

## RÔLE DU CARNET DE CORRESPONDANCE

Le carnet de correspondance :

-  Est le lien permanent entre la famille et l'Etablissement
-  Sert à assurer le suivi du comportement et du travail de l'élève
-  Porte sur les résultats scolaires et les punitions
-  Sert à justifier les absences, retards et sorties
-  Doit être présenté à toutes réquisition car il tient lieu de **carte d'identité scolaire** de l'élève
-  Doit comporter l'emploi du temps de la classe, la photo de l'élève, les signatures de l'élève et des parents
-  Doit être conservé dans un état irréprochable (**sans ratures, surcharges ou dessins**) Tout carnet **perdu, dégradé, surchargé ou raturé** devra être remplacé aux frais du responsable de l'élève

L'élève **qui se présente trois fois dans la semaine** sans carnet est passible de punition (heure de retenue)

## CONDITIONS D'INSCRIPTION

Les parents dont les enfants sont normalement affectés au collège doivent procéder à leur inscription aux jours et heures prévus à cet effet.

Lors de ces inscriptions les parents signaleront les éventuelles allergies ou problèmes de santé afin de permettre, le cas échéant, une intervention rapide.

L'Etat ne couvrant pas les dommages matériels subis, ni la responsabilité des parents en cas d'accident causé par un tiers, il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance couvrant ces risques.

L'assurance en tout état de cause devient obligatoire pour toute sortie organisée par le collège.

L'inscription au collège VINCENT PLACOLY vaut adhésion au règlement intérieur.

## REGLEMENT INTERIEUR

L'EPL (Etablissement Public Local d'Enseignement) constitue une communauté (élèves, parents, personnels...) qui, comme tout groupe humain, se donne des règles pour organiser sa vie et progresser vers ses objectifs dans le cadre du projet d'établissement.

Le présent Règlement Intérieur adopté par le Conseil d'Administration, est établi dans le respect des textes en vigueur. Il associe tous les membres d'Education de la communauté scolaire à l'œuvre au Collège VINCENT PLACOLY. Il constitue un engagement librement accepté par tous les usagers de l'Etablissement, et qui, à ce titre, doit être scrupuleusement respecté. Tout membre du personnel de l'Etablissement est qualifié pour faire respecter la discipline à tout élève lorsque nécessaire.

## PRINCIPES DE LAÏCITE

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifesteraient 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.

Les élèves ont des droits mais aussi des obligations.

## Chapitre 1 : Les Droits et Obligations

### I. Les Droits :

#### 1) - Le Droit d'Affichage :

Un panneau d'affichage est prévu à l'intention des élèves.

Les documents affichés ne doivent présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement. Ces documents devront être remis au préalable au Chef d'établissement qui pourra en interdire la diffusion.

2) - Le Droit au Respect :

Chaque élève a droit au respect de tout membre de la communauté éducative.

De même, les élèves doivent se respecter mutuellement, et se respecter soi-même.

3) - Le Droit de Réunion :

Les élèves ont le droit de réunion. Les réunions peuvent être organisées à leur intention par les délégués de classe. Toute réunion doit au préalable avoir l'aval du Chef d'établissement. Les réunions sont prévues en dehors des cours prévus à l'Emploi du Temps. L'intervention de personnalités extérieures n'est possible qu'avec autorisation du chef d'établissement, sur demande écrite et motivée des organisateurs.

## II. Les Obligations :

L'élève s'engage à :

- Exécuter régulièrement toutes les tâches demandées (exercices, leçons, recherches...) quelle que soit la discipline,
- Consulter le cahier de textes numérique afin de se mettre à jour dans ses travaux après une absence,
- Respecter les horaires de l'établissement, et de l'emploi du temps,
- Suivre assidûment tous les cours,
- Avoir son carnet de correspondance durant le temps scolaire (dans le collège, sur les lieux de pratiques sportives, au CDI...),
- Remettre son carnet à tout membre de l'Equipe Educative qui en ferait la demande,
- Présenter à la Vie Scolaire, pour contrôle, toute justification de retard ou d'absence,

- Bannir toute forme de violence verbale ou physique,
- Se comporter correctement vis-à-vis des autres membres de la communauté scolaire,
- Eviter toute dégradation du cadre de vie, du mobilier, du matériel commun à la classe (cahiers d'appels...) sous peine de réparation par la famille,
- Se conformer à la tenue réglementaire.

