

# REGLEMENT INTERIEUR

Collège Edmond Lucien VALARD  
97270 SAINT ESPRIT  
Tél. : 0596/56.61.66  
Fax. : 0596/56.69.98

« Tout groupe humain prend sa richesse dans la communication, l'entraide et la solidarité visant à un but commun : l'épanouissement de chacun dans le respect des différences. » Françoise DOLTO

*Le collège constitue une communauté éducative dont l'objectif est la formation générale des jeunes qui lui sont confiés.*

Tout membre de la communauté scolaire est tenu de respecter les principes suivants :

- gratuité de l'enseignement
- neutralité et laïcité de l'enseignement et de l'éducation
- obligation de travail, d'assiduité et de ponctualité
- devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, ses convictions et ses biens
- égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale
- droits de l'enfant inscrits dans la convention internationale.

Le présent règlement intérieur a d'abord pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'Etablissement et la sécurité des personnes dans **toutes** les activités organisées à **l'intérieur et hors** du collège.

Le Collège n'étant pas seulement un lieu d'instruction mais aussi un lieu d'éducation, ce règlement intérieur a surtout été conçu pour faciliter l'apprentissage par l'élève de la vie collective.

Il est le fruit de la collaboration entre le personnel d'enseignement, d'encadrement, l'administration, les familles et les élèves eux-mêmes. Il est étudié et voté par le Conseil d'Administration.

Il reste en vigueur jusqu'à modification apportée par le Conseil d'Administration qui l'examine de droit lors de l'une des séances de travail.

## **I – SECURITE ET SANTE**

### **1. Dans les salles spécialisées.**

Des règles de sécurité et de fonctionnement particulières concernant ces locaux seront commentées et communiquées aux élèves et aux parents dès la rentrée.

**2. Objets dangereux (et inutiles)** : il est interdit d'introduire au Collège tout objet non exigé pour l'enseignement susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre ou du bruit. .

3. **En cas d'accident** : tout élève victime d'un accident, même bénin, doit obligatoirement en faire part à un membre du personnel.

4. **Assurances** : il est vivement conseillé aux parents de contracter une assurance la plus complète possible à chaque rentrée scolaire.

5. **Infirmierie** : sauf cas d'extrême urgence, l'accès à l'infirmierie a lieu sur autorisation de la Vie Scolaire.

*L'établissement n'a ni le droit, ni les moyens de prodiguer des soins. C'est pourquoi il est demandé aux familles de garder à la maison leur enfant malade. C'est pour les mêmes raisons qu'il sera demandé aux parents de venir chercher l'enfant malade au cours de la journée. Pour la prise en charge de l'élève malade, le parent devra signer une décharge au secrétariat.*

8. **Les objets de valeur** : la possession de sommes d'argent, d'objets de valeur, de bijoux, d'accessoires coûteux est interdite. Cette situation suscite des convoitises et expose un enfant à être victime de vols, voire de pressions subies dans le collège et à ses abords. En cas de vol, l'Administration n'est pas habilitée à mener des enquêtes et décline toute responsabilité.

## II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Ouverture du Collège : *L'établissement est ouvert tous les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h15 à 16h00 et le mercredi de 7h15 à 12h30.*

- Fermeture du portail
- o le matin à 7h30
- o l'après-midi à 13h30

**Tout élève arrivé après la fermeture du portail devra attendre l'heure suivante pour entrer dans l'établissement et se diriger vers sa salle de cours.**

### 2. Les horaires

#### Matin

07H23 : les élèves se rangent sous les préaux  
07H30-08H25 Cours  
08H28-09H23 Cours  
09H23-09H38 Récréation  
09H38-10H33 Cours  
10H36-11H31 ou 12h Cours (lundi/mardi/jeudi/vendredi)  
**11h34- 12h30 le mercredi**

#### Soir

13H15 : ouverture du portail  
13H23 : les élèves se rangent sous les préaux  
13h30- 14h25 Cours  
14H30-15H30 ou 16h Cours

3. **Scolarité** : la fréquentation de la totalité des activités scolaires prévues à l'emploi du temps est obligatoire. Les absences et les retards fréquents nuisent aux intéressés et à la bonne marche de la classe. Tout élève manquant plus de 4 demi-journées par mois sans raisons sérieuses, sera signalé au Rectorat qui prendra les dispositions prévues par la loi (avertissement, suspension puis retrait des allocations familiales et de la bourse).

