

Voté par le Conseil d'Administration du 4 juillet 2022

PREAMBULE

Le règlement intérieur, voté par le Conseil d'Administration, précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement et ses abords immédiats. Il définit les droits et les devoirs de chacun de ses membres tout en restant conforme aux textes. Le collège Jean PERRIN est un établissement public local d'enseignement assurant conjointement une mission de formation, d'éducation et d'enseignement des élèves inscrits. L'ensemble des personnels œuvre pour la réussite et l'épanouissement de chaque jeune qui lui est confié.

Ce règlement peut être réactualisé chaque année par décision du Conseil d'Administration. Il comprend quatre annexes :

- La charte informatique et internet
- La charte des règles de civilité du collégien
- Charte discussion Pronote
- Protocole de traitement des situations de harcèlement

PRINCIPES GENERAUX

Le collège repose sur les principes fondamentaux de l'enseignement public : la laïcité, la neutralité politique et philosophique, le devoir de tolérance, de respect d'autrui et des biens, le refus de toute forme de discrimination et de toute violence qu'elle soit physique ou verbale, ainsi que l'interdiction de toute forme de harcèlement et l'interdiction de propos injurieux ou diffamatoires. La tenue et le comportement de tous les membres de la communauté éducative se doivent d'être en adéquation avec ces principes.

1- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1 Horaires, entrées et sorties.

1.1.1 Les entrées et sorties des collégiens se font par l'entrée principale – 15 avenue Charles GIDE 94270 Le KREMLIN BICETRE - sauf organisation du service, état d'urgence ou plan Vigipirate.

1.1.2 Avant d'être autorisée à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement, toute personne extérieure est tenue de s'identifier à l'interphone disponible à l'extérieur et de signer le registre à l'accueil.

1.1.3 Le collège est accessible en période scolaire de 7h55 à 17h40. Les sonneries de 8h05 et 13h30 indiquent la fermeture de la porte d'entrée du collège et la montée en classe. Tout élève arrivant après cette sonnerie est considéré comme étant en retard et doit se présenter au bureau de la vie scolaire avant de se rendre en cours. Les horaires des cours sont les suivants :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi				Mercredi	
Matin		Après-midi		Matin	
Ouverture	7h55	Ouverture	13h20	Ouverture	7h55
M 1	8h10-9h05	S 1	13h35-14h30	M 1	8h10-9h05
M 2	9h05-10h00	S 2	14h30-15h25	M 2	9h05-10h00
récréation	10h00-10h15	récréation	15h25-15h40	récréation	10h00-10h15
M 3	10h20-11h15	S 3	15h45-16h40	M 3	10h20-11h15
M 4	11h15-12h10	S 4	16h40-17h35	M 4	11h15-12h10

1.1.4 Les élèves ne sont, en aucun cas, autorisés à quitter l'établissement entre deux cours, ou durant la pause méridienne pour les élèves demi-pensionnaires.

1.1.3 Toute sortie exceptionnelle d'un élève durant son emploi du temps ne peut se faire qu'en présence d'un responsable légal, ou d'une personne mentionnée sur le dossier d'inscription (présentation de la carte d'identité), contre signature d'une décharge.

1.2 Déplacements et circulation

1.2.1 - L'accès au collège est réservé aux personnels et aux élèves. Un local est mis à disposition des parents d'élèves durant les heures d'ouverture du collège et selon le planning communiqué en amont. L'accès aux étages n'est pas autorisé aux personnes extérieures sauf organisation particulière.

1.2.2 - L'accès aux étages des bâtiments pédagogiques est interdit aux élèves avant 8h05, pendant les récréations et durant la pause méridienne sauf autorisation pour participer aux ateliers. La présence des élèves dans les couloirs pendant les cours est interdite. Les mouvements de l'interclasse se font librement et en autodiscipline, il est interdit de courir et de se bousculer dans l'enceinte du collège.