## Chapitre 2 : Vie Scolaire

### I. Les Horaires de cours :

L'entrée des élèves se fera uniquement par le portail principal situé Route de l'Université.

Ouverture de portes et accueil des élèves : **07h45 et 13h45**

Après l'entrée de 07h30 et de 14h00, et à chaque heure, le grand portail sera ouvert un quart d'heure avant le début de chaque cours, et fermé dix minutes après la sonnerie.

Pour rappel : la responsabilité des parents reste engagée tant que l'élève n'est pas admis dans l'enceinte du collège.

L'accueil des élèves se fera conformément à leur Emploi du Temps. Des dérogations pourront être accordées à titre exceptionnel par le chef d'établissement sur demande écrite des parents.

	1 <sup>ère</sup> sonnerie	2 <sup>ème</sup> sonnerie		
	Mise en rang	Début des cours	Récréations	Fin des cours
Matin	07h25	07h30	09h20-09h35	12h35
Après-midi	13h55	14h00	15h50-16h05	17h00

Les professeurs prennent en charge leurs élèves à **07h25** et **13h55** dans la cour, à l'emplacement prévu à cet effet.

Les grilles sont fermées pendant les cours de 07h30 à 14h00.

## **II. - Mouvement des élèves :**

Aux heures de sonneries

## **III. - Absences et retards :**

### 1) Absences :

Chaque parent est tenu de signaler immédiatement par téléphone l'absence de son enfant au service Vie Scolaire. Une information téléphonique doit être confirmée par écrit par le biais du carnet de correspondance.

L'élève devra à son retour, avant de reprendre les cours, impérativement se présenter à la Vie Scolaire, muni de son carnet de correspondance pour régulariser son absence. A défaut, il encourt une punition.

Après une absence, aucun enseignant ne pourra admettre en cours un élève sans visa de la Vie Scolaire.

Après une maladie contagieuse, un certificat médical autorisant la reprise des cours sera exigé.

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

- Lorsqu'un élève est absent sans motif légitime, ou en cas d'absences répétées sans excuse valable, le chef d'établissement informe immédiatement la famille. Il engage un dialogue avec la famille sur la situation de l'élève afin de mettre en place des mesures efficaces.
- Si l'élève continue à s'absenter dans les mêmes conditions, et si le dialogue avec la famille se révèle infructueux ou est rompu, le chef d'établissement transmet le dossier au recteur d'académie et aux services sociaux.

- Le recteur d'académie adresse un avertissement à la famille et lui rappelle ses obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elle s'expose.
- Le manquement à l'obligation scolaire peut être réprimé par une sanction pénale de contravention de 4<sup>ème</sup> classe d'un montant de 750€ à l'encontre de la famille.

### 2) Retards :

Il n'y a pas de droit au retard. L'élève arrivant après 7h30 et après 14h00 devra se présenter à la Vie Scolaire qui apposera un visa. Aucun retard après les interours et les récréations ne sera toléré. Dans les deux cas l'élève sera puni par un retrait de points **et pourra éventuellement être admis en cours; les retards successifs seront sanctionnés.**

**.Les retards successifs seront sanctionnés.**

## **IV. - Discipline :**

Les élèves doivent respecter tous les membres de la communauté éducative, quelque soit leur fonction au sein de l'établissement et se conformer au règlement intérieur.

Le collège est un établissement laïc : chacun de ses membres a droit au respect de ses opinions politiques, philosophiques et religieuses mais devra s'abstenir dans l'enceinte de l'établissement ou à l'occasion d'activités en rapport avec la vie de l'établissement de toute propagande et de tout prosélytisme.

