

Voté au Conseil d'Administration du 13 septembre 2018

A / PREAMBULE

Le Collège, établissement public d'éducation, est une communauté composée d'élèves, d'enseignants, de parents d'élèves, d'agents de service et de personnel administratif.

L'établissement repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le présent règlement, voté annuellement par le Conseil d'Administration est un contrat entre les membres de la collectivité qui constituent le collège. L'inscription d'un élève implique le respect absolu des règles de vie scolaire que ce règlement définit dans l'enceinte du Collège, dans les installations sportives, et pendant les sorties pédagogiques.

B / L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1. FONCTIONNEMENT

1.1 Horaires

Les cours ont lieu les lundi, mardi, jeudi et vendredi aux horaires suivants :

- matin : de 08h45 à 12h40
- après-midi : de 14h00 à 17h00
- récréations : 10h35 à 10h50 et 15h50 à 16h05

Le mercredi, les cours sont dispensés de 08h45 à 11h50 et la récréation de 10h35 à 10h55.

L'établissement est ouvert aux élèves à partir de 08h15 le matin et 13h30 le midi.

Sonneries pour les rangs : 08h40 et 13h55

Les élèves et les familles sont dans l'obligation de respecter les horaires même si la demi-journée commence ou se termine par une ou plusieurs heures d'étude inscrites dans l'emploi du temps ou dues à l'absence de professeur(s).

1.2 Autres dispositions

L'entrée des élèves se fait par la cour extérieure.

- Aux sonneries de 08h40, 10h50, 13h55 et 16h05 les élèves se rangent par classe dans la cour, ou à l'endroit indiqué, et attendent que les professeurs viennent les chercher.
- Les élèves disposent individuellement d'un casier qu'ils doivent utiliser pour gérer le poids de leur cartable. Les élèves doivent s'organiser pour faire leur sac de manière à se ranger à temps.

1.3 Retard

L'élève retardataire passera par la Vie Scolaire pour montrer le billet d'excuse des parents sur le carnet de correspondance, dont le visa permettra de rentrer en cours.

1.4 Absence

Les parents voudront bien signaler les absences prévues avec le billet rose inclus dans le carnet de correspondance. Avant de récupérer l'élève, les parents voudront bien passer par la vie scolaire pour signer une décharge de responsabilité. Toute absence non-autorisée au préalable doit être justifiée le jour-même par téléphone si possible. À son retour au Collège, l'élève apportera à la vie scolaire ce billet rose daté et signé des parents indiquant le motif de l'absence.

1.5 E.P.S.

Un règlement spécifique à l'E.P.S. se trouve en annexe du règlement intérieur. Il rappelle en particulier les tenues, les comportements et les règles attendus dans cette discipline. Il précise également les modalités des dispenses d'E.P.S.

1.6 Tenue des élèves

Une tenue correcte et décente est exigée. Les sous-vêtements ne peuvent être visibles.

1.7 Etude et permanence

La permanence est une salle où le travail de chacun doit être respecté. Les élèves y feront leur travail scolaire personnel ou prévoiront de la lecture.

En quittant les salles, les élèves veilleront à respecter la propreté et à remettre tables et chaises à leur place.

2. RELATIONS COLLEGE – FAMILLES

2.1. Les professeurs, en particulier le professeur principal, et l'administration reçoivent sur rendez-vous les parents qui désirent s'entretenir avec eux du travail et de l'orientation de leur(s) enfant(s). Les rendez-vous peuvent être demandés par téléphone ou par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Chaque élève possède un carnet de correspondance, lien privilégié entre les familles et le collège. L'élève doit pouvoir le présenter en toute occasion. La signature des parents est demandée pour valider une autorisation, attester du contrôle du suivi du travail scolaire ou accuser réception des documents distribués.

2.2. E-lyco est un outil qui facilite la communication et la transmission des informations (notes, sorties pédagogiques, ...). Un code est attribué à chaque famille et chaque élève dès le début de la scolarité au collège.

2.3. Orientation des élèves : La Conseillère d'Orientation (Psychologue de l'éducation nationale spécialité éducation, développement, conseil en orientation scolaire et professionnelle) est présente dans l'établissement une journée par quinzaine (fixée à chaque rentrée scolaire).

Les familles peuvent prendre rendez-vous en s'adressant au Collège ou au C.I.O., rue du Château Trompette à MAYENNE (Tél. : 02.43.04.11.43).

Dans le cadre d'un parcours spécifique d'orientation de l'élève, des stages peuvent être proposés.

3. SECURITE

Prévention des incendies : des consignes précises, diffusées dès la rentrée et affichées, sont concrétisées par des exercices d'évacuation des locaux.

Prévention des accidents :

- Les jeux brutaux et violents, les jets de projectiles sont interdits.

- La circulation dans le Collège se fait à pied, les « deux roues » sont tenus à la main.
- Les déplacements dans les couloirs aux intercours doivent s'effectuer dans l'ordre et le respect des autres classes.
- Pendant les récréations, les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs.
- Pour les travaux pratiques, en salle de sciences, la blouse en coton est recommandée.

C / LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1. LOI SUR LA LAÏCITE

« Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

2. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les droits et obligations des élèves définis au Livre V du code de l'Éducation sont précisés de façon générale par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves des lycées, collèges et établissements régionaux d'enseignement adapté qui énonce un certain nombre de droits susceptibles d'être exercés par tous les élèves.

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

3. RESPECT D'AUTRUI

Toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne, tout propos ou comportement à caractère raciste, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou un handicap n'ont pas leur place au collège.

3.1 L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

3.2 Le respect du cadre de vie

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations inscrites dans le règlement intérieur. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

3.3 Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;

- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

4. DEGRADATION

Tout élève responsable de détérioration volontaire des biens collectifs ou individuels est tenu de réparer lui-même, faire réparer ou remplacer, aux frais de sa famille, ce qu'il a abîmé.

Les manuels scolaires sont prêtés par l'établissement. Ils doivent être couverts. Toutes dégradations ou pertes sont soumises à réparation financière, conformément aux textes en vigueur.

5. OBJETS PRIVÉS

Les livres, journaux, revues à caractère licencieux, cigarettes, allumettes, briquets et tout objet sans rapport avec les activités scolaires sont interdits.

L'introduction et le port d'objets de valeur (bijoux, montre, stylo en or, etc...) sont déconseillés au Collège. La responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels, vélos, etc.

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) à l'exception des usages pédagogiques encadrés.

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).

Le non-respect de cette règle pourra entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. L'appareil sera restitué par le chef d'établissement à l'issue de la durée des enseignements de la journée ou/et au moment de la sortie de l'établissement.

6. REGIMES DES PUNITIONS ET SANCTIONS

L'exercice par les élèves de leurs droits et devoirs doit contribuer à la préparation de leurs responsabilités de citoyen. Quand un élève rompt ce contrat, le chef d'établissement, le personnel enseignant et/ou le personnel d'éducation ou tout membre de la communauté éducative engagent un dialogue qui vise à impliquer l'élève dans une démarche de réflexion sur son comportement et de sa responsabilité vis-à-vis d'autrui.

La commission éducative doit permettre la recherche et l'élaboration de réponses éducatives personnalisées, alternatives à la sanction, ou préventives.

La composition de cette commission (art R511-19-1 du code de l'éducation) : présidée par le chef d'établissement, elle est composée d'un représentant de parents d'élèves, des représentants des personnels de l'établissement dont au moins un professeur, toute autre personne susceptible d'apporter un éclairage intéressant.

L'objectif est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui. Sa réunion permet de croiser les regards et les compétences, notamment celles des personnels de santé et sociaux de l'établissement.

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. Si elle doit proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, elle ne peut prononcer aucune sanction et ne se substitue en aucun cas au conseil de discipline.

En l'absence de solutions éducatives possibles, des punitions et des sanctions peuvent être infligées.

6.1 Punitions scolaires

Elles sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition du personnel administratif ou d'un personnel TOSS. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par les professeurs ou le personnel compétent.

La punition peut être par exemple :

- excuses orales ou écrites
- observation écrite aux parents
- travaux supplémentaires (devoirs, leçons) signés des parents
- retenues de 17h à 18h les lundi, mardi, jeudi
- retenue de 13h30 à 15h30 le mercredi

6.2 Sanctions disciplinaires

Elles sont de la compétence du chef d'établissement ou du Conseil de discipline et concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves au règlement intérieur.

Le Conseil de discipline est saisi obligatoirement par le chef d'établissement : (art R421-10 du Code de l'Education).

A- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement

B- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève

Les sanctions disciplinaires se déclinent de la manière suivante :

- 1- Avertissement
- 2- Blâme
- 3- Mesure de Responsabilisation inférieure à 20 h
- 4- Exclusion temporaire de la classe inférieure à 8 J
- 5- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes inférieure à 8 J
- 6- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions de 3 à 6 peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. (art R511-13 du code de l'Education)

L'élève et son représentant légal sont informés des faits qui ont conduit la sanction prononcée, seul par le chef d'établissement. Ils ont un délai de 3 jours ouvrables pour apporter leurs observations éventuelles, soit par oral ou par écrit. (art R421-10-1)

La mesure de responsabilisation prévue au 3- consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. (R 511-13-II)

1. TRANSPORT SCOLAIRE

Son organisation incombe au Conseil Départemental. Les élèves doivent respecter les mesures de sécurité (attendre le car dans le calme et voyager obligatoirement assis).

2. RESTAURANT SCOLAIRE

Le self-service fonctionne avec un ordre de passage de priorité par classe selon les jours. Une bonne tenue et une bonne hygiène sont attendues de chaque élève. Il est interdit d'apporter et/ou de sortir de la salle avec des aliments.

Depuis le 1^{er} janvier 2008, le Conseil Départemental de la Mayenne, responsable de la restauration dans les collèges, a adopté le principe d'une participation financière des familles établie au nombre de repas effectivement pris.

Le collège est équipé d'un système de contrôle d'accès au self par biométrie. Ce procédé est accepté par la CNIL -Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés- (déclaration 1342040 du 26/01/2009). Il n'utilise pas les empreintes digitales mais uniquement la reconnaissance du contour de la main.

Fonctionnement de la borne :

Un code personnel est attribué à chaque élève et le contour de sa main enregistré. A chaque passage au self, l'élève tape son code et fait reconnaître sa main. Son compte est alors débité du prix d'un repas.

Les familles ne reçoivent pas de factures, mais pour pouvoir déjeuner, le compte de l'élève doit être créditeur. L'élève est informé du crédit de son compte à chacun de ses passages au self.

3. SANTE

La fiche infirmerie du dossier d'inscription donnera tous les renseignements utiles et les autorisations de conduite à tenir en cas d'urgence.

En cas d'accident, même léger, survenu dans l'établissement, chaque élève doit informer immédiatement le professeur, l'assistant d'éducation ou l'administration.

Au cours de la journée, l'élève malade doit s'adresser à la vie scolaire ou à l'infirmerie.

Tout médicament doit être déposé au secrétariat où il sera pris sous surveillance. Toute prise de médicaments sera faite avec une autorisation parentale et une photocopie de l'ordonnance. En aucun cas, les élèves de l'établissement ne peuvent se soustraire au contrôle médical.

Pendant l'année, des séances d'information seront prévues pour lutter contre les dépendances, les conduites déviantes et l'éducation à la sexualité.

Des informations sont diffusées pour lutter contre toute forme de toxicomanie.

4. ASSURANCES

La responsabilité civile des parents est engagée en cas d'accident ou de dommages. La contraction d'une assurance scolaire par les familles est vivement recommandée.

Au cours des activités périscolaires (UNSS – Foyer Socio Educatif...): une assurance souscrite par l'établissement prend l'élève en charge.

5. INFORMATION – ACTIVITES CULTURELLES

L'information aux élèves se fait grâce aux panneaux d'affichage situés dans le préau, sur e-lyco et dans le carnet de correspondance.

L'horaire d'ouverture du C.D.I. est affiché sur la porte de la salle. Les titres disponibles peuvent y être consultés sur place ou empruntés gratuitement.

ANNEXE 1 : REGLEMENT EPS

Du fait de la spécificité de l'EPS (lieu de pratique, tenue, matériel), l'équipe enseignante a élaboré un règlement propre à cette discipline en s'appuyant sur les textes officiels. Le règlement intérieur du collège s'applique aussi au sein du gymnase et les professeurs d'EPS pourront, le cas échéant, appliquer les punitions prévues en paragraphe 6-1.

1. La tenue

Pour des raisons d'hygiène, de confort et de respect des installations, il est nécessaire de se changer avant et après chaque cours d'EPS. Il faut donc avoir dans un sac prévu à cet effet une tenue adaptée aux conditions climatiques et les accessoires nécessaires à la pratique de l'activité. Par exemple :

- Un T-shirt
- Un short ou pantalon de survêtement
- Une paire de chaussures
- Une paire de chaussettes

Pour éviter tout accident, les bijoux doivent être retirés. Ils peuvent être déposés dans le bureau des professeurs d'EPS. Les chaussures doivent être lacées. En natation, il est demandé d'avoir un maillot de bain (short interdit) et une paire de lunettes. Seuls les déodorants à stick sont autorisés.

