

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR, chartes et annexe

### Ce fascicule contient :

1. La charte de la laïcité
2. Le règlement intérieur du collège
3. L'annexe relative au service de ½ pension
4. La charte d'utilisation du numérique
5. La charte des activités physiques et sportives
6. La charte des collégiens et collégiennes et charte du bon accueil
7. Recueil des signatures

**1** | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

**3** | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

## CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

**12** | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

# Règlement intérieur

## Table des matières

I. PRÉAMBULE .....	4
II. FONCTIONNEMENT .....	5
Art. 1. Accès au collège.....	5
Art. 2. Horaires d'ouverture de l'établissement .....	5
Art. 3. Horaires du collège .....	5
III. REGIME DES ENTREES ET SORTIES .....	6
Art. 4. Entrée dans le collège. ....	6
Art. 5. Les autorisations de sorties pour tous les élèves.....	6
Art. 6. Les autorisations de sorties pour les élèves ½ pensionnaires en cas d'absence de cours l'après-midi.....	7
Art. 7. Les autorisations de sorties exceptionnelles .....	7
IV. ASSIDUITÉ .....	8
Art. 8. Participation aux cours.....	8
Art. 9. Inscription à des dispositifs facultatifs ou d'accompagnement .....	8
Art. 10. Autorisation du chef d'établissement de dispense exceptionnelle de suivre un cours ou un enseignement.....	8
V. ABSENCES ET RETARDS DES ÉLÈVES .....	8
Art. 11. Absences.....	8
Art. 12. Appels en cours, en permanence, au CDI ou au départ d'une sortie ou d'un voyage scolaire .....	9
Art. 13. Suivi de l'absentéisme.....	9
Art. 14. Retards.....	9
VI. REGLES DE VIE.....	10
Art. 15. L'élève et son carnet de liaison collège - famille.....	10

---

Art. 16.	Soin à apporter à son matériel pédagogique.....	10
Art. 17.	Produits dangereux et/ou illicites .....	10
Art. 18.	Introduction dans le collège de produits dangereux ou illicites .....	10
Art. 19.	Déclenchement volontaire d'un système de sécurité .....	10
Art. 20.	Interdiction d'utiliser des objets connectés, téléphones, montres, appareils photos et caméras .....	11
Art. 21.	Autorisation d'utiliser des objets connectés à des fins pédagogiques.....	11
Art. 22.	Responsabilité au regard des objets personnels en possession des élèves .....	12
Art. 23.	Tenue vestimentaire et décence.....	12
Art. 24.	Tenue vestimentaire et laïcité.....	12
Art. 25.	Tenue pour l'exercice des activités physiques et sportives .....	12
Art. 26.	Attitude courtoise, politesse et civilités.....	12
Art. 27.	Lieux de rassemblement des élèves autorisés en dehors du temps en classe .....	12
Art. 28.	Condamnation des dégradations.....	13
Art. 29.	Respect des protocoles sanitaires et sécuritaires .....	13
VII.	ORGANISATION DU TRAVAIL SCOLAIRE .....	14
Art. 30.	Matériel pédagogique personnel de l'élève.....	14
Art. 31.	Obligation de participation aux évaluations proposées par le corps pédagogique et éducatif .....	14
Art. 32.	Dispense de la pratique du sport.....	14
VIII.	RÔLE DE LA FAMILLE - TRAVAIL SCOLAIRE ET CO-ÉDUCATION .....	15
Art. 33.	Communication avec les familles.....	15
Art. 34.	Accès aux informations relatives à la scolarité de l'élève et aux coordonnées des représentants légaux et mandataires désignés.....	15
IX.	EXPRESSION COLLECTIVE .....	16
Art. 35.	Représentation des élèves dans les instances du collège.....	16
Art. 36.	Organisation de réunions d'informations collectives par les élèves délégués .....	16
Art. 37.	Droit d'affichage .....	16

---

X.	ASSOCIATION SPORTIVE AFFILIÉE À L'U.N.S.S. ....	16
Art. 38.	Adhésion à l'Association Sportive du collège .....	16
XI.	MESURES DE PRÉVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT .....	17
Art. 39.	Valorisation des parcours individuels des élèves .....	17
Art. 40.	Communication des équipes pédagogiques et éducatives par le carnet de liaison.....	17
Art. 41.	Mentions particulières délivrées lors de la réunion du conseil de classe .....	17
Art. 42.	Réunion des équipes éducatives .....	17
Art. 43.	Réunion de la commission éducative .....	18
XII.	PROCÉDURES DISCIPLINAIRES : punitions et sanctions .....	18
Art. 44.	Principe des procédures disciplinaires .....	18
Art. 45.	Objectif et cadre des procédures disciplinaires .....	18
Art. 46.	Interdiction d'accès à l'établissement ou un service annexe, exclusions ponctuelles de cours, à titre conservatoire .....	19
Art. 47.	Échelle des punitions et sanctions :.....	20
XIII.	VALEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT .....	20

## I. PRÉAMBULE

*Document de référence pour l'action éducative, le présent règlement, ses annexes et ses chartes concourent à la formation citoyenne des élèves, précise les droits et devoirs de chacun et facilite les rapports entre les différents acteurs de la communauté éducative. Il s'appuie sur le Code de l'Éducation, notamment les articles L 131-8, L 401-2, L 511-5 et R 421-20, R 421-5, R 511-13.*

Il repose sur des principes qui régissent le Service Public d'Éducation et que chacun se doit donc de respecter dans l'établissement :

- Gratuité de l'enseignement ;
- Laïcité et neutralité politique, idéologique et religieuse (articles L 141-1 à L 151-6 du Code de l'Éducation) ;
- Assiduité et ponctualité ;
- Égalité des chances et de traitement entre filles et garçons ;
- Tolérance et respect d'autrui dans sa personne et ses convictions ;
- Garanties de protection contre toutes formes de violence physique, psychologique ou morale, et, par conséquent, devoir pour chacun de n'user d'aucune d'entre elles ;
- Respect mutuel entre élèves, entre adultes et élèves, et entre adultes ;
- Droits individuels et de droits collectifs d'expression et de réunion, par l'intermédiaire des délégués de classe, délégués élus dans les instances du collège.

**Adoptés par le Conseil d'Administration, le règlement intérieur, ses annexes et chartes s'appliquent à toutes et à tous, élèves et adultes travaillant dans le collège, quel que soit leur statut. Il est révisable une fois par an.**

L'inscription d'un élève au collège implique l'acceptation et le respect du règlement intérieur ainsi que ceux des annexes et chartes : annexe règlement du service de restauration (à signer par tous les élèves, externes compris pour pouvoir prendre un repas au ticket), charte de l'utilisation des moyens informatiques et de l'Internet mis à la disposition des usagers, charte de la laïcité. Le règlement intérieur s'applique pour la totalité de la scolarité de l'élève.

Le règlement et ses annexes devront être lus par l'élève en présence de ses représentants légaux. En classe ils seront lus et commentés par les professeurs, en particulier le professeur principal.

Le règlement intérieur, ses annexes et la charte informatique sont consultables sur le site du collège à l'adresse :

<https://www.site.ac-aix-marseille.fr/clg-darbaud-salon/spip/>

Un exemplaire complet imprimé sera remis aux représentants légaux qui en font la demande auprès du secrétariat. À chaque rentrée, l'élève et sa famille remplissent et signent le formulaire « **ACCEPTATION DES RÈGLEMENTS ET CHARTES** ». La copie pour l'année scolaire du document « **Recueil des signatures annuelles d'Acceptation des règlements et chartes** » est conservée dans le dossier de l'élève.

## II. FONCTIONNEMENT

### Art. 1. Accès au collège

L'accès à l'établissement de toute personne extérieure répond aux conditions préalablement fixées par les Plans Particuliers de Mise en Sécurité, permettant d'assurer la **vigilance contre les attaques de type attentat : présentation à l'accueil d'une pièce d'identité et inscription obligatoire pour tout passage au registre d'accueil.**

### Art. 2. Horaires d'ouverture de l'établissement

- Heures d'ouverture du collège en période scolaire : de 07h30 à 18h00 les lundis, mardis, jeudis, vendredis et 07h30 à 12h30 les mercredis, sauf disposition exceptionnelle.
- Hors période scolaire : des permanences sont assurées pour les petites vacances, l'été le collège adopte une période de fermeture annuelle. Ces dispositions sont arrêtées en Conseil d'Administration.

En dehors des réunions organisées, les professeurs reçoivent les représentants légaux uniquement sur rendez-vous. Les autres visiteurs prennent également rendez-vous préalablement avec la personne qu'ils souhaitent rencontrer.