Un langage et un comportement corrects, fondés sur le respect et la tolérance mutuels sont de rigueur au collège. **Toute atteinte à la vie privée d'autrui (élève ou adulte), toute diffamation, injure ou violence**, de quelque nature quelque soit l'outil de communication sera sévèrement sanctionnée.

## **V. - Cahiers de textes et d'appel :**

### 1) Cahier de texte numérique :

**Le cahier de textes numérique est désormais en usage. Il est accessible aux parents grâce à un code fourni par l'établissement en début d'année scolaire puisque les professeurs y inscrivent leçons, contrôles, travail à effectuer, et**

**qu'il peut être consulté à tout moment par les parents grâce à un code fourni par l'établissement en début d'année scolaire Le collège met à la disposition des parents qui n'ont pas accès à internet un lieu de consultation.**

2) Cahier d'appel :

L'élève responsable récupère le cahier d'appel à la vie scolaire et le présente au professeur au début de chaque cours. A la fin de la journée, il doit être ramené à la vie scolaire faute de quoi l'élève responsable pourra être sanctionné.

## **VI. - Les manuels scolaires :**

Les manuels scolaires fournis aux élèves en début d'année doivent être remis en bon état en fin d'année scolaire. Ils doivent être couverts et étiquetés dans un délai de 8 jours après la rentrée et utilisés avec soin.

Leur remboursement sera exigé en cas de perte ou de dégradation.

## **VII. - La Demi-pension**

Les élèves seront admis à la cantine selon le règlement de cantine en vigueur. Tout élève demi-pensionnaire est tenu de choisir des jours de repas fixes pour toute l'année en tenant compte éventuellement de l'alternance des semaines A et B.

Les demi-pensionnaires devront déjeuner aux jours choisis, même en cas d'absence de professeur ils seront libérés à 13h45 dans le cas où l'absence du professeur libère la classe l'après-midi selon les mêmes conditions décrites au paragraphe « en cas d'absence de professeur chargé du dernier cours ».

Un courrier des parents adressé à Madame la Principale ou à défaut à Madame la C.P.E sera exigé et obligatoire dans les cas suivants :

- 1) En cas de changement dans le régime de l'élève (externe ou demi-pensionnaire) ou des jours de repas. Dans ces cas, les changements devront de préférence se faire mensuellement.

- 2) En cas d'absence ponctuelle à la cantine : par le biais des billets d'absence de cantine du carnet de correspondance. Dans la mesure du possible, cette excuse sera communiquée au service Vie Scolaire par avance, ou à défaut, au plus tard, le matin du jour de d'absence à la demi-pension.

En conséquence, aucune rature ou surcharge ne sera tolérée sur le carnet de correspondance, ni ne sera prise en compte.

## **VIII. - Les Sorties**

**Pour les sorties pédagogiques et culturelles, il est vivement conseillé aux parents de contracter une assurance auprès de la compagnie de leur choix.**

**L'élève qui n'est pas assuré peut se voir refuser une sortie.**

## **IX. - L'EPS**

### 1) Inaptitude à la pratique d'E.P.S :

Conformément à la circulaire 90-107 du 17/05/1990, qui fait référence au décret 88-977 du 11/10/1988 et à l'arrêté du 13/09/1989 :

- Tout élève est, à priori, apte à suivre l'enseignement de l'Education Physique et Sportive.
- Dans le cas d'une inaptitude physique, elle doit être justifiée par un certificat médical indiquant le caractère **total** ou **partiel** de cette inaptitude. Le certificat médical doit impérativement indiquer **la durée de sa validité** (début et fin d'inaptitude).
- Tout élève ayant une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois doit être vu par le médecin scolaire et peut se soustraire à la présence aux cours d'EPS (l'élève n'est alors pas tenu d'assister aux cours d'EPS).
- Dans tous les autres cas (inaptitudes inférieures à trois mois), la présence aux cours d'EPS est **obligatoire** en effet, le certificat médical ne justifie pas l'absence mais l'inaptitude physique à la pratique sportive durant le cours d'EPS.

- Un certificat médical type du Ministère de l'Education Nationale est joint à ce règlement intérieur.

