

## REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE DE MISEDON

### Préambule :

*Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective. Il est donc nécessaire d'arrêter des règles ; certaines sont dictées par l'Institution (neutralité politique, religieuse, idéologique, gratuité, laïcité, égalité, respect mutuel, tolérance)*

*Code de l'éducation, circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 ; Circulaire n°2001-256 du 30 mars 2001, circ.2013-144 d'autres, bien qu'encadrées par la loi, sont propres au collège. Toutes ces règles ont comme but principal : "le bien vivre ensemble".*

### I - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 modifiée par circulaire n°2004-054 du 23/03/2004

Circulaire n°2000-106 du 11 juillet 2000

#### 1) Les horaires

		Ouverture - Fermeture	Cours	
Lundi		8h00 à 17h15	8h30 à 12h25	13h45 à 16h45
Mardi		8h00 à 17h15	8h30 à 12h25	13h45 à 16h45
Mercredi		8h00 à 13h00	8h30 à 12h25	
Jeudi		8h00 à 17h15	8h30 à 12h25	13h45 à 16h45
Vendredi		8h00 à 17h15	8h30 à 12h25	13h45 à 16h45

Rangement des élèves sur la cour	Prise en charge par les professeurs
8h27	8h30
10h37	10h40
13h37	13h40
15h47	15h50

#### Horaires d'ouverture de la grille par un Assistant d'Éducation :

Le matin : 8h-8h30 / 9h20-9h30 / 10h15-10h40 / 11h30-11h40 / 12h-12h10 / 12h25-12h35  
L'après-midi : 13h-13h05 / 13h30-13h45 / 14h35-14h45 / 15h30-15h50 / 16h45- 17h15

La réception des familles peut se faire tous les jours de classe du lundi au vendredi sur les horaires d'ouverture du collège.

### Modalités d'accès et circulation des élèves :

L'accès de l'établissement est réservé à ceux qui en ont l'usage (personnels, élèves, parents, partenaires publics ou privés, fournisseurs et prestataires habilités)

À leur descente des véhicules de transport scolaire, les élèves entrent immédiatement au Collège, par le portail piétons. Ils rejoignent la cour de récréation. Les élèves non transportés sont priés d'agir de la même manière dès leur arrivée.

À la fin de la journée scolaire, les élèves transportés ne sortent du collège que sur l'indication d'un AED et pour rejoindre leur véhicule de transport scolaire.

Les autres élèves sont priés de quitter le Collège dès la fin des cours, et d'éviter de stationner aux abords immédiats (pour raisons de sécurité).

L'accès aux plateaux sportifs se fait uniquement en présence d'adulte.

### Escaliers d'accès aux étages :

L'escalier "Vie scolaire" permet l'accès aux 2 étages du Bâtiment A. L'accès au bâtiment B se fait par l'escalier principal (côté restaurant scolaire).

L'usage des autres escaliers est réservé aux professionnels, aux évacuations d'urgence sous la conduite d'adultes ou aux élèves handicapés sur autorisation temporaire ou permanente accordée par le chef d'établissement.

## **2) Les régimes de sorties**

Selon son régime (externe ou demi-pensionnaire – transporté collectivement ou non) les obligations, liées à la responsabilité de l'établissement concernant l'élève, sont différentes :

Régime 1	<b>Élève Demi Pensionnaire Usager des transports scolaires</b> : Hors de la prise en charge par un parent (ou adulte autorisé par écrit) se présentant spontanément au collège pour y signer le registre de prise en charge (valant décharge de responsabilité pour le Collège) aucune sortie du collège ne peut être envisagée.
Régime 2	<b>Élève externe et non usager des transports scolaires</b> : la période de référence est la demi-journée. Il peut arriver au collège pour sa première heure de cours effective et le quitter dès la fin de son dernier cours effectif. À la demande de ses parents, cette liberté peut être restreinte selon les modalités qu'ils déterminent. <b>Élève Demi Pensionnaire non Usager des transports scolaires (Régime 2)</b> : les mêmes dispositions (qu'élève externe) s'appliquent, à la seule différence que la période de référence est la journée entière.

