



Année scolaire 2023/2024

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE FRANCOIS MITTERRAND

Préambule :

Le règlement intérieur du collège de SIMIANE contient les règles collectives qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative : les élèves, les personnels enseignants, administratifs et de service, médico-sociaux et les parents.

Les principes et les valeurs qui fondent le service public d'éducation doivent être respectés au collège : laïcité, gratuité de l'enseignement, neutralité, tolérance, respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, égalité des chances et de traitement entre filles et garçons et devoir pour chacun de n'user d'aucune violence psychologique, physique ou morale.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue aussi un des fondements de la vie en collectivité.

Le collège est un lieu d'étude : le travail, le sérieux, l'assiduité, la ponctualité en sont les piliers. Il a pour objectif d'assurer l'instruction et l'éducation des élèves en les préparant à la vie sociale, civique, et à l'exercice des responsabilités qu'elle implique.

CHAPITRE I. LE FONCTIONNEMENT ET L'ORGANISATION DU COLLEGE

Article 1.1 – Les horaires

1.1.1. Dès l'ouverture du collège (le matin à 7 h 45, l'après-midi à 13 h 30), les élèves sont tenus d'entrer dans l'établissement et se rangent obligatoirement à l'emplacement qui leur a été indiqué (n° de classe sur le sol de la cour) où les professeurs doivent venir les chercher. Ils gagnent leur classe sous la responsabilité de ces derniers.

1.1.2 Les interclasses de 8 h 55, 11 h 05 et 14 h 40 ne sont qu'un temps de déplacement, uniquement pour permettre les changements de salle. La première sonnerie indique la fin de l'heure de cours et la seconde la reprise du cours suivant.

1.1.3 Avant les sonneries de 7 h 55 et de 13 h 40 et pendant les récréations du matin et de l'après-midi (9 h 55 et 15 h 40), aucun élève n'est autorisé à circuler ou rester dans les couloirs et les salles de classe.

En cas de fortes intempéries, les élèves se rangent sous le préau et attendent l'autorisation pour monter dans les salles.

1.1.4 L'accueil des élèves est possible de l'ouverture à la fermeture du collège quel que soit leur emploi du temps.

1.1.5 Le collège est fermé au public à partir de 17 heures, sauf pour les rendez-vous pris avec les professeurs ou la direction (fin de service de l'agent d'accueil à 18h00). Dans ce cas, il faut sonner à l'accueil, se présenter et signer le registre d'entrée.

Article 1.2 - Déplacements des élèves

1.2.1 Accès à l'infirmerie : Pour se rendre à l'infirmerie, l'élève doit passer par la vie scolaire, accompagné d'un camarade. L'accompagnateur doit retourner aussitôt en cours.

1.2.2 Utilisation de l'ascenseur : l'utilisation de l'ascenseur est réservée aux élèves dûment autorisés et accompagnés d'une seule personne désignée par la vie scolaire. Une clé est remise à l'élève après le dépôt d'un chèque de caution de 30 euros et d'un certificat médical au secrétariat d'intendance. Tout élève non autorisé utilisant l'ascenseur sera sanctionné.

1.2.3 Les élèves sont autorisés à quitter le collège :

- à la fin du dernier cours du matin ou de l'après-midi pour les externes
- à la fin du dernier cours de l'après-midi pour les demi-pensionnaires.

De façon exceptionnelle, les parents peuvent venir chercher leur enfant en dehors des heures de sortie portées sur l'emploi du temps mais doivent alors signer une décharge au bureau de la vie scolaire.

1.2.4 Hors de l'enceinte du collège, l'élève relève de la responsabilité de ses parents ou représentant légal.

1.2.5 Le collège rappelle qu'il décline toute responsabilité en cas d'accident ou d'incident, dès lors que les élèves n'ont pas respecté le règlement.

Article 1.3 – Absences et retards

Le retard est effectif dès la fermeture du portail : 7 heures 55 le matin.

13 heures 40 l'après-midi.

1.3.1 Ponctualité :

Les retards en classe sont consignés dans pronote. De trop nombreux retards peuvent donner lieu à une punition ou à une sanction.

1.3.2 Absences :

La présence à tous les cours est obligatoire. En cas d'absence, les familles doivent informer la vie scolaire le jour même avant 9 heures. Toute absence doit obligatoirement être justifiée par écrit au bureau de la vie scolaire au retour de l'élève au collège et le justificatif doit être présenté aux professeurs. Au-delà de quatre demi-journées par mois d'absences injustifiées, le collège saisit les services académiques qui prennent les dispositions applicables.

1.3.3 Absence pour maladie à la demi-pension : sur demande écrite de la famille auprès de l'intendance, accompagnée d'un certificat médical justificatif, les repas non pris seront déduits du montant dû pour le trimestre courant ou pour le suivant. Cette demande doit être transmise dans les cinq jours qui suivent l'absence (aucune demande ne pourra être traitée passé ce délai).

CHAPITRE II. LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Article 2.1 – Droits et obligations

2.1.1. Droits des élèves.

a) Droit à un enseignement en conformité avec les programmes de l'Education Nationale.

b) Droit de représentation : les élèves élisent deux délégués et deux suppléants au mois d'octobre pour l'année scolaire. Ils sont les représentants de leurs camarades et à ce titre préparent, avec leur professeur principal, le conseil de classe. Deux représentants délégués, élus par leurs pairs, siègent au conseil d'administration du collège. Ils participent aux votes, donc aux décisions.

c) Droit d'expression par l'intermédiaire de leurs délégués dans les différents conseils. L'exercice de ce droit ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

2.1.2. Obligations des élèves.

a) Obligation de respecter les horaires.

b) Obligation d'assiduité.

c) Obligation de travail.

d) Obligation d'avoir son matériel scolaire et sa tenue de sport.

e) Obligation de respecter tout adulte ainsi que tout élève de l'établissement.

2.1.3. Devoirs des élèves.

a) – Respect des personnes et des biens

Dans un esprit citoyen, le respect de l'intégrité physique des personnels et des élèves, le respect de leur travail et de leurs biens, impose les règles suivantes :

◇ l'accès au collège est strictement réservé aux personnels, aux élèves et à leurs familles et aux personnes accréditées par le chef d'établissement, qui doivent d'abord se présenter à la loge.

◇ Les élèves doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition : toute dégradation entraîne la réparation pécuniaire des dommages causés indépendamment des sanctions qui peuvent en découler.

b) – Tenue et comportement des élèves

Les élèves doivent venir au collège avec une tenue correcte et décente. Les tenues de plage et shorts courts sont interdits. Egalement, pour des raisons de sécurité sont interdites les tongs ou toute autre forme de « claquettes » (chaussures non tenues au talon). Le port des piercings est interdit. Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des bâtiments.

Les comportements affectifs entre élèves doivent être mesurés : baisers et enlacements démonstratifs sont notamment proscrits.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels une personne de la communauté éducative manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

c) Utilisation des casiers

Le collège met à la disposition des demi-pensionnaires des casiers pour y déposer leur matériel. Les affaires doivent être déposées dans les casiers par demi-journée. L'élève est responsable de son casier

: propreté – dégradation. Les portes des casiers doivent rester constamment verrouillées.

d) Circulation des élèves dans l'établissement

Les élèves n'ont pas le droit de circuler dans les couloirs pendant les cours et le temps de la demipension.

e) Objets dangereux ou prohibés

Il est formellement interdit d'introduire ou d'avoir en sa possession dans le collège des substances illicites ou des objets dangereux.

L'infraction à ces règles entraîne l'ouverture immédiate d'une procédure disciplinaire.

Considérant que le collège est un lieu de travail, il est interdit d'y utiliser toutes sortes de jouets : handspinner, ballons, ...

f) Objets de valeur

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol et de perte (téléphone portable, bijoux, MP3/MP4,...).

g) Appareils multi média et téléphones portables

Conformément à l'article L. 511-15 du code de l'éducation, l'usage des appareils multi media et des téléphones portables est interdit dans l'enceinte de l'établissement, mis à part dans le cadre d'une activité pédagogique et à la demande de l'enseignant. En cas de nécessité absolue ou de cours supprimés, les élèves peuvent demander à la vie scolaire de contacter leurs parents.

Le port (et l'utilisation) de montres connectées est strictement interdit aux élèves dans l'enceinte de l'établissement.

Photographier, filmer et/ou diffuser dans l'établissement sans autorisation des personnes est passible de poursuites pénales.

h) – Garage élève

L'utilisation du garage élève est soumise à une demande d'autorisation écrite formulée par les parents à l'attention du chef d'établissement. Cette autorisation pourra être retirée par le principal après information des responsables légaux en cas de comportements inadéquats de l'élève avec son « véhicule », aux abords de l'établissement.

Le collège décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de vélos et cyclomoteurs et tout autre « véhicule » qui doit impérativement être équipé d'un antivol.

CHAPITRE III. – PUNITIONS ET SANCTIONS

Article 3.1 – Les punitions

Mesure d'ordre intérieur, la punition est appliquée par les personnels d'établissement en réponse immédiate à des faits d'indiscipline ou des manquements au règlement intérieur. La punition est laissée à l'appréciation de la communauté éducative.

- Travail supplémentaire
- Travail d'intérêt général
- Retenue dans l'emploi du temps, assortie d'un travail à faire.
- Exclusion ponctuelle de cours : celle-ci s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle (BO 13/07/2000).

Article 3.2 – Les sanctions disciplinaires

Art. R. 511-13-1 du code de l'éducation : « dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation ;
- 4° L'exclusion temporaire de la classe ;
- 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ;
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis. En application de l'article L.13-6 du code de l'éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève est informé des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive.

Article 3.3 – La commission éducative :

Art. R. 511-19-1. - Dans les collèges relevant du ministre chargé de l'éducation est instituée une commission éducative. Cette commission est composée du chef d'établissement ou son représentant, du conseiller principal d'éducation, du professeur principal de la classe, d'un élève délégué du conseil d'administration et du parent d'élève délégué de la classe.

« La commission éducative 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. »

CHAPITRE IV. LES RELATIONS COLLEGE-FAMILLES

Article 4.1 – Carnet de liaison

Le CARNET DE LIAISON EST OBLIGATOIRE. Il constitue le lien essentiel entre les membres de la communauté scolaire. Les parents doivent l'utiliser, le consulter régulièrement en signer les annotations, signatures que les professeurs principaux vérifient systématiquement. Exigible à tout moment, ce carnet, pièce d'identité scolaire de l'élève comportant obligatoirement la photo de l'élève, doit rester en excellent état et sans aucune marque personnelle. Les parents peuvent solliciter un rendez-vous dans les pages correspondance.

En cas d'oubli du carnet de liaison, l'élève doit passer à la vie scolaire et demander un billet « d'oubli de carnet » (plusieurs oublis de carnet peuvent donner lieu à une punition). Dans ce cas, il n'est pas autorisé à quitter l'établissement avant 12 heures s'il est externe et 16 h 50 s'il est demi-pensionnaire.

Article 4.2 – Autorisation de sortie sur le carnet

Les familles ont le choix entre deux régimes de sortie pour leur enfant, à effectuer sur la dernière page du carnet de correspondance :

Elève autorisé à sortir : l'élève est autorisé à sortir lorsqu'un professeur est absent ou en cas d'ajustement d'emploi du temps, en fin de matinée pour les externes et d'après-midi pour les demi-pensionnaires.

Elève non autorisé à sortir : l'élève ne peut quitter l'établissement qu'à l'heure habituelle inscrite à l'emploi du temps (même en cas de professeur absent ou d'ajustement d'emploi du temps) sauf autorisation spéciale et écrite des responsables légaux.

Les parents qui le souhaitent peuvent demander à ce que leur enfant ait un régime d'entrée à 8h et sortie à 16h50 chaque jour (12h le mercredi), quel que soit l'emploi du temps de l'élève, sauf autorisation spéciale et écrite de leur part.

Article 4.3 – Organisation des soins et des urgences

L'infirmière (ou la vie scolaire en son absence) est le personnel habilité à contacter la famille pour venir chercher l'élève malade ou blessé.

Seule l'infirmière est habilitée à administrer des médicaments (sauf pour les élèves ayant un Projet d'Accueil Individualisé. Aucun médicament ne devra rester dans le cartable (sauf PAI).

En cas d'accident nécessitant une hospitalisation, la famille sera avertie immédiatement.

Article 4.4 – Communication

Le site du collège et le logiciel pronote contiennent de nombreuses informations à l'attention des parents d'élèves, qui doivent les consulter régulièrement.

CHAPITRE V - LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT (SAH)

Les élèves peuvent prendre le repas de midi au restaurant du collège organisé en self-service, le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. Les menus hebdomadaires sont affichés à la loge et publiés sur le site du collège.