## 2) Déplacements :

En EPS, les élèves quittent le stade et les installations éloignées du collège à 9h20, 11h20 et 16h50.

Les enseignants d'EPS veilleront à ce que les élèves quittent les installations en même temps qu'eux.

En EPS les élèves sont obligatoirement pris en charge par leur professeur au collège.

Aucun élève n'est donc autorisé à se rendre sur les installations sportives par ses propres moyens. En cas de retard, l'élève doit se présenter au collège, au bureau de la Vie Scolaire, car tout retard en EPS est assimilé à une absence de 2 heures.

## **X. - L'UNSS et l'AS**

Les activités organisées par l'association Sportive l'Albatros se dérouleront généralement l'après-midi et le samedi matin et s'inscrivent dans le cadre du fonctionnement de l'établissement.

## **XI. - La Tenue**

Pour les filles : Jean bleu/ Jupe écossaise ou bleue à hauteur des genoux, tee-shirt, polo blanc ou chemisier blanc non transparent à manches courtes

**(Décolletés, vêtements exagérément courts, moulants ne seront pas acceptés). Pas de sacs à main.**

Pour les garçons :

Chemise blanche, **Tee-shirt** ou polo blanc à manches courtes, jean ou pantalon bleu marine tenus par une ceinture.

**En EPS** : Short de sport bleu marine, tee-shirt blanc uni, chaussures de sport et serviette de toilette

Pour la natation slip de bain pour les garçons, maillot d'une pièce pour les filles.

La discrétion est de rigueur. Une coiffure correcte, propre, entretenue et une tenue vestimentaire simple, propre et correcte sont exigés. Les élèves devront éviter de faire preuve de toute particularité tant sur le plan de la tenue vestimentaire que sur le plan de la coiffure

Pas de casquettes ou autre couvre- chef

Pas de maquillage (rouge à lèvres, liner, vernis à ongles etc..)

Pas de jogging

Les jeans devront être décents et classiques

Pas de bijoux ostentatoires, pas d'accessoires voyants ou fantaisistes

Pour éviter les accidents les élèves devront porter des chaussures bases avec bride à l'arrière.

**Pas de sandales, tongs, pantoufles**

**Les inscriptions sans rapport avec le collège ne sont pas tolérées**

**Tout contrevenant à es règles sera passible d'une punition ou d'une sanction pour les élèves récidivistes**

## **XII. - Le FSE**

Le Foyer Socio Educatif est une association Loi 1901 qui peut mettre en place des ateliers artistiques, manuels, culturels et sportifs en direction des élèves. C'est également le Foyer Socio Educatif qui pait la fête de fin d'année. Une cotisation est demandée aux parents lors de l'inscription afin de mener à bien toutes les actions mises en place par le foyer.

## **Chapitre 3 : Pédagogie et scolarité**

## **I. – Contrôle des connaissances et évaluations.**

Les élèves devront avoir réalisé un nombre significatif de devoirs pour permettre une évaluation correcte. Ils sont tenus de participer à tous les contrôles et exercices prévus par les professeurs. En outre l'élève coupable de fraude ou tentative de fraude pourra être puni ou sanctionné. Il pourra éventuellement être traduit devant le Conseil de Discipline.

Il est fortement recommandé aux parents de s'assurer que le travail à la maison est fait et les leçons suivies.

**Les bulletins sont envoyés aux familles par voie postale où consultés par voie numérique, ou remis lors des rencontres parents-professeurs.**

### **IL NE SERA PAS DELIVRE DE DUPLICATA**

## **C.D.I (Centre de Documentation et d'Information)**

Les élèves pourront se rendre au C.D.I dans la limite des places disponibles, munis d'un billet obligatoirement délivré par **le surveillant affecté en salle de permanence munis de leur carnet de correspondance.**

Le CDI étant un lieu de travail, il devra y régner le plus grand silence. Tout élève occasionnant une gêne sera renvoyé et **pourrait être contraint de signer un contrat d'engagement de bonne conduite.**

**En cas d'exclusion, le retour de l'élève sera conditionné par la signature d'un contrat de bonne conduite entre lui et le personnel du CDI.**

Les élèves ne doivent pas quitter le C.D.I avant la sonnerie.

