

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

COLLÈGE - CITÉ SCOLAIRE SAINT—EXUPÉRY
PARENTIS-EN-BORN

PRÉAMBULE :

Le bon fonctionnement de nos établissements nécessite le respect de règles communes à tous les usagers d'une CITE SCOLAIRE dont la mission est de faire vivre ensemble dans un cadre éducatif les élèves d'un Collège, d'un Lycée Professionnel et d'un Lycée d'Enseignement Général.

Le présent règlement intérieur, voté par chacun des Conseils d'Administration, n'est pas seulement un catalogue de prescriptions, d'interdits et de sanctions, mais c'est aussi une charte de bonne conduite, fondée sur le respect mutuel, qui engage et fixe des règles pour une vie en collectivité : « *Toute démocratie repose en effet sur un équilibre entre droits et devoirs. Cet équilibre trouve une traduction spécifique dans les établissements d'enseignement, dont la mission première est avant tout éducative* » (un Lycée pour le XXIème siècle, MEN).

Dans ses grands principes ce règlement intérieur se réfère à la loi d'orientation du 10 juillet 1989 notamment en ce qui concerne les droits et obligations des élèves qu'elle définit ainsi :

- *Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.*

- *Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études : elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie des établissements.*

La mise en œuvre de ces droits et obligations ne peut s'exercer que dans le respect des principes fondamentaux du service public et en particulier ceux de laïcité, de pluralisme et de tolérance.

1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'une des finalités de l'enseignement secondaire est l'apprentissage de la Loi et de la Règle. À ce titre,

il est rappelé qu'en toutes circonstances les représentants légaux de l'élève mineur conservent de plein droit leur responsabilité du fait des dommages causes ou subis.

1.1 Inscriptions

Les inscriptions ne sont effectives que lorsque le dossier est complet.

1.2 Accès à l'établissement

Les élèves peuvent être tenus à tout moment de justifier leur appartenance à l'établissement. Les personnels de l'établissement se doivent d'intervenir en toutes circonstances, en particulier lors des mouvements d'interclasses et de récréation pour éviter le désordre. Toute personne n'appartenant pas à l'établissement, même connue des élèves, doit demander préalablement au Chef d'Etablissement ou à son représentant l'autorisation d'y pénétrer. Tout élève introduisant une personne étrangère à l'établissement sans cette autorisation se verra sanctionné.

Pour des raisons de sécurité (particulièrement accès et circulation des véhicules de secours ou de lutte contre l'incendie), seuls les personnels autorisés peuvent garer leur voiture à l'intérieur de la Cite Scolaire. De même, les bicyclettes et vélomoteurs doivent être garés, sous la responsabilité exclusive de leur propriétaire dans les emplacements prévus à cet effet.

1.3 Horaires

Le collège est ouvert aux élèves selon les horaires suivants : de 8h00 à 18h00.

Tous les élèves doivent se rassembler par classe aux emplacements prévus, 5 minutes avant le début du premier cours de la demi-journée ou après les récréations. Ils sont pris en charge par un professeur ou un assistant d'éducation avec lequel ils rejoignent leur salle lors de la sonnerie, 5 minutes avant le début du cours. Les élèves doivent rester en toutes circonstances sous le contrôle des personnels de leur établissement.

1.4 Recréations et interclasses

Durant les récréations tous les élèves doivent se rendre obligatoirement dans la cour ou sous le préau. D'une façon générale, durant toutes les récréations, aucun élève ne doit rester dans les salles de classe. Les récréations auront lieu à 10h20 le matin et à 15h50 l'après-midi. Durant les interclasses, les élèves doivent rejoindre rapidement le lieu de leur cours suivant.

1.5 Tenue et comportement des élèves

La tenue des élèves est libre pourvu qu'elle soit correcte, décente et appropriée

Tout changement d'adresse, de n° de téléphone ou de situation familiale doit être notifié sans délai par écrit l'établissement.