### Art. 3. Horaires du collège

07:45		Ouverture du portail	Lu, Ma, Me, Je, Ve
08:00		Début du cours M1	Lu, Ma, Me, Je, Ve
08:55	Fin du cours M1	Début du cours M2	Lu, Ma, Me, Je, Ve
09:50	Fin du cours M2	Début de la récréation	Lu, Ma, Me, Je, Ve
10:10	Fin de la récréation	Début du cours M3	Lu, Ma, Me, Je, Ve
11:05	Fin du cours M3	Début du cours M4	Lu, Ma, Me, Je, Ve
12:00	Fin du cours M4		Lu, Ma, Me, Je, Ve
PAUSE MÉRIDIENNE			
13:55		Début du cours S1	Lu, Ma, Je, Ve
14:50	Fin du cours S1	Début du cours S2	Lu, Ma, Je, Ve
15:45	Fin du cours S2	Début de la récréation	Lu, Ma, Je, Ve
16:05	Fin de la récréation	Début du cours S3	Lu, Ma, Je, Ve
17:00	Fin du cours S3		Lu, Ma, Je, Ve

Montée en classe autonome à la sonnerie de début de cours (08:00, 08:55, etc...)

## III. REGIME DES ENTREES ET SORTIES

### Art. 4. Entrée dans le collège.

Les élèves doivent tous entrer dans le collège par l'entrée principale, dès leur arrivée, quelle que soit leur formation suivie, y compris pour les élèves de SEGPA. Ils doivent être munis de leur carnet de liaison et du badge d'entrée par le portique. Toutefois la responsabilité de l'établissement ne peut pas être engagée si un élève n'entre pas directement dans le collège, qu'il arrive par les transports scolaires ou par un autre moyen de locomotion.

### Art. 5. Les autorisations de sorties pour tous les élèves

- Les demi-pensionnaires doivent rester dans l'établissement de la première heure jusqu'à la dernière heure de cours de la journée, fixées à leur emploi du temps ;
- Les externes entrent à l'heure du premier cours et sortent après le dernier cours de chaque demi-journée.

**Aucune sortie avant 17h00 n'est autorisée en l'absence de carnet de correspondance.**

**Quel que soit son régime externe ou demi-pensionnaire, si vous avez autorisé l'élève dont vous êtes l'un des représentants légaux à sortir après le dernier cours de la journée, il n'y a pas lieu de demander une autorisation exceptionnelle.**

En cas de permanence non suivie de cours, d'absence prévue ou imprévue de professeur ou de modification d'emploi du temps. La décision est soumise à l'approbation des représentants légaux qui devront faire l'un des choix suivants :

- La famille n'autorise pas la sortie avant 15h45 ;
- La famille n'autorise pas la sortie avant 17h00.

Les élèves qui ne sont pas autorisés à sortir sont accueillis en salle de permanence ou au CDI.



## **Art. 6. Les autorisations de sorties pour les élèves ½ pensionnaires en cas d'absence de cours l'après-midi**

Les emplois du temps sont parfois aménagés pour la journée ou pour le lendemain, un message Pronote ou un sms vous signalent cette modification. Vous pouvez aussi lire en temps réel l'emploi du temps de votre enfant modifié, dans ce cas :

**L'élève peut sortir après le dernier cours ou déjeuner s'il le souhaite pour ceux qui sont demi-pensionnaires, sans autre démarche que posséder son carnet de liaison sur lui au moment où il sort.**

*Le représentant légal financier ne pourra pas demander de remise d'ordre (remboursement) pour le repas que son enfant n'aura pas pris ponctuellement.*

## **Art. 7. Les autorisations de sorties exceptionnelles**

Pour raison médicale ou motif impérieux il est possible de se présenter au portail (représentant légal ou mandataire nommément désigné en début d'année dans le dossier de vie scolaire) et signer une décharge pour prendre un élève dont vous avez la charge et le conduire à son rendez-vous puis le ramener pour les cours suivants.

Les sorties des élèves, individuelles, sur décharge, se font en même temps que la sortie des classes au moment des ouvertures du portail, en présence d'un personnel de vie scolaire, calées sur les fins de cours, d'après la grille horaire, article 3.

**PAS DE SORTIE EN DEHORS DES FINS DE COURS SAUF ÉLÈVE À ÉVACUER (urgence médicale – famille prévenue par le collège)**

**Prévoir de venir chercher l'élève à la fin de l'heure qui précède en cas de rendez-vous médical.**



## IV. ASSIDUITÉ

### Art. 8. Participation aux cours

Participer à tous les cours et à toutes les activités inscrites à l'emploi du temps est obligatoire. Cela vaut aussi pour les sorties gratuites à caractère pédagogique, les séances d'orientation organisées par l'établissement.

### Art. 9. Inscription à des dispositifs facultatifs ou d'accompagnement

L'inscription sur un dispositif d'accompagnement, ou à la chorale, ou aux activités de l'association sportive, ou à l'option facultative rend la **participation de l'élève à ces activités obligatoire dès lors qu'il est inscrit**, pour toute la durée de l'activité. S'agissant de l'option, la durée de cet enseignement peut s'étaler sur plusieurs années scolaires.

### Art. 10. Autorisation du chef d'établissement de dispense exceptionnelle de suivre un cours ou un enseignement

L'élève ne peut pas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni être dispensé d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure qui nécessite une autorisation exceptionnelle et ponctuelle du Chef d'Établissement.

## V. ABSENCES ET RETARDS DES ÉLÈVES

### Art. 11. Absences

Pour toute absence pour motif légitime les représentants légaux avertissent le bureau de la vie scolaire, par téléphone, par courriel ou via la messagerie interne Pronote.

*Conformément à l'article L 131-8 du Code de l'Éducation, les seuls motifs réputés légitimes d'absence d'un élève 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.*

A son retour l'élève doit justifier son absence auprès du service vie scolaire avant son entrée en classe, par un volet prévu du carnet de correspondance, renseigné par les parents.

## Art. 12. Appels en cours, en permanence, au CDI ou au départ d'une sortie ou d'un voyage scolaire

Au début de chaque heure de cours, **le professeur fait l'appel et le saisit dans le logiciel de vie scolaire Pronote**. Sa responsabilité personnelle est engagée quant à l'exactitude des renseignements qu'il fournit (Loi du 10 juillet 1989). Tout manquement aux règles d'assiduité énoncées ci-dessus entraîne la saisie d'une absence dont le motif devra être régularisé. Le personnel d'éducation signale l'absence qu'il a constatée par la saisie du professeur ou de la personne en charge d'un groupe d'élèves aux représentants légaux dans l'heure qui suit, par téléphone ou par SMS.

**Aucun élève ne doit quitter l'établissement de sa propre initiative sans l'autorisation de la vie scolaire. S'il n'a pas cours, l'élève est accueilli en permanence ou au CDI.**

## Art. 13. Suivi de l'absentéisme

*Dans le cas où les absences de l'élève dépassent 4 demi-journées mensuelles et en l'absence de justificatif recevable de la part d'un représentant légal, un signalement pour absentéisme sera effectué. L'assistante sociale sera saisie du suivi de l'absentéisme de cet élève.*

*Une absence est autorisée pour les motifs suivants :*

- *Maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux) ;*
- *Réunion solennelle de famille (mariage, enterrement, etc.) ;*
- *Empêchement causé par un accident durant le transport ;*
- *Enfant qui suit ses représentants légaux (déplacement hors vacances scolaires).*

*Vous devez signaler l'absence de votre enfant au collège, quel qu'en soit le motif, puis l'élève viendra régulariser son absence par le billet signé de son représentant légal dans le carnet de liaison qu'il présente à son retour au bureau de vie scolaire.*

**En cas d'absentéisme volontaire, une procédure disciplinaire sera engagée.**

## Art. 14. Retards

Tout retardataire doit se présenter à la vie scolaire afin d'obtenir une autorisation d'entrer en cours. Passé 15 minutes (\*), l'élève sera admis en permanence. Ses représentants légaux sont tenus de justifier le retard, *l'élève viendra régulariser son retard par le billet signé de son représentant légal dans le carnet de liaison qu'il présente dans les meilleurs délais au bureau de vie scolaire.*

**Pour les élèves qui se présentent volontairement ou de façon répétitive après la fermeture des portes une procédure disciplinaire sera engagée.** (\*) si un bus a du retard, les professeurs sont prévenus par un appel micro et les élèves peuvent être acceptés en cours au-delà de 15 minutes de retard sans justificatif.

## VI. REGLES DE VIE

### Art. 15. L'élève et son carnet de liaison collège - famille

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison. Il doit le présenter à l'entrée et à la sortie du collège chaque jour. Il doit également le présenter à toute demande du personnel de l'établissement, quel qu'il soit et quel que soit le moment de la journée.

En l'absence de son carnet, l'élève ne sera pas autorisé à sortir avant 17h00 sauf en présence physique d'un parent ou d'un mandataire, nommément indiqué dans le dossier de vie scolaire, qui signe une décharge de responsabilité, auprès des assistants d'éducation.

### Art. 16. Soin à apporter à son matériel pédagogique

L'élève doit prendre soin de son carnet de correspondance, des manuels scolaires et de tout le matériel pédagogique mis à sa disposition, y compris de la tablette numérique. À chaque rentrée, un premier carnet est remis gratuitement ainsi que les manuels scolaires. En cas de perte ou de dégradation d'un de ces éléments, leur remplacement fera l'objet d'un règlement total ou partiel selon des tarifs votés en conseil d'administration.

### Art. 17. Produits dangereux et/ou illicites

Il est interdit de détenir du tabac, cigarettes électroniques, alcool, allumettes, briquet et tout autre produit susceptible d'être détourné de son utilisation initiale.

*L'usage du tabac est prohibé dans l'enceinte de l'établissement (décret N°2006-1386 du 15 novembre 2006) à toutes les personnes, élèves et adultes.*

### Art. 18. Introduction dans le collège de produits dangereux ou illicites

L'introduction au collège d'objets dangereux (couteaux, cutters, armes ou répliques d'armes, lasers, etc.) est formellement interdite. Elle entraînera l'ouverture d'une procédure disciplinaire, conduisant presque systématiquement à la saisie du conseil de discipline devant lequel l'élève accompagné de ses défenseurs sera invité à se présenter.

### Art. 19. Déclenchement volontaire d'un système de sécurité

Le déclenchement intempestif de l'alarme d'évacuation incendie est interdit de même que la manipulation des dispositifs de protection incendie (portes coupe-feu, extincteurs, etc...). Ils entraîneront automatiquement l'engagement d'une procédure disciplinaire (problème grave portant atteinte à la sécurité des personnes).

## **Art. 20. Interdiction d'utiliser des objets connectés, téléphones, montres, appareils photos et caméras**

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

Dans les locaux de la vie scolaire, les élèves bénéficient d'une autorisation pour utiliser leur téléphone mobile sous la responsabilité des personnels d'éducation pour joindre leurs représentants légaux en cas de stricte nécessité. En cas de manquement, une punition sera prononcée ou, selon la gravité, une procédure disciplinaire pourra être engagée.

Les appareils connectés personnels comme les téléphones ou montres doivent être rangés éteints au fond des sacs ou dans les poches des vêtements. Attention, selon leur valeur ces appareils font l'objet de convoitise, certains adolescents n'en prennent pas soin or ils restent des objets personnels pour lesquels aucune responsabilité de l'établissement en cas de vol ou perte ne peut être engagée (voir article s'y rapportant), au-delà de la recherche des auteurs s'il y a vol car ils contreviennent aux règles du vivre ensemble indiquées dans le préambule du présent règlement.

La confiscation de l'appareil fait donc l'objet d'une punition inscrite au dossier annuel de suivi scolaire (cf. échelle des punitions - voir article s'y rapportant) qui pourra être assortie d'autres mesures. Dans ce cas, les représentants légaux sont immédiatement informés par téléphone et par courrier et ils sont invités à venir reprendre possession de l'appareil confisqué.

## **Art. 21. Autorisation d'utiliser des objets connectés à des fins pédagogiques**

L'utilisation de moyens numériques de communication personnels (téléphones portables, tablettes numériques, montres connectées, etc...), qu'il s'agisse d'objets personnels ou de matériel mis à la disposition par le collège, est **soumis aux règles fixées par la charte d'utilisation des moyens informatiques et de l'internet annexée à ce règlement**. Ainsi un professeur peut autoriser ponctuellement un élève ou un groupe d'élève à utiliser des moyens numériques personnels de communication comme le téléphone portable dans le cadre d'une activité pédagogique sous sa surveillance. En cas de manquement aux règles fixées par la charte, une punition sera prononcée ou, selon la gravité, une procédure disciplinaire pourra être engagée.

*Dans le cadre du respect au droit à l'image de tout individu, il est rappelé qu'enregistrer la voix ou l'image (photographie ou vidéo) d'une personne sans son accord préalable écrit et signé par un représentant légal ou par lui-même pour une personne adulte est passible de sanctions pénales (article 226 du Code Pénal).*

## **Art. 22. Responsabilité au regard des objets personnels en possession des élèves**

Tout objet personnel de valeur est sous l'entière responsabilité de son propriétaire. Le collège ne peut être tenu responsable de vols, pertes ou dégradations des objets ou effets personnels des élèves ou des personnels.

## **Art. 23. Tenue vestimentaire et décence**

Une tenue vestimentaire propre, décente, sans sous-vêtements apparents, avec des chaussures qui tiennent le talon est exigée pour toutes et pour tous, tout au long de l'année scolaire. Le port de couvre-chef n'est pas toléré dans les bâtiments.

## **Art. 24. Tenue vestimentaire et laïcité**

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

*Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.*

## **Art. 25. Tenue pour l'exercice des activités physiques et sportives**

L'élève doit assister au cours d'EPS avec une tenue de sport confortable et adaptée à la pratique de l'activité selon le cycle. Les professeurs et l'équipe éducative peuvent demander que la tenue soit changée. En cas de refus l'élève s'expose à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

## **Art. 26. Attitude courtoise, politesse et civilités.**

Chacun se doit de se comporter calmement afin de respecter les autres, les lieux et le matériel, adopter un langage fondé sur le respect de l'autre et donc faire preuve de politesse et de correction vis-à-vis de toutes et de tous dans la totalité de l'enceinte de l'établissement.

*Ceci est valable aux abords de l'établissement où le personnel peut être amené à intervenir en cas d'incident.*

## **Art. 27. Lieux de rassemblement des élèves autorisés en dehors du temps en classe**

Dès leur entrée dans l'enceinte du collège, pendant les récréations et après le repas, les élèves se rendent dans la cour. Il est interdit de rester dans les étages ou dans le hall.

*Dans la cour, les élèves ont le droit d'utiliser un ballon, en mousse exclusivement.*

Tout accident engage la responsabilité civile des représentants légaux. Il en est de même pour les frais de réparation consécutifs à la détérioration d'un bien envers un tiers.

## **Art. 28. Condamnation des dégradations**

Tout acte de dégradation fera l'objet d'une procédure disciplinaire et une mesure de réparation financière pourra être engagée vis-à-vis du représentant financier de l'élève, sans exclure des poursuites judiciaires éventuelles.

## **Art. 29. Respect des protocoles sanitaires et sécuritaires**

Adultes comme élèves, dès lors qu'ils sont pris en charge dans le cadre des activités obligatoires ou facultatives du collège doivent respecter les protocoles en vigueur, protocole sanitaire ou protocole visant à assurer la sécurité des personnes et des biens.

## VII. ORGANISATION DU TRAVAIL SCOLAIRE

### Art. 30. Matériel pédagogique personnel de l'élève

L'élève doit avoir pour chaque cours le matériel demandé par les professeurs dans chaque matière.

Il doit accomplir tous les travaux écrits ou oraux exigés par les enseignants

Il doit veiller à la bonne utilisation du matériel pédagogique mis à ma disposition.

### Art. 31. Obligation de participation aux évaluations proposées par le corps pédagogique et éducatif

L'élève doit se soumettre aux obligations fixées par le professeur pour les évaluations. Deux bilans périodiques semestriels sont adressés aux familles et **le résultat des évaluations est communiqué** par l'application Pronote qui met un espace personnalisé via EduConnect **pour chaque représentant légal et pour chaque élève, tout au long de l'année scolaire**. Le bilan de fin d'année fait connaître la proposition du conseil de classe relative au passage en classe supérieure à la rentrée scolaire suivante.

### Art. 32. Dispense de la pratique du sport.

En cas de dispense ponctuelle, l'élève doit être présent au collège. Il présente sa dispense au professeur et à la vie scolaire. Il se rend en EPS avec sa classe sauf si son état de santé ne le lui permet pas. Dans ce cas, son professeur d'EPS l'autorise à se rendre en permanence. Il peut être autorisé à aller au CDI.

En cas de dispense de longue durée (à partir d'un mois), la famille doit présenter un certificat médical. L'élève sera autorisé à rester chez lui en début de journée ou rentrer chez lui fin de journée si l'emploi du temps de la classe le permet. Cette disposition est appréciée par le professeur d'éducation physique et sportive qui pourra autoriser ou non l'élève à rester à la maison en fonction de l'activité proposée au regard de la gêne occasionnée par le handicap passager de l'élève.



## VIII. RÔLE DE LA FAMILLE - TRAVAIL SCOLAIRE ET CO-ÉDUCATION

*Les parents d'élèves ou représentants légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation tels qu'ils sont définis aux articles 371 et suivants du Code Civil relatif à l'autorité parentale.*

### **Art. 33. Communication avec les familles**

Les familles sont informées régulièrement du fonctionnement du collège par le biais du site Internet, par des communications adaptées qui sont selon les cas : des courriers, courriels, messages internes via Pronote ou SMS en cas de communication urgente. **Les élèves sont tenus de faire signer à chaque fois le carnet de liaison** par leurs représentants légaux, chaque communication de l'établissement, d'un professeur ou d'un personnel **pour chaque message qui les concerne individuellement ou collectivement.**

### **Art. 34. Accès aux informations relatives à la scolarité de l'élève et aux coordonnées des représentants légaux et mandataires désignés**

Chaque élève et chaque représentant d'élève dispose d'un accès personnel aux téléservices de l'éducation nationale qui lui permet d'effectuer des démarches en ligne pour la scolarité : accès et modification des coordonnées personnelles, demandes de bourses, résultat de l'affectation en lycée et télé inscription pour les élèves de 3<sup>ième</sup>, bilans périodiques et bilans de fin de cycle. Cette communication permet aux familles et aux professeurs de solliciter des entretiens de façon à mieux suivre la scolarité des élèves, les aider à progresser et les conseiller sur leur parcours scolaire dit « parcours avenir ».

## IX. EXPRESSION COLLECTIVE

### Art. 35. Représentation des élèves dans les instances du collège

Les élèves sont représentés par les délégués qu'ils ont élus. Ceux-ci peuvent recueillir l'avis de leurs camarades et s'exprimer lors des réunions, conseils de classe, conseils d'administration et lors de leur participation à d'autres instances.

### Art. 36. Organisation de réunions d'informations collectives par les élèves délégués

Les élèves délégués peuvent organiser des réunions pour l'exercice de leur fonction, sous le contrôle du professeur principal ou d'un autre membre de l'équipe pédagogique et éducative.

### Art. 37. Droit d'affichage

L'information des élèves peut être assurée par affichage sur les panneaux prévus à cet effet. Tout affichage est soumis au préalable au droit de regard du chef d'établissement pour éviter le prosélytisme, la propagande, la discrimination...

## X. ASSOCIATION SPORTIVE AFFILIÉE À L'U.N.S.S.

### Art. 38. Adhésion à l'Association Sportive du collège

Tout élève a le droit d'adhérer à l'Association Sportive et pratiquer les activités proposées.

## XI. MESURES DE PRÉVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

### Art. 39. Valorisation des parcours individuels des élèves

Les différents engagements de l'élève au niveau sportif, artistique, culturel, citoyen et santé dans des actions du projet d'établissement où il montrera un investissement remarquable, comme délégué ou membre d'une instance de l'établissement, etc... seront valorisés par l'équipe pédagogique et éducative en inscrivant une mention aux différents parcours prévus sur les bilans périodiques : parcours d'éducation artistique et culturelle, parcours d'éducation à la santé, parcours citoyen, parcours avenir.

### Art. 40. Communication des équipes pédagogiques et éducatives par le carnet de liaison

L'inscription d'un mot, ou d'une observation sur le carnet de correspondance et/ou dans l'espace dédié sur Pronote peut revêtir le caractère de mise en garde mais également de remarque positive visant à noter les efforts méritoires d'un élève après une période de difficultés dans la scolarité. Cette inscription a pour but d'informer les parents qui doivent attester en avoir pris connaissance en apposant leur signature sur le carnet de correspondance et/ou en accusant réception sur Pronote. Concernant la mise en garde, **le défaut de signature ou d'accusé de réception sur Pronote entrainera une punition de l'élève.**

### Art. 41. Mentions particulières délivrées lors de la réunion du conseil de classe

Dans le cadre du conseil de classe, des mentions distinctives pourront être données aux élèves, elles sont laissées à l'appréciation du conseil de classe, guidée par la charte des conseils de classe. Il peut s'agir **d'encouragements, de compliments ou de félicitations.**

### Art. 42. Réunion des équipes éducatives

À tout moment de l'année, à la demande de l'équipe pédagogique, du conseiller principal d'éducation ou des représentants légaux, face au constat d'une situation particulière pour l'élève, le chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint ou leur représentant organise la réunion d'une équipe éducative pour proposer un parcours adapté à l'élève. Celle a lieu en présence de l'élève, de ses représentants légaux, de membres de l'équipe pédagogique dont le professeur principal et des membres de l'équipe médico-sociale selon les besoins. Un aménagement temporaire de la scolarité peut être envisagé tout comme une mesure d'orientation applicable en fin d'année voire en cours d'année (saut de classe, redoublement à titre exceptionnel), un plan d'accompagnement est le plus souvent proposé pour l'élève de type PPRE (Plan Personnalisé de Réussite Éducative), demande de mise ne place d'un PAP (Plan d'Accompagnement Pédagogique), voire demande de saisie de la MDPH (Maison Départementale pour le Prise en charge du Handicap). Les différentes mesures rentrent dans le cadre fixé par les textes qui régissent l'école inclusive.

## Art. 43. Réunion de la commission éducative

Dans le cadre de la scolarité et du suivi éducatif de l'élève, l'établissement dispose d'une **commission éducative** qui a pour objectif de rechercher des solutions éducatives adaptées à une situation délicate de l'élève à un moment donné.

Cette commission est présidée par le Chef d'établissement. Elle est composée d'un CPE, de l'équipe enseignante, d'un assistant d'éducation, du médecin scolaire ou de l'infirmière selon les cas, de l'assistante sociale, de l'élève concerné, des représentants légaux de l'élève.

D'autres personnes peuvent être invitées en fonction de la situation de l'élève afin d'éclairer la commission.

La commission éducative peut aussi assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation.

## XII. PROCÉDURES DISCIPLINAIRES : punitions et sanctions

### Art. 44. Principe des procédures disciplinaires

Tout manquement caractérisé d'un ou plusieurs articles du règlement intérieur pourra faire l'objet : d'une **punition scolaire** en réponse immédiate, par tout enseignant, CPE, AED, directeur de SEGPA, chef d'établissement, chef d'établissement adjoint, **OU** d'une **sanction disciplinaire** qui relève de la décision du chef d'établissement

Concernant les sanctions, la famille est informée de la nature de l'incident, le plus souvent par téléphone, systématiquement par courriel ou courrier postal et l'élève est invité à s'expliquer sur les faits qui peuvent lui être reprochés. Un délai contradictoire d'au moins deux jours est observé avant la prise de décision de la sanction qui est notifiée à l'élève le plus souvent par téléphone, systématiquement par courriel ou courrier postal.

Ceci peut concerner des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

### Art. 45. Objectif et cadre des procédures disciplinaires

Toute punition ou sanction est appliquée dans un objectif éducatif et respecte les principes du Droit :

- **Légalité** : elle doit être en conformité avec le Code de l'Éducation ;
- **Proportionnalité** : la punition/sanction doit être adaptée à la faute commise ;
- **Contradictoire** : l'élève, sa famille et les autres parties sont entendus à leur demande dès qu'ils sont informés ;
- **Individualisation** : la punition/sanction s'adresse à un élève déterminé, mais une même punition ou sanction peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves ayant participé au même fait ;
- **Non bis in idem** : il ne peut être appliqué deux sanctions pour les mêmes faits.

Une procédure disciplinaire sera obligatoirement engagée par le chef d'établissement en cas de :

- **Violence verbale ou physique à l'encontre d'un élève ou d'un adulte ;**
- **D'acte grave (qualification de harcèlement, dégradation volontaire de bien, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles, etc.) à l'encontre d'un élève ou d'un adulte.**

Avant de décider d'une sanction, le Chef d'établissement informe les représentants légaux qu'il engage une procédure disciplinaire à l'encontre de l'élève. Afin de respecter le principe du contradictoire, la sanction ne sera prononcée qu'au plus tôt deux jours après cette information.