**Attention** : une absence d'une heure est enregistrée comme une demi-journée d'absence. Elle devra être justifiée.

4. **Sorties** : En dehors des heures habituelles de sortie, les élèves ne peuvent quitter le collège sans la présence du parent qui signe une décharge. Pour toute sortie, l'élève devra présenter son carnet de correspondance pour contrôle. Le fait de quitter l'établissement sans autorisation ou de tenter de frauder pour tromper la vigilance du personnel d'encadrement lors d'un contrôle de sortie entraînera une procédure disciplinaire.

**LES ELEVES DEMI-PENSIONNAIRES N'AYANT PAS COURS L'APRES MIDI SORTENT A 13h15**

### 5. Absences des élèves :

Le collège assure la prévention, le repérage et le traitement des absences (décret n° 2014-1376 du 18/11/14 et circulaire n° 2014-159 du 24/12/14).

Toute absence doit être signalée dans les meilleurs délais au CPE ou au chef d'établissement.

Le destinataire du signalement devra aussitôt informer les personnes responsables de l'élève par tous les moyens mis à sa disposition (tel, sms...)

a) En cas d'absence prolongée de l'élève, la famille doit aviser aussitôt le collège.

- b) **Après une absence, l'élève passe obligatoirement au bureau de la Vie Scolaire avant d'entrer en cours avec le justificatif d'absence rempli et signé par le parent responsable. La souche du billet tient lieu de billet d'entrée.** En cas d'absence répétée (à partir de 4 demi-journées non justifiées dans le mois) l'élève est convoqué pour lui rappeler ses obligations en matière d'assiduité et la famille est informée de cette convocation.
- c) En cas de maladie contagieuse, des délais d'éviction sont imposés et un certificat médical de guérison sera exigé pour le retour en classe.
- d) Les parents sont priés de vérifier les souches des billets d'absences à la fin de chaque période et invités à se rapprocher de la Vie Scolaire en cas de doutes ou d'anomalies.

**6. E.P.S :** Quel que soit l'état de santé d'un élève, seul le professeur d'E.P.S est autorisé à le dispenser de la séance.

- a) Tenue : Une tenue spéciale est obligatoire. Elle comprend : tricot de couleur spécifique à chaque niveau avec le logo du collège, **short de sport** bleu ou noir paire de tennis ou de basket adaptée aux activités sportives.
- b) Association sportive : s'ils le désirent, avec le consentement écrit de leurs familles, les élèves peuvent après avis médical, pratiquer les sports faisant partie de l'association sportive du collège.
- c) Autres dispenses : elles sont demandées pour l'année scolaire au plus et doivent être confirmées par le médecin de santé scolaire sur présentation d'un certificat d'inaptitude totale ou partielle.

### **7. Le cahier d'appel**

A compter de la rentrée scolaire 2016, le cahier d'appel papier est remplacé par la plateforme d'appel numérique de l'ENT. Les élèves n'ont plus à présenter de cahier d'appel papier à leur enseignant.

### III VIE DES ELEVES

Au Collège, solidarité et entraide permettent de construire la société de demain. Ainsi un mot blessant, les insultes, sont proscrits de tout échange verbal. A fortiori, tout bagarre entre élève, quel qu'en soit le motif entraînera une sanction immédiate à l'encontre de chacun des protagonistes. Par ailleurs, toute forme de harcèlement sera sanctionnée.

En effet, les élèves savent pouvoir demander une intervention et aide de tout membre du personnel du Collège à tout moment, avant qu'un différend avec un autre élève n'aboutisse à une situation de conflit.

**1. Contrôle à l'entrée** : le port de la tenue vestimentaire ne laissant ni apparaître ni voir les dessous et la présentation du carnet de correspondance sont les conditions nécessaires pour pénétrer dans l'établissement en qualité d'élève.

**Tenue pour les garçons** : haut blanc uni avec manches courtes, pantalon bleu ou noir uni sans fantaisie (Ni jogging ni baggies). Le pantalon doit être retenu à la taille par une ceinture à boucle simple sans fantaisie). La coupe de cheveux doit être correcte, discrète et entretenue.

**Tenue pour les filles** : haut blanc uni avec manches courtes, jupe bleue ou noire unie à hauteur du genou ou pantalon bleu ou noire uni sans fantaisie. Le pantalon doit être retenu à la taille par une ceinture à boucle simple sans fantaisie). La coiffure doit être correcte, discrète et entretenue.