**Autre cas** : dans le cas où un élève, usager des transports scolaires, viendrait au collège par ses propres moyens, une demande écrite (pour la journée) rédigée sur papier libre et signée par ses parents est à remettre au bureau "Vie scolaire" afin que l'élève ayant terminé ses cours soit autorisé à quitter le collège.

L'élève usager d'un deux-roues circule à pied en poussant son véhicule (moteur éteint) pour entrer et sortir du collège.

Il est obligatoire de présenter le carnet de liaison avec photo à un AED pour sortir du collège.

### 3) Assiduité

Code de l'éducation, art L131-1 et suivants et R131-1 et suivants ;  
 Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 ; Circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 ; Circulaire n°2011-0018

<b>RETARD</b>	Tout élève en retard se présentera à la vie scolaire muni de son carnet de correspondance.
<b>ABSENCE</b>	Toute absence doit être signalée <u>le plus rapidement possible</u> à l'établissement et justifiée par les parents.
	Tout élève qui aura été absent se présentera, <b>dès son retour</b> , à la vie scolaire, muni de son carnet de correspondance, rempli et signé par ses parents. Il devra le montrer à tous ses professeurs.
<b>ABSENCE EXCEPTIONNELLE</b>	<u>Les autorisations exceptionnelles</u> d'absence sont à demander par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

## II DROITS ET OBLIGATIONS

Code de la santé publique art. R 355-28-1 à R 355-28-13; Arrêt du conseil d'Etat du 2 novembre 1992  
 Circulaire n°2003-210 du 1<sup>er</sup> décembre 2003 ; Circulaire n° 2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011  
 Code de la santé publique art. R 3511-1 à R 3511-8; circulaire 2006-196 du 29 novembre 2006  
 Circulaire n° 2008-229 du 11 juillet 2008

Code de l'éducation, Décret n°91-173 du 18 février 1991, Circulaire n°91-052 du 6 mars 1991  
 Circulaire n°2009-068 du 20 mai 2009

Code de l'éducation, art R511-1 à R511-10  
 Circulaire n°91-051 modifiée et n°91-052 du 6 mars 1991  
 Circulaire n°2001-184 du 26 septembre 2001  
 Circulaire n°2002-025 du 1<sup>er</sup> février 2002

Circulaire n°2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011

	<b>DROITS</b>	<b>OBLIGATIONS</b>	<b>INTERDICTIONS (liste non exhaustive)</b>
<b>INSTITUTIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- à l'éducation</li> <li>- à l'égalité des chances</li> <li>- à l'équité</li> </ul>	Respect de ce règlement intérieur  Présence et investissement à tous les cours inscrits à l'emploi du temps  Les élèves doivent entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable. Les vêtements dont la décence peut être mise en doute sont interdits. L'utilisation du maquillage doit être discrète.	Port ostensible de signes religieux (art. L141-5 du code de l'éducation)  Introduction et/ou consommation de tabac, alcool et produits stupéfiants (décret n°200-1386 du 15/11/2006)  Le port d'un couvre-chef est interdit dans les locaux couverts