2 - OBLIGATION D'ASSIDUITÉ

2.1 L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre durant toute l'année scolaire aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. En conséquence, l'inscription à toute option engage pour l'année scolaire. Les parents ne sont pas habilités à dispenser leurs enfants de cours, d'examen ou de contrôle d'évaluation ni de sanctions. Toute sortie doit rester exceptionnelle. Les absences sont portées sur les bulletins trimestriels. Le non-respect de l'obligation d'assiduité entraînera des sanctions. *L'attitude de chacun retentit sur la tonalité générale.*

2.2 Inaptitudes à l'EPS

Tout élève inscrit est obligatoirement astreint à suivre tous les cours prévus à l'emploi du temps. En application de la circulaire 94-007 du 12 janvier 1994, les cours d'Education Physique et Sportive sont obligatoires. Le Certificat Médical du médecin traitant définit le degré d'inaptitude de l'élève qui, peut-être : partielle ou totale, temporaire ou définitive. Il est transmis au professeur d'EPS qui en prend connaissance, le signe et le transmet l'administration. En cas d'inaptitude de plus de trois mois pour un élève d'une classe d'examen, le certificat d'inaptitude du médecin traitant est visé par le médecin scolaire.

La présence des élèves inaptes est obligatoire en cours. Seul le professeur d'EPS est habilité à dispenser l'élève d'assister au cours. Il informe la vie scolaire de sa décision.

2.3 Régimes des sorties

Les parents choisissent en début d'année un des trois régimes de sortie proposés : vert jaune ou rouge. Pour l'ensemble des élèves, le non-respect des dispositions du régime choisi est passible d'une sanction telle que prévue au Règlement Intérieur. En particulier, tout départ de l'établissement sans autorisation préalable constitue une faute grave. Le descriptif des trois régimes est annexé au présent règlement (annexe 1).

2.4 Absences et retards

Les absences et les retards répétés sont incompatibles avec un travail sérieux. Chaque membre de la communauté éducative, en ce qui le concerne, doit particulièrement s'attacher à éviter ce type de dysfonctionnements.

2.4.1 Le contrôle des absences est effectué à chaque heure de cours par les professeurs, à chaque heure de permanence par les surveillants. L'attention des parents est attirée sur l'importance que présente le contrôle des absences. Une collaboration étroite est indispensable dans ce domaine entre les familles et la direction de l'établissement. Toute absence, même d'une heure doit être explicitement et clairement justifiée par un mot d'excuse de la famille, date et signe. Il est vivement recommandé aux parents de prévenir le service de la Vie Scolaire (Conseillers Principaux d'Education) par téléphone dès le début de l'absence. Pour une absence injustifiée, un courrier sera envoyé aux familles le 1er jour d'absence.

2.4.2 Absences prévisibles : lorsqu'une absence est prévisible, la famille se doit d'en aviser l'établissement par anticipation. Les rendez-vous divers doivent en particulier être pris en dehors des heures scolaires.

2.4.3 Retards : Les élèves retardataires doivent se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour y obtenir un billet d'admission en classe. Les professeurs restent seuls juges de l'opportunité d'accepter ou non en classe un élève retardataire, même muni de ce billet. Il va de soi que l'élève non admis en cours doit se présenter au bureau des Conseillers Principaux d'Education et rester dans (enceinte de l'établissement (COI, permanence) ou sa présence sera contrôlée. Selon les circonstances, les élèves retardataires de plus de dix minutes pourront ne pas être autorisés par le service de vie scolaire à rentrer en classe avant le début de l'heure de cours suivante.

2.4.4 Après une absence : l'élève qui rentre doit être porteur du carnet de correspondance mentionnant le motif de l'absence. Cette excuse sera présentée impérativement au bureau de la Vie Scolaire et un billet d'admission en classe sera alors établi et présenté à la première heure de cours

ainsi qu'aux professeurs concernés par l'absence. Aucun élève ne doit être autorisé à rentrer en cours sans ce billet d'admission.

3 - LES TÂCHES SCOLAIRES ET LE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

3.1 Le « métier d'élève » : tous les élèves ont, en matière d'enseignement, des droits et des obligations: Ils ont en particulier le droit :

- de recevoir un enseignement dans les matières inscrites aux programmes officiels, d'apprendre à devenir autonomes dans leurs pratiques d'apprentissage,
- de développer leurs capacités intellectuelles, corporelles, artistiques et manuelles, d'acquérir les outils nécessaires à ces apprentissages.

En contrepartie, ils ont l'obligation :

- d'être présents lors de tous les enseignements, sans exception,
- d'exercer ce « métier d'élève » avec tous les outils, intellectuels, physiques et matériels, nécessaires à sa pratique, d'apporter à leur famille des bilans positifs de ces apprentissages, d'organiser leur temps pour développer et valoriser au mieux leurs aptitudes et leurs capacités, d'être présents lors des évaluations qui leur permettront de se situer par rapport aux objectifs à atteindre.