**Pour tous** : chaussures fermées ou semi-fermées avec brides derrière. **Pour des raisons de sécurité tongs, pantoufles et savates sont interdits.**

**Un contrôle drastique tout au long de la journée par tout adulte du collège entrainera une punition à tout élève contrevenant à la règle**

#### **SONT INTERDITS :**

- coiffes, bijoux voyants, tatouages, fantaisies capillaires, cheveux ou rajouts colorés, percing et boucles d'oreilles pour les garçons
- **Usage du tabac** : il est strictement interdit de fumer au collège.
- **Alcool et substances toxiques** sont interdits à l'intérieur et aux abords du collège. Leur détention et usage seront sanctionnés par des mesures disciplinaires et pénales.

#### **2. Le carnet de correspondance**

La possession du carnet de correspondance est une condition **impérieuse** pour pénétrer dans l'établissement en qualité d'élève.

Pour toute sortie de l'établissement, l'élève doit présenter son carnet de correspondance pour contrôle.

Le carnet de correspondance tient lieu de carte d'identité, il doit être obligatoirement muni d'une photo.

Il doit être recouvert et faire l'objet de soins particuliers.

Il peut être réclamé à tout instant par un membre du personnel. Ne pas présenter son carnet de correspondance à tout adulte qui en ferait la demande est passible d'une sanction. Le fait de maquiller, souiller, falsifier son carnet de correspondance est passible d'une mesure disciplinaire prévue par le présent règlement intérieur.

En cas de détérioration ou de perte, un nouveau carnet doit être acheté par la famille.

#### **3. Assiduité**

Le respect de l'assiduité scolaire s'impose tout à la fois aux parents et aux enfants.

Le manquement à l'obligation scolaire peut être réprimé par une sanction pénale de contravention de 4<sup>ème</sup> classe d'un montant minimum de 750 € à l'encontre de la famille »

#### **4. Ponctualité**

Pour arriver en classe dès le début des cours, il est indispensable d'être rangé à la sonnerie sous le préau. Le responsable du cahier d'appel devra déjà l'avoir dans les

rangs. Tout élève surpris dans les salles ou dans les couloirs avant la sonnerie fera l'objet d'une sanction. Les élèves qui se présentent en cours alors que la classe est déjà installée et que le cours a débuté ne seront pas admis et seront considérés comme absents du cours.

**Mouvement des élèves** : le plan de sonnerie doit être respecté par tous. L'accès à l'ensemble des salles de l'établissement n'est autorisé qu'en présence d'un responsable adulte. Une sonnerie donne le signal de la prise en charge des élèves par les professeurs, le matin à 07h23, après la récréation à 09h38 et en début d'après midi à 13H23. Les élèves doivent être rangés dans les emplacements prévus pour une prise en charge par les enseignants. Les professeurs, le personnel d'éducation et de surveillance et tout membre de la communauté éducative ont le devoir d'intervenir à tout moment, et en particulier lors des mouvements d'interclasse et de récréation pour éviter le désordre. A la fin du cours, le professeur doit s'assurer qu'aucun élève n'est demeuré dans la salle. L'élève qui doit laisser la classe pour des raisons de maladie ou de discipline sera accompagné d'un délégué ou de tout autre élève au bureau de la Vie Scolaire.

**Circulation** : Pendant les heures de cours, les déplacements d'élèves sont interdits, chacun devant prendre les dispositions nécessaires en conséquence. En cas de nécessité absolue, l'enseignant devra remplir pour l'élève concerné, un justificatif de déplacement exceptionnel.

### **5. Responsabilité des élèves**

a)- **Livres scolaires** : les livres prêtés aux élèves par l'établissement, doivent être recouverts et remis en bon état à la fin de l'année scolaire. Tout livre détérioré ou perdu sera remboursé par la famille.

b)- **Dégradations et vols** : les familles sont responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants. Des sanctions seront appliquées.

c)- **Le matériel** : Chaque élève doit avoir son propre matériel scolaire, en totalité et toute l'année. Le seul matériel autorisé est celui indiqué sur la liste de rentrée remise lors de l'inscription. Tout objet non pédagogique sera confisqué (appareil de musique, jeux vidéo, téléphone portable). Il est interdit d'introduire au collège tout objet non exigé pour l'enseignement susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre ou du bruit. Les détenteurs d'objets interdits, même factice, feront l'objet d'une mesure disciplinaire.

d)- L'utilisation du téléphone portable et ses accessoires, **sont interdits dans l'établissement.** En cas d'utilisation, cet appareil sera confisqué et remis exclusivement aux parents. Un élève surpris entrain de prendre des photos ou de filmer dans l'établissement avec son portable s'exposera à des sanctions administratives et pénales. Ces pratiques sont rigoureusement à proscrire dans l'établissement. (art. L 511.5 du code de l'éducation).