<p><b>PERSONNES</b></p>	<p>Respect de son intégrité physique et morale</p> <p>Respect de sa liberté de conscience</p> <p>Respect de son travail</p> <p>Liberté d'expression dans le respect d'autrui (réunion après demande préalable des délégués /CVC : conseil de vie collégienne)</p>	<p>Respect de l'ensemble de la communauté scolaire, d'autrui et de soi-même :</p> <p>-dialogue poli et courtois toujours obligatoire et donc strictement attendu</p> <p>Respect des opinions de chacun</p> <p>Refus de tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap</p> <p>- respect des règles de sécurité (relatives aux incendies, PPMS ...)</p>	<p>Les démonstrations affectives entre élèves ainsi que tout comportement marqués par le manque de retenue et de décence ne sont pas admis dans l'enceinte de l'Etablissement.</p> <p>Violences physiques, verbales, morales, et virtuelles.</p> <p>Harcèlement - Racket</p> <p>Perturbation des activités d'enseignement et trouble de l'ordre dans l'établissement</p> <p>Introduction d'objets dangereux quels qu'ils soient (ex : briquet, couteaux, pointe laser...)</p> <p>Jeux violents</p> <p>Laisser traîner des sacs pouvant gêner la bonne circulation</p> <p>Se bousculer dans les voies de circulation</p>
<p><b>MATERIEL ET LOCAUX</b></p>		<p>Respect des bâtiments et du matériel de protection incendie</p> <p>Respect du cadre de vie, du mobilier et du matériel mis à disposition au sein de l'établissement.</p> <p>Apport du matériel pédagogique adapté à l'emploi du temps et du carnet de liaison</p>	<p>Introduction et/ou consommation de tabac, d'alcool, de drogue, de sucreries (bonbons, sucettes, chewing-gum), de boissons énergisantes... dans le collège et lors de toute activité organisée dans le cadre scolaire</p> <p>Utilisation de téléphone mobile ou tout autre appareil numérique connecté (hors un cadre pédagogique précis – voir protocole Annexe 3)</p> <p>Dégradation volontaire : tags, crachats, chewing-gums, papiers...</p> <p>Vol</p> <p>Stationnement dans les couloirs durant les récréations et la pause méridienne</p>

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de tout objet personnel. Toute dégradation volontaire ou par négligence de locaux, de mobilier, de matériel ou de manuels scolaires mis à la disposition des élèves, dans le cadre de l'enseignement, de la restauration, et de la vie scolaire, sera susceptible de réparation par la famille. Le renouvellement du carnet de correspondance ainsi que la carte de self sont également à la charge de la famille. Toute perte de carnet exigera son remplacement et conduira à une remédiation.

### III PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Code de l'éducation
Circulaire n°97-085 du 27 mars 1997, Circulaires n°2000-105 et 2011-112 du 1 <sup>er</sup> août 2011
Circulaire n°2001-078 du 3 mai 2001 ;
circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014
code de l'éducation, notamment ses articles R.421-10-1, R.421-85-1 et R.511-13
Circulaire 2014-059 /code de l'éducation (art.R511-13 :4° et 5°)

Loin° 2018-698 du 03 août 2018

La politique éducative mise en place au collège doit permettre de passer d'une démarche fondée sur les punitions et sanctions à une démarche de responsabilisation des élèves basée sur la bienveillance, qui les conduise à une autonomie porteuse de sens en termes d'éducation citoyenne.

Le régime des sanctions est défini de façon graduelle : l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle.

La punition ou la sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

Le principe de l'individualisation s'applique dans le cas de faits d'indiscipline commis en groupe.

#### **1) Punitions scolaires et sanctions disciplinaires**

##### - *Punitions scolaires*

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les enseignants ou tout autre personnel de l'établissement

Mise en garde sur le carnet de correspondance

Excuses orales ou écrites

Travail supplémentaire en relation avec l'activité scolaire

Retenue hors temps d'enseignement

Activités réparatrices

Exclusion ponctuelle d'un cours

Au collège, la confiscation du téléphone mobile ou tout autre objet connecté peut être associée à une autre punition scolaire. Cela peut prendre le format d'un devoir supplémentaire ou d'une heure de retenue (médiation). Dans les cas les plus graves, des sanctions disciplinaires prévues par l'article R.511.13 du code de l'éducation peuvent, le cas échéant, être prises. « La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Le règlement intérieur fixe les modalités de sa confiscation et de sa restitution » (annexe 3).

- *Sanctions disciplinaires* (Article R511-13 du code de l'éducation modifié par Décret n°2011-728 du 24 juin 2011- article 6)

I/Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions, décidées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, peuvent être prononcées à l'encontre des élèves :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation (voir § II & III) ;

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.

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

II. - La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I 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.

III. - En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du I, 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 visé au dernier alinéa du II, 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° du I, est exécutée et inscrite au dossier.

IV. - 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 de l'élève 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.



## 2) Les instances

### 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. Elle est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Elle est composée du chef d'établissement, chef d'établissement adjoint, gestionnaire, conseiller principal d'éducation, un représentant des enseignants, un représentant des personnels administratifs et de santé, un représentant des parents d'élèves, un représentant des élèves, un parent délégué de la classe, un délégué élève de la classe, le professeur principal de la classe de l'élève concerné et de ses représentants légaux.

### Conseil de discipline

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
- L'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- L'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement

Le chef d'établissement saisit alors le conseil de discipline.

**L'acte d'inscription au collège de Misedon entraîne l'adhésion de l'élève et de ses parents au présent règlement et ses sept annexes incluses, adopté par le conseil d'administration du 20 septembre 2018.**

Signature de l'élève

Signatures des responsables

Le Principal

  
  
Y. POIRIER

Annexe 1

Charte des règles de civilités et du cadre éducatif-pédagogique du collégien

Annexe 2

Charte de la RGPD-Règlement Général de Protection des Données

Annexe 3

Charte Informatique et Internet

Annexe 4

Charte relative au portable et autres objets connectés

Annexe 5

Charte Restaurant scolaire

Annexe 6

Charte EPS

Annexe 7

Charte CDI

Annexe 8

Charte Infirmerie



## **ANNEXE 1 AU REGLEMENT INTERIEUR CHARTRE DES REGLES DE CIVILITES ET DU CADRE EDUCATIF-PEDAGOGIQUE DU COLLEGIEN**

### **Respecter les règles de la scolarité**

- 1) Respecter l'autorité des professeurs et personnels de vie scolaire
- 2) Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- 3) Se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- 4) Faire les travaux demandés par le professeur ;
- 5) Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- 6) Entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- 7) Adopter un langage correct.

### **Evaluations (bulletin, carnet de liaison, contrôle de connaissances, conseil de classe...)**

Circulaire n°2000-105 du 11 juillet 2000

Circulaire n° 99-104 du 28 juin 1999

- 1) Le suivi des classes se fait aux mi-trimestres par la transmission aux familles d'une information écrite générale de classe ; le cas échéant, particulière de l'élève ouvrant à un dialogue aux parents ;
- 2) En fins de trimestres, les conseils de classes, auxquels siègent les délégués élèves et parents après bonne information anticipée d'un calendrier, établissent des bulletins individuels de l'élève, envoyés ou remis lors de rencontre ;
- 3) Les évaluations de fin de chapitre, dont les élèves sont informés 1 semaine à l'avance sont assises sur les compétences de cycle 3 (en 6<sup>ème</sup> ), de cycle 4 (pour les autres niveaux) et peuvent donner lieu à une retranscription notée / 20 selon la grille de référence du DNB. Les compétences sont diffusées régulièrement sur l'espace numérique de travail.

### **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 ;
- 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**

- I. Respecter le matériel de l'établissement ;
- II. Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- III. Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ; IV. Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ; V. 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.

### **Mesures d'encouragement « Minutes positives » :**

Il y a lieu de mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. Il peut s'agir d'encourager des initiatives ou des relations d'entraide notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risque.

Cette valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. - est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective et peut être répercutée sur le livret personnel de compétences, appréciations dans le bulletin, encouragement oral...

## **ANNEXE 2 – Protection des données à caractère personnel des différents membres appartenant à la communauté éducative du collège de Misedon PORT-BRILLET**

Le règlement n° 2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données, est un texte de l'Union européenne qui constitue la référence en matière de protection des Données à Caractère Personnel (DCP). Il renforce et unifie la protection des données pour les individus au sein de l'Union européenne.

