

Règlement intérieur

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Principes qui régissent le service public d'éducation

Chapitre 2 : Règles de vie dans l'établissement

Chapitre 3 : Exercices des droits et obligations des élèves

Chapitre 4 : Discipline : punitions et sanctions

Chapitre 5 : