



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE JEAN LURCAT

### PREAMBULE :

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à **tous les membres de la communauté éducative** (élèves, enseignants, personnels et parents) dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves. L'établissement scolaire est un lieu de travail et d'apprentissage à la vie citoyenne de l'enfant. Le présent règlement, élaboré démocratiquement, a été soumis à la commission permanente puis approuvé par le CA du 25 mai 2020.

### Principes qui régissent le service public de l'éducation:

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

Le respect mutuel entre adultes et élèves, entre élèves et entre adultes constitue également un des fondements de la vie collective.

## 1<sup>ère</sup> : PARTIE : LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

### 1.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

#### 1.1.1 Les horaires de cours :

		Lundi- Mardi - Jeudi - Vendredi	Mercredi
Matin	M1	8h15-9h10	8h15-9h10
	M2	9h10-10h05	9h10-10h05
	Récréation	10h05-10h20	10h05-10h20
	M3	10h20-11h15	10h20-11h15
	M4	11h15-12h10	11h15-12h10
Pause méridienne			
Après- Midi	S1	13h40-14h35	
	S2	14h35-15h30	
	Récréation	15h30-15h45	
	S3	15h45-16h40	
	S4	16h40-17h35	

#### 1.1.2 Les conditions d'accès au collège :

Les portes du collège ouvrent à partir de 8h05. Les élèves sont tenus d'être présents dans l'établissement 5 minutes avant le début de leurs cours.

L'entrée au collège se fait dans le calme. Il convient de ne pas encombrer les abords du collège pour ne pas accroître les difficultés de circulation ou les risques d'accidents. Les élèves présentent leur carnet de correspondance à l'entrée de l'établissement.

Les bicyclettes, trottinettes, skateboard... sont tenus à la main. Les élèves ne sont autorisés, sous aucun prétexte, à utiliser leur bicyclette (ou autres cycles) dans l'enceinte de l'établissement. Ces véhicules doivent être munis des dispositifs réglementaires de sécurité, de freins en état de fonctionnement, d'un éclairage, d'une plaque d'identité, d'un dispositif antiviol. Il est vivement recommandé aux parents de souscrire une police d'assurance couvrant les risques encourus pendant le trajet du domicile au Collège. Les cycles (comme tous les autres véhicules) sont stationnés dans l'enceinte du collège aux risques et périls de leurs propriétaires. Le parking n'est pas gardé.

La réception des familles se fait exclusivement sur rendez-vous.

#### 1.1.3 Mouvements et circulation des élèves à l'intérieur de l'établissement :

- Avant la reprise des cours du matin et de l'après-midi et après chaque récréation, les élèves se rangent par division dans la cour ou sous le préau en cas d'intempéries. Ils attendent avant d'avancer que le professeur ou l'assistant d'éducation les y invite.
- A l'intérieur de l'établissement, les déplacements se font dans le calme et sans courir ni se pousser.
- Les mouvements aux interclasses sont surveillés par les adultes présents dans les couloirs.
- A chaque interclasse, les élèves attendent leur professeur en rang devant leur salle.

- Les déplacements pendant les heures de cours sont interdits sauf autorisation expresse du professeur (l'élève sera muni de son carnet de correspondance et accompagné par un élève) ou autorisation par un service de l'établissement (l'élève a une convocation du service concerné).
- Les couloirs sont formellement interdits pendant les récréations. Y déposer sacs ou cartables est interdit ; de même dans les salles de cours.
- La traversée du hall est interdite aux élèves, sauf dérogation expresse.
- Les récréations ont pour but de permettre aux élèves de se détendre. Tout jeu dangereux pouvant nuire à la santé et à l'intégrité d'autrui est interdit et donnera lieu à une sanction prévue par le règlement intérieur. Les jeux de balle sont réglementés.

#### 1.1.4 Modalités de déplacement vers les installations ou lieux extérieurs :

- Le trajet entre le collège et les installations sportives fait partie intégrante du cours. Le déplacement des élèves qui se rendent en cours d'EPS est donc encadré par le professeur. Celui-ci fixe le lieu de rendez-vous.
- Quand une sortie pédagogique (obligatoire) prévoit un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire (demi-journée pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires) les élèves qui auront pour cette sortie une autorisation écrite signée par le responsable légal pourront se rendre seuls sur le lieu de rendez-vous.

#### 1.1.5 Usage du matériel mis à disposition

Les **manuels scolaires** sont prêtés pour la durée de l'année scolaire et sont sous la responsabilité de l'élève ; ils seront couverts à la rentrée par l'élève et feront l'objet du plus grand soin.

Le **carnet de correspondance** est fourni en début d'année à chaque élève. Il est obligatoire pour tous les élèves. En cas de perte, de détérioration, ou de carnet inutilisable, il sera obligatoirement remplacé.

**Les biens mobiliers (meubles, ordinateurs, tablettes, vidéo) et les locaux** : chaque élève est personnellement responsable du mobilier, des locaux et du matériel qu'il utilise ; toute anomalie décelée sur le matériel doit être signalée au professeur présent.

**L'accès et l'usage des salles informatiques** ne sont pas autorisés sans la présence d'un adulte et sont soumis à un règlement spécifique (cf. charte informatique du collège).

Toute dégradation, détérioration ou perte des biens ci-dessus donnera lieu à une réparation pécuniaire ou à un remplacement à la charge des familles. Le vol de matériel constitue un délit qui fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

Les matériels mis à disposition sont sous la responsabilité du chef d'établissement et ne doivent en aucun cas sortir du collège.

Des casiers sont attribués nominativement aux élèves demi-pensionnaires, avec une priorité aux élèves de 6<sup>ème</sup> et aux élèves souffrant de pathologies. Il leur est demandé d'y accorder le plus grand soin. Le casier doit servir à déposer le matériel scolaire pour alléger le cartable. L'élève doit fournir un cadenas pour le fermer. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol du contenu.