1.2.3 - Avant le début de chaque cours, les collégiens attendent debout, en rang et calmement les professeurs devant les salles de cours. Aux intercoures les élèves se rendent directement au cours suivant et n'entrent jamais en salle de classe ni en salle d'études s'ils ne sont pas accompagnés d'un adulte.

1.2.4 - Pour les cours d'EPS, les élèves se rangent dans la cour du collège en attendant le professeur. Ils peuvent être amenés à se rendre sur des installations sportives extérieures au collège : les élèves y sont conduits par un adulte sauf cas spécifique. A la fin de l'activité, ils reviennent obligatoirement au collège. Les déplacements font partie du cours et le règlement intérieur s'applique autant sur les installations sportives que lors des déplacements.

1.3 Tenue vestimentaire

1.3.1 - Toute personne pénétrant dans l'établissement a l'obligation d'être revêtu d'une tenue décente. Il sera laissé à l'appréciation du personnel d'encadrement la possibilité d'interdire certaines tenues notamment incompatibles avec les règles de sécurité propres à l'établissement.

Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments. Conformément à l'article L141-5-1 du code de l'Éducation, le port de signe ou tenues vestimentaires par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Dans le cas contraire le chef d'établissement entamera un dialogue avec l'élève puis entamera une procédure disciplinaire au besoin.

1.3.2 – Disposition spécifique en EPS : La tenue d'Education Physique et Sportive est obligatoire, elle est prise en compte dans l'évaluation trimestrielle. L'élève doit porter une tenue de sport adaptée, en plus d'un change et avoir une gourde d'eau à chaque cours.

1.4 Organisation de la scolarité

1.4.1 La scolarité est divisée en cycles faisant l'objet de procédures d'orientation réglementaires. Chaque élève est inscrit dans un parcours de formation pour toute l'année scolaire, les modifications d'option, de langues ne sont pas possibles.

1.4.2 L'année scolaire est organisée en trimestres. Un bulletin dématérialisé est accessible sur Pronote à la fin de chaque période. Ce document est téléchargeable et doit être obligatoirement conservé par la famille.

1.4.3 En cours, le professeur a la responsabilité des activités des collégiens qui doivent être informés des modalités des contrôles des connaissances, les comprendre et les respecter.

1.4.4 En dehors des cours définis par l'emploi du temps, l'équipe pédagogique a la responsabilité de définir un programme d'activités faisant partie intégrante de la formation. Les devoirs maison, les examens blancs, les devoirs sur table et les différentes activités culturelles durant le temps scolaire sont obligatoires.

1.4.5 Le conseil de classe a un rôle pédagogique. Il évalue le travail des élèves et de la classe et formule des conseils pour progresser.

Lorsque des difficultés importantes apparaissent dans la scolarité, un accompagnement pédagogique adapté aux besoins de chacun sera proposé afin de favoriser la réussite : devoirs faits, dispositif relais, PPRE...

1.4.6 Un espace numérique de travail (PRONOTE, aucun autre service ne peut être mis en place) permet aux élèves, à l'équipe pédagogique et aux parents de suivre le travail personnel donné aux élèves, leurs résultats aux évaluations ainsi que les absences, les retards, les incidents scolaires et les changements d'emploi du temps ponctuels.

1.4.7 Le service de vie scolaire, sous la responsabilité de la Conseillère Principale d'Education, coordonne les mouvements des élèves, assure le suivi de leur scolarité et de leur assiduité, notamment en lien avec les familles.

1.4.8 Le dispositif devoirs faits : ce programme est renforcé au collège, il a pour double objectif d'offrir à tous les élèves un service d'accompagnement aux devoirs et d'aider les élèves en difficulté.

Différentes modalités sont proposées : pour les 6°/3° les créneaux sont inscrits à l'emploi du temps. Pour les 5°/4°, le dispositif est proposé aux élèves selon les besoins. L'inscription vaut engagement, la présence est obligatoire. Un appel sera systématiquement réalisé.