Article 5.1 - Règles de fonctionnement de la demi-pension.

La demi-pension est un service annexé au collège. Son accès n'est donc pas un droit.

- Les familles ont la possibilité de demander une autorisation d'absence à la demi-pension, par le biais du carnet de correspondance ou par un message adressé directement à la vie scolaire par pronote.

Dans tous les cas, une demande pour le jour-même doit être transmise avant 10h.

- Les élèves accèdent à la demi-pension soit par biométrie, soit par carte selon le choix des familles.

Article 5.2 - Droits et devoirs du collégien demi-pensionnaire et du personnel commensal :

- L'accès à la demi-pension est réservé uniquement à la prise de repas.

- Les élèves en permanence de 11 heures à 12 heures doivent aller se restaurer à partir de 11 heures 30 en fonction des nécessités du service.

L'élève demi-pensionnaire doit respecter les personnes et les lieux qui l'accueillent. Le service de restauration doit rester un lieu convivial et paisible. Les paragraphes 2.1.3 a) b) s'appliquent dans l'enceinte du SAH.

Une commission « menu » est installée chaque année dans l'établissement à l'initiative du service de gestion.

Article 5.3 - Modalités d'inscription à la demi-pension

L'inscription à la demi-pension est valable pour les 3 trimestres de l'année scolaire (sauf situation exceptionnelle dûment expliquée par courrier au chef d'établissement). Tout trimestre commencé en qualité de demi-pensionnaire est dû en entier en cette qualité. Pour des raisons majeures (événement familial grave, clubs, cours et options entre 12 h 05 et 13 h 40), certains élèves externes sont autorisés à prendre leur repas à la demi-pension. Dans ce cas, munis d'une demande écrite des parents, ils achètent leur repas à l'Intendance.

Forfaits de demi-pension :

Deux forfaits sont possibles : trois ou quatre jours. Le choix est proposé aux parents dans les premières semaines après la rentrée scolaire, et les engage pour toute l'année.

Article 5.4 - Paiement des frais de demi-pension

Les frais de demi-pension doivent être payés dès le premier trimestre. Les parents doivent attendre l'avis aux familles pour régler (possibilité de règlement en 3 fois dès réception de la facture). En cas de problème pour le paiement de la demi-pension, ils peuvent s'adresser à l'Intendance ou à l'assistante sociale.

Le premier avis de paiement est remis à l'élève par son professeur principal.

Des aides peuvent être apportées aux familles en difficulté par le biais :

- des bourses de collège (dossier à l'Intendance)
- du fonds social des cantines (dossier auprès de l'assistante sociale)
- des « chèques restos » accordés par le Conseil Départemental aux élèves demi-pensionnaires boursiers.

Voir chapitre 4.7.

Des remises d'ordre sont établies pour les stages d'observation en entreprise, les mini-stages, et voyages /sorties scolaires, exclusions temporaires et sur demande écrite et justifiée des familles (voir 1.3.3). Pour les fêtes religieuses, les parents peuvent demander des remises d'ordre, par demande écrite à l'intendance au moins dix jours avant l'absence concernée.

Article 5.7 - Charte de la demi-pension.

L'élève demi-pensionnaire s'engage notamment à :

- Etre calme dans la file d'attente.
- Respecter l'ordre de passage (et déjeuner en dernier en cas de tricherie sur ce point).
- Appliquer, à la cantine, les règles de politesse du collège.
- Ne pas gaspiller la nourriture.
- N'utiliser que les brocs pour se servir de l'eau à la fontaine, pas les verres.
- Trier les déchets de son plateau à table, avant de se lever.
- Vérifier la propreté de sa place en fin de repas, puis lever la main pour demander l'autorisation de sortir de table au surveillant.
- Ranger sa chaise en partant.
- Ne pas emporter de nourriture dans la cour.
- Accepter la punition en cas de transgression des règles.

CHAPITRE VI – LES REGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'EPS

Article 6.1 - Tenue

Une tenue d'EPS, des chaussures propres adaptées à la pratique d'activités dans le gymnase, une raquette de tennis de table, le tout dans un sac, sont exigées.

Article 6.2 - Cours d'EPS

La participation aux cours d'EPS est obligatoire. Seul un certificat médical peut attester de l'incapacité partielle ou totale à suivre cet enseignement.