## 1.2 Organisation et suivi des élèves dans l'établissement

### 1.2.1 Les conditions de sortie :

- La sortie du collège se fait dans le calme, après contrôle du carnet de correspondance par le personnel de surveillance.
- Les externes peuvent sortir après le dernier cours de la matinée. Les demi-pensionnaires sont présents du premier au dernier cours de la journée. S'ils n'ont pas cours l'après-midi, ils déjeuneront à la cantine et pourront quitter l'établissement à la fin du service, à 13h30. Les parents pourront ponctuellement, au moyen du billet prévu dans le carnet de correspondance, autoriser leur enfant à ne pas déjeuner à la cantine. Le billet devra être visé par la vie scolaire avant 10h20.

- En cas d'absence imprévue du professeur chargé du dernier cours, les parents ont la possibilité d'autoriser leur enfant à quitter l'établissement avant la fin de la demi-journée pour les externes, avant la fin de la journée pour les demi-pensionnaires. Ils doivent impérativement indiquer leur choix au dos du carnet de correspondance.

Toute demande de sortie exceptionnelle de l'établissement par le représentant légal nécessitera une information par écrit donnée au plus tard le matin même. Ces autorisations doivent revêtir un caractère exceptionnel et ne dispensent pas de justifier l'absence au retour de l'élève. Toute absence non autorisée est considérée comme irrégulière.

Les élèves, quel que soit leur statut, sont sous la responsabilité du collège, il leur est donc strictement interdit de quitter l'établissement entre deux cours. Lors de situations très exceptionnelles de plusieurs permanences consécutives (absence de plusieurs professeurs, modification de cours,...), la CPE pourra autoriser ou non certaines sorties sur demande écrite des parents.

Les demandes peuvent se faire par mail, carnet de correspondance, décharge parentale.

### 1.2.2 Régime de la demi-pension :

La demi-pension est un service non obligatoire. Il est ouvert de 12H10 jusqu'à 13H30.

La gestion du service de la demi-pension est assurée par la société C'Midy qui applique le règlement départemental de restauration.

Un élève est considéré comme demi-pensionnaire les jours où il fréquente de façon habituelle le service de restauration.

Pour le bon déroulement de la surveillance des entrées et sorties de l'établissement et la sécurité des élèves, la Conseillère Principale d'Education du collège doit être préalablement informée par l'intermédiaire du carnet de liaison, courriel ou l'ENT/Pronote :

- de toute modification des modalités de fréquentation habituelle de la demi-pension ou du statut externe/demi-pensionnaire d'un élève ;
- de l'annulation ponctuelle d'un repas qui ne vaut pas autorisation d'absence/de sortie de l'établissement. A défaut, le chef d'établissement pourra s'opposer à la sortie de l'élève.
- de la fréquentation exceptionnelle du service de restauration des élèves externes ;
- des élèves accueillis en urgence à la demi-pension.

### 1.2.3 Les absences et les retards

- Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du collège qui appréciera le bien-fondé de cette demande.
- En cas d'absence imprévisible, la famille en informe par téléphone la vie scolaire dans les plus brefs délais, confirmation doit être donnée par écrit sur le billet prévu dans le carnet de correspondance, ou par un courrier électronique. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de non-contagion doit être fourni par les parents.
- Toute absence non signalée fera l'objet d'une information aux représentants légaux le jour-même.
- Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au service Vie scolaire son carnet de correspondance où seront reportés le motif et la durée de l'absence. Ce carnet, que tout élève doit toujours porter, sera consulté par le professeur à la reprise du cours.
- L'accumulation d'absences injustifiées entraîne une punition, voire une sanction. Par ailleurs, 4 demi-journées d'absence injustifiées dans le mois feront l'objet d'un signalement à la Direction Académique des Services de l'Éducation Nationale. C'est à l'élève de prendre les dispositions nécessaires à la mise à jour de ses cours avant son retour en classe.
- Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Après avoir présenté son carnet de correspondance au bureau de la vie scolaire, l'élève en retard rejoint son professeur qui apprécie le bienfondé du retard et décide de l'accepter ou non en classe. Les retards doivent rester exceptionnels et être régularisés dès le lendemain. L'accumulation de retards injustifiés et interours entraîne une punition, voire une sanction.

### 1.2.4- Promotion de la santé en faveur des élèves, organisation des soins et des urgences.

La fiche d'urgence non confidentielle est à renseigner par les parents à l'inscription et à chaque rentrée : elle permet de renseigner les services de secours en cas de transfert aux urgences. L'enfant doit être à jour de ses vaccins.

Il est demandé aux familles de respecter les durées d'éviction en cas de maladie contagieuse.

Toute prise de médicament au long terme est encadrée par un protocole géré par l'infirmière (PAI), ou, si le traitement est bref, soumise au dépôt de l'ordonnance et des médicaments en vie scolaire. Aucun médicament n'est laissé à la libre disposition des élèves.

L'infirmière accueille les élèves pendant les interours et les récréations, pour des conseils, des soins, du temps d'écoute. Il revient aux professeurs d'évaluer si une sortie de cours est nécessaire pour une urgence de soins, ils envoient l'élève à l'infirmerie accompagné d'élève, après avoir notifié l'heure de départ dans le carnet de liaison de l'élève.

Dans le cadre de ses missions l'infirmière peut être amenée à convoquer un élève sur le temps des cours, pour un entretien ou un bilan de santé, qui sera reçu ensuite par elle ou par le médecin. Les parents sont informés de cette convocation par un billet remis à l'élève.

En dehors de la présence de l'infirmière dans l'établissement, tout élève ayant besoin de soins doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire. En cas d'accident ou d'urgence, l'administration prendra toute mesure utile. Un appel au SAMU (15) peut être nécessaire pour une demande de conseil et/ou de secours : le médecin régulateur décidera d'une évacuation éventuelle vers l'hôpital. Les parents sont prévenus de l'appel et des suites à donner.

## **1.3 L'organisation et le suivi des études**

### 1.3.1 Le professeur principal de la classe

Il est une personne ressource pour l'élève, sa famille et les autres membres de l'équipe éducative.

### 1.3.2- Utilisation du carnet de correspondance :

Il constitue le « livre de bord » de l'élève qui doit l'avoir en permanence sur lui. A ce titre, l'élève doit le maintenir en parfait état (pas de graffiti, dessins, autocollants,...). Une photo récente doit être collée ainsi que l'emploi du temps sur la 4<sup>ème</sup> de couverture. L'équipe éducative ainsi que les parents pourront l'utiliser pour correspondre. Il constitue un moyen de communication privilégié entre les familles et les membres de la communauté éducative. Il permet de convenir de rendez-vous entre parents, professeurs et administration du Collège, par exemple. En cas d'oubli de carnet, excepté la première fois pour les 6e, l'élève devra rester une heure supplémentaire après les cours (avec l'accord parental).

**Le contrôle de ce carnet par les parents est absolument nécessaire au moins une fois par semaine** afin de s'informer du comportement positif de l'enfant, des punitions données, des passages à l'infirmerie, des absences des professeurs, des absences et des retards, des demandes de rendez-vous et de la partie correspondance.

### 1.3.3 Le cahier de textes :

- Chaque élève doit avoir en permanence son cahier de textes sur lui et y noter avec exactitude les travaux donnés par ses professeurs. Les parents sont vivement engagés à en vérifier la tenue.

### 1.3.4 La Pédagogie

Elle englobe l'acquisition des savoirs et des savoir-faire, des méthodes de travail et d'assimilation des connaissances, la formation de l'esprit critique et le développement de la sensibilité et de la curiosité. Le collège permet à chaque jeune de réaliser son projet personnel.

Le cours est prioritairement un temps d'enseignement, de transmission et d'acquisition de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être.

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, chaque collégien a le devoir d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard de ses professeurs et de ses camarades (ne pas intervenir sur des points sortant du cadre du cours, ne pas bavarder, le bavardage nuisant au travail de tous).

Tout élève doit systématiquement apporter le matériel requis pour chaque heure de cours.

#### 1.3.4 Evaluation et bilans scolaires :

- Modalités de contrôle des connaissances : les élèves doivent être informés par les professeurs des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter. En cas d'absence justifiée à un contrôle de connaissances, une épreuve de remplacement peut être mise en place. Dans l'hypothèse d'une absence injustifiée, celle-ci implique une absence de notation qui pourra avoir une incidence sur la moyenne trimestrielle.

- Le système de notation en vigueur dans l'établissement est le suivant : par notes chiffrées ou évaluation par code couleur pour les classes évaluées par compétences ou sans notes. Les connaissances et compétences des élèves seront évaluées dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture par des contrôles qui peuvent être oraux ou écrits. Par ailleurs, des devoirs communs peuvent être organisés par les professeurs dans certaines matières.

- Après chaque conseil de classe, un bilan trimestriel récapitulant les résultats obtenus et comportant les appréciations des professeurs, les progrès ou les efforts réalisés, les conseils pour progresser, est adressé aux parents.

**Le conseil de classe, peut, sur proposition du professeur principal et si la majorité des membres de l'équipe pédagogique présents ou représentés le demande, alerter l'élève sur son travail ou comportement au travers de mises en garde. Elles ne sont pas portées sur le bilan périodique mais notifiées aux parents par un courrier spécifique.**

- Un bilan de fin de cycle 3 pour les 6<sup>èmes</sup> et de fin de cycle 4 pour les 3<sup>èmes</sup> sera adressé aux familles.

#### 1.3.5 Fonctionnement du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de ressources documentaires, de culture et de formation des élèves.

Sous la responsabilité pédagogique du professeur documentaliste, il est ouvert à tous les élèves et personnels de l'établissement dans le cadre de séances pédagogiques ou en accès autonome.

Les modalités pratiques liées à la fréquentation du CDI sont fixées par le professeur documentaliste en concertation avec l'équipe de direction. Elles sont expliquées aux élèves à la rentrée et affichées dans l'établissement.

Au CDI, les élèves peuvent :

- Lire et emprunter des documents.
- Faire des recherches documentaires pour leur travail personnel ou leur orientation.
- Demander à se servir d'un ordinateur pour leurs recherches ou leur travail.

Le CDI est un espace de vie et de travail dans lequel la participation et les initiatives des élèves sont bienvenues, par exemple pour :

- Pour ranger les livres qui viennent d'être rendus et maintenir le CDI en ordre.
- Pour faire des propositions d'achat de livres ou ressources.
- Pour proposer et réaliser une exposition, organiser un club de lecture...

Au CDI, les élèves ne peuvent pas :

- Parler à voix haute
- Ne rien faire

#### 1.3.6 Les stages en entreprises

Ils font l'objet d'une convention entre le collège, l'entreprise d'accueil, l'élève et ses représentants légaux.

### 1.4 La vie dans l'établissement

#### 1.4.1 Le principe de laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lequel les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un « élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire » (cf. charte de la laïcité).

#### 1.4.2 Les téléphones portables, tablettes numériques et liseuses

Conformément à l'article L. 511-5 du code de l'éducation, l'usage des téléphones portables ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (tablette ou montre connectée, etc) par les élèves est strictement interdit dans l'établissement scolaire. Ces appareils devront être éteints et rangés dans les sacs dès l'entrée du collège. Cette mesure d'encadrement s'applique à toutes les activités liées à l'enseignement, même celles qui ont lieu en dehors de l'enceinte de l'établissement (salles réservées à la pratique de l'éducation physique et sportive, plateaux sportifs, sorties culturelles, voyages scolaires, etc).

Toute utilisation non autorisée fera l'objet d'une punition ou d'une sanction.

Par exception :

- Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser des dispositifs médicaux associés à un équipement de communication, sous réserve de les inscrire dans le cadre d'un PAI ou d'un PPS.
- En cas d'urgence, les élèves pourront utiliser leur téléphone portable dans les bureaux de la vie scolaire et CPE, du secrétariat de direction ou du chef d'établissement, en présence et avec l'accord d'un adulte.
- Dans le cadre de certains cours, encadrés par un membre de la communauté éducative, les élèves pourront être autorisés à utiliser leurs appareils numériques pour des usages pédagogiques.
- les élèves pourront utiliser leur téléphone lors des sorties et voyages scolaires, sur des plages horaires spécifiées et selon les modalités fixées par les accompagnateurs.

L'utilisation des liseuses est soumise à l'autorisation d'un adulte.

#### 1.4.3 Utilisation d'appareils de prise de vue ou de son (appareils photographiques associés ou non à un téléphone portable...)

Il est interdit d'enregistrer des sons et vidéos et de prendre des photographies de personnes sans l'autorisation de celles-ci ou de leurs représentants légaux si elles sont mineures. L'utilisation (diffusion, réseaux sociaux) non autorisée d'images, de choses ou de personnes fait courir à son utilisateur le risque d'être sanctionné et d'être poursuivi civilement et/ou pénalement.

#### 1.4.4 Responsabilités des élèves

Les élèves sont responsables de leurs objets personnels (téléphone, argent, vêtements, livres, stylos, objets précieux et autres objets interdits). Le collège ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de leur disparition. Toutefois, en cas de perte d'un objet personnel ou de dégradation d'un vélo ou d'un cyclomoteur, la déclaration doit être faite immédiatement au bureau de la vie scolaire. Tout en apportant toute sa diligence à la recherche des objets perdus, l'administration du Collège ne saurait être tenue pour responsable en cas de vol ou de perte. Les objets perdus (vêtements, livres, etc..) seront d'autant plus rapidement restitués aux élèves qu'ils porteront lisiblement le nom de leur propriétaire.

Lorsque des objets sont retenus par un membre de l'équipe éducative, celui-ci s'engage à les rendre obligatoirement à l'élève ou en main propre à la famille contre signature.

Toute vente, tout trafic d'objets, toute manipulation d'argent entre élèves sont rigoureusement interdits.

### 1.5 L'hygiène et la sécurité

#### 1.5.1 La tenue

Une tenue correcte est exigée. Elle doit être compatible avec tous les enseignements et ne pas mettre en cause la sécurité des personnes et/ou les règles d'hygiène ou encore entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement.

Le port du couvre-chef est interdit dès l'entrée dans l'établissement, sauf si les conditions climatiques le nécessitent. Dans le cas contraire, il sera confisqué.

Aucune personne ne peut porter une tenue dissimulant son visage (casques, cagoules, masques, foulards...) dans l'enceinte du collège (loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010).

Des rappels oraux puis écrits pourront être faits aux élèves. De plus en cas de transgressions graves, les élèves pourront, après appel à la famille, être renvoyés chez eux afin de se changer.

Une tenue spécifique EPS est obligatoire en EPS (cf règlement EPS)

#### 1.5.2 L'hygiène alimentaire

La consommation de confiseries ou d'aliments de grignotage comparables est interdite durant le temps scolaire. Exceptée l'eau, aucune boisson n'est autorisée dans l'établissement. Pour des raisons de sécurité, sont également interdits les bâtonnets (de sucette, de glace, pailles, ...), particulièrement dangereux en cas de bousculade ou de chute.

#### 1.5.3 Tabac, produits toxiques (alcool, drogues, ...), nocifs ou illégaux :

La détention, l'introduction et la consommation de produits stupéfiants dans l'établissement et à ses abords sont expressément prosrites et sanctionnées. Il en est de même pour la consommation de boissons alcoolisées.

En application **du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006**, il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer pour toute personne présente dans l'établissement. L'usage des cigarettes électroniques est également interdit dans l'établissement.

#### 1-5-4 Objets dangereux

L'introduction, le port d'armes (même factices) ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

#### 1-5-5 Respect des consignes de sécurité :

Les consignes de sécurité (affichées dans toutes les salles) et les systèmes de sécurité doivent être respectés scrupuleusement sous peine de sanction. Des exercices de sécurité sont organisés régulièrement pour vérifier le bon fonctionnement des installations et des protocoles.

Il y a différents types d'exercices :

- Exercice d'évacuation en cas d'incendie.
- Exercices dans le cadre du PPMS (plan particulier de mise en sécurité) : mise à l'abri simple ou améliorée, intrusion.

Des mesures de protection exceptionnelles et temporaires peuvent être mises en place et imposées aux membres de la communauté éducative si la situation sanitaire l'exige.

Tout déclenchement intempestif du système d'alarme sera sanctionné et les vitres brisées des boîtiers d'alarme à remplacer seront facturées à la famille de l'élève responsable.

Les balles sont interdites au collège à l'exception des balles en mousse et uniquement durant la demi-pension.

Les raquettes et les balles de ping-pong ne peuvent être utilisées que si l'activité est autorisée et encadrée par un assistant d'éducation et ce, uniquement sur le temps de demi-pension.

Toute infraction au règlement intérieur en matière de sécurité sera très sévèrement sanctionnée.

## 2<sup>ème</sup> PARTIE : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

### 2.1 L'exercice des droits des élèves

#### 2-1-1 Le droit de représentativité

- **Les délégués élèves.**

En début d'année, chaque classe élit deux délégués titulaires et deux délégués suppléants. Ceux-ci les représentent au conseil de classe et assurent la liaison entre élèves et professeurs ou administration. Ils peuvent jouer un rôle d'animation et de coordination de la vie de la classe. Les délégués, rassemblés en début d'année, élisent leurs représentants au conseil d'administration selon la réglementation en vigueur. Ils sont consultés sur les principaux problèmes de vie scolaire, domaine dans lequel ils peuvent proposer des modifications ou des aménagements. Une assemblée générale des délégués élèves « AGDE » se réunira régulièrement avec le CPE qui les formera à leurs missions. L'AGDE peut être consultée en cas de besoin.

- **Le CVC (conseil de la vie collégienne)**

Le CVC est un lieu de dialogue et d'échanges entre les membres élu(e)s (élèves) et les membres désignés de la communauté éducative (personnels de l'établissement et parents), un lieu d'expression et de propositions de la part des élèves. Il poursuit plusieurs objectifs :

- Responsabiliser les élèves et contribuer à leur formation de citoyen actif,
- Participer à la construction d'une culture d'établissement en permettant aux élèves d'être les acteurs de projets citoyens,
- Favoriser un climat scolaire serein au sein de l'établissement en développant chez les élèves un sentiment d'appartenance,
- Impliquer la participation et les avis des représentants des élèves à la vie de l'établissement,
- Doter les collégiens d'un espace d'expression et d'échanges qui concerne les questions relatives à la vie des élèves au sein de l'établissement (améliorer le bien-être des élèves),
- Préparer les collégiens à devenir des acteurs de la vie collégienne et à intégrer tous les aspects de leur métier d'élève.

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des délégués dans le hall du collège. Les textes affichés feront l'objet d'un accord du Principal et seront obligatoirement visés par lui.

#### 2-1-2 Le droit à l'éducation :

« Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. » (Loi d'orientation du 10 juillet 1989).

#### 2-1-3 Le droit au respect :

« Tout élève a droit au respect de son **intégrité physique** et de sa **liberté de conscience**. Il a également droit au respect **de son travail et de ses biens**. » (Décret du 18 février 1991).

#### 2-1-4 Le droit à l'information :

Tout élève a le droit d'être informé sur ses résultats scolaires, les compétences du socle commun de connaissances et de compétences et de culture maîtrisées, les métiers, l'orientation et les formations, les motifs d'une sanction, la fonction et le rôle des délégués de classe et les activités du collège.

#### 2-1-5 Le droit d'expression :

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du **droit d'expression collective et du droit de réunion**.

La tenue d'une réunion est subordonnée à l'autorisation du chef d'établissement de même que tout affichage ou toute distribution de documents.

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir de graves conséquences.

**L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.**

## 2.2 Les obligations des élèves :

Le droit à l'éducation, l'obligation scolaire jusque 16 ans révolus et la possibilité de bénéficier pleinement de l'enseignement dispensé font devoir à chaque élève d'accomplir les tâches demandées par les professeurs, devoirs ou leçons.

#### 2-2-1 L'assiduité et la ponctualité :

**La présence à tous les cours est obligatoire**, y compris aux enseignements optionnels (LCA et LCE). Un appel est à ce titre effectué à chaque heure par les professeurs pour contrôler la présence des élèves. Ainsi l'élève doit participer au travail scolaire, respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes, les contrôles des connaissances et être attentif et studieux. Les bavardages intempestifs sont interdits.

Une stricte ponctualité est exigée de tous.

#### 2.2.2 Le respect d'autrui et du cadre de vie:

La **politesse** et la **courtoisie** doivent être de rigueur à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. Le respect d'autrui (élèves et adultes) et de soi-même conditionne un climat serein.

Par mesure d'hygiène et par respect de l'autre, il est interdit de cracher par terre. En cas de non respect des règles d'hygiène dans les toilettes, l'élève pourra se voir puni ou sanctionné.

Pour le respect de l'environnement, il est interdit de jeter quoi que ce soit au sol. Des poubelles sont prévues à cet effet.

Les élèves seront associés au maintien de la propreté de l'établissement par le ramassage des papiers jetés dans la cour.

Les auteurs de dégradations volontaires (graffiti, etc...) seront sanctionnés et tenus de payer les réparations. (cf.1.1.4).Par souci de précaution, les marqueurs sont interdits.

Toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne, tout propos ou comportement, y compris au travers des réseaux sociaux, à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe, ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap, sera sanctionné. A l'intérieur de l'établissement, les élèves sont placés sous la responsabilité de tous les adultes à qui ils doivent rendre compte, quelle que soit leur fonction. Les élèves doivent impérativement éviter tout acte mettant en danger leur propre personne ou leurs camarades, tant du point de vue physique que moral.

Tout incident entre élèves devra être rapporté aux adultes de l'établissement et fera l'objet d'une information aux représentants légaux de l'élève.

#### 2.2.3 L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté éducative :

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

#### 2.2.4 La solidarité :

La communauté scolaire doit être un lieu de solidarité où chacun peut espérer l'aide nécessaire pour tenter de résoudre ses difficultés. Cette solidarité est un effort de tout l'encadrement du collège, adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE), professeurs, administration, personnel de santé et d'orientation... Elle se manifeste par une attitude d'écoute, de sollicitude, d'aide psychologique et pédagogique. La solidarité doit aussi exister dans les rapports entre élèves. Cette solidarité doit nécessairement s'accompagner de discrétion, gage du respect des personnes.

### 3<sup>ème</sup> PARTIE : LA DISCIPLINE

Les punitions et sanctions ont pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de lui faire prendre conscience de leurs conséquences et de lui rappeler le sens et l'utilité du règlement, ainsi que les exigences de la vie en collectivité. Elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. En cas de non-respect des règles de vie dans le collège, des punitions et/ou des sanctions adaptées sont prévues, dans l'intérêt des élèves concernés et de tous les membres de la communauté scolaire.

Les principes fondateurs du régime disciplinaire en application au collège sont les suivants:

**La légalité** : les sanctions appliquées au collège figurent au règlement intérieur.

**Le contradictoire** : l'élève doit être entendu pour pouvoir s'expliquer.

**La proportionnalité** : la sanction est graduée en fonction du manquement commis par l'élève.

**L'individualisation** : toute sanction est individuelle et adaptée à chaque situation.

**La motivation de la sanction** : toute sanction doit être écrite et clairement motivée.

**La règle du « Non bis in Idem »** : les faits ne peuvent être sanctionnés qu'une seule fois au sein de l'établissement.

L'établissement tient à jour un registre de sanctions qui favorise les conditions d'une réelle transparence. Une distinction est légalement opérée entre les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

#### 3.1 Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par tous les personnels de l'établissement. Elles constituent des réponses immédiates à certains manquements mineurs aux obligations des élèves et aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Selon la nature et la gravité des actes commis, les élèves sont passibles :

- d'un rappel à l'ordre pour manquement au règlement intérieur,
- d'une observation écrite dans le carnet de correspondance (croix) rédigée par le professeur. Ces manquements scolaires, mis en évidence peuvent donner lieu à un travail supplémentaire ou à une retenue.
- de la présentation d'excuses orales et/ou écrites, éventuellement en public,
- d'un devoir supplémentaire,
- d'une retenue; l'avis de retenue comportant le motif, l'horaire et la date ainsi que le travail à réaliser est notifié dans le carnet de correspondance. Il devra être présenté signé le jour de la punition. La présence à la retenue est obligatoire.
- d'une exclusion ponctuelle d'un cours; elle doit faire l'objet d'un rapport écrit par le professeur et demeurer exceptionnelle. L'élève, muni de son carnet de correspondance, est accompagné par le délégué jusqu'au bureau du CPE, du principal adjoint ou du principal. Le professeur doit lui donner du travail à faire. L'incident sera signalé aux familles. L'élève se mettra à jour des cours manqués et du travail à effectuer.