2- LES REGLES PARTICULIERES DE FONCTIONNEMENT

2.1 Le service de restauration

2.1.1 La demi-pension est un service proposé aux familles pour faciliter la scolarité des collégiens. L'utilisation de ce service sous-entend l'acceptation des règles de fonctionnement définies par l'établissement. Tout comportement répréhensible pourra entraîner l'exclusion temporaire du service d'hébergement. En cas de fait grave, le Conseil de discipline pourra statuer sur une exclusion définitive du service d'hébergement. Les exclusions temporaires du service d'hébergement ne feront l'objet d'aucune remise d'ordre.

2.1.2 Les familles choisissent un régime d'hébergement lors de l'inscription : externe ou demi-pensionnaire 4 jours. Les changements de régime sont exceptionnels. Ils ne peuvent être réalisés qu'en fin de trimestre suite à une demande écrite déposée au moins 15 jours avant.

2.1.3 L'accès à la restauration nécessite obligatoirement la présentation d'une carte. Elle est remise gratuitement à l'élève demi-pensionnaire, pour la durée de sa scolarité au sein de l'établissement. En cas de perte, de dégradation ou de vol, l'élève devra obligatoirement la renouveler, et elle sera facturée selon le tarif voté en Conseil d'Administration. Les élèves oubliant leur carte de cantine passeront en dernier à la cantine. L'oubli répété de cette carte au moment du passage au self, peut conduire à des sanctions, laissées à l'appréciation du chef d'établissement.

Le passage à la cantine se fait par niveau selon le planning suivant :

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
1 ^{er} passage	6 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}
2 ^{ème} passage	5 ^{ème}	6 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}
3 ^{ème} passage	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}	3 ^{ème}
4 ^{ème} passage	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}

2.2 L'infirmerie, le service social et le psychologue de l'Éducation Nationale (Psy EN)

2.2.1 Une permanence est assurée selon le planning affiché et communiqué en début d'année pour chaque service.

Concernant les déplacements à l'infirmerie, les élèves ne peuvent se rendre à l'infirmerie que s'ils sont accompagnés et munis d'un billet complété par le professeur. En son absence, l'élève est accompagné à la vie scolaire.

2.2.2 L'infirmière n'est pas habilitée à prescrire des traitements médicaux.

2.2.3 En cas d'urgence médicale, les pompiers ou le SAMU sont appelés par l'établissement. Les familles autorisent le chef d'établissement à prendre toute mesure d'urgence justifiée en fonction de l'état de santé de l'élève. Elles sont prévenues par téléphone dans les meilleurs délais.

2.2.4 Tout malaise ou accident est signalé au professeur ou à un personnel de la vie scolaire. Tout accident grave est signalé immédiatement au chef d'établissement ou au CPE. L'adulte qui encadre (professeur, assistant d'éducation...) établit dans les 48 heures une déclaration précise des circonstances de l'accident. Un certificat médical précisant la nature de la blessure est fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais pour être joint à la déclaration d'accident.

2.2.5 Le psychologue de l'Éducation Nationale assure une permanence au sein du collège. Les demandes de rendez-vous doivent être faites auprès du CPE.

2.3 Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

2.3.1 Placé sous la responsabilité du professeur documentaliste, le CDI est un lieu de lecture, un espace de travail, un lieu d'information sur l'orientation et les métiers, un espace d'ouverture culturelle et un lieu d'apprentissage de la citoyenneté. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte et indiqués aux élèves en début d'année.

Les élèves peuvent se rendre au CDI durant les récréations (dans la limite des effectifs de sécurité) et durant les heures d'études après avoir été s'inscrire en salle d'études.

2.3.2 La fréquentation du CDI implique le respect du matériel. Les élèves s'engagent à restituer les livres prêtés dans les délais et toute dégradation ou perte fera l'objet d'un remboursement et, en cas de dégradation délibérée, d'une sanction.

2.3.3 L'accès aux ordinateurs du CDI ne peut se faire qu'avec l'accord du professeur documentaliste.

3- LES DROITS

3.1 Droits d'expression, de publication, de réunion et d'association

3.1.1 Les collégiens disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion, soumis à l'autorisation du chef d'établissement. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité, de la laïcité 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.