e)- **Injures, insultes, brimades et brutalités** : elles sont formellement interdites et entraînent des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

6. **Le CDI** : un centre de documentation et d'information est à la disposition de tous les membres de la communauté éducative. L'admission au CDI se fait systématiquement par l'intermédiaire de la vie scolaire qui délivre les fiches permettant l'accès. Après admission, l'élève est tenu de rester jusqu'à la fin de la séquence horaire. Le carnet de correspondance tient lieu de carte d'utilisateur et d'emprunteur. A son arrivée au CDI, l'élève remet la fiche et son carnet de correspondance au personnel présent. A l'entrée au CDI, les élèves sont tenus de déposer leur cartable dans les emplacements prévus à cet effet. Le silence et une tenue correcte sont exigés dans ce lieu d'étude et de recherche. Le non-respect de ces différentes dispositions pourrait entraîner une procédure disciplinaire.

7. **Foyer Socio-Educatif et Association Sportive** : Leurs activités sont ouvertes à tous. Elles sont financées par une cotisation volontaire proposée aux familles lors de l'inscription.

8. **Diffusion de documents** : aucun tract (convocation politique, propagande commerciale, ...) ne doit être diffusé à l'intérieur du Collège. ***Tout document devant faire l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Chef d'Etablissement qui se réserve le droit de refuser l'affichage d'un document qui porterait atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.***

9. **Condition d'accès en salle d'étude** : L'admission en salle d'étude se fait systématiquement par l'intermédiaire de la Vie Scolaire. Les élèves ne sont pas autorisés à s'y rendre seuls. A chaque heure, les élèves sont tenus de déposer leur carnet de correspondance sur le bureau du surveillant, qui contrôle la raison de la présence de l'élève. L'élève qui se trouve en salle d'étude, sans raison valable, sera puni.

10. **Conditions d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédia** (charte simplifiée)

#### **IV – RECOMPENSES, PUNITIONS ET SANCTIONS**

1. **Récompenses** : elles répondent à un **double critère**, les résultats **et** le respect du règlement intérieur.

**Elles** sont les suivantes et sont décernées en fin de chaque trimestre par le conseil de classe selon les modalités présentées aux parents et aux élèves au début de chaque année scolaire :

- l'inscription au tableau de mérite
- Les encouragements
- l'inscription au tableau d'honneur
- les félicitations
- le prix d'excellence au troisième trimestre

#### 2. **Bonifications, punitions et sanctions**

a) Bonifications : elles sont laissées à l'appréciation de l'équipe pédagogique pour l'attribution et l'usage

b) **Les punitions** : elles sont attribuées par les professeurs, le personnel de direction, d'éducation et de surveillance.

Elles sont les suivantes :

- Rappel à l'ordre
- excuses orales ou écrites,
- devoir supplémentaire donné par l'équipe pédagogique à faire à la maison
- Retenue donnée par la vie scolaire sous la responsabilité de l'équipe pédagogique de l'élève puni.
- l'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet, et doit **systematiquement être accompagnée d'un rapport écrit**.

b) **Les sanctions** : Elles concernent toutes les infractions au règlement intérieur et relèvent uniquement du chef d'établissement et du conseil de discipline.

Ce sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- la mesure de réparation et de responsabilisation avec l'accord de l'élève et de sa famille
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

Le conseil de discipline peut prononcer :

- l'exclusion temporaire de huit jours maximum
- l'exclusion définitive assortie ou non d'un sursis

### 3. Les mesures de prévention et d'accompagnement

• De manière ponctuelle, il peut s'agir de la confiscation d'un objet dangereux, la signature d'un contrat de bonne conduite avec des objectifs à atteindre, un travail d'intérêt scolaire, sont des exemples de mesures possibles.

*La saisine de la **commission éducative** pour 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.*

## V- RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les parents peuvent être informés grâce :

1. Au cahier de textes. Il est obligatoire. Il doit être tenu à jour et contenir le texte intégral des devoirs et leçons à préparer pour chaque jour dans chaque matière.

Les parents sont invités à consulter également le cahier de texte numérique en ligne sur le site du collège.

2. Au carnet de correspondance. Il est recommandé aux parents de vérifier régulièrement ce document, que **l'élève doit toujours porter sur lui**, car il renferme toutes les indications sur sa scolarité.