En cas de manquements répétés à ses obligations scolaires, l'élève peut être mis en semaine rouge; il devra se présenter au collège à 8h15 et quittera l'établissement à 17h35 (12h10 le mercredi), quel que soit son emploi du temps usuel.

#### 3.2 Les sanctions disciplinaires (articles R511-13 et R511-14 du code de l'éducation)

Prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, elles concernent les manquements graves aux obligations des élèves et les atteintes aux personnes et aux biens, et s'appliquent également au service de demi-pension.

L'échelle des sanctions est :

**1/ L'avertissement.**

**2/ Le blâme.**

**3/ La « mesure de responsabilisation »** exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement; elle ne peut excéder 20 heures. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

**4/ L'« exclusion temporaire de la classe »** qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement. Il aura l'obligation de d'effectuer le travail remis par les personnels demandeurs de la sanction (art 6 décret 24/06/2011)

**5/ L'« exclusion temporaire de l'établissement »** ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours. A l'issue d'une période d'exclusion, une période probatoire est instaurée. Les élèves feront l'objet d'un suivi particulier pour faire le point sur leur situation et de mettre en place d'éventuelles mesures d'accompagnement. L'élève doit tenir à jour ses cours et effectuer les travaux demandés par les professeurs.

**6/ L'« exclusion définitive de l'établissement »** ou de l'un de ses services annexes : elle est prononcée par le **conseil de discipline** qui peut seul statuer sur une telle décision. Le conseil de discipline se compose du chef d'établissement, de son adjoint, du Conseiller Principal d'Education, du gestionnaire, de quatre représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, d'un personnel ATTEE, de trois représentants des parents d'élèves, et de deux représentants des élèves.

Les sanctions prévues aux 3/4/5/6/ peuvent être assorties du sursis à leur exécution et sont prises après consultation des parties concernées.

## **Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire dès lors :**

- Qu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- Qu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève,
- Qu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique (dans ce cas, saisine automatique du conseil de discipline par le chef d'établissement).

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix (circulaire n°2019-906 du 30 août 2019). Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal. Les sanctions d'avertissement sont effacées à l'issue de l'année scolaire ; le blâme et la mesure de responsabilisation, sont effacées du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivante. L'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement sont effacées à l'issue de la 2<sup>ème</sup> année scolaire. L'exclusion définitive demeure jusqu'à la fin de la scolarité de l'élève (circulaire n°2019-906 du 30 août 2019).

Lorsque les infractions commises par les élèves sont qualifiées au plan pénal (vol, recel, violences physiques ou verbales aux personnes, atteintes aux biens, port d'arme, atteintes sexuelles, toxicomanie) le Directeur Académique, le Procureur de la République et les autorités de police en sont saisis, en application de la loi. Elles peuvent donner lieu à un dépôt de plainte.

### 3.3 Les mesures de prévention et d'accompagnement

#### **3.3.1 La Commission Educative (art R.511-19-1 code de l'éducation)**

La commission instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Education est réunie autant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement scolaire. Ses travaux ne constituent pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

La composition de la commission éducative instituée dans le collège est arrêtée par le conseil d'administration du 08/11 /2011 et inscrite au règlement intérieur.

La composition actée par le conseil d'administration : chef d'Etablissement ou son adjoint, Conseiller Principal d'Education du niveau de l'élève, assistante sociale, infirmière, Psy-EN, le professeur principal de l'élève, au moins un représentant des professeurs, au moins un représentant des parents désigné par les fédérations, ainsi que toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant d'éclairer la situation de l'élève. Il a été décidé qu'en l'absence d'un ou plusieurs de ses membres la commission peut siéger valablement.

La commission éducative ne sanctionne pas le comportement de l'élève ; elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapte aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Cette commission a un rôle préventif mais n'exclut pas la possibilité de sanction éventuelle prononcée par le Chef d'Etablissement en dehors de cette instance.

#### **3.3.2 Les mesures de prévention**

- La confiscation d'un objet dangereux ou interdit afin de prévenir un acte répréhensible,
- L'engagement signé par l'élève (et/ou ses parents) sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail
- Le tutorat
- La médiation des conflits

**3.3.3 Le Pôle « Préoccupation Partagée Jean Lurçat » (PPJL)** est une équipe ressource composée d'enseignants et de la CPE, coordonné par le chef d'établissement et dont le rôle est de renforcer l'identification et la prise en charge des situations de harcèlement ou d'intimidation au collège. L'objectif est de mettre fin au processus d'intimidation tout en permettant à chacun de s'en sortir positivement.

**3.3.4 Les mesures d'accompagnement :** la fiche de suivi est à présenter aux professeurs ou aux assistants d'éducation à chaque cours ou permanence. Ils y commentent son attitude heure par heure. Un bilan est programmé avec le référent en fin de période écoulée en vue de déterminer les décisions à adopter.

#### **3.3.5 Les mesures positives d'encouragement :**

Les élèves qui font preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège (Sportifs par exemple), d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades verront leurs actions valorisées dans le Collège et portées sur leur carnet de correspondance et/ou sur le bulletin périodique.

Le Conseil de classe peut attribuer :

- 1) des encouragements (particulièrement destinés à marquer une attitude positive quelles que soient les difficultés scolaires par ailleurs)
- 2) des compliments (reconnaissent de bons résultats scolaires et une attitude positive).

3) des félicitations (reconnaissent d'excellents résultats scolaires et une attitude positive).

L'attitude négative, même si les résultats scolaires sont excellents, prive l'élève de toute marque de reconnaissance.

## 4<sup>ème</sup> PARTIE : LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

### **4-1 La représentation des familles**

La participation des parents conditionne une bonne harmonie entre l'institution, la communauté scolaire et favorise l'épanouissement des élèves.