3.1.2 L'affichage doit exclusivement s'effectuer sur les supports prévus à cet effet après validation du chef d'établissement.

3.1.3 Modalités de fonctionnement du Conseil de Vie Collégienne (CVC) : Le CVC est présidé par le chef d'établissement. Il est composé de 2 représentants des élèves par niveau et 1 élève élu au CA volontaire désigné par le chef d'établissement, 2 représentants des personnels et d'un représentant des parents d'élèves. Le renouvellement est assuré à chaque début d'année scolaire pour élire des représentants des nouveaux élèves et remplacer ceux ayant quitté le collège. Ses domaines d'intervention : Organisation de la scolarité et du temps scolaire, participation à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, équipements, restauration, actions améliorant le bien-être des élèves et le climat scolaire, actions promouvant les pratiques participatives, mise en œuvre des parcours d'éducation, formation des représentants des élèves

3.2 Droits des parents d'élèves

3.2.1 Les parents suivent le travail, les résultats et l'attitude de leurs enfants notamment via l'utilisation de Pronote et ils participent aux réunions organisées par le collège. Le professeur principal et le Conseiller Principal d'Éducation assurent une liaison régulière avec les familles. Les parents peuvent inciter leur enfant à assister aux dispositifs d'aide aux devoirs et peuvent, si nécessaire, prendre rendez-vous, par l'intermédiaire de Pronote avec le professeur principal, un professeur, un CPE ou tout autre adulte de l'établissement.

Afin de répondre aux impératifs de sécurité Vigipirate, aucune personne extérieure à l'établissement ne sera autorisée à entrer sans rendez-vous préalable.

3.2.2 Les parents d'élèves sont représentés individuellement ou par le biais de leurs associations dans les différentes instances réglementaires du collège.

3.2.3 Les associations de parents d'élèves disposent d'un local, d'une boîte aux lettres et d'un panneau d'affichage.

3.2.4 Les documents distribués ou diffusés en cours d'année contiennent des informations ayant trait exclusivement aux activités de l'association. En aucun cas, ces documents ne doivent mettre en cause soit des membres de la communauté éducative, soit le fonctionnement normal de l'établissement.

4- LES OBLIGATIONS

4.1 Le respect de la sécurité, d'autrui, des biens et du cadre de vie.

4.1.1 Respect de la sécurité :

4.1.1.1 Tout usager doit obligatoirement respecter les consignes de sécurité définies dans le cadre global du Document Unique et notamment en cas d'alerte incendie ou de mise à l'abri (Plan Particulier de Mise en Sécurité). Une Commission Hygiène et Sécurité assure le suivi et l'évolution de ces consignes. Tout usage non conforme ou manipulation intempestive de matériel nécessaire à la sécurité seront lourdement sanctionnés.

4.1.1.2 L'usage du tabac, de la cigarette électronique, de l'alcool et autres produits illicites sont interdits dans l'établissement.

4.1.1.3 L'introduction d'armes ou d'objets dangereux est interdite. Le chef d'établissement peut engager des poursuites et/ou prononcer une sanction contre tout contrevenant. Afin de prévenir un acte répréhensible, tout objet dangereux sera confisqué.

4.1.1.4 Les élèves ne sont autorisés à introduire que les objets essentiels à leur scolarité. Dans le cas contraire, ces objets pourront être confisqués. Le collège décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'effets ou d'objets personnels et de valeur.

4.1.1.5 Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de manger dans les locaux non prévus à cet effet. Les bonbons, sodas et autres sont interdits dans l'enceinte du collège.

Excepté un usage pédagogique précisé par les enseignants, l'usage des téléphones portables, tablettes et objets connectés est interdit dans toute l'enceinte de l'établissement : bâtiments et cour de récréation (y compris lors de sorties et voyages scolaires). Ils doivent être éteints et rangés dans les sacs avant l'entrée au collège, pas dans les poches et ne servent pas à indiquer l'heure.

