi des croix relèvent de l'organisation interne de l'établissement. :

Article 50

Les punitions scolaires sont appliquées pour tout manquement mineur aux obligations de l'élève ou perturbation dans la vie de la classe ou de l'établissement. Ainsi, tout personnel d'éducation, de direction ou d'enseignement peut prononcer :

- Un rappel à l'ordre oral.
- Une demande d'excuses orales ou écrites.
- Une observation écrite dans le carnet de correspondance.
- Un devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue).
- Une retenue en dehors des heures de cours de l'élève.

Article 51

Les sanctions sont prononcées par le Chef d'Etablissement et/ou le Conseil de Discipline et sont appliquées pour toute atteinte aux personnes, aux biens et pour tout manquement grave aux obligations de l'élève :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- La mesure de responsabilisation.
- L'exclusion temporaire de la classe, inférieure ou égale à 8 jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, inférieure ou égale à 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les mesures d'exclusion peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Toute sanction est notifiée à la famille par courrier.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un personnel ou d'un autre élève.

Le conseil de discipline est automatiquement saisi lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Article 52

Des mesures éducatives alternatives peuvent accompagner ou, dans certains cas, remplacer les punitions et sanctions :

- **La fiche de suivi éducatif** : Ce dispositif, prévu pour une durée limitée, consiste à faire présenter par l'élève une grille horaire hebdomadaire à chaque heure de cours pour que le professeur y appose ses observations et sa signature, en fonction des objectifs fixés. Un bilan hebdomadaire est réalisé par le professeur principal et visé par la famille.
- **La mesure de responsabilisation** : Elle consiste, pour l'élève, à participer, en dehors de ses heures d'enseignement, à des activités de solidarité, de formation ou culturelles à des fins éducatives. Cette mesure peut être proposée par le Chef d'Etablissement ou le conseil de discipline comme alternative à une sanction d'exclusion et est subordonnée à la signature d'un engagement de l'élève à la réaliser.
- **Le travail d'intérêt général** : Il peut être décidé de faire effectuer à un élève la réparation d'une dégradation qu'il a commise ou un travail d'entretien en réparation d'une atteinte aux biens. Une telle mesure, excluant toute tâche dangereuse et toute intention d'humilier, suppose l'accord explicite de la famille. En cas de refus, la mesure est remplacée par une sanction disciplinaire.
- **La commission éducative** : Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement et des mesures de responsabilisation. En outre, elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.
La commission éducative est présidée par le Chef d'Etablissement et se compose des personnes suivantes : l'élève et son représentant légal, l'adjoint-gestionnaire, le CPE, l'infirmière, le professeur principal, un représentant des personnels d'enseignement et d'éducation, 2 représentants des parents d'élèves, un ou deux délégués de la classe, un représentant des élèves au Conseil d'Administration.

L'élève et sa famille attestent avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter toutes les clauses ;

En cas d'inscription ponctuelle ou régulière à la demi-pension, l'élève et sa famille ont également pris connaissance du règlement départemental de la restauration scolaire et s'engagent à le respecter.

Le Chef d'Etablissement

L'élève

Le représentant légal



Charte de l'utilisation d'internet, des réseaux et des services multimédia

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, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs. Elle est jointe au règlement intérieur. Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte.

☞ Respect de la loi « informatique et liberté » ☞

La loi du 6 janvier 1978 dite « loi informatique et liberté » impose à toute entité qui constitue ou opère des traitements sur des fichiers comportant des données nominatives ou personnelles de s'acquitter d'une déclaration ou d'une demande d'avis auprès de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL). Pour protéger l'intégrité du réseau informatique et maintenir la disponibilité du système d'information, le Département de Seine-et-Marne déploie et utilise des outils de surveillance réseau et des outils de gestion et de supervision du parc. Ces outils génèrent des fichiers de « traces » qui font l'objet, conformément aux obligations légales, de déclarations auprès de la CNIL.

☞ Authentification, accès au réseau et gestion des traces ☞

Chaque utilisateur dispose d'un compte composé d'un identifiant et d'un mot de passe. Ces informations sont placées sous la responsabilité de l'utilisateur une fois transmises par l'établissement. Elles sont confidentielles et non cessibles. Tout utilisateur, dès lors qu'il se connecte au réseau, fait obligatoirement l'objet d'une authentification. S'il est membre de l'annuaire de l'établissement et qu'il se connecte à partir d'une machine référencée, il est automatiquement authentifié. A défaut, l'authentification se fait par le biais d'un portail captif. Chaque connexion fait l'objet d'une « trace » dans un fichier. Toutes les connexions vers Internet sont tracées et les informations suivantes sont collectées : site visité, date, heure, identification du matériel pour se connecter, identifiant de connexion. Ces fichiers, conformément aux dispositions légales, sont conservés un an maximum. Elles sont transmises uniquement dans le cadre d'une procédure disciplinaire et/ou judiciaire.

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur. Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

☞ Respect du matériel ☞

Le matériel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec précaution et en respectant des procédures. Par exemple :

- « Fermer » correctement les logiciels que l'on utilise.
- Ne pas effacer des fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel, ne pas modifier les attributs des fichiers
- Signaler tout problème rencontré à un professeur qui remplira, si nécessaire, une fiche « panne informatique ».
- Ne pas débrancher de périphérique (casque, souris) sans autorisation.

☞ Respect de la législation ☞

Sont soumis à des sanctions civiles et pénales :

- Le non-respect des droits de la personne, l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure.
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques.
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits.
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde).
- La contrefaçon.

☞ Informations des utilisateurs sur la gestion du réseau des outils de supervision et de surveillance ☞

Le Département de Seine-et-Marne met en place des outils qui permettent de consolider l'administration, le contrôle et la supervision du réseau, des postes de travail et des utilisateurs.

➤ Contrôle et sécurisation des flux réseaux

Pour protéger l'intégrité et maintenir la disponibilité du réseau de l'établissement, les flux réseaux font l'objet d'un traitement opéré par la solution de sécurité mise en place par le Département. Ce dispositif permet de prévenir les attaques, les intrusions, et de se prémunir du transit de contenus illicites, conformément aux dispositifs légaux. A ce titre, les flux chiffrés constituent un point important et spécifique qui appelle une attention particulière. Afin de garantir les précautions et obligations décrites ci-dessous en matière de protection du réseau, un déchiffrement de ces flux est effectué. Ces flux étant cryptés entre l'utilisateur et le réseau internet, la seule possibilité de sécuriser et de contrôler les données est le déchiffrement. Ce mécanisme se fait dans le strict respect de la loi. Aussi les données issues des flux bancaires, de protections sociales, de santé et de messagerie (gmail, yahoo, hotmail, laposte, etc.) ne sont pas déchiffrées et le secret des correspondances et le respect de la vie privée est maintenu. Pour les autres flux qui sont déchiffrés, aucune trace n'est stockée ou archivée.

➤ Contrôle, supervision des postes et des utilisateurs

La sécurisation et la supervision des postes : les postes de travail connectés au réseau informatique pédagogique font l'objet d'une politique de sécurité (restrictions à des accès ou à des fonctionnalités) qui vise à prémunir le système d'information d'éventuelles perturbations ou interruptions. Les matériels peuvent faire l'objet d'interventions sur site ou à distance lorsque les circonstances le permettent.

La gestion des salles de classe et la supervision de l'utilisation des postes : le Département met en place une solution unique de consolidation de l'administration des postes de travail et de supervision de la gestion des salles de classes et de l'utilisation des postes. Cet outil permet dans une console centrale, accessible uniquement à partir du poste "professeur" de chaque salle, une visibilité et une surveillance en temps réel sur l'ordinateur ou la tablette de chaque utilisateur. Seule l'activité des élèves, matérialisée par des vignettes, est visible. Les postes "professeurs" ne sont pas observables. Cet outil permet de mettre en place des blocages et des restrictions à des fins techniques ou pédagogiques. Cet outil produit des fichiers de "traces" qui font l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL.

Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques et éducatifs.

⌘ Production de documents ⌘

Les documents diffusés sur l'Internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier:

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental.
- Respect du code de la propriété intellectuelle.
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

En cas de production de documents sur l'Internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur. Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale :

" Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer. "

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

⌘ Engagements de l'utilisateur ⌘

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

En particulier il s'engage à :

- Respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- Ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- Ne pas modifier la configuration des machines.
- Ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- Ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux

- ne pas effectuer de téléchargements illégaux

Il accepte que le collège dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

» 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 mesures disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

« Lu et approuvé »

Le Chef d'Etablissement

L'utilisateur



Charte des règles de civilité du collégien

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 adultes.
- 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 techniques (entretien, restauration...)
- 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.