Le RGPD nous engage à la prudence et aux questionnements quant à la possession des données personnelles de l'élève, de sa famille, des personnels et des partenaires du collège. En la matière, c'est sous le contrôle de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) que s'effectue la mise en place du RGPD. Le rôle de la CNIL est de veiller à ce que les citoyens accèdent efficacement aux données contenues les concernant et d'informer les personnes sur leurs droits.

Pour les Etablissement Publics Locaux d'Enseignement (EPL), le RGPD se traduit comme tel :

- Demande du consentement de l'utilisateur ou de son responsable dès lors qu'il y a une utilisation des données personnelles (ex : droit à l'image dans le cadre des activités scolaires...)
- Diffusion directe d'information à caractère personnel dès lors qu'il s'agit d'une obligation légale ou d'une mission d'intérêt général (ex : inscription à des examens...)

Aussi, les DCP sont traitées en vue d'une finalité déterminée, explicite et légitime au regard des missions de l'établissement. Les traitements effectués dans le cadre scolaire, à partir du moment où ils sont nécessaires à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique ne nécessitent pas de consentement préalable. La gestion de la vie scolaire entre dans ce périmètre.

Par ailleurs, L'EPL s'engage à :

- Restreindre à l'usage de ses services les documents papier susceptibles de dévoiler certaines informations relatives à l'élève (ex : trombinoscope...) et s'assurer de sa destruction l'année scolaire échue.
- Ne pas modifier ou changer les finalités des données à caractère personnel
- Conserver sur le temps de la scolarité au collège de l'élève les documents relevant de ces acquis scolaires (ex : livret de compétences...)

Le Principal référent de la bonne mise en place du RGPD dans l'établissement, en est le responsable juridique à l'échelle de l'établissement ; un délégué désigné par le Recteur à l'échelle académique.

Le registre du RGPD est disponible et consultable au service GESTION de l'EPL.

## ANNEXE 3 AU REGLEMENT INTERIEUR CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation du réseau informatique et d'Internet dans le cadre des activités d'enseignement et / ou de documentation du collège.

### Charte informatique

Les règles et obligations s'appliquent à toutes les personnes autorisées à utiliser le réseau pédagogique du collège.

**Article 1 :** *Chaque utilisateur se voit attribuer en début d'année un compte informatique (Identifiant et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.*

*Les identifiant et mot de passe sont nominatifs, personnels et incessibles (c'est-à-dire qu'on ne peut les communiquer à autrui).*

*Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite ainsi que de la fermeture de sa session. S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible à tout utilisateur ultérieur (c'est-à-dire suivant) sur ce poste avec les dangers que cela comporte. L'utilisateur préviendra l'adulte responsable pour toute anomalie constatée :*

*Si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il est utilisé par quelqu'un d'autre,*

*Si sa session ne s'ouvre pas correctement,*

*S'il constate une modification dans ses travaux personnels.*

**Article 2 :** *Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles du savoir-vivre informatique et, notamment, à ne pas effectuer volontairement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences : de s'approprier l'identifiant et le mot de passe d'un autre utilisateur,*

*d'accéder, de modifier ou de détruire des informations appartenant à d'autres utilisateurs (répertoires, logiciels, etc.),*

*De personnaliser son environnement informatique (fond d'écran, icônes, pointeur de souris..)*

**Article 3 :** *Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition et à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau. L'enregistrement des travaux doit être réalisé dans le répertoire personnel de l'utilisateur.*

*Rappel : les travaux enregistrés dans le répertoire partagé ne sont pas sécurisés et peuvent être effacés à tout moment.*

*Pour des raisons économiques et environnementales (papier et encre), toute impression est soumise à l'appréciation du professeur-documentaliste ou de l'enseignant présent et à la discrétion des adultes.*

**Article 4 :** *Tout utilisateur doit quitter un poste de travail en fermant sa session.*

## Charte Internet

L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire vise à favoriser l'épanouissement des élèves, à faire d'eux de futurs adultes autonomes et responsables de leurs choix.