3. Aux bilans périodiques : ils seront transmis aux familles, en temps opportun, à la fin de chaque trimestre.

4. Aux rendez-vous avec les professeurs et surtout le professeur principal de la classe : des pages sont prévues dans le carnet de correspondance à cet effet.

5. Aux délégués de parents siégeant au conseil de classe : 2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants sont désignés par les associations de parents d'élèves représentées au collège, au prorata du nombre de voix obtenues aux élections au conseil d'administration.

6. Aux rencontres trimestrielles parents-professeurs

## VI- LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### 1) Les droits :

Tous les collégiens disposent par l'intermédiaire de leurs délégués de classe ou aux instances de l'établissement du droit d'expression et de réunion. Ces droits ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les délégués élèves : afin de permettre l'apprentissage de la vie démocratique, les délégués de classe élus au début de chaque année scolaire sont les porte-parole de leurs camarades auprès de l'administration et des professeurs. Ils siègent au conseil de classe, et 2 d'entre eux élus parmi les délégués de 5<sup>ème</sup> 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> participent aux réunions du conseil d'administration.

### 2) Les obligations :

- respect du règlement intérieur dans **TOUTES les activités pédagogiques et éducatives dans et hors du collège**
- respect mutuel : tout écart de langage ou de conduite sera sanctionné
- ponctualité
- assiduité
- respect d'autrui et du cadre de vie
- de travail tant en cours qu'à la maison
- D'avoir son matériel,

Le non respect de l'ensemble de ces obligations sera sanctionné par un travail supplémentaire à rendre signé par les parents.

## VII- PRINCIPE DE LAICITE

«Conformément aux dispositions de l'article L.145-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une apparence 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. »

## **VIII- DEMI-PENSION**

### **A – Admission**

La demande d'admission à la demi-pension est faite, pour l'année entière, au moment de l'inscription.

La demi-pension a été mise en place pour venir en aide aux familles, toutefois, l'inscription à la demi-pension n'est pas un dû.

L'admission est révoquée en cas de mauvais comportement.

### **B – Paiement de la demi-pension**

Un avis aux familles indique aux parents les modalités de règlement des frais de demi-pension.

Le tarif est fixé selon un forfait, sur la base de périodes inégales. Le paiement doit obligatoirement être effectué dans les délais prévus par l'Administration du collège.

Le décret n° 98762 du 28/08/1998 dans son article 10 permet le prélèvement de la demi-pension sur la bourse sur demande écrite des parents.

En cas de difficulté, les familles peuvent bénéficier d'une aide accordée par le fonds social pour la cantine. Il conviendra d'établir, dans les délais prévus, un dossier de demande d'aide auprès de l'assistante sociale du collège. ***Néanmoins, cette aide n'est pas attribuée pour l'année scolaire. La demande pourra être renouvelée au début du trimestre en cours.***

**Un changement de statut en cours d'année, peut être demandé par lettre adressée au Chef d'Etablissement au plus tard 10 jours avant la fin de la période**

Un remboursement peut être fait :

- en cas de maladie (lorsque l'absence dépasse 3 jours sans interruption et sur présentation d'un certificat médical). L'absence de l'élève doit obligatoirement être signalée au service d'intendance et à la vie scolaire
- en cas de changement de résidence ou d'établissement
- en cas d'absence pour stage en entreprise
- en cas d'exclusion temporaire ou définitive

***Hormis ces cas, aucun remboursement ne pourra être effectué.***

### **C – Le service de restauration**

Le service de restauration est assuré de 11h30 à 13h00, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les élèves demi-pensionnaires devront faire l'acquisition d'une carte magnétique d'identification portant la photo de l'élève, qui lui permettra l'accès au restaurant. Cette carte, propriété de l'élève, sera utilisée pendant toute sa scolarité au collège. La carte sera remplacée autant de fois que nécessaire moyennant sa valeur d'achat annuelle fixée par le conseil d'administration du collège.

L'oubli répété de celle-ci entraînera des avertissements et des sanctions pouvant aller à l'exclusion de la demi-pension.

**L'élève demi-pensionnaire est tenu d'être présent au réfectoire à chaque repas.**

Les absences exceptionnelles à la demi-pension sont à signaler à l'avance sur le carnet de correspondance ; il convient alors de demander l'autorisation de quitter l'établissement à une heure précise et de donner les coordonnées téléphoniques du demandeur pour vérification éventuelle. L'autorisation de quitter l'établissement

est donnée par la CPE, par le Principal ou son Adjoint.