3.2 Organisation pratique des contrôles de connaissance

Les travaux demandés par les professeurs (devoirs, exercices, leçons, etc.) doivent être obligatoirement exécutés et présentés le jour fixé. Dans les différentes disciplines, le rythme des devoirs sera conforme à la fréquence prévue par la réglementation en vigueur. Des contrôles de synthèse, permettant de juger des acquisitions des élèves, sont effectués régulièrement plusieurs fois par période. Ils peuvent, si les professeurs le souhaitent, être proposés simultanément à plusieurs classes de même niveau.

Pour diverses raisons, certains élèves sont absents lors d'un ou de plusieurs contrôles. Afin de remédier à cet état de chose, ces élèves pourront être amenés à venir dans l'établissement se soumettre à des épreuves équivalentes pendant ou en dehors des heures de cours, sous surveillance.

3.3 Temps de formation en entreprise

À certaines périodes du cursus de chaque élève, la formation peut avoir lieu à l'extérieur des établissements et particulièrement en entreprise sous forme de « séquences éducatives en entreprise » ou de périodes d'observation en entreprise » selon les réglementations en vigueur et les dispositions du projet d'établissement.

Ces périodes donnent lieu à signature d'une convention liant les élèves et leur famille, le chef d'établissement, les équipes pédagogiques et le chef d'entreprise et précisant les modalités de cette période. En tout état de cause, l'élève concerné reste sous l'autorité du chef d'établissement et soumis à la fois au présent règlement intérieur, ainsi qu'à celui de l'entreprise d'accueil.

4 - VIE COLLECTIVE

L'école doit prendre en compte et valoriser toutes les possibilités des jeunes qu'elle accueille. Elle doit aider le jeune à construire une image positive de lui.

4.1 Structures associatives pour tous

Le Foyer Socio-Educatif (collège) et l'Association Sportive mettent à disposition des élèves les infrastructures et l'encadrement nécessaires pouvant faire défaut dans leur entourage socioculturel, et contribuent ainsi à faire des établissements un véritable lieu de vie, riche en activités de loisirs et de formation. Ces structures concourent à l'ouverture culturelle et sportive et sont aussi l'occasion d'un apprentissage de la vie en société. Ces associations mettent en place des activités qui sont animées par des membres de la communauté scolaire. Tous les élèves peuvent participer à ces activités si leur emploi du temps le permet. Ils doivent s'inscrire auprès des responsables, après avoir acquitté leur cotisation. Le paiement de celle-ci est exigé pour pouvoir participer à une quelconque activité.

4.2 Activités d'information

Les établissements organisent des activités d'information et d'animation auxquelles les élèves sont associés : demi-journées banalisées, soirées culturelles, ateliers divers, conférences, etc...

4.3 Règles de vie collective

Une vie collective dynamique suppose aussi une réflexion de fond sur la vie à l'intérieur des établissements.

4.3.1 - Respect des personnes

Tout élève a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence, de discrimination, d'où qu'elles viennent. Chaque élève a le devoir de n'user d'aucune violence, verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou les origines, et de respecter l'ensemble du personnel de la Cite scolaire.

4.3.2 Port de signes ostensibles

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 à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

4.3.3 - Objets dangereux : il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre. À cet effet, l'administration se réserve le droit de faire vider aux élèves les sacs et de vérifier à tout moment le contenu des casiers à consigne.

4.3.4 - Respect des biens

Les locaux et les équipements doivent profiter à tous.

Chacun est appelé au respect des locaux et des matériels et à prendre conscience que toute négligence, toute dégradation ou tout vol, sont des atteintes à la collectivité dans son ensemble et sanctionnées comme telles.

Certaines dégradations peuvent aussi porter atteinte à la sécurité des personnes.

Les locaux et le matériel mis à la disposition des élèves constituent à la fois la propriété des Collectivités Locales et le cadre de la vie de la communauté scolaire.

Pour faciliter la tâche du personnel de service, et pour des motifs de simple éducation, il est demandé à chacun de laisser les classes, les permanences ou le restaurant scolaire propre et en ordre, de jeter les papiers et les détritiques divers dans les corbeilles prévues à cet effet. Il est demandé de respecter la propreté des cours et des allées ainsi que les pelouses et les différents arbustes plantés dans les espaces verts.