## **Art. 46. Interdiction d'accès à l'établissement ou un service annexe, exclusions ponctuelles de cours, à titre conservatoire**

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. Ces mesures, à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

Le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement ou un service annexe comme la ½ pension, à titre conservatoire :

- Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, l'interdiction est limitée à une durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.
- En attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline. Dans ce cas, la mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil et peut s'étendre jusqu'à la tenue de la réunion du conseil de discipline.

Un personnel enseignant ou d'éducation, chargé d'encadrer un groupe d'élèves, a la possibilité d'exclure ponctuellement un élève du cours ou de l'activité. Ceci s'applique à un cours ou à toute autre activité pédagogique, y compris la surveillance d'une permanence, d'une évaluation, d'un travail en autonomie des élèves ou d'un travail guidé comme « devoirs faits », si la présence d'un élève met en péril son bon déroulement et/ou la sécurité du groupe ou de son encadrant.

L'exclusion ponctuelle d'un élève est également une mesure exceptionnelle à titre conservatoire. L'élève est conduit par un accompagnateur auprès d'un personnel de vie scolaire ou de direction avec le motif de son exclusion. Par la suite, une médiation est faite avec l'élève. Le professeur ou l'encadrant s'exprime et selon les cas :

- Le CPE peut décider d'une punition (voir échelle des punitions à l'article 47),
- Le chef d'établissement peut décider de l'engagement d'une procédure disciplinaire.

## Art. 47. Échelle des punitions et sanctions :

PUNITIONS	SANCTIONS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excuses orales et/ou écrites, éventuellement publiques</li> <li>• Observation dans le carnet de correspondance ou sur l'espace dédié Pronote</li> <li>• Devoir supplémentaire</li> <li>• Retenue pour faire un devoir donné par un membre du personnel. Ce devoir pourra être noté.</li> <li>• Travail d'intérêt collectif effectué dans l'enceinte du collège ou des installations sportives.</li> <li>• <u>Confiscation du téléphone portable en cas d'abus comme indiqué à l'article 20</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'avertissement.</li> <li>• Le blâme.</li> <li>• La mesure de responsabilisation, en dehors des heures de classe d'une durée maximale de 20h, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.</li> <li>• L'exclusion temporaire de la classe de 1 à 8 jours (exclusion des cours, présence de l'élève au collège).</li> <li>• L'exclusion temporaire de l'établissement, ou de la demi-pension, de 1 à 8 jours consécutifs.</li> <li>• L'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension, prononcée par le Conseil de discipline.</li> </ul>

*Les punitions et sanctions ci-dessus n'excluent pas le remboursement de frais qui pourront être demandés aux familles en cas de dégradation, ni des poursuites judiciaires éventuelles.*

## XIII. VALEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le non-respect de l'une des clauses ci-dessus, par l'élève ou sa famille, habilite le chef d'établissement à prendre toute mesure jugée opportune, dans le respect des textes en vigueur. La signature du présent règlement par l'élève et ses représentants légaux vaut engagement à le respecter pour toute la scolarité de l'élève.

*Ce règlement, adopté par le Conseil d'Administration du Collège lors de sa séance du 29/06/2023, est applicable à la rentrée 2023, révisable annuellement après étude des modifications par une Commission Ad Hoc de Révision du Règlement Intérieur*

## Table des matières

I. PRÉAMBULE.....	2
II. MODALITÉS D'INSCRIPTION AU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION .....	2
Art. 1. Inscription de l'élève à la demi-pension pour l'année.....	2
Art. 2. Choix du régime de l'élève.....	2
Art. 3. Changement du régime de l'élève en cours d'année .....	3
III. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION .....	3
Art. 4. Ouverture du restaurant et passage au self .....	3
Art. 5. Enregistrement du passage au self.....	3
Art. 6. Nourriture consommée au self.....	4
Art. 7. Le savoir-vivre à table.....	4
Art. 8. La desserte des plateaux après le repas .....	4
IV. TARIFICATION ET ORGANISATION FINANCIÈRE DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION .....	4
Art. 9. Les principes de la tarification .....	4
Art. 10. Découpage de l'année scolaire pour la tarification de la demi-pension .....	4
Art. 11. Facturation au représentant légal financier de la demi-pension pour les élèves.....	4
Art. 12. Moyens de paiement de la demi-pension pour les élèves.....	5
Art. 13. Exigibilité et facilités de paiement .....	5
V. REMISES ET AIDES FINANCIÈRES POUR LE SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET POUR LA SCOLARITÉ .....	6
Art. 14. Remises d'ordre.....	6
Art. 15. Aides financières .....	6
VI. PROCÉDURES DISCIPLINAIRES : punitions et sanctions.....	6



## I. PRÉAMBULE

*Vu le Décret n° 2000-992 du 6 octobre 2000 modifiant le décret n° 85-934 du 4 septembre 1985 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement, le service de restauration du collège accueille tous les élèves demi-pensionnaires. Il concourt à l'amélioration des conditions de vie dans le collège et est intégré au projet d'établissement. La contribution financière des usagers aux charges de fonctionnement tient compte des orientations données par la collectivité de rattachement à savoir le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône qui fixe les grandes lignes de son fonctionnement auquel nous sommes astreints.*

Le service de restauration est destiné aux élèves du collège. Toutefois, d'autres usagers pourront être accueillis au sein du service de restauration, ils doivent avoir un lien professionnel avec le milieu pédagogique, éducatif sans toutefois mettre en difficultés l'organisation de la restauration des collégiens (surveillance, sécurité des biens et personnes, hygiène et salubrité).

La demi-pension est un service proposé aux familles et n'est pas un dû. Le service de restauration contribue à l'accueil des élèves et à la qualité de vie au collège.

A la demi-pension, toute personne s'engage à respecter les règles de discipline, d'hygiène et de sécurité et notamment aux règles fixées par le règlement intérieur du collège.

## II. MODALITÉS D'INSCRIPTION AU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION

### Art. 1. Inscription de l'élève à la demi-pension pour l'année

Elle se fait grâce au document remis dans le dossier d'inscription de tout nouvel élève

### Art. 2. Choix du régime de l'élève

Le représentant légal financier de l'élève choisit entre (règles fixées à la fois par le code de l'éducation et par la collectivité départementale et qui ne peuvent donc pas être adaptées localement) :

- Régime externe, dans ce cas l'élève prend son repas de midi en dehors du collège, il sort après le dernier cours du matin et revient avant le 1<sup>er</sup> de l'après-midi ;
- Régime demi-pensionnaire sur quatre jours (lundis, mardis, jeudis, vendredis) dit forfait DP4 ;

L'élève demi-pensionnaire prend son repas de midi au collège, sa présence à la demi-pension est obligatoire, il est tenu de rester au collège pendant le temps de pause méridienne. S'il n'a pas cours l'après-midi et seulement dans ce cas il peut sortir après son repas à l'une des heures d'ouverture du portail.

**Pour tout élève ne disposant pas de forfait et qui souhaite déjeuner occasionnellement, il est appliqué un tarif « élève repas exceptionnel », il doit respecter comme les demi-pensionnaires habituels ce présent règlement, raison pour laquelle ce règlement doit être visé par tous les élèves (externes et demi-pensionnaires)**

## Art. 3. Changement du régime de l'élève en cours d'année

En cours d'année scolaire, le changement de régime (externe/demi-pensionnaire) est possible à chaque changement de trimestre de facturation (cf. art. 08), soit au 1<sup>er</sup> janvier ou au 1<sup>er</sup> avril. Pour cela, le représentant légal financier de l'élève doit transmettre au service Intendance une demande écrite dans le mois qui précède le changement de trimestre (\*).

(\*): attention, voir article 10, la facturation est faite au trimestre selon le calendrier suivant : du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée au 31 décembre de l'année N, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars de l'année N+1 et du 1<sup>er</sup> avril au jour des congés d'été de l'année N+1

A titre exceptionnel, un changement de régime peut être accordé en cours de trimestre dans les cas suivants :

- En cas de déménagement modifiant la distance domicile-collège ;
- Pour des raisons médicales dûment justifiées ;
- Pour des raisons éducatives exprimées par la Direction de l'établissement ;
- Pour toute situation particulière laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

## III. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION

### Art. 4. Ouverture du restaurant et passage au self

La demi-pension ouvre ses portes les lundis, mardis, jeudis et vendredis, dès 11h45 jusqu'à 13h15.

Un appel micro est réalisé tout au long du service afin de permettre aux élèves d'accéder à la demi-pension selon l'ordre de passage des classes.