L'accès à Internet est un droit de chaque utilisateur mais comporte aussi des devoirs. Certaines règles doivent être respectées :

1. L'usage d'Internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre scolaire et éducatif ou du projet personnel de l'élève.
2. Les échanges de courriels dans le cadre pédagogique seront exclusivement effectués par l'ENT de l'académie Elyco
3. L'utilisateur adulte s'engage à utiliser Internet exclusivement dans le cadre de l'exercice de sa fonction.
4. L'accès, en libre-service, à des fins personnelles ou de loisirs n'est pas toléré, excepté pendant les récréations numériques.  
Toute consultation doit se faire avec autorisation et en présence d'un adulte de la communauté éducative, qui pourra exercer une surveillance des sites consultés.  
L'administrateur du réseau est toujours en mesure de retrouver les connexions effectuées.
5. Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail sont interdits.  
L'usage de clés USB personnelles est possible après autorisation et passage à l'antivirus.
6. Chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques : propriété intellectuelle, respect des autres, respect des valeurs humaines et de la vie en société.

Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :

- à caractère diffamatoire (c'est-à-dire porter atteinte à la réputation de quelqu'un), injurieux, obscène (c'est-à-dire impudique), raciste..., à caractère pédophile ou pornographique, incitant aux crimes, délits et à la haine, à caractère commercial.

En cas de non-respect de l'une de ces règles, le compte de l'utilisateur sera fermé et il s'expose aux sanctions disciplinaires et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur :

- o loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle), o loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989, o loi n° 82.652 sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée le 30 sept. 1986, o loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881,
- o loi Hadopi du 12 mai 2009, o loi n° 78-17 informatique et libertés du 6 janvier 1978.

## ANNEXE 4

### CHARTE ET REGLEMENTS RELATIFS AU PORTABLE ET AUTRES OBJETS CONNECTES

#### LOI n° 2018-698 du 3 août 2018.

« Art. L. 511-5.-L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. »

Le règlement intérieur interdit l'usage du téléphone portable ou tout autre appareil numérique /objet connecté

Tout élève en ayant utilisé un se le verra confisqué, selon la procédure ci-dessous :

**1<sup>ère</sup> fois** : confiscation du téléphone portable/ appareil numérique/objet connecté qui sera remis le jour même à l'élève en fin de journée.

**2<sup>ème</sup> fois** : confiscation du téléphone portable/appareil numérique/objet connecté qui devra être récupéré par les parents au collège.

**3<sup>ème</sup> fois** : confiscation du téléphone portable/appareil numérique/objet connecté qui devra être récupéré par les parents au collège et application d'une sanction

## ANNEXE 5 AU REGLEMENT INTERIEUR CHARTE DU RESTAURANT SCOLAIRE

### La circulaire n°2000-106 du 11 juillet 2000

Un service de restauration scolaire met à disposition de toutes les familles qui le demandent des repas variés et équilibrés, tenant compte des besoins énergétiques des élèves.

L'adhésion à ce service est facultative : les familles doivent en faire la demande lors de l'inscription ou réinscription d'un élève. L'élève est ainsi demi-pensionnaire et doit déjeuner chaque jour au réfectoire.

Les tarifs sont fixés par année civile par le Conseil Départemental et le respect de quelques principes élémentaires au sein du restaurant scolaire sont arrêtés par le règlement intérieur du collège.

- Entrer au réfectoire dans le calme
- Penser à se laver les mains
- Consulter le menu inscrit sur le tableau blanc pour faire son choix
- Saluer le personnel et être poli
- Composer un plateau équilibré selon ses besoins :
  - 1 entrée
  - 1 dessert
  - 1 laitage ou 1 fromage
  - 1 plat et sa garniture
  - 1 fruit
  - 2 tranches de pain maximum
  
- S'installer à table dans le respect du mobilier
- Demander au surveillant la permission pour se déplacer dans le réfectoire (pour prendre de l'eau, du pain ou du supplément)
- Ranger correctement son plateau pour faciliter le débarrassage en plonge (mettre les déchets alimentaires dans la grande assiette, mettre de côté serviette et pot de yaourt)
- Vérifier l'état de propreté de sa table avant de la quitter et demander une lingette aux personnels de service pour nettoyer au besoin
- Débarrasser son plateau en effectuant le tri sélectif des déchets
- Sortir sans prendre de nourriture
- Ne pas stationner ni s'asseoir devant les vitres du réfectoire

Le respect de l'ensemble de ces règles de vie au restaurant scolaire participe à y instaurer un climat de vie favorable et à développer une confiance partagée entre adultes et élèves.