Les parents sont pécuniairement responsables des pertes et/ou **dégradations volontaires**, d'équipements, de mobilier et de matériel.

Concernant l'utilisation des ordinateurs et ordinateurs portables confiés par le conseil général:

- les mêmes dispositions sont en vigueur
- la signature de la convention et de la charte d'utilisation (chap.10 du présent règlement et celle du conseil

Général) engage l'utilisateur à respecter ces conditions du règlement d'utilisation.

4.3.5 - Équipement de relevé : chaque élève doit se munir et conserver en bon état durant toute l'année scolaire le matériel et équipement nécessaire aux activités d'enseignement selon les listes fournies en début d'année par l'établissement. En particulier les élèves sont responsables des manuels qui leur sont fournis par l'établissement. En cas de dégradation des pénalités financières s'appliquent.

4.3.6 - Tout négoce est interdit

4.3.7 - Dans le cadre du respect de chacun vis à vis des autres, l'utilisation en émission ou en réception des appareils de télécommunication sans fil (téléphones portables, messagers, etc.) est interdite dans l'enceinte de la cite scolaire.

5 - APPEL AU SENS DE LA RESPONSABILITÉ

Il sera constamment fait appel au sens de la responsabilité des élèves. Toutefois, s'il s'avère nécessaire, on pourra recourir à des sanctions, conformément à la circulaire 2014-059 du 27 mai 2014.

5.1 La sanction a son utilité, elle permet d'identifier l'interdit, d'appréhender les limites, d'être rassuré sur son appartenance au groupe. Il peut être utile que la sanction débouche sur une forme de contrat qui devra être respecté scrupuleusement par les parties. Les punitions et les sanctions sont mises en œuvre en respectant les principes généraux du droit ; en particulier, elles ont un caractère individuel et non collectif. Par ailleurs, des demandes de sanctions fréquentes ou disproportionnées, émanant de la communauté des adultes, doivent alerter.

5.2 La simple application du règlement intérieur doit céder le pas quand il s'agit de traiter des infractions à la loi, délits ou crimes. Ceux-ci ne sont pas du ressort de l'établissement qui doit passer

le relais de façon que s'applique la loi commune qui vaut pour les délits et crimes commis dans l'établissement comme en tout lieu.

5.3 Inventaire des punitions et des sanctions

5.3.1 Les punitions scolaires

- rappel à l'ordre inscrit au carnet de correspondance,
- excuse publique orale ou écrite,
- devoir supplémentaire,
- retenue,

Les retenues s'effectuent en dehors des heures de cours des élèves, selon décision du Chef d'Etablissement, y compris le mercredi après-midi.

5.3.2 Les sanctions disciplinaires

- l'avertissement,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder la durée de 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes assortie ou non d'un sursis.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis.

Le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à l'établissement à un élève dans l'attente de la réunion du conseil de discipline ou d'une procédure disciplinaire à l'issue de laquelle il se prononce seul. En outre, en cas de nécessité, il peut, pour une durée qui ne peut excéder trois jours, interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à l'élève.

5.3.3 Gradation des punitions et sanctions

À l'exception des devoirs supplémentaires à la maison et de la remarque portée au carnet de correspondance, les autres punitions et sanctions sont prises conformément la réglementation en vigueur par le Chef d'Etablissement ou son représentant, à son initiative ou éventuellement sur demande motivée d'un membre du personnel ou par un conseil de discipline.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits.

Les punitions et sanctions sont progressives et adaptées à la nature et à la gravité de l'infraction commise. Ainsi les fautes graves (agressions physiques ou verbales et flagrant délit de dégradations, départ de l'établissement sans autorisation préalable...) peuvent donner lieu à une exclusion temporaire immédiate.

Les sanctions prises à l'encontre des élèves sont notifiées aux responsables légaux par courrier.

Les dégradations, actes de violence ou vols, commis dans un autre établissement relèvent, outre des peines de droit commun d'une sanction dans l'établissement fréquenté.

5.4 *Commission éducative (décret n°2011-728 du 24/06/2011)*

5.4.1 Objectifs et Fonctionnement : cette commission est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée en cas d'attitudes et de conduites perturbatrices représentatives d'élèves qui manifestent ainsi une méconnaissance, une incompréhension ou un rejet des règles collectives. Cette commission ne se substitue pas au Conseil de Discipline qui reste l'instance compétente en cas de faute particulièrement lourde.