4.1.1.6 Tout jeu dangereux, bizutage, dégradations matérielles, graffitis ou autres constituent des atteintes à la sécurité des personnes et des biens et feront l'objet de procédures disciplinaires.

4.1.2 Respect d'autrui :

4.1.2.1 Chacun a l'obligation de faire preuve de politesse et doit avoir une attitude tolérante, respectueuse de la personnalité d'autrui, de ses convictions et de son travail.

4.1.2.2 Toutes les formes de violences, qu'elles soient verbales, physiques, sexuelles et sexistes, sont interdites dans le collège et à ses abords immédiats. Le racket, le vol ou tentative de vol, le harcèlement, le bizutage constituent également des formes de violence qui donnent lieu au déclenchement de procédures disciplinaires ou d'une saisine de la justice.

4.1.2.3 Les enregistrements audio ou vidéo, les captations d'images ne sont pas autorisées, sauf dans un cadre pédagogique à l'initiative du professeur et doivent respecter la réglementation sur le droit à l'image. Tout manquement pourra donner lieu au déclenchement de procédures disciplinaires ou d'une saisine de la justice.

4.1.3 Respect des biens : Toute détérioration de biens appartenant à l'établissement donnera lieu à une réparation financière. Celle-ci ne constitue pas en soi une sanction.

4.2 La ponctualité

4.2.1 La ponctualité est un élément fondamental pour la réussite de chaque élève et une marque de respect des enseignants. Les élèves ont l'obligation de se présenter à l'heure à tous les cours inscrits à leur emploi du temps. Les retards doivent être strictement exceptionnels. Toute récidive pourra conduire à une punition.

4.2.2 Un élève en retard à la première heure de cours de la demi-journée doit obligatoirement se présenter en vie scolaire pour obtenir l'autorisation d'entrer en classe.

4.2.3 Les retards aux interours sauf motif valable, ne sont pas autorisés

4.2.4 Les retards de début de demi-journée doivent être justifiés par la famille via Pronote ou par un justificatif écrit remis par l'élève au bureau de vie scolaire, au plus tard le lendemain.

4.3 L'assiduité

4.3.1 L'élève est obligatoirement présent à tous les cours inscrits à son emploi du temps. L'assiduité consiste à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement, à respecter les horaires définis par l'emploi du temps et à se soumettre aux contrôles de connaissances. Les collégiens doivent se munir du matériel nécessaire à leur travail et demandé par les enseignants jusqu'à la date officielle d'arrêt des cours. Ils ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme.

4.3.2 Un appel est effectué par les professeurs et constitue pour ceux-ci une obligation à caractère légal. Ils communiquent les absences et les retards au service vie scolaire par l'intermédiaire de Pronote. Dans la mesure du possible, le responsable légal 1 est informé par message le jour même des absences et retards.

4.3.3 Après une absence, quel qu'en soit le motif, les travaux scolaires doivent être rattrapés. Toute évaluation non effectuée ou travail à faire à la maison non rendu pourra être rattrapé à la demande du professeur.

4.3.4 Contrôle des absences et des retards :

4.3.4.1 Toute absence ou retard doit être signalé par la famille le jour même, par téléphone, au bureau de la vie scolaire ou par Pronote. Dès son retour, le parent doit justifier par un message Pronote ou donner à son enfant un justificatif écrit qu'il doit déposer, dès son arrivée au collège au bureau de la vie scolaire pour régularisation. Le collège pourra demander à rencontrer les familles pour établir un dialogue et trouver une solution en cas d'absences répétées.

4.3.4.2 Afin de favoriser la persévérance et de lutter contre le décrochage scolaire, le Groupe de Prévention du Décrochage scolaire (GPDS) se réunit au moins 4 fois par an. Présidée par le chef d'établissement, cette instance du collège permet d'impulser une politique de persévérance et de proposer des solutions adaptées, en lien avec les familles, à chaque élève en risque de décrochage scolaire. Sa composition est arrêtée en conseil d'administration.