## ANNEXE 6 AU REGLEMENT INTERIEUR CHARTE EPS

Code de l'éducation art. R 312-2 à R 312-3 ;  
Circulaire n°90-107 du 17 mai 1990 : circulaire n°95-050 du 3 mars 1995

### INSTRUCTIONS OFFICIELLES :

L'EPS contribue au sein de l'Education Nationale :

- Au développement et à la mobilisation des ressources individuelles favorisant l'enrichissement de la motricité.
- A l'éducation à la santé et à la gestion de la vie physique et sociale.
- A l'accès au patrimoine de la culture physique et sportive.

En EPS, les élèves ont le même devoir de PONCTUALITE et d'ASSIDUITE selon le programme et les horaires qui leur seront transmis dès le début de l'année scolaire.

La pratique de l'EPS nécessite un matériel spécifique que nul autre ne saurait remplacer :

**Une tenue souple et ample** (Bas de survêtement ou short, tee-shirt, sweat-shirt, vêtement de pluie en fonction des conditions climatiques).

**Une véritable paire de chaussures de sport** : la qualité d'amorti permettra d'éviter tout problème traumatique (prévention des tendinites, talonnades, périostites et douleurs lombaires) et son élasticité permettra une meilleure efficacité.

**Des affaires de rechange devront être prévues.** (Possibilité de prendre des douches).

### INAPTITUDES :

Les élèves blessés ou malades au cours de l'année devront apporter dans un premier temps **un certificat médical à la vie scolaire** et apporter personnellement une photocopie de celui-ci dans la semaine à leur professeur d'EPS.

### RAPPELS :

1. Un certificat médical n'est pas dispense de présence en cours, qui reste **OBLIGATOIRE** dès que l'élève est en mesure de suivre les autres cours de la journée ou de la ½ journée. (la dispense d'activité physique ne doit pas empêcher l'acquisition des connaissances informatives et la réalisation des rôles sociaux tels qu'arbitre, juge, observateur, coach, évaluateur...prévus dans les programmes et évalués au cours de l'examen).
2. Aucun certificat médical à caractère rétroactif ne peut être et ne sera pas accepté... Il doit préciser la durée à venir de la dispense et ne peut être établi par un membre de la famille.
3. Une absence ponctuelle sera justifiée à la séance suivante par le carnet de liaison.
4. Exceptionnellement en cas d'impossibilité de justificatif (accident arrivé la veille du cours, ou début de maladie) le responsable légal pourra demander par l'intermédiaire du carnet de liaison une exemption pour la séance. Tout prolongement au-delà d'une séance devra être motivé par une dispense médicale.

### INAPTITUDE PARTIELLE PERMANENTE ET HANDICAP PHYSIQUE

Les élèves ayant un handicap physique ou une restriction importante attestés, devront fournir un certificat médical précisant les gestes proscrits et les restrictions dans la pratique sportive et ce, dès le début de l'année scolaire. A défaut ils seront considérés comme étant valides.

Les enseignants d'EPS, les infirmières (et le médecin scolaire pour validation) se concerteront, en collaboration avec l'élève concerné et les parents, pour proposer dans la mesure du possible, en contrôle en cours de formation, des épreuves adaptées en fonction du handicap.

## ANNEXE 7 AU REGLEMENT INTERIEUR CHARTRE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Circulaire n°2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011



Je viens au CDI dans le cadre d'un cours, pendant une heure d'étude, ou pendant la pause méridienne, pour lire, faire des recherches ou travailler sur l'ordinateur.