5.4.2 Composition : la commission présidée par le chef d'établissement qui en choisit les membres, comprend le chef d'établissement ou son représentant, le professeur principal de la classe, un représentant des professeurs élu au conseil d'administration, deux élèves choisis parmi les représentants des élèves au conseil d'administration, deux parents d'élèves désignés par les représentants des parents d'élèves au C.A. et l'assistante sociale en charge de l'établissement.

5.5 *Mesures d'accompagnement*

Les diverses sanctions et punitions pourront être assorties de mesures de réparation à caractère éducatif, en particulier de travaux d'intérêt collectif dans tous les cas de manque de respect du présent règlement, mais aussi de toute mesure permettant de donner du sens à la sanction prise.

Par ailleurs, les mesures d'exclusion temporaire seront accompagnées de travail d'intérêt scolaire et assorties de l'obligation pour l'élève exclu de se tenir à jour des cours qui se dérouleront durant son exclusion.

6 - ÉDUCATION A LA SANTE ET A LA CITOYENNETE

Le jeune doit prendre conscience que sa santé est un capital et qu'il en est responsable.
L'éducation à la santé doit être une éducation à la vie.

6.1 Hygiène

6.1.1 Sauf opposition écrite des parents, la direction de l'établissement est habilitée à prendre toutes les **mesures d'urgence** nécessitées par la santé de l'élève (hospitalisation notamment). Les parents sont priés d'informer le Chef d'Établissement dès qu'un élève est atteint d'une maladie contagieuse et de se conformer aux règlements en vigueur concernant l'éviction.

6.1.2 **Les règles** fondamentales de l'hygiène et **de santé** se doivent d'être respectées par tous. Il est particulièrement rappelé que **les crachats sont interdits**.

6.1.3 **L'usage du tabac et de la cigarette électronique** sont strictement **interdits** dans l'enceinte de la cité.

6.1.4 **Autres produits nuisibles à la santé.** Il est interdit dans l'enceinte de l'établissement d'introduire, de consommer ou d'être sous la dépendance de tout autre produit, légal ou non, nuisible à la santé (alcool, drogue, etc.).

6.1.5 **Médicaments :** La détention de médicaments par les élèves est formellement interdite. Les médicaments prescrits ainsi qu'une copie de l'ordonnance doivent être remis aux personnels infirmiers de la cité scolaire qui sont chargés de les administrer.

6.2 Infirmerie — Tout élève suivant un traitement médical doit en informer l'infirmerie. Les élèves doivent privilégier les temps de pauses (récréation, pause méridienne, heures libres) pour venir l'infirmerie. Les sorties de cours doivent être motivées par une raison urgente uniquement. **Par conséquent, tout élève quittant la classe pour se rendre à l'infirmerie doit être accompagné par un élève de la classe et doit impérativement passer à la Vie Scolaire afin de retirer un billet de sortie. Celui-ci sera visé par l'infirmière qui fera mention du devenir de l'élève.**

6.3 Accidents — Sécurité

Toutes les déclarations d'accidents doivent être faites dans un délai de 24 heures.

6.3.1 - Prévention des accidents dans les ateliers et laboratoires : l'utilisation des locaux et des équipements se fera dans le respect strict des articles 93-40 et 93-41 du Code du Travail.

6.3.2 - Cours spécifiques : Pour les travaux pratiques de sciences, la tenue doit être conforme aux règles de sécurité (vêtements en matières synthétiques proscrits, cheveux longs attachés, etc.) telles que rappelées par les enseignants concernés.

En cours d'E.P.S., une tenue de sport est exigée.

6.3.3 - Prévention des incendies : les élèves sont informés dès le début de rentrée scolaire par leur professeur principal des consignes particulières à suivre en cas d'incendie. Ces consignes sont affichées dans toutes les salles de classe. Des exercices d'alerte sont régulièrement organisés à l'initiative du Chef d'Établissement. Il est de l'intérêt de tous d'y participer avec sérieux.

6.3.4 - Assurances : Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance pour les risques que leurs enfants peuvent causer ou subir dans l'établissement ou durant le trajet du domicile à l'établissement. Une assurance est obligatoire pour les élèves qui participent à certains voyages scolaires, aux sorties de neige ou autres at aux activités du Foyer Socio-Educatif ou de l'Association Sportive.