4.3.4.3 L'article L. 131-8 du code de l'éducation dispose que les seuls motifs réputés légitimes d'absence sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. La

Conseillère Principale d'Education assure le suivi des élèves ayant des difficultés d'assiduité. Elle est, seul juge, de la validité ou non du motif d'absence ou de retard. Des absences récurrentes et sans motif valable peuvent entraîner un signalement auprès des services de la Direction Académique.

4.3.5 L'inaptitude à la pratique sportive :

4.3.5.1 L'article R312-2 stipule : « Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. » En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves.

Quelle que soit la durée de la dispense, la présence en cours d'EPS est obligatoire. Le professeur d'EPS peut donc, selon l'activité prévue et la nature de la dispense, soit maintenir l'élève en cours sans pratiquer, soit accompagner l'élève en salle d'études avec un travail écrit à effectuer.

4.3.5.2 Les dispenses d'EPS doivent être remises en main propre au professeur d'EPS qui les communiquera ensuite à l'infirmière scolaire.

5- LES PUNITIONS ET SANCTIONS

5.1 Punitions et réparations scolaires

5.1.1 Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le personnel compétent. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

5.1.2 De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement.

5.1.3 Les punitions scolaires s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Les punitions suivent la gradation suivante :

1. Réprimande orale,
2. Inscription de remarques sur le support qui donne lieu à une gestion éducative selon les paliers indiqués,
3. Mise en garde inscrite dans le carnet de correspondance Pronote,
4. Devoir supplémentaire,
5. Retenue avec devoirs spécifiques, les retenues non effectuées, et sans motif valable seront reportées voire doublées. Elles peuvent s'effectuer auprès d'un professeur ou auprès du service vie scolaire. Elles peuvent avoir lieu le mercredi après-midi. Les parents sont informés de la retenue par téléphone ou Pronote,
6. Exclusion ponctuelle d'un cours - en cas de mise en danger physique ou du bon déroulement du cours - qui s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par le service de vie scolaire, avec rapport et travail à faire pour l'élève, à remettre au C.P.E. Cette punition est assortie d'une obligation pour l'élève de rattraper les leçons et devoirs avant le cours suivant.

5.2 Prévention et accompagnement : la commission éducative

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

5.3 Sanctions disciplinaires

5.3.1 Définition : Les sanctions disciplinaires concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Une sanction doit favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative tout entière. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement lorsque ceux-

ci ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. Correspond à un acte grave une liste non limitative de manquements, notamment :

- Agressions verbales et physiques,
- Le harcèlement moral,
- Les humiliations,
- Le bizutage,
- Le vandalisme,
- Le vol et racket,
- L'introduction d'objets ou de produits dangereux ou illicites.

5.3.2 Echelle des sanctions (Article R511-13 modifié par le décret n°2014-522 du 22/05/2014)

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

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de la classe (inclusion). Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,
- La mesure de responsabilisation,
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes avec ou sans sursis,

Précisions :

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 vingt 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 types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de 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.

Le conseil de discipline : Il est saisi par le chef d'établissement. Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Les exclusions temporaires sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Toute sanction peut être prononcée par le conseil de discipline délocalisé ou le conseil de discipline départemental dans les conditions prévues par les textes.

Toute sanction peut faire l'objet d'un sursis total ou partiel. La récidive n'annule pas le sursis mais elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire. Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, peut interdire par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, jusqu'à la tenue du conseil de discipline. Aussi, le chef d'établissement peut interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement pour une durée maximum de trois jours dans l'attente des procédures disciplinaires à l'issue desquelles le chef d'établissement se prononce seul.

6- LES GRATIFICATIONS et les MISES EN GARDE

Le conseil de classe peut décider d'accorder les félicitations, les compliments ou les encouragements à un élève particulièrement méritant.

De même le conseil de classe peut prononcer des mises en garde signalant des insuffisances dans le travail, des absences importantes non justifiées et des comportements inadaptés à la sérénité d'une classe.