Les parents élisent des représentants au conseil d'administration du collège, et sont représentés au niveau des conseils de classe, de la commission permanente, du conseil de discipline, du Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC), de la Commission d'Hygiène et de Sécurité (CHS), de la commission des marchés et de la commission éducative.

### **4-2 La communication avec les familles se fait par :**

- le carnet de correspondance
- Pronote et/ou l'ENT
- le téléphone au 01 39 11 01 06
- mail [0783248g@ac-versailles.fr](mailto:0783248g@ac-versailles.fr)
- le cahier de textes de l'élève
- le site du collège : <http://www.clg-lurcat-acheres.ac-versailles.fr/>
- le bilan intermédiaire de fin de trimestre

### **4-3 Rencontres des familles :**

Elles se font lors des rencontres parents/professeurs organisées au cours du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> trimestre, dans le cadre de rendez-vous individuels pris avec les professeurs par le biais du carnet de correspondance tout au long de l'année, lors d'entretiens avec l'équipe éducative ou par contact téléphonique avec la CPE ou l'équipe de direction. La Psy-EN, l'assistante sociale et l'infirmière se tiennent à la disposition des familles pour d'éventuels entretiens.

### **4-4 Les assurances :**

Il est fortement conseillé aux parents de souscrire une assurance couvrant les risques scolaires et extrascolaires auprès de l'organisme de leur choix. Celle-ci est obligatoire (tant pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur que pour ceux qu'il pourrait subir) pour les activités facultatives offertes par l'établissement (sorties et voyages collectifs en dehors des horaires scolaires). La participation de l'élève à ces activités sera refusée si son assurance ne présente pas les garanties exigées. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'effets personnels survenus au détriment des élèves. Il appartient aux parents de contracter une assurance couvrant ces risques et d'en assumer les conséquences. Le port d'objets de valeur est fortement déconseillé.

L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion au règlement intérieur et engagement de le respecter.

Pris connaissance le : ..... à .....

**Signatures des Parents ou du Représentant Légal :**

**Signature de l'élève :**

## REGLEMENT E.P.S.

### **1. La tenue d'E.P.S. :**

Une tenue sportive est exigée à chaque cours d'E.P.S. Elle doit comporter :

- ✓ 2 paires de chaussures seront nécessaires : une paire adaptée à la pratique extérieure et, pour toute pratique en salle, une paire de chaussures propres, dans un sac, devra être prévue.
- ✓ Un short ou un bas de survêtement et un tee-shirt adapté à la pratique sportive.
- ✓ Un vêtement de pluie si le cours se passe à l'extérieur.

Tout oubli de la tenue ou d'une partie de celle-ci est considéré comme un oubli de matériel, et sera puni comme tel.

Remarque : dans un souci d'hygiène, il est vivement conseillé de prévoir une tenue de rechange.

### **2. La sécurité et l'hygiène :**

- Le port de bijoux volumineux (boucles d'oreilles de type créole par exemple), de piercings, de montre et de colliers portes clés est strictement interdit pendant les cours d'E.P.S pour des raisons de sécurité pour l'élève mais aussi pour les autres. Ils doivent impérativement être enlevés avant chaque séance. En cas de perte ou de vol, l'équipe E.P.S ne peut en aucun cas être portée pour responsable.

- Les lacets doivent être attachés afin de maintenir efficacement le pied et ainsi prévenir les accidents.
- Les cheveux longs doivent être attachés pour des raisons de sécurité.
- Les chewing-gums mais aussi les bonbons sont interdits pour des raisons de sécurité et de respect du règlement intérieur.
- Pas de couvre-chefs sauf si les conditions climatiques le nécessitent et sous réserve de l'autorisation du professeur.

### 3. Les règles de vie :

- Le téléphone portable doit rester dans le sac et son utilisation dans les vestiaires et en cours est interdite.
- Pour aller boire ou aller aux toilettes l'élève doit en obtenir l'autorisation auprès du professeur.
- La trousse et le carnet de correspondance sont indispensables en cours et ne doivent pas rester dans le casier.
- Le respect du matériel, de mes camarades et des adultes sont indispensables au bon fonctionnement des cours d'EPS.
- Tout matériel détérioré par une utilisation inappropriée fera l'objet d'une indemnisation par la famille au collège.

### 4. Les trajets pour se rendre sur les installations sportives :

Dans tous les cas, le départ et le retour se font du collège accompagné du professeur responsable de la classe. Lors des déplacements, il faudra attendre que le professeur donne son autorisation pour traverser. Nous rappelons que les trajets font partie intégrante du cours et donc que le téléphone portable et les couvre-chefs sont interdits.

### 5. Les vestiaires :

Les vestiaires sont exclusivement réservés au changement de tenue et nul autre lieu du gymnase ne doit être utilisé à cette fin (encore moins les toilettes). Les élèves doivent se changer rapidement et dans le calme afin de ne pas perturber l'organisation des cours d'EPS.

En cas d'agitation, de non-respect entre camarades ou des locaux, l'enseignant se verra dans l'obligation d'intervenir rapidement dans les vestiaires, afin de garantir la sécurité des élèves.

Il frappera à la porte, se signalera et entrera dans le vestiaire.

Il en sera de même lorsqu'il viendra chercher les élèves pour aller sur les installations ou dans la salle de pratique.

Chaque classe se voit attribuer un vestiaire. En aucun cas les élèves ne sont autorisés à aller dans les autres vestiaires.