Les livres empruntés au CDI doivent être utilisés avec soin. Leur remboursement sera exigé en cas de perte ou de dégradation

Heures d'ouverture du C.D.I : **7H30-17H00 du Lundi au Vendredi.**

**7H30-12H30 le Mercredi**

## **Chapitre 4 : Hygiène et Sécurité des biens et des personnes.**

Dans un souci de salubrité et de respect mutuel, il est interdit de boire et manger à l'intérieur des salles de classe. L'introduction, la détention, la consommation de tabac, de drogue et d'alcool et de toute autre substance illicite sont formellement interdites et « constituent un délit puni par la loi ». De même, il est interdit de fumer dans l'enceinte du collège. (Loi Evin)

Les élèves s'abstiendront de porter des objets de valeur (bijoux) ou des sommes importantes. Les baladeurs, jeux, lecteur MP3 etc.... sont formellement interdits dans l'enceinte de l'établissement et en cours d'E.P.S sous peine de punition en cas de récidive de sanction.

L'utilisation et la sonnerie des portables sont formellement interdites **pendant les heures de cours et de permanence** (dans l'établissement). Ils doivent être éteints. Tout contrevenant s'expose à une punition en cas de récidive à une sanction.

L'administration ne peut être tenue pour responsable des biens personnels dérobés dans les locaux de l'établissement mais peut aider un élève à **retrouver uniquement ceux constituant le matériel scolaire.**

Le port d'armes (couteaux, canifs, cutters, bombes lacrymogènes...) est formellement interdit au Collège. Tout contrevenant sera passible de sanction pénale et traduit devant le conseil de discipline. (Se référer à la page des procédures disciplinaire)

Il est strictement interdit de manipuler les extincteurs, de déclencher de manière le signal d'alarme, éléments essentiels du dispositif de sécurité.

Toute dégradation volontaire (inscription sur les murs et les tables, bris de table et de chaise, détérioration de matériel pédagogique, et de matériel de sécurité) fera l'objet d'une sanction assortie de l'obligation de régler les frais de remplacement ou de remise en état.

Aucun élève ne peut pénétrer ou rester dans les salles hors la présence d'un professeur ou d'un surveillant. Les professeurs devront s'assurer que les élèves ont quitté la salle de classe avant leur départ.

Les outils et appareils de salles spécialisées sont utilisés exclusivement dans le cadre du cours concerné et ce en présence et avec l'autorisation du professeur.

## Chapitre 5: Récompenses.

### I- Récompenses

Il s'agit d'une reconnaissance officielle des élèves signalés pour leur travail et leur comportement positif. Elles sont attribuées lors du conseil de classe.

- Travail méritoire
- Tableau d'honneur
- Encouragements
- Félicitations

### II-Punitions scolaires et sanctions disciplinaires

Elles procèdent de quatre grands principes :

- Principe de la légalité des procédures
- Principe du contradictoire
- Principe de proportionnalité de la sanction
- Principe de l'individualisation de la sanction.

Dans un établissement scolaire, des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions qui sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'Etablissement soit de sanctions

disciplinaires qui relèvent soit du chef d'Etablissement, soit du conseil de discipline (cf. page des procédures disciplinaires.)

## Chapitre 6: LES MESURES DISCIPLINAIRES

La distinction entre punitions scolaires et sanctions disciplinaires permet de mieux tenir compte de la diversité et de la gravité des manquements des élèves et de la complémentarité des rôles éducatifs joués par les personnels au sein de l'établissement. Les sanctions disciplinaires sont attribuées selon les cas, par le chef d'établissement ou par le Conseil de discipline.

### Les Punitions

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves.

Ordre des punitions :

- **Inscription sur le carnet de correspondance ou document signé par les parents**
- **Excuse publique orale ou écrite**
- **Devoir supplémentaire** assorti ou non d'une retenue qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit à la maison
- **le retrait de points sur le permis à points**

### -LE PERMIS A POINTS :

Pour répondre à un souci de prévention et de réduction des risques d'Indiscipline, un permis à points **a été mis en place depuis la rentrée 2005.**

Ce système a été également conçu pour éviter l'arbitraire et permettre la cohésion de l'équipe éducative face à un non respect du règlement intérieur tant dans le travail scolaire que dans le comportement général de l'élève. D'autre part, il vise à responsabiliser, les élève en leur permettant de gérer leur capital de points puisqu'ils peuvent récupérer leurs points perdus.

Le premier permis (de couleur blanche) comporte 12 points au départ et chaque infraction au niveau du Règlement Intérieur (défaut de matériel, travail non fait, élève pas rangé, perturbation du cours, bavardages...) aura pour conséquence une perte de points pour l'élève (voir grille de référence). Quand une amélioration au niveau de l'attitude aura été constatée, **le point retiré pourra être remis à l'élève par l'adulte qui le**

**lui a enlevé (délai de 1 mois de cours effectif sans autre retrait de points dans cet intervalle de temps par qui que ce soit.)**

Dans le cas où l'élève a perdu la totalité de ses points, il recevra **une sanction** (cf. tableau des sanctions)

Un deuxième permis de couleur orange (10 points) sera remis à l'élève. En cas de perte de la totalité des points de ce deuxième permis, une exclusion temporaire sera infligée à l'élève, ou il sera traduit devant la Commission vie scolaire.

Un troisième permis de couleur rouge (8 points) sera remis à l'élève. En cas de perte de la totalité des points, l'élève sera traduit devant le Conseil de Discipline.

- **Retenue** pour faire un devoir ou un exercice non fait
- **L'exclusion ponctuelle de cours** : cette mesure doit être utilisée pour des faits d'atteinte aux personnes ou aux biens de façon exceptionnelle. Elle doit faire l'objet d'un rapport écrit au CPE et au Chef d'Établissement.

### **Les Sanctions**

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Prononcées par le chef d'établissement les sanctions disciplinaires concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves.

La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire le professeur à saisir le chef d'établissement.

### ORDRE DES SANCTIONS :

- **Avertissement verbal,**
- **L'avertissement écrit, notifié à la famille par le chef d'établissement.**
- **Le blâme**
- **La mesure de responsabilisation** (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 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'État.

- **L'exclusion temporaire de la classe**
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours

L'exclusion temporaire peut s'accompagner de mesures éducatives et éventuellement d'un sursis.

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2011, sont applicables dans les établissements l'automatisme des procédures disciplinaires dans certaines hypothèses ;

- Lorsqu'un élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

La comparution devant le conseil de discipline intervient, sur demande écrite d'un membre de la communauté et sur décision du chef d'établissement.

## **Chapitre 7 : Dispositifs alternatifs et d'accompagnement.**

### **La commission éducative**

Lorsqu'aucune amélioration n'est constatée, l'élève et sa famille seront convoqués devant la commission éducative. Elle participe à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation

### **Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement**

#### **Les mesures de prévention**

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple la confiscation d'un objet) ou le contrat de vie social et scolaire

#### **Les mesures de réparation**

Comme l'a précisé la circulaire du 27 mars 1997, la mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents doit être au préalable recueilli. En cas de refus l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

**Le Travail d'Intérêt Collectif (T.I.C.)** : cette mesure peut être prononcée par le Chef d'Établissement dans le cas où l'élève dégraderait les locaux et/ou des biens collectifs.

Un travail d'intérêt scolaire est imposé : l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs et de les faire parvenir à l'établissement. En l'absence du professeur principal, le Conseiller Principal d'Education assure la liaison entre l'élève et les professeurs.

### **-La Fiche de suivi**

La fiche de suivi est un engagement entre l'élève, ses parents, l'équipe pédagogique et le/la Conseiller (ère) d'Education. C'est un document que l'élève présente à chaque cours et qui permet d'évaluer la conduite de ce dernier tant au niveau de sa participation, son assiduité que son comportement en classe. Les parents signent également ce document attestant d'un suivi régulier. La fiche de suivi doit être conservée dans un état correct.

## **Chapitre 8 : Relations avec les familles.**

Les parents, à leur demande ou sur convocation pourront rencontrer les membres de la communauté scolaire (Personnel de Direction, Conseiller d'Orientation-Professeurs, C.P.E., Personnel de santé...) De plus des réunions ponctuelles pourront être organisées à l'initiative du professeur principal ou de la Direction du Collège.

L'établissement, dans le souci de faciliter l'intégration des parents dans la communauté scolaire, permet aux parents, à leur demande ou sur convocation de rencontrer, d'être informés sur les aides accordées aux familles (fonds sociaux...)

N.B : En cas de conflit, concernant une situation délicate, le problème sera examiné en toute sérénité et sans agressivité.

Le présent règlement Intérieur a été adopté par le Conseil d'administration du COLLEGE Vincent PLACOLY en sa séance du 30 Mai 2001, modifié en sa séance du 25 mai 2012.

Vu et pris sa connaissance

Les parents

L'élève

## **I LA CHARTE DE CIVILITE DU COLLEGIEN**

### **Préambule**

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe et dans l'établissement et à ses abords.

### **L'élève doit 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 dans le collège avec une tenue vestimentaire convenable  
Adopter un langage correct.

### **L'élève doit respecter les personnes**

Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement y compris à travers l'usage d'internet  
Etre attentif aux autres et solidaires des élèves plus vulnérables  
Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves  
Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit  
Refuser tout type de violence ou de harcèlement  
Respecter et défendre le principe d'égalité absolu entre les filles et les garçons et les règles de mixité  
Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement

Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les horaires de fonctionnement.

Ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes

Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien

Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement

### **Respecter les biens communs**

Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs

Garder les locaux et les sanitaires propres

Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable

Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques

Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire

Par la mise en pratique de ces règles de vie, chaque élève contribue à instaurer un climat de sécurité et de sérénité

## **II-CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS. (à part)**

### **Préambule**

L'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédia, répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La présente charte, extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale, s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou l'élève, accédant aux postes informatiques du collège.

Elle a pour objet de définir les conditions d'utilisation du réseau informatique et d'Internet dans l'établissement. Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter.

### **CONDITIONS D'ACCES :**

**Il faut signer...**

L'accès au poste de consultation d'Internet est soumis à l'acceptation et donc la signature du présent « code de l'utilisation », par l'élève et par ses parents.

### **Respect de la législation :**

Le rappel non exhaustif des règles de droit liées à l'utilisation d'Internet vise un double objectif :

- Sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect
- Renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

### **Sont interdit 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.
- 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, film, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute personne titulaire de ces droits ;
  - Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde)
  - La contrefaçon

### **Usages du réseau Internet**

L'usage du réseau Internet est réservé à des activités pédagogiques répondant aux missions de l'Education Nationale.

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte responsable.

Le professeur est le seul habilité à déterminer le caractère d'une activité.

### **Engagements de l'établissement**

Les activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte du collège seront précédées d'explication ou d'instructions précises données aux élèves.

Il incombe à l'équipe pédagogique de garder la maîtrise des activités en exerçant une surveillance constante de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

- Le collège se réserve le droit de contrôler toute page WEB hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la charte.
- Il se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou interdits aux mineurs.
- Il se réserve le droit d'utiliser des logiciels de contrôle interdisant l'accès à certains sites dangereux.

### **Engagements de l'utilisateur**

L'élève s'engage à :

- Prendre soin du matériel mis à sa disposition
- N'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif
- Respecter la législation en vigueur (lois relatives à la propriété littéraire et artistique, à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui : respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques).
- N'introduire aucun support tel disquette, CD, clé USB... sans l'Accord de l'adulte responsable.

- Ne pas porter atteinte à la sécurité du système (notamment en introduisant des virus.)
- Ne pas effectuer de copies de logiciels
- Ne pas effectuer de téléchargements illégaux, ni d'actes de piratage extérieurs ou intérieurs au collège.
- Ne pas modifier la configuration des postes de travail
- Fermer sa session de travail avant de quitter un poste.