Les élèves demi-pensionnaires doivent s'y présenter en bon ordre sous le contrôle d'un assistant d'éducation. Les élèves doivent progresser calmement et sans impatience dans la file du self pour y composer le plateau repas suivant le menu.

### Art. 5. Enregistrement du passage au self

Une carte magnétique à code barre donne accès à la demi-pension. Elle permet d'identifier l'utilisateur et son droit de passage, elle est donc strictement personnelle. Cette carte est distribuée aux usagers, gratuitement une fois au cours de leur scolarité pour les élèves. Elle doit être conservée en bon état. Toute carte détériorée ou perdue devra être remplacée dans les plus brefs délais, moyennant une somme forfaitaire votée en Conseil d'Administration. Un élève sans carte (oubli, perte...) ou ayant une carte en mauvais état, ne sera accepté que de façon exceptionnelle et en fin de service et il devra se munir d'une nouvelle carte dans les meilleurs délais auprès du service de gestion.

## Art. 6. Nourriture consommée au self

Il est strictement interdit d'amener des denrées au réfectoire sauf pour les élèves allergiques bénéficiant d'un plan d'accueil individualisé (PAI) ou autre usager devant se prémunir contre des allergies alimentaires. Dans ce cas, l'élève apportera quotidiennement son panier repas selon le protocole en vigueur. Il est strictement interdit de sortir de la nourriture du réfectoire.

## Art. 7. Le savoir-vivre à table

Les personnes qui déjeunent doivent se tenir correctement à table en respectant les règles de savoir-vivre. Les élèves doivent rester assis et manger proprement. Il est interdit de crier, courir, de se bousculer et de circuler sans raison dans le réfectoire, tout comme il est interdit de projeter de la nourriture ou de l'eau.

## Art. 8. La desserte des plateaux après le repas

Quand les élèves ont fini leur repas, ils se dirigent calmement vers la desserte, rassemblent dans leur assiette tout ce qui est à jeter et, au passage devant la plonge, remettent aux endroits prévus leurs couverts, assiettes et plateau.

## IV. TARIFICATION ET ORGANISATION FINANCIÈRE DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION

### Art. 9. Les principes de la tarification

Les tarifs pour l'année en cours figurent sur la fiche d'inscription du dossier administratif remis à chaque rentrée scolaire.

Le coût du forfait annuel est fixé par le Conseil Départemental des Bouches du Rhône. **Ce forfait est indépendant du nombre de repas consommés et il est identique pour tous les collèges du Département.**

Le Conseil d'Administration fixe et vote, annuellement, les tarifs des « repas élève exceptionnel » et des repas des commensaux. Ces catégories d'usagers payent leur repas par avance.

### Art. 10. Découpage de l'année scolaire pour la tarification de la demi-pension

L'année scolaire est divisée en trois trimestres inégaux :

1<sup>er</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée de septembre au départ des vacances de Noël,

2<sup>nd</sup> trimestre de la reprise des cours de janvier au 31 mars,

3<sup>ième</sup> trimestre du 1<sup>er</sup> avril au début des vacances d'été.

### Art. 11. Facturation au représentant légal financier de la demi-pension pour les élèves

La facturation des frais de demi-pension est trimestrielle, les factures sont transmises au représentant légal financier au cours de la seconde quinzaine d'octobre (1<sup>er</sup> trimestre), de janvier (pour le 2<sup>nd</sup> trimestre) et d'avril (pour le 3<sup>ième</sup> trimestre) par voie postale. **Le paiement est exigible dans les 15 jours suivants la facturation.**

## **Art. 12. Moyens de paiement de la demi-pension pour les élèves**

Plusieurs moyens de paiement sont proposés aux familles :

- Par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du collège Joseph d'Arbaud,
- En espèces auprès du service Intendance du collège Joseph D'Arbaud,
- Par virement bancaire sur le compte de l'établissement,
- Grâce au télépaiement via la plateforme dématérialisée accessible depuis l'espace « Téléservices – parents ».

## **Art. 13. Exigibilité et facilités de paiement**

Tout trimestre commencé est dû en intégralité. Le paiement échelonné est possible, jusqu'à trois fois par trimestre, sur demande formulée par le représentant légal de l'élève auprès du service Intendance du Collège, et acceptation de l'Agent Comptable. Toutefois l'intégralité de la somme due devra être réglée avant la fin du trimestre concerné. Le non-paiement des frais de demi-pension expose à des poursuites par voie d'huissier et les charges afférentes seront alors supportées par la famille.

Les bourses sont déductibles du montant des frais de demi-pension et automatiquement déduites de la facture adressée au représentant légal financier. Selon le taux dont bénéficie l'élève, tout ou partie de la facture trimestrielle est prise en charge. Si le montant des bourses dépasse le coût du trimestre de demi-pension, le reliquat est versé au représentant légal financier de l'élève en fin de trimestre.

## V. REMISES ET AIDES FINANCIÈRES POUR LE SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET POUR LA SCOLARITÉ

### Art. 14. Remises d'ordre

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période scolaire, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

Une remise d'ordre est accordée de plein droit aux familles sans qu'il soit nécessaire qu'elles en fassent la demande, dans les cas suivants :

- Fermeture du service (grève par exemple), épidémie ou tout autre cas de force majeure,
- Stage ou voyage,
- Changement de régime en cours de trimestre pour raison majeure,
- Pendant la durée d'une exclusion temporaire de l'établissement dans le cadre des sanctions prononcées par le chef d'établissement,
- Départ définitif de l'établissement.

Une remise d'ordre peut être accordée, sous conditions et à titre exceptionnel, dans les cas suivants :

- Une absence pour raison médicale, de 10 jours consécutifs, sur demande écrite du représentant légal et présentation d'un certificat médical,
- À l'appréciation du chef d'établissement, pour une absence dès lors que celle-ci est prévisible et supérieure à 20 jours, et qu'une demande de remise est adressée par écrit au chef d'établissement.

### Art. 15. Aides financières

Les fonds sociaux sont destinés à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître les familles pour régler certaines dépenses liées à la scolarité de leurs enfants (frais de restauration...). L'établissement a la possibilité dans la limite des crédits dont il dispose, d'aider les familles en difficultés économiques. **Pour bénéficier d'une aide du fonds social des cantines, les familles doivent constituer une demande auprès de l'assistante sociale du collège.**

Une aide du fonds social des cantines reste une mesure ponctuelle et exceptionnelle valable pour une créance donnée et n'est pas reconductible automatiquement.

## VI. PROCÉDURES DISCIPLINAIRES : punitions et sanctions

Le règlement intérieur du collège s'applique au sein du restaurant scolaire et le présent règlement distinct **signé par tous les élèves** rajoute des règles de comportement dont le manquement peut justifier de l'ouverture d'une procédure disciplinaire tel que cela est prévu au règlement intérieur du collège avec notamment des punitions ou des sanctions dont l'exclusion temporaire de 1 à 8 jours consécutifs du service annexe de restauration, dans ce cas l'élève est tenu d'assister au cours mais il doit sortir pendant la pause méridienne pour aller déjeuner à son domicile pendant la durée de la sanction.

*Cette annexe au règlement intérieur du collège, adoptée par le Conseil d'Administration du Collège lors de sa séance du 29/06/2023, est applicable à la rentrée 2023, révisable annuellement après étude des modifications par une Commission ad hoc.*

Le collège s'efforce d'offrir aux élèves et aux personnels les meilleures conditions d'utilisation des outils informatiques et services multimédia.

La présente charte a pour objectif de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique.

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

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 « informatique, fichiers et liberté » ;
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs ;
- Loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels ;
- Loi n°88-19 du 5 janvier 1998 relative à la fraude informatique ;
- Loi n°95-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 « code de la propriété industrielle ».

Cette charte s'applique à toute personne, notamment élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique au collège. Les moyens et outils mis à disposition le sont exclusivement pour un usage pédagogique disponible au collège. Chaque utilisateur s'engage par la présente charte à n'utiliser les accès Internet et les outils informatiques que pour cette finalité.

L'utilisation du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance et donner lieu à des poursuites (sanctions disciplinaires et pénales) et engage la responsabilité civile personnelle de l'utilisateur.

On entend par ressources informatiques à vocation pédagogique l'ensemble constitué par le réseau, le ou les serveurs, les stations de travail de l'établissement, les périphériques imprimantes et photocopieurs reliés au réseau, les logiciels, les microordinateurs portables, les tablettes numériques, l'accès à Internet.