En cas d'inaptitude annuelle ou de longue durée (une semaine et au-delà) un certificat médical est obligatoire.

Article 6.3 – Dispense ponctuelle

Exceptionnellement, une dispense ponctuelle, pour raison de santé, peut être demandée par les parents : elle est visée par le professeur qui décide si l'élève doit rester avec lui ou aller en permanence.

L'élève n'est pas autorisé à quitter le collège même s'il n'a plus cours ensuite, sauf en cas d'inaptitude annuelle.

CHAPITRE VII – CHARTE D'UTILISATION DES MATERIELS ET SERVICES INFORMATIQUES DU COLLEGE DE SIMIANE.

La charte précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et, notamment, les conditions des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Cette charte vient en annexe du règlement intérieur du collège et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté (Droit d'information, d'interrogation et de rectification au traitement de données à caractère personnel)
- Loi n°85.660 du 3 Juillet 1985 sur la protection des logiciels.
- Loi n°88-19 du janvier 1988 relative à la fraude informatique.
- Loi n°92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle (Interdiction de copier, échanger, vendre et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéos, images ou toute

oeuvre sans autorisation de l'auteur ou ayant droit)

Article 9 du code civil (droit à l'intimité de la vie privée ; droit à l'image)

Article 7.1 – Conditions d'accès et administration des ressources informatiques

L'accès aux ressources informatiques à vocation pédagogique du collège se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative.

Toute autre utilisation, sauf autorisation ou convention signée par le principal du collège est strictement interdite.

Un administrateur a en charge de gérer les comptes élèves et personnels, de veiller à l'application des règles définies dans la présente charte.

Les utilisateurs sont informés qu'un logiciel de surveillance et de prise de contrôle du réseau est installé sur tous les postes et que, par conséquent, leurs écrans peuvent être vus et lus à tout instant.

-L'utilisation des clefs USB et des espaces de stockage est autorisés pour les usages pédagogiques uniquement, les enseignants peuvent être amenés à vérifier que le contenu des clefs n'est pas de nature à amener des dysfonctionnements du réseau de l'établissement.

-Les élèves sont informés que les enseignants peuvent déposer ou récupérer des documents de travail dans les répertoires de travail des élèves.

Article 7.2 – Règles à respecter

L'usage des ressources pédagogiques implique le respect des règles énumérées ci-dessous.

- Ne pas donner à un autre accès à son compte et ne pas chercher à s'approprier le mot de passe d'un autre compte.

- Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer des fichiers d'un autre compte et de façon plus générale ne jamais essayer d'accéder à des informations lui appartenant sans son autorisation.

- Ne pas chercher à modifier la configuration des stations de travail.

- Apporter un soin particulier au matériel confié.

- Ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services (virus, logiciels espions ou autres) ou détruire des données du réseau.

- Ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatifs.

- Utiliser un langage correct dans les messages.

- Ne pas porter atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité d'un autre utilisateur, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images provocants ou pénalement répréhensibles.

- Ne pas masquer sa propre identité.

Rappel : toute personne est identifiable sur le réseau interne et externe uniquement par son nom, son prénom et son adresse mail pédagogique. La photo d'identité (du trombinoscope), l'adresse postale et d'autres informations pédagogiques ne sont accessibles qu'aux personnes de l'établissement et par mot de passe (confidentialité et protection des mineurs).

Article 7.3 – Règles particulières à observer pour l'usage du réseau Internet (Intra et Extranet)

L'utilisation d'Internet doit se faire exclusivement dans un cadre pédagogique

Sont interdits :

- La connexion à des services de dialogue en direct ou à des forums de discussion

- L'accès à Internet à des sites xénophobes ou racistes, religieux, pédophiles, pornographiques ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie des crimes...)

- Le téléchargement puis l'utilisation de quelque programme que ce soit.

Article 7.4 – Sanctions en cas de non-respect de la Charte

La charte étant intégrée au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par celle – ci pourra donner lieu:

- à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services,

- à des sanctions disciplinaires, pénales prévues par les lois en vigueur.

Attestation de l'élève et de son responsable légal:

Je soussigné(e), Nom.....Prénom

Classeet sa famille reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur voté par le conseil d'administration.

Date.....

Signature du Responsable légal Signature de l'élève