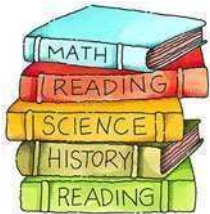


Je me range calmement et je donne mon carnet de liaison au professeur documentaliste avant d'entrer au CDI.  
Je pose mon sac aux endroits réservés.



Je chuchote pour ne gêner personne

Je me déplace calmement  
pour poser une question ou chercher un document.



Je peux emprunter tous types de documents :  
romans, documentaires, revues, bandes dessinées, mangas,  
pour 2 ou 3 semaines, renouvelables sur demande

Je restitue les documents dans l'état du prêt.

Je fais attention au matériel ainsi qu'aux documents.



Je range correctement les livres  
pour que les autres élèves les retrouvent facilement.



Je peux utiliser un ordinateur après avoir demandé l'autorisation.

Je respecte la charte Informatique.

## ANNEXE 8 AU REGLEMENT INTERIEUR

### CHARTRE INFIRMERIE

Circulaire n°2003-210 du 1<sup>er</sup> décembre 2003 ; Note de service du 29 décembre 1999

- L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute, de consultation et de 1<sup>er</sup> soin. Elle répond au double objectif de dispenser au mieux les soins et le réconfort dont les élèves peuvent avoir besoin.
- Les élèves n'ont accès à l'infirmerie qu'en présence de l'infirmière aux horaires indiqués.
- En dehors des jours de présence de l'infirmière, les élèves sont pris en charge par la vie scolaire.
- Il est recommandé (sauf urgence) de se rendre à l'infirmerie aux moments libres : récréations, fin de cours, permanences.
- La famille ou le responsable légal sont prévenus dès qu'un problème majeur de santé apparaît.
- Ils doivent venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais si nécessaire ;

L'élève doit arriver au collège en état de suivre les cours. Les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent avoir été traités par la famille. Si ce n'est pas le cas, la famille sera contactée, il lui sera demandé de venir récupérer l'élève.

#### MEDICAMENTS

Les élèves ne sont pas autorisés à détenir des médicaments à l'exception des élèves bénéficiant d'un Protocole d'Urgence dans le cadre d'une maladie chronique.

Tous les traitements devront être déposés à l'infirmerie accompagnés d'une copie de la prescription médicale et d'une autorisation parentale. Les élèves devront se rendre à l'infirmerie sur les heures d'ouverture pour prendre leurs médicaments. L'infirmière n'est pas autorisée à donner des médicaments sans prescription médicale sauf ceux détenus à l'infirmerie et autorisés par le BO 06/01/2000. Aucun médicament relevant d'une prescription médicale ne sera détenu dans l'infirmerie sans ordonnance médicale.

Nous conseillons fortement aux élèves présentant un trouble de la santé de se faire connaître dès la rentrée auprès de l'infirmière afin de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé, un Protocole d'Urgence ou un Plan Personnalisé de Scolarité selon la pathologie et/ou le handicap.

#### PROCEDURE D'URGENCE

Si un élève relève d'un prompt secours, l'infirmière pourra appeler le SAMU (15). Le médecin du SAMU donnera les consignes de prise en charge, de mode de transport et de lieu d'orientation. La famille sera prévenue dans les plus brefs délais et devra récupérer l'enfant à l'hôpital.

#### SECRET PROFESSIONNEL

Conformément à l'Art 226-13 du 1/3/94 du nouveau Code Pénal et l'Art L 1110-4 du code de la Santé Publique les élèves peuvent avoir un entretien confidentiel avec l'infirmière ou le médecin scolaire.

Selon le code de la Santé Publique article R4312-4, le secret professionnel s'impose à tout infirmier ou infirmière et à tout étudiant infirmier dans les conditions établies par la loi. Le secret couvre non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, lu, entendu, constaté ou compris.

#### MALADIES CONTAGIEUSES

Toute maladie contagieuse doit être systématiquement signalée par la famille à l'infirmière.