2. Les vestiaires

« Le temps passé dans les vestiaires, hors de la présence de l'adulte, doit être suffisant pour permettre le changement de tenue, sans empiéter de manière excessive sur le temps de travail. (...) C'est afin d'éviter toute dérive (chahut, rixe, élèves prenant du retard...) que l'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer indispensable » (BO n°32 sept 2004). Il est conseillé de ne pas y laisser d'objet de valeur.

3. Les contacts corporels

« L'organisation des activités physiques nécessite, dans certains cas, son intervention directe (de l'enseignant) pour aider ou protéger les élèves dont il a la responsabilité. Ces contacts sont nécessaires et sont explicables par la mise en jeu de sa responsabilité en cas d'accident. (...) Par ailleurs, lorsqu'il est confronté à des conflits au sein de la classe, l'enseignant doit intervenir, y compris, si nécessaire, en s'interposant physiquement afin de préserver l'intégrité physique des élèves. Il doit pouvoir exercer sa responsabilité, en veillant à éviter tous sévices corporels sur les élèves. » (BO n°32 sept 2004)

4. Le matériel

Toute détérioration volontaire ou du fait d'une utilisation non adaptée sera sanctionnée et fera l'objet d'une compensation financière.

5. Les dispenses

Une dispense d'activité ne sera accordée qu'au vu d'un certificat médical. Les dispenses exceptionnelles visées sur le carnet de liaison ne sont valables que pour une journée. Dans tous les cas, l'élève dispensé sera présent au cours d'EPS (sauf dérogation).

CHARTRE D'ACCES AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

1. Champ d'application

Les règles et obligations définies par cette chartre s'appliquent à tous les utilisateurs des moyens informatiques de l'établissement ainsi que des ressources externes accessibles par les réseaux.

2. Conditions d'utilisation

L'utilisation des moyens informatiques de l'établissement a pour objet de mener des activités liées à l'enseignement, l'administration et la documentation.

3. Confidentialité

Les fichiers personnels d'un utilisateur doivent être considérés comme privés, ainsi les autres utilisateurs ne doivent ni tenter de les lire, ni les copier sans autorisation.

Il en est de même pour les boîtes de courriers électroniques.

4. Respect des droits de propriété

L'utilisateur ne peut utiliser un logiciel sur un poste ou le rendre accessible par le réseau.

Il est interdit d'autre part de contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ou de faire des copies de logiciels (les copies de sauvegarde autorisées par l'éditeur étant la seule exception, celles-ci étant faites par le responsable des ressources informatiques).

L'utilisateur s'engage aussi à ne télécharger, copier, publier ou utiliser tout fichier (texte, images, son, vidéo...) que dans le cadre strict autorisé par la loi régissant le droit d'auteur.

5. Informatique et liberté

La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la C.N.I.L. (loi du 06/01/1978 qui protège les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique).

6. Règles de base

La sécurité est l'affaire de tous.

L'utilisateur est responsable de sa propre utilisation des ressources informatiques de l'établissement. Il s'engage à ne pas effectuer d'opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité des outils informatiques et il se doit d'informer rapidement le ou les responsables de toute anomalie constatée. Par ailleurs, il ne doit jamais quitter son poste de travail sans se déconnecter.

D'autre part, l'utilisateur doit s'efforcer à respecter l'espace disque qui lui est accordé et à éviter les activités risquant d'accaparer les ressources informatiques (impressions de trop gros documents, utilisation intensive du réseau...) à des moments qui risquent de gêner les autres utilisateurs. Si de tels besoins se présentaient, une concertation avec le responsable ou les autres utilisateurs permettrait une utilisation optimale des moyens.

L'utilisateur s'engage, par ailleurs, à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- de masquer sa véritable identité
- de s'approprier ou détruire des informations ne lui appartenant pas,
- de se servir des outils informatiques mis à sa disposition pour des actions contrevenant à la loi,
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
- de se connecter ou d'essayer de se connecter à des sites externes dans un but autre que ceux définis au paragraphe 2.

Il est rappelé à tout utilisateur encadrant un groupe d'élèves mineurs sa responsabilité quant à l'usage qui pourrait être fait des moyens informatiques mis à la disposition des élèves.

7. Sanctions applicables

Tout utilisateur n'ayant pas respecté la Loi pourra être poursuivi pénalement. De plus, tout utilisateur ne respectant pas les règles et obligations de cette chartre est passible, outre de se voir retirer l'accès aux ressources informatiques, de sanctions internes définies dans le règlement intérieur de l'établissement.