## **I. COMITÉ TICE DU COLLEGE**

L'ensemble des ressources fait l'objet de mises à jour régulières, d'adaptation aux besoins pédagogiques en fonction de l'offre technique disponible mis à la disposition du collège par la collectivité de rattachement : le Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône. Ces adaptations sont étudiées régulièrement par le comité T.I.C.E. du collège, animé par le Chef d'Établissement et les référents numériques qui ont une mission particulière sur ce domaine, ainsi que l'Assistant Technique Informatique.

## II. L'Assistant Technique Informatique du collège (A.T.I.)

L'A.T.I. est un personnel employé directement par le Conseil Départemental. Son poste est implanté au collège, il a les fonctions d'administrateur de l'ensemble des ressources numériques, de conseiller technique auprès des enseignants et du personnel administratif. Il donne les accès aux ressources numériques de chaque nouvel utilisateur (identifiant et mot de passe) en fonction des droits qui lui sont octroyés. **Un intervenant extérieur doit respecter une procédure fixée par le Conseil Départemental d'accès en amont de chaque intervention au collège.**

### Art. 1. Conditions d'accès.

L'utilisation et 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 et a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement et de documentation.

Pour se connecter, chaque utilisateur doit disposer de son compte informatique, **nom d'utilisateur et mot de passe**. Les comptes sont nominatifs, personnels et inaccessibles. A la fin d'une activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail en se déconnectant de son répertoire personnel.

L'accès aux **applications dédiées** telles **Pronote, Téléservices, Chamilo, etc...** nécessite le plus souvent des jeux **d'identifiants spécifiques** qu'il faut préalablement **demander à chacun des responsables**. Les référents numériques et l'A.T.I. guident chaque utilisateur dans l'obtention de l'accès et l'utilisation de ces applications spécifiques.

### Art. 2. Droits de l'utilisateur.

- Droit d'intimité quant à l'utilisation de l'internet à des buts strictement de communication ;
- Droit d'échanger et de communiquer des idées et des opinions par le biais du courrier électronique ou par le biais de toute autre forme de transmission électronique de données ;
- Droit d'effectuer des recherches personnelles au C.D.I.



### **Art. 3. Responsabilités de l'utilisateur.**

L'usage des ressources pédagogiques implique le respect des règles énumérées ci-dessous. Ces dernières ont pour objectif d'assurer le respect de l'autre et peuvent s'énoncer comme suit :

- Toujours afficher son identité par le nom de l'utilisateur présent dans la session ;
- Utiliser un langage correct, dans les messages envoyés ;
- Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ou pénalement répréhensibles ;
- Respecter le matériel, en prendre soin et informer le responsable de l'activité de toute anomalie constatée ;
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou de saturer les ressources
- Ne pas essayer de contourner, dévoyer, altérer ou neutraliser les sécurités mises en place ;
- Respecter le droit d'auteur. La publication et la distribution des documents ou logiciels téléchargés doit se faire avec la permission de leur auteur et de l'administrateur ;
- Respecter les valeurs humaines et sociales, ne pas télécharger à l'écran ou sur un support externe des documents à caractère raciste, extrémiste ou pornographique.

### **Art. 4. Conditions d'accès au réseau Internet du collège.**

Il se fait, pour les élèves en présence et sous la responsabilité d'un membre du personnel éducatif, en priorité dans le cadre d'activités pédagogiques et ensuite dans le cadre d'une documentation personnelle ; pour les adultes dans le cadre d'une déontologie acceptée et partagée.

Les adresses de sites Internet consultées sont enregistrées et analysées en permanence par le système de filtrage dont les règles sont arrêtées et mises à jour dans une base de données nationale. Le collège a reçu l'autorisation de la C.N.I.L. pour que le professeur puisse contrôler à distance, pendant la séquence de travail, les écrans des élèves grâce au logiciel ITALC, dans les salles informatiques, les salles de sciences et de technologie et au C.D.I.

Le téléchargement de fichiers (sons, vidéos, programmes...) est soumis à l'approbation du responsable éducatif.

Dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra pas laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

**Art. 5.                    Messagerie.**

Tout personnel de l'établissement dispose d'une boîte aux lettres électronique personnelle sur le site académique ou sur le serveur des services informatiques départementaux. Cette boîte aux lettres doit être privilégiée dans tous les échanges professionnels. Elle est sous la responsabilité de son propriétaire.

Les enseignants peuvent aussi demander un compte messagerie pour une classe ou un groupe d'élèves dans le cadre d'un projet pédagogique. Cette boîte aux lettres demeure sous la responsabilité de l'établissement. L'enseignant doit donc en informer par écrit le Chef d'Établissement.

**Tout utilisateur s'engage à ne pas prêter son compte et à ne pas divulguer son mot de passe.**

Tout utilisateur s'engage à signaler à la personne ressource toute anomalie dont il a connaissance. Le correspondant doit immédiatement le signaler au responsable académique dans les meilleurs délais.

**Art. 6.                    Missions des administrateurs.**

Le réseau informatique est géré par un ou plusieurs administrateurs dont l'A.T.I. Ce sont eux qui gèrent les comptes et adresses des utilisateurs. Ils assurent le bon fonctionnement des moyens informatiques. Ils n'ouvrent de compte et d'adresse qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé cette charte. Ils peuvent fermer à tout moment un compte ou une adresse si l'utilisateur enfreint les règles énoncées dans cette charte, ou que le niveau de sécurité n'est plus garanti.

**Art. 7.                    Fin des droits d'utilisation des moyens informatiques mis à la disposition des utilisateurs.**

Tout utilisateur perd l'ensemble de ses comptes d'accès au réseau et aux applications lors de son départ de l'établissement.

L'utilisateur s'engage à restituer avant son départ les équipements personnels qui ont pu être mis à sa disposition, tels que les tablettes ou ordinateurs portables ainsi que certains équipements techniques mobiles, appareils photographiques, caméras, etc...

*Ce règlement, adopté par le Conseil d'Administration du Collège lors de sa séance du 20/05/2021, est applicable à la rentrée 2021, révisable annuellement après étude des modifications par la Commission de Révision du Règlement Intérieur.*

Ces règles spécifiques s'ajoutent à l'obligation de respecter CHACUNE des consignes énoncées par le professeur d'EPS et permettent d'assurer le bon déroulement de la leçon, la sécurité et la réussite de tous.

La plupart des règles citées s'appuient sur le règlement intérieur du collège.

## Règles de fonctionnement et de sécurité

- **L'appel** : dès la sonnerie, les élèves doivent être calmes et rangés dans la cour.

Le cours commence à l'appel et se termine après la sonnerie. (Le règlement intérieur du collège s'applique à TOUT moment).

- **Les déplacements vers les installations sportives** :

Pour se rendre sur les installations sportives les élèves sont sous la responsabilité de leurs professeurs. Nous rappelons qu'ils doivent rester groupés, marcher sur les trottoirs, et attendre pour traverser.

D'autre part, aucun élève n'est autorisé à rentrer directement à son domicile, tous doivent repasser par l'enceinte du collège (sauf fin de cours à 17h au gymnase ou dans la petite salle de SEGPA).

- **La tenue d'EPS** :

Les élèves doivent avoir une tenue appropriée à l'activité, notamment des chaussures adaptées et bien serrées, des vêtements souples et ajustés, les bijoux enlevés ainsi que les cheveux attachés pour les élèves ayant des cheveux longs (cf. art. 23 du Règlement Intérieur).

Les oublis de tenue répétitifs entraîneront une punition donnée par le professeur EPS.

- **Chewing-gum, bonbons, ou toute autre alimentation sont interdits** en cours d'EPS.

Une petite BOUTEILLE D'EAU est autorisée.

- **Usage des téléphones portables et autres appareils** :

A moins que le professeur ne l'autorise pour des usages pédagogiques, les téléphones portables sont interdits en cours d'EPS, sur les trajets et dans les vestiaires. Ils restent dans les sacs (vestiaires verrouillées). En cas d'infraction à cette règle, le téléphone est confisqué et restitué au responsable légal au bureau de la vie scolaire conformément à l'article 20 du règlement intérieur.

## - Matériel supplémentaire à prévoir

- Un porte vue pour archiver les fiches d'observation et/ou les évaluations d'EPS.
  - NATATION (6<sup>e</sup>) bonnet de bain obligatoire ; le short est interdit !
  - TENNIS DE TABLE (4<sup>e</sup>) et BADMINTON (6<sup>e</sup>-5<sup>e</sup>-3<sup>e</sup>), chaque élève apporte sa propre raquette.
  - BOXE FRANÇAISE (5<sup>e</sup>) sous gants ou vieilles chaussettes
- L'usage des DEODORANTS en stick ou à billes est préférable aux sprays.