;

7- INFORMATION ET DIFFUSION

7.1 Toute inscription au collège suppose la connaissance, l'acceptation complète et le respect de ce règlement intérieur et des annexes. Les élèves et leurs responsables signent ce règlement intérieur. Il est également consultable sur le site internet du collège.

7.2 A la rentrée, le présent règlement et les annexes sont lus et commentés dans chaque classe par le professeur principal.

Vu et pris connaissance

le

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux

ANNEXE 1

Charte informatique et internet

Votée au Conseil d'Administration du 26 Mai 2014

La charte se réfère à cinq lois : Loi d'orientation sur l'éducation. 10 juillet 1989, loi n°78-17 du 6 janvier 1978 « informatique, fichiers et libertés », loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels, loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique, loi n°95-597 du 1er juillet 1992 « code de la propriété intellectuelle »

Elle se réfère également au règlement intérieur du Collège Jean Perrin

Généralités

Le collège :

- Utilise l'outil informatique (ordinateurs, imprimantes, appareils photo numériques, graveurs, scanners, logiciels, Internet) dans un but éducatif et pédagogique.
 - Fait bénéficier tous les élèves qui ont accepté cette charte et tous leurs responsables légaux d'un accès à un Espace Numérique de Travail ainsi qu'à un dispositif particulier permettant de prendre connaissance des notes, des absences, des punitions et des sanctions. Ces accès sont sécurisés. Les comptes sont nominatifs, personnels et inaccessibles. L'utilisateur est responsable de la conservation de l'identifiant et du mot de passe.
 - Prépare les élèves, les conseille, les aide dans leur utilisation de ces outils.
 - Peut, pour des raisons techniques ou juridiques, être amené à analyser et contrôler leur utilisation.
- L'élève s'engage :
- À respecter le matériel informatique mis à sa disposition et à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des ordinateurs en modifiant leur configuration ou en installant de nouveaux programmes sans autorisation.
 - À ne pas imprimer de gros documents et à ne pas stocker de gros fichiers.

Respect de la loi

L'élève s'engage :

- À respecter les valeurs humaines et sociales : ne pas enregistrer, visionner ou diffuser des documents à caractère raciste, violent, pornographique ou injurieux ; ne pas utiliser les ordinateurs du collège pour véhiculer des injures, des fausses informations concernant autrui ou des renseignements d'ordre personnel.
- À respecter le droit d'auteur : ne pas copier ou échanger de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux ou toute autre œuvre depuis les ordinateurs du collège.
- À respecter le droit à l'image : ne pas diffuser de documents photographiques ou sonores sans l'autorisation préalable de la personne ou des parents s'il s'agit d'un enfant mineur.

Accès au Web

- L'accès au Web n'est utilisé que pour des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les élèves ne peuvent faire de recherche qu'en présence d'un adulte responsable à proximité.
- Le collège s'efforce de mettre en place un système de filtrage des contenus. Aucun système n'étant parfait, il ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.
- 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 à un jeune public et pour vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

Accès à l'Environnement Numérique de Travail :

- Toutes les informations, tous les fichiers et documents informatiques échangés dans le cadre de l'ENT et créés par l'un des utilisateurs de l'ENT sont propriétés de leur auteur.
- Tout utilisateur de l'ENT s'engage à ne pas modifier, altérer des fichiers, documents, sans y avoir été autorisé.
- L'enregistrement des travaux d'élèves ou des professeurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel, de la classe ou du groupe de l'utilisateur). Tout document situé hors de ce répertoire sera supprimé par les administrateurs du réseau.
- L'utilisateur s'engage également à signaler à l'administrateur de l'ENT toute intrusion dans ses

espaces personnels et plus généralement tout incident mettant en cause la sécurité de ces espaces personnels.

Utilisation d'Ordival

- Un ordinateur portable est prêté à chaque élève entrant en 6^{ème} par le Conseil Départemental une convention régit les modalités de ce prêt.
- Au collège, il est interdit aux élèves d'utiliser leur Ordival en dehors des séances pédagogiques et pour un autre usage que celui prévu par les enseignants,
- Lors des récréations, les élèves doivent impérativement laisser leur ordinateur dans leur cartable pour éviter tout incident.