#### **D- Règles particulières à la demi-pension**

Afin de préserver l'agrément de ce moment de détente qu'est le déjeuner, les élèves se doivent d'avoir un comportement correct, de respecter la nourriture et les personnes.

Les règles d'hygiène applicables en matière de restauration sont draconiennes et le collège a pris l'engagement de respecter les normes dites HACCP. En la matière, dans ce cadre :

- chaque usager est tenu de se laver les mains immédiatement avant de se présenter au réfectoire
- il est formellement interdit d'introduire dans le réfectoire de la nourriture ou des boissons mêmes non ouvertes,
- il est interdit de sortir de la nourriture du réfectoire, qui pourrait être consommée sans précaution d'hygiène et provoquer des nuisances impliquant la responsabilité de l'établissement.
- Aucun élève ne sera autorisé à pénétrer dans le réfectoire avec son cartable. Celui-ci devra être posé dans la salle prévue à cet effet.
- L'usage du téléphone portable ou autres étant strictement interdit dans l'enceinte du collège, il en va de même pour le réfectoire.

**Toute contravention à ces règles entraînerait une procédure disciplinaire telle que prévue au règlement intérieur.**

La demi-pension induit des contraintes de surveillance particulière. En conséquence, les demi-pensionnaires ne peuvent circuler librement dans l'établissement. Les espaces de repos et les aires de jeux sont limités et strictement identifiés.

Avant ou après le déjeuner, les demi-pensionnaires qui le souhaitent peuvent se rendre au CDI. Ils sont tenus d'y rester jusqu'à l'heure du repas ou de la sonnerie.

Des clubs peuvent être organisés pour les demi-pensionnaires. Ceux-ci y participent uniquement sous la responsabilité et l'autorité de l'animateur que les élèves attendent sous le préau 1.

En dehors de ces deux exceptions, la présence de tout élève dans les coursives et/ou couloirs ou autre zone non autorisée est strictement interdite pendant le temps de la demi-pension.

Les élèves doivent respecter tout particulièrement les consignes données par le personnel d'encadrement et d'animation. Un élève qui refuserait d'obéir à ces consignes doit s'attendre à être sévèrement sanctionné.

La procédure disciplinaire peut aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du service annexe d'hébergement.

## ANNEXE 1

### Charte informatique et Internet du collège

#### ENTRE :

Le collège Edmond Lucien VALARD  
Représenté par Tania GERVINET-GRANDU  
Ci-après dénommé « l'Etablissement »  
D'UNE PART

#### ET

L'élève, ci-après dénommé " l'Utilisateur "   
D'AUTRE PART

#### PREAMBULE

*La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.*

*La présente Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des matériels, des réseaux et des services multimédias dans le cadre des activités d'enseignement et/ou de documentation au sein de l'établissement, pour **sensibiliser** et **responsabiliser** l'Utilisateur. Elle précise les **droits et obligations** que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation du Service.*

#### Charte informatique

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

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

Les identifiant et mot de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles (c'est-à-dire qu'on ne peut les communiquer à autrui) et donne accès à son Espace Numérique de Travail (ENT) appelé Carambole.

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

L'utilisateur préviendra l'adulte responsable pour toute anomalie constatée :

- si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il est utilisé par quelqu'un d'autre,
- si sa session ne s'ouvre pas correctement,
- s'il constate une modification dans ses travaux personnels.

**Article 2** : Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles du savoir-vivre informatique et, notamment, à ne pas effectuer volontairement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de s'approprier l'identifiant et le mot de passe d'un autre utilisateur,

- d'accéder, de modifier ou de détruire des informations appartenant à d'autres utilisateurs (répertoires, logiciels, etc.),
- d'installer des logiciels ou d'en faire une copie.

**Article 3** : Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition et à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau.

L'enregistrement des travaux doit être réalisé dans l'Espace Numérique de Travail de l'élève, selon l'organisation prévue par le professeur. Répertoire Mes dossiers : « home\commun » ou « home\perso » ou « home\devoirs » prévu à cet effet.

Rappel : les travaux enregistrés dans les répertoires des ordinateurs situés en salle informatique ou en salle multimédia, ne sont pas sécurisés et peuvent être effacés à tout moment.

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

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

## **Charte internet**

L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire vise à favoriser l'épanouissement des élèves, à faire d'eux de futurs adultes autonomes et responsables de leurs choix. L'accès à Internet est un droit de chaque utilisateur mais comporte aussi des devoirs.

### **IL EST RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LOI**

#### **1 - Respect de la législation**

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

#### **Internet n'est pas une zone de non-droit.**

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) **interdits** et pénalement **sanctionnés** :

- **le non-respect des droits de la personne** : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure...
- **le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques**. la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ; l'incitation à la consommation de substances interdites ; la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence ; l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité...
- **le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique** : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ; les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ; la contrefaçon.

## 2 - Description du Service proposé

L'établissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques :

- les services d'accès au réseau Internet au CDI, des moyens numériques divers, de conception et fabrication assistées par ordinateur (CFAO) et des automatismes pilotés par ordinateur en salles multimédia et de technologie. Toutes ces activités, purement pédagogiques, seront réalisées obligatoirement sous la présence d'un adulte.
- la mise à disposition d'une boîte aux lettres dans le cadre de l'Accord-Cadre entre l'Education Nationale et La Poste
- Les échanges de courriels dans le cadre pédagogique seront exclusivement effectués par l'espace numérique de travail accessible par l'adresse <https://i-clg-edmondlucienvalard.ac-martinique.fr> « Messagerie Carambole » ou bien dans l'espace « Communication » de la plateforme « Pronote ».
- Il est attribué en début d'année à chaque élève une adresse mail de la forme : [prenom.nom@clg-edmondlucienvalard.ac-martinique.fr](mailto:prenom.nom@clg-edmondlucienvalard.ac-martinique.fr)

## 3 - Droits de l'Utilisateur

L'Etablissement fait bénéficier les élèves du Service proposé **après acceptation de la Charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal. Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur. Si un compte d'accès lui est délivré, son identifiant et son mot de passe sont strictement **personnels et confidentiels** et il est responsable de leur conservation. Ce droit d'accès est **temporaire**, et est supprimé dès que l'élève n'est plus inscrit ou dans le cas des sanctions prévues à l'article 6.

## 4 - Engagements de l'Etablissement

- L'Etablissement fait bénéficier **tous les élèves inscrits** d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose. Il s'engage également à **préparer les élèves**, les conseiller et les assister dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques.
- L'Etablissement s'oblige à **respecter en tous points la loi** et à en faire cesser toute violation sur ordre de l'autorité publique. Il s'engage à informer promptement celle-ci des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services. Il s'engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur du Service, et à lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.
- L'Etablissement s'efforce de **maintenir le Service accessible** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur. L'Etablissement tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- L'Etablissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la **messagerie électronique**. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.
- **Contrôles**. L'Etablissement se réserve le droit de **contrôler toute page Web hébergée** sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'Utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.. L'Etablissement se réserve la possibilité de **contrôler les sites visités par les élèves** pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule. Il peut également, **pour des raisons techniques**, analyser et contrôler l'utilisation des Services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

## 5 - Engagements de l'Utilisateur

- L'Utilisateur s'engage à **n'utiliser le Service**, et notamment les listes d'adresses, **que pour un objectif pédagogique et éducatif**. Il accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.
- L'Utilisateur s'engage à **respecter la législation** en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.
- L'Utilisateur s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service**, et notamment à :
  - ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
  - ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
  - ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;
  - ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

Il accepte que l'Etablissement dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

## LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE ENTRAÎNERA DES SANCTIONS

### 6 - Sanctions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux Services, aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement et des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

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

***La Charte dans son intégralité peut être consultée au collège en s'adressant au secrétariat de la direction, dans les salles informatiques, dans les salles de classe faisant usage du numérique et à la documentation.***

Je soussigné, ..... reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et internet du collège et m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues.

Signature de l'utilisateur

Signature du représentant légal pour les mineurs

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)



## FICHE RECAPITULATIVE

<b>Pour entrer dans le collège</b>	<i>Je dois porter la tenue réglementaire</i>
	<i>Je dois être en possession de mon carnet de correspondance</i>
	<i>Je dis bonjour au personnel qui m'accueille</i>
<b>Le matériel</b>	<i>Je dois toujours avoir le matériel demandé par les enseignants. Les élèves sans matériel perturbent le déroulement normal des cours</i>
	<i>Le téléphone portable est interdit dans l'établissement</i>
	<i>Il est interdit de prendre des photos, de filmer et de faire circuler des images avec son téléphone portable dans l'établissement (Sanction administrative et pénale)</i>
	<i>Tout objet non utile pour l'enseignement (appareil de musique, jeu vidéo) est interdit dans l'établissement et sera confisqué.</i>
<b>Je me suis fait mal en tombant</b>	<i>J'en parle immédiatement à un adulte (professeur, CPE, direction, surveillant, agent)</i>
<b>Objets de valeur</b>	<i>IL est fortement déconseillé de venir au collège avec des objets de valeur (bijoux, accessoires de marque, sommes d'argent importantes). En cas de perte ou de vol, l'établissement décline toute responsabilité</i>
<b>Assiduité</b>	<i>Je dois être présent(e) à tous les cours au collège. L'assiduité est une condition impérieuse pour la réussite scolaire. La sélection des cours n'est donc pas autorisée</i>
<b>Retards</b>	<i>Les retards en cours ne sont pas autorisés. Chaque élève doit s'organiser pour éviter d'arriver en retard en cours</i>
<b>Absences</b>	<i>Après une absence, l'élève doit passer obligatoirement au bureau de la vie scolaire avec le justificatif d'absence rempli et signé par le parent responsable</i>
<b>Le carnet de correspondance</b>	<i>Pour entrer au collège je dois obligatoirement présenter mon carnet de correspondance. C'est un document important et je dois en prendre soin.</i>
	<i>Je dois remettre mon carnet de correspondance à <b>tout adulte</b> de l'établissement qui m'en fera la demande. (Professeurs, vie scolaire, agents). Refuser de présenter son carnet est passible de sanction</i>
<b>Le cahier d'appel de la classe</b>	<i>Tous les élèves en sont responsables à tour de rôle</i>
	<i>C'est un registre très important et tout un chacun doit en prendre soin</i>
	<i>Pour éviter d'arriver en retard en cours, l'élève responsable doit le récupérer à la vie scolaire et l'avoir avec lui dans les rangs avant d'entrer en cours.</i>
<b>Sorties</b>	<i>Pour quitter le collège je dois présenter mon carnet de correspondance au personnel de contrôle à l'entrée</i>
	<i>Je serai sanctionné(e) si j'essaie de tromper la vigilance du personnel d'encadrement pour sortir sans autorisation</i>
<b>Attitude face au travail</b>	<i>En cours, je dois utiliser un langage correct et respecter mes camarades de classe</i>
	<i>Le bavardage nuit à mes résultats scolaires. Je dois donc être attentif (ve) et concentré(e) en cours et bien écouter les conseils des enseignants</i>
	<i>Je dois faire consciencieusement mon travail de classe et étudier régulièrement les leçons</i>
	<i>Je dois participer aux activités en classe</i>
<b>Circulation</b>	<i>Pendant les heures de cours, les déplacements d'élèves sont interdits. Il est interdit de rester dans les salles de cours et dans les bâtiments avant le début des cours et pendant les récréations</i>
<b>Gestion des conflits</b>	<i>Tout écart de langage entre élèves sera sanctionné</i>
	<i>Les bagarres, insultes et brimades seront sanctionnées</i>
	<i>En cas de bagarre, quel qu'en soit le motif, tous les protagonistes seront sanctionnés. A tout moment, chaque élève peut demander l'intervention et l'aide d'un membre du personnel pour éviter qu'un différent avec un autre élève de dégénère.</i>
	<i>Si un élève me menace et me force à lui remettre quelque chose ou à faire quelque chose, j'en parle immédiatement à un adulte de l'établissement</i>
<b>Utilisation de l'Internet</b>	<i>L'accès à Internet se fait sous la responsabilité d'un adulte. L'utilisation de logiciels de jeux est interdite ainsi que l'accès à des forums de discussion.</i>

<b>Récompenses et sanctions</b>	<i>Pour encourager les élèves méritants, le conseil de classe attribue des récompenses</i>
	<i>Un mauvais comportement en classe perturbe le déroulement normal du cours et peut donner lieu à des punitions ou à des sanctions</i>
	<i>Le personnel de surveillance peut infliger des punitions</i>
<b>Demi-pension</b>	<i>Pour des raisons d'hygiène, il n'est pas permis d'introduire au réfectoire certains objets : (cartables, appareils de musique). Pour ces mêmes raisons, il est interdit d'introduire ou de sortir de la nourriture au réfectoire.</i>
	<i>Pour les demi-pensionnaires les espaces de repos et les aires de jeux sont limités et strictement identifiés. La pause méridienne exige un encadrement soutenu. Les demi-pensionnaires qui ne respecteraient les consignes données par le personnel de surveillance s'exposeraient à des sanctions administratives.</i>

Nous soussignés, déclarons avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.

SAINT-ESPRIT, le .....

Signature du père (ou tuteur)	Signature de la mère ou (tutrice)	Signature de l'élève