7 - COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

7.1 Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires de leurs enfants, ainsi que de l'organisation de la vie scolaire par différents moyens :

- a- les bulletins trimestriels
- b- pronote
- c- les circulaires et bulletins d'informations de l'établissement
- le **carnet de correspondance doit être couvert et en bon état**. L'élève doit toujours en être porteur lorsqu'il vient dans l'établissement. En cas de perte, il doit le remplacer immédiatement à ses frais. Ce carnet est destiné à recevoir :
 - les notes des leçons, devoirs et contrôles (à tenir à jour par l'élève)
 - les observations des professeurs sur la conduite et le travail
 - la correspondance entre la famille et les professeurs (demandes d'entrevue par exemple)
 - les justifications d'absence et de retard au moyen des billets inclus à présenter à la Vie Scolaire
 - le cahier de texte
 - les réunions d'informations à destination des familles.
 - les appels téléphoniques ou courriers ponctuels d'absence et retard de leurs enfants
 - les fédérations de parents d'élèves.

7.2 Rencontre avec l'équipe pédagogique Les élèves peuvent être reçus par les professeurs ou la direction de l'établissement chaque fois qu'ils estiment avoir un problème important à leur exposer, que ce problème soit personnel ou soit en relation avec la vie de la classe ou de l'établissement. Les parents seront aussi toujours reçus, sur rendez-vous, par les professeurs ou le personnel de direction ou d'éducation chaque fois qu'ils jugeront nécessaire d'avoir une entrevue dans l'intérêt de leurs enfants. Les familles sont invitées à participer aux réunions d'information organisées par l'établissement, et notamment aux rencontres parents/professeurs.

8 - SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT

8.1 Catégories d'utilisateurs

- Restauration : élèves, stagiaires formation professionnelle, commensaux, hôtes de passages.
- Internet : élèves, stagiaires formation professionnelle.

8.2 Horaires d'ouverture du service

- Nombre de jours : calendrier scolaire arrêté par le Ministre de l'Éducation Nationale (180 jours)
- Petit déjeuner : 7h40 — 8h10 - 8h10 : fermeture du réfectoire
- Déjeuner : 11h 40 /13h40 fin de service - 14h : fermeture du SELF LMJV
11h 30 /13h30 fin de service - 14h : fermeture du SELF M
- Dîner : 18h55 — 19h30 fermeture du self
- Période de fermeture du service : congés scolaires

8.3 Modalité de contrôle

- Pointage informatisé par carte

8.4 Tarification

Tout trimestre commence est payable d'avance et dû dans sa totalité.

- **Demi-pension** : abonnement 5 jours/semaine
abonnement 4 jours/semaine
- Internet : abonnement 4 nuitées/semaine

8.5 Modalités de paiement

Paiement trimestriel à réception de l'avis aux familles.

Sur le principe de la compensation, les bourses sont déduites des frais de pension et de demi-pension.

Il est offert aux familles différents modes de paiement (carte bleue, espèce, chèque, virement, paiement en ligne) et la possibilité de payer en plusieurs fois (prélèvement automatique avec échéancier). Pour cela, il faut prendre contact avec le service Intendance début septembre.

8.6 Dispositions relatives aux remises de principe

À compter de la rentrée de septembre 2016, le Ministère de l'Éducation Nationale a supprimé les remises de principes.

8.7 Dispositions relatives aux remises d'ordre

Une remise d'ordre n'est accordée aux élèves que dans les cas suivants :

- départ anticipé (changement d'établissement, de domicile...)
- maladie au moins égale à 1 jour de fonctionnement de la demi-pension sur présentation d'un certificat médical
- exclusion
- décès
- grève comportant fermeture de service
- fermeture du service pour cas de force majeure
- stage en entreprise
- participation à un voyage ou sortie scolaire
- scolarité partielle à l'étranger

Aucune remise d'ordre ne sera accordée au mois de juin, sauf dans les cas prévus ci-dessus.

8.8 Changement de régime

Le changement de régime n'est autorisé qu'à la fin de chaque trimestre sur courrier adressé au chef d'établissement.

Il est autorisé à titre exceptionnel en cours de trimestre dans les seuls cas suivants

- changement de domicile
- évènement familial grave
- sur avis médical

9 - INFORMATIONS DIVERSES

Tout élève a droit à être conseillé sur sa scolarité, son devenir scolaire et professionnel, sa santé ou sur les difficultés personnelles auxquelles il peut être confronté.