Divers

L'élève s'engage :

- À n'utiliser la messagerie électronique, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif, à utiliser un langage correct dans ses messages et à les signer de son nom.
- À ne pas s'approprier les mots de passe d'un autre utilisateur.
- À ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui.

Sanctions

Le non-respect des règles établies par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, éventuellement à d'autres sanctions prévues dans le règlement intérieur. Les représentants légaux de l'élève en seront informés.

ANNEXE 2

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. Lamise 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.

Source : BO spécial n°6 du 25 août 20

ANNEXE 3

CHARTRE D'UTILISATION PRONOTE

(L'objet de cette charte est de définir un cadre pour les discussions entre les parents et le collège par Pronote).

Le collège Jean PERRIN propose aux familles la consultation en ligne d'informations sur le suivi scolaire de leur enfant via l'outil Pronote à partir de l'adresse :

<https://0940022n.index-education.net/pronote/parent.html>

Pronote est un outil d'accompagnement et de communication à destination des parents et des élèves. En donnant accès à un certain nombre d'informations, cet outil doit faciliter la communication entre les différents partenaires de l'établissement (parents, équipe éducative, élèves).

Pronote permet aux familles de l'établissement de consulter à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe individuel et confidentiel les informations suivantes :

- Le cahier de texte de la classe,
- Les évaluations et bulletins,
- Les informations liées à la vie scolaire
- L'agenda...

Conditions d'accès

L'accès à Pronote est contrôlé par le Chef d'établissement. La connexion et l'accès aux services sont contrôlés au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe, personnels à chaque utilisateur. Cet accès sécurisé a pour but d'éviter abus et malveillances. Cet identifiant personnel et ce mot de passe sont communiqués à l'utilisateur par le collège en début d'année scolaire. L'utilisateur est responsable de leur conservation, de leur usage et de leur sécurité.

Chaque enseignant est libre d'accepter ou non les discussions avec les parents par Pronote.

Quand cette fonctionnalité n'est pas activée, le parent peut adresser un mail à l'adresse suivante pour toute demande: ce.0940022n@ac-creteil.fr, l'établissement se chargera de transmettre à la personne concernée.

Le parent peut légitimement demander des précisions à l'enseignant sur les programmes scolaires, les objectifs poursuivis, les modalités d'apprentissage, les modalités et le rythme des évaluations, les règles de vie en classe. Pour autant, ces demandes d'information ne doivent pas conduire à la remise en cause de la manière dont l'enseignant mène ses activités pédagogiques. Seul un Inspecteur Pédagogique est fondé à porter un jugement expert sur le contenu de l'enseignement d'un professeur. Le parent peut s'informer auprès de l'enseignant du comportement de son enfant en classe, de l'évolution de ses résultats, de ses points forts ou /et faibles et sollicite des conseils pour venir en aide à son enfant. Le parent peut aussi être conduit à préciser le cadre, les contraintes familiales et sociales de l'enfant en apportant à l'enseignant des éléments sur le comportement de son enfant voire sur son rapport à l'école. La mission première des enseignants est d'être en classe avec les élèves, de préparer les cours, de corriger les copies: il ne peut donc pas être attendu des enseignants qu'ils répondent instantanément aux questions ou messages d'un parent. Le parent veille à ce que la fréquence des messages envoyés soit raisonnable. Parents et équipes éducatives ont à construire ensemble une relation basée sur la confiance et le respect réciproque.

Chacun doit adopter un ton correct, et s'interdire toute parole agressive, blessante ou inappropriée.

Si un message est jugé inapproprié (dans sa forme ou dans son contenu), tout utilisateur peut le transférer au Chef d'Etablissement (faire un clic droit sur le message, puis transférer au superviseur) qui pourra décider de clore la discussion, proposer une médiation ou verrouiller l'accès à la communication.