## - Vestiaires :

Calme et rapidité sont de rigueur au collège comme sur les installations extérieures. Si l'enseignant(e) estime que son intervention est nécessaire, il (elle) peut ouvrir la porte des vestiaires après s'être signalé(e).  
Après avoir déposé leurs sacs, les élèves dispensés ou n'ayant pas besoin de se changer doivent immédiatement sortir des vestiaires.  
L'usage respectueux des sanitaires est également indiqué...

## - Les dispenses (cf. article 10 et article 32 du règlement intérieur)

Un élève ne peut se dispenser d'EPS de lui-même et se rendre en permanence sans voir son professeur.

→ Pour les dispenses exceptionnelles (une seule séance), le certificat médical n'est pas obligatoire, mais le parent responsable doit remplir une demande de dispense sur le carnet de correspondance (pages de couleur saumon).

L'élève vient en tenue d'EPS et le professeur décide, soit de le garder (activité adaptée), soit de l'envoyer en permanence.

→ Pour les dispenses temporaires de longue durée (à partir d'un mois), le certificat médical est obligatoire.

L'élève sera autorisé à rester chez lui en début de journée ou rentrer chez lui fin de journée si l'emploi du temps de la classe le permet. Cette disposition est appréciée par le professeur d'éducation physique et sportive qui pourra autoriser ou non l'élève à rester à la maison en fonction de l'activité proposée au regard de la gêne occasionnée par le handicap passager de l'élève.

- Utilisation de la vidéo : pour information, les professeurs d'EPS sont amenés à filmer les élèves à des fins pédagogiques.

## Règles de vie en groupe

- **Les temps de pause** durant les cours, ils sont prévus par le professeur. Les déplacements non autorisés vers les vestiaires, les robinets ou les WC sont interdits.
- **Les temps d'écoute** doivent être scrupuleusement observés pour la bonne compréhension des consignes, la régularité des efforts à accomplir et le niveau d'investissement (seul et en équipe) ou la participation à l'installation/rangement du matériel sont des éléments repris à chaque fois dans l'évaluation d'EPS (notes et/ou compétences).
- **Matériel, locaux:**

Les lieux et le matériel pédagogique mis à disposition doivent être respectés et laissés propres. Tout matériel prêté qui est dégradé est à rembourser au collège L'installation et le rangement du matériel nécessitent la participation active de TOUS les élèves. L'accès au gymnase ne se fait que sous la surveillance, OBLIGATOIRE, d'un adulte.

- Dans le cadre de **l'Association Sportive UNSS** tous les élèves peuvent pratiquer des activités sportives facultatives pour 30 € (carte « collégien de Provence » au Nom et Prénom de l'enfant acceptée).  
Exemples d'activités proposées : Football, Badminton, Gymnastique Rythmique, Boxe Française, Flashmob, Echech.

Les Activités Physiques Sportives et Artistiques programmées en E.P.S sont toutes OBLIGATOIRES et feront l'objet d'une évaluation en fin de cycle (notes + compétences).

- **Importance du savoir nager** : aménagement pour les élèves n'ayant pas validé le test.
- **Découpage de l'année scolaire** : l'année scolaire est découpée en quatre cycle de 8 à 9 semaines sur lesquels s'enchaînent des activités arrêtées pour l'année par l'équipe des professeurs et communiquées aux élèves par chaque enseignant dans sa classe.

*Cette charte, adoptée par le Conseil d'Administration du Collège lors de sa séance du 29/06/2023, est applicable à la rentrée 2023, révisable annuellement après étude des modifications par la Commission de Révision du Règlement Intérieur.*

Pour apprendre et mettre toutes les chances de mon côté :

- Je me couche tôt pour être en forme.
- J'arrive à l'heure en cours.
- J'apporte mon matériel.
- J'écoute, suis attentif / attentive et fais de mon mieux pour appliquer les consignes et conseils du professeur.
- Je n'hésite pas à demander de l'aide, poser des questions ou participer, en demandant la parole avant d'intervenir.
- Je m'efforce d'effectuer le travail à la maison et n'oublie pas de le ramener en classe.

Pour m'inscrire dans le collectif et le cadre indispensable à la vie collective :

- Je dispose de mon carnet de liaison, de mon badge d'accès et de ma carte de cantine.
- Je porte une tenue vestimentaire adaptée à un lieu de travail et d'apprentissage.
- Je respecte la propreté des lieux et le bon état du mobilier et du matériel mis à disposition.
- Je n'utilise pas mon téléphone au sein du collège et me rends au bureau de la vie scolaire si j'ai besoin d'appeler.  
Je respecte rigoureusement les consignes de sécurité dans l'intérêt de tous.

Pour m'exprimer et favoriser les conditions pour bien vivre-ensemble :

- Je me rappelle que l'école est laïque (elle applique la neutralité) et fondée sur les valeurs républicaines : liberté, égalité, fraternité.  
Ce sont les bases de mes relations avec les autres et de notre société.
- J'ai le droit de m'exprimer et d'agir, dès lors que je ne vais pas à l'encontre des règles, ni des personnes, élèves et adultes, quels que soient leurs rôles au collège.
- Je respecte les personnes de manière pleine et entière (leurs corps, leurs opinions, leurs croyances, leurs goûts, leurs identités et orientations sexuelles, leur situation de handicap...), ainsi que leurs biens (affaires, matériel, vêtements...).
- Je reste poli(e), correct(e) et fais en sorte de me maîtriser, en n'usant d'aucun type de violence (verbale, morale ou physique), même en cas de désaccord.
- Je fais preuve de tolérance et refuse toute forme de discriminations ou harcèlement, au collège, mais aussi sur les réseaux sociaux. (\*)
- Je me conforme au principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons, ainsi qu'aux règles de la mixité. (\*)

\* Voir la charte du bon accueil



### CHARTRE DE LA LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT

**Je m'engage** à lutter contre le harcèlement et le cyberharcèlement :

- Ne jamais faire de remarques blessantes, ni me moquer.
- M'interdire toute tentative d'intimidation et m'interdire de recourir à la violence physique ou verbale.
- Accepter qu'un camarade puisse avoir un avis différent du mien et en discuter calmement.
- M'informer sur les aides qui existent, poser des questions aux adultes qui m'entourent.
- Connaitre la loi du 2 mars 2022 (harcèlement scolaire reconnu comme un délit pénal et pourra être puni jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et 150 000 euros d'amende en cas de suicide ou de tentative de suicide de la personne harcelée).

**Je m'engage** à être bienveillant :

- Accepter que les camarades puissent être différents de moi.
- Dire ce que je ressens, m'efforcer de trouver les mots justes, m'exprimer de manière positive et optimiste.
- Remettre en question mon jugement quand je constate qu'il me fait défaut.
- Ne laisser personne isolé et dénoncer la violence quand j'en suis témoin et faire preuve de solidarité.

### CHARTRE DE L'ÉGALITÉ ENTRE FILLES ET GARÇONS

Si l'égalité des droits est acquise, elle ne se traduit pas toujours par une égalité dans la vie pratique. L'enjeu est important : c'est l'égalité de traitement et l'égalité des chances qui se cachent derrière. Dans ce cadre :

- Je veille à ne pas faire preuve de sexisme, c'est-à-dire adopter une attitude, des propos ou des gestes fondés sur l'idée que l'autre sexe est inférieur au mien.
- Je me questionne et réfléchis pour repérer les stéréotypes de genre, c'est-à-dire les préjugés qui conduisent à attribuer de manière infondée, certaines caractéristiques ou rôles spécifiques aux femmes et aux hommes.
- Je ne me livre pas à des discriminations de genre, en traitant de manière différente et inégalitaire une personne de l'autre sexe.
- Je m'engage à ne jamais me livrer à des violences (morales, verbales, physiques) à caractère sexiste ou sexuel.
- Mon engagement vaut au collège, mais également sur les réseaux sociaux : les cyber violences sont tout aussi graves et répréhensibles.
- Je fais preuve de tolérance, en ne portant pas de jugement sur les personnes homosexuelles, bisexuelles ou transgenres. Je les respecte en m'interdisant toute forme de discrimination, violence ou harcèlement à leur égard.
- Je ne mets pas de barrière lorsque je réfléchis et construis mon projet d'orientation : toutes les filières et les métiers sont mixtes, c'est-à-dire accessibles aux femmes, comme aux hommes.