En sus de l'équipe de direction et de vie scolaire et des enseignants, les élèves peuvent s'appuyer sur l'Assistante Sociale Scolaire et les Conseillers d'Orientation Psychologues afin de construire au mieux leur projet personnel d'orientation et d'insertion dans la vie active.

Tout élève a le droit d'utiliser le CDI, espace de travail et de lecture.

En venant au CDI, qui n'est pas une salle de permanence, chaque élève fait le choix de respecter un environnement culturel dans une ambiance calme et studieuse.

10- CHARTE « ELEVE » D'UTILISATION DE L'INTERNET DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS. (Adoptée en CA collège du 06/06/06).

PREAMBULE

La fourniture des services liés aux Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) répond à un objectif pédagogique et éducatif. Cette charte, jointe au règlement intérieur de l'établissement, définit les conditions générales de leurs utilisations ainsi que les droits et devoirs de chacun. L'élève a été sensibilisé aux règles d'usage par l'établissement.

L'Internet, les réseaux et les services liés aux TIC en général ne sont pas des zones de non - droit. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, l'élève et l'établissement sont tenus de respecter la législation et les grands principes du droit en vigueur.

SERVICES PROPOSES ET ENGAGEMENTS DU COLLEGE

Description du service

L'établissement met à disposition des élèves les moyens et services suivants :

* Communications Internet:

Services de correspondance électronique (messagerie, liste de diffusion,...). Services de recherche sur la toile (surf sur les sites web).

Services de discussion et d'échanges (visioconférence, partage de documents, cahier de texte, Services de publication (sites web, notes,))

* Moyens déployés :

Ordinateurs (Serveurs. PC, Portables)

Moyens audiovisuels (Appareil photo. camera, magnétoscope, TV) Espace de stockage (fixe ou itinérant), moyens d'impression.

* Connexion au réseau informatique de l'établissement (Réseau filaire, réseau sans fil) par des ordinateurs personnels.

Accompagnement et respect de la loi

L'établissement s'engage à préparer, conseiller et assister l'élève dans son utilisation des services offerts et aux risques qui en découlent. Il s'oblige à faire respecter la loi telle que décrite dans l'annexe « respect de la législation ». Il se dote de dispositifs assurant les protections décrites dans l'annexe « Protection des élèves et notamment des mineurs » en particulier avec des moyens de filtrage des protocoles d'échanges et des moyens de contrôle et des sites visités. Ces annexes sont consultables en libre accès dans l'établissement.

Accès au réseau informatique :

L'établissement rend obligatoire l'authentification de tous les postes connectés à ses réseaux informatiques. L'identification de l'élève pourra être imposée notamment pour l'accès à l'Internet et dans le cas de l'usage d'un réseau sans fil « Wifi ».

Disponibilité du service.

L'établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessibles les services proposés de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. Il ne peut pas être tenu pour responsable des conséquences d'interruptions aussi bien pour l'élève que pour tous tiers.

L'établissement, dans la mesure du possible, tient l'élève informé de la survenance de ces interruptions.

Cas du service de messagerie mis en place par l'établissement:

Une surveillance et un contrôle sur son usage sont exercés par l'établissement, y compris sur le contenu.

L'établissement se réserve le droit d'intervenir sur des échanges comportant des éléments manifestement préjudiciables.

Cas de la publication de site web Internet :

La publication d'un site web doit obligatoirement inclure une rubrique comportant les mentions légales. En tant que directeur de publication, l'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs, ceux du Rectorat ou d'un hébergeur privé en son nom et de suspendre sa publication ; notamment dans l'hypothèse où l'élève aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

Cas de l'espace de stockage attribué à l'élève

L'élève dispose d'un espace dédié lui permettant de conserver des documents utiles à son enseignement. Le contenu reste consultable et modifiable par l'établissement. Tout fichier infecté par un virus sera supprimé sans préavis.

DROITS ET LIMITATIONS DE L'ELEVE

Le droit d'accès aux services ci-dessus est personnel, incessible et temporaire. Il est obligatoirement soumis

Autorisation spécifique de l'établissement et conditionné par l'acceptation de la présente charte.

L'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de leur signature et celle de là ou des personnes majeures bénéficiant sur eux de l'autorité légale pour les représenter. Certains accès peuvent être soumis à l'identification préalable (type compte / mot de passe), ces identifiants sont personnels et confidentiels. L'élève peut demander à l'établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier. Sauf évolution qui lui serait communiquée, cette charte est valable pour la durée de scolarité de l'élève dans l'établissement.

ENGAGEMENT DE L'ELEVE

* L'élève s'engage à respecter et suivre les consignes qui lui sont données par les personnels de l'établissement. Toute utilisation n'ayant pas reçu l'aval de l'établissement est interdite.

* L'usage de l'Internet et de tous moyens de communications au sein de l'établissement (comme la messagerie électronique, les forums, les sites web) ainsi que tout autre moyen de lecture et d'enregistrement audiovisuel doivent respecter la loi telle que décrite en annexe. L'élève doit s'assurer auprès de l'établissement de son bon droit dans l'usage ou la création de tous documents comportant des textes, des images ou du son ; dans la navigation et la recherche de documents sur la toile ; et dans la diffusion ou la transmission d'informations.

L'élève ne peut connecter son ordinateur personnel au réseau de l'établissement qu'après autorisation expresse de l'établissement, un dispositif antiviral actualisé et reconnu par l'établissement devra équiper le poste.

* L'élève ne doit pas perturber volontairement le fonctionnement des services. Il est notamment interdit d'utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources, d'introduire des programmes nuisibles ou des programmes d'écoute, de modifier sans autorisation la configuration des machines, d'effectuer des copies ou des installations illicites de logiciels. Il est en outre interdit de détériorer, de démonter ou de retirer le matériel mis à disposition.

* L'élève doit informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels et confidentiels. Il lui est interdit de masquer son identité et de quitter son poste de travail, ou ceux en libre-service, sans se déconnecter.

* L'élève s'engage à ne pas se faire passer pour une autre personne (usurpation d'identité) et à ne pas accéder aux données d'autrui sans l'accord de leurs auteurs même lorsque ces informations ne sont pas explicitement protégées.

* L'usage des imprimantes est soumis à autorisation. Dans le cas d'une imprimante en libre-service, l'élève doit respecter les consignes d'utilisation affichées et les règles anti-gaspillage de papier et d'encre.

* Les collégiens s'engagent à respecter la charte d'utilisation du Conseil General s'adressant spécifiquement aux ordinateurs portables (Art 8 à 14). Concernant cette charte d'utilisation un additif au règlement intérieur a été adopté par le CA du collège le 01/06/04 et celui du lycée le 08/06/04. L'ordinateur portable est mis à la disposition des élèves. Dans L'établissement, son utilisation est strictement pédagogique.

* Il est interdit : d'introduire des logiciels personnels sans autorisation, de participer à des forums et chats, de se connecter à Internet pour toutes recherches non pédagogiques, de consulter des sites non autorisés (site à caractères raciste, négationniste, pornographique...), de s'introduire sans autorisation sur le système informatique du réseau (sanctions prévues par la loi).

* Les conditions d'utilisation à respecter sont : En cours d'EPS et au CDI, lorsque les élèves n'en ont pas l'utilité, ils déposent les portables dans les casiers prévus à cet effet. En salle de permanence, leur utilisation est soumise à autorisation de la vie scolaire. En cours, lors du démarrage, les élèves doivent s'assurer que la fonction son est désactivé et que les batteries sont chargées. Aucun ordinateur ne doit rester dans les casiers en fin de journée. Dans la cour, l'utilisation de l'ordinateur est interdite.

DISPOSITIONS — SANCTIONS

L'élève ne respectant pas les règles énoncées ci-dessus pourra se voir retirer le droit d'accès aux services, faire l'objet de mesures prévues par le règlement intérieur (art/5-3) et être éventuellement passible de sanctions administratives et pénales suivant le cas.

11 - MISE EN OEUVRE ET RESPECT DU RÈGLEMENT

Le Règlement Intérieur, voté par le Conseil d'Administration, est communiqué à tous les membres de la communauté scolaire. Il figure au début du carnet de correspondance. Les parents sont tenus de signer l'attestation prouvant qu'ils ont pris connaissance du Règlement. Toute demande d'inscription d'un enfant implique l'engagement de respecter et de faire respecter par l'enfant le Règlement. Tout refus de respecter le Règlement Intérieur entraînera l'application des sanctions prévues au-dit Règlement.