### 6. Les inaptitudes :

L'Éducation Physique et Sportive répond à la double mission de s'adresser à tous collectivement et à chacun en particulier. Il peut arriver qu'un élève ait une inaptitude physique partielle nécessitant une adaptation de l'enseignement. Si la pathologie dont souffre l'élève déconseille un type d'effort particulier, un enseignement adapté lui sera proposé. Elle ne peut en aucun cas permettre à l'élève de se soustraire au cours d'E.P.S. Il devra donc se présenter avec sa tenue. Plusieurs situations peuvent se présenter :

a- **L'inaptitude ponctuelle** : une demande de dispense des parents peut être acceptée si la maladie ou la blessure est survenue la veille au soir ou le matin même. Elle sera notifiée sur le carnet de correspondance, dans le tableau prévu à cet effet. Cependant, un mot des parents ne dispense en aucun cas l'élève d'amener sa tenue car c'est au professeur de prendre la décision finale.

b- **L'inaptitude physique de plusieurs séances** : doit être justifiée par un certificat médical, indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude et sera le seul valable et accepté. Il doit être remis en début de cours au professeur d'E.P.S concerné. Sur ce certificat, le médecin doit signaler les incapacités fonctionnelles, les types de mouvements possibles ou non, pour que l'enseignant d'E.P.S adapte son cours aux aptitudes partielles de l'élève (cf. certificat médical type à demander au professeur d'E.P.S). Dans ce cas, les élèves qui bénéficient d'une inaptitude seront absolument tenus d'assister au cours d'E.P.S. En effet, l'élève inapte doit être présent afin de suivre la progression de l'enseignement dispensé ainsi que pour développer des compétences relatives à son développement personnel (citoyenneté, autonomie...). Des tâches lui seront confiées telles que : arbitrer, chronométrer, observer, noter...

c- **L'inaptitude physique de plusieurs séances excédant un mois** doit être justifiée par un certificat médical qui sera transmis au médecin de l'éducation nationale.

Dans les cas très particuliers de dispense de longue durée, le chef d'établissement peut si nécessaire et avec l'accord du professeur d'EPS et du CPE, accorder une dispense du cours d'EPS dans l'intérêt de l'élève concerné.

Il est rappelé qu'aucun certificat médical ne peut être antidaté ni avoir d'effet rétroactif.

**Certifions avoir pris connaissance du règlement E.P.S du collège le .....**

Signatures des parents ou du représentant légal :

Signature de l'élève :

# CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET

**PREAMBULE** : La charte a pour objectif de fixer les règles et les conditions d'utilisation du matériel informatique et du réseau Internet. Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques du collège. Elle s'appuie sur les lois en vigueur :

- Loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005
- Loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881
- Loi n° 78-17 informatique et libertés du 6 janvier 1978
- Loi n° 82.652 sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée le 30 septembre 1986.

## 1. CHARTRE INFORMATIQUE

### ARTICLE 1 : CONNEXION AUX POSTES INFORMATIQUES

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. **Ces identifiant et mot de passe donnant accès à l'ordinateur sont nominatifs et strictement personnels et confidentiels.**

**L'utilisateur est responsable de leur conservation, de leur usage et de leur sécurité et ne doit pas les dévoiler.** Il est également responsable de la fermeture de sa session et doit veiller à enregistrer ses travaux dans son dossier personnel.

L'utilisateur prévient l'enseignant responsable pour toute anomalie constatée (problème de connexion, accès malveillant, mot de passe).

### ARTICLE 2 : RESPECT DU MATERIEL

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il convient de manipuler le matériel avec précaution et de respecter les conditions suivantes, sous peine de punition ou de sanction :

- ne pas dégrader le matériel informatique (souris, clavier, écran, unité centrale...), laisser le tapis de souris en place,
- ne pas modifier ou supprimer des fichiers, dossiers ou logiciels.
- fermer correctement les logiciels et sessions que l'on utilise,
- ne pas débrancher les périphériques (casque, souris, clavier) sans autorisation.
- ne pas brancher de support externe (ex : type clé USB) à un poste du réseau informatique sans autorisation
- ne pas modifier la configuration des machines
- ne pas modifier les fonds d'écrans

Pour des raisons économiques et environnementales, les impressions sont soumises à autorisation.

L'utilisateur prévient l'enseignant responsable en cas de problème technique et/ou de matériel qui, si nécessaire l'inscrira dans le registre de maintenance.

### ARTICLE 3 : LEGISLATION

Il est formellement interdit de copier les documents d'un autre utilisateur sans son autorisation.

**L'utilisateur peut être sanctionné pour non-respect des droits de la personnalité (droit à l'image, droit au respect de la vie privée, droit au nom, droit à l'honneur, ...) et de la propriété intellectuelle.**

## 2. CHARTRE INTERNET

L'accès à Internet est un droit de chaque utilisateur mais comporte aussi des devoirs.

### ARTICLE 1 : USAGES DU RESEAU INTERNET

L'usage du réseau Internet est réservé uniquement à des activités pédagogiques (recherches documentaires, logiciels utilisés dans le cadre scolaire, orientation, projet personnel de l'élève). **L'utilisation à des fins personnelles (messagerie, réseaux sociaux, vidéos en ligne...) est interdite et sera sévèrement sanctionnée.**

Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail sont interdits.

Les comptes ouverts sur les réseaux sociaux, les blogs ne peuvent en aucun cas porter le nom du collège ni celui d'une personne sans son accord préalable. Il est également interdit d'y faire figurer des photos des textes ou des vidéos sans l'accord des personnes concernées ou de leurs représentants légaux si elles sont mineures.

L'usage de clés USB personnelles est soumis à autorisation.

### ARTICLE 2 : LEGISLATION

Chaque utilisateur doit respecter les principes de neutralité et de laïcité du système éducatif, le code de la propriété intellectuelle, les droits de la personnalité (cf article 3 ci-dessus).

**Il est donc interdit de consulter des pages internet ou de publier des documents :**

- à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste...,
- à caractère pédophile ou pornographique,
- incitant aux crimes, aux délits, à la haine et à tout acte portant atteinte aux principes et valeurs de la République.

Il est aussi formellement interdit d'introduire des programmes nuisibles (virus ou autres), d'effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement.

**CONCLUSION : L'utilisateur s'engage à utiliser le service dans les conditions citées dans la présente charte.**

Cette dernière ne se substitue 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, assortie ou non de sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur. L'utilisateur s'expose aussi aux sanctions pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

**Je soussigné(e) NOM :** ..... **Prénom :** .....

**Classe :** ..... **reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et internet du collège Jean Lurçat,**  
**le .....**

**Signatures des parents ou du représentant légal :**

**Signature de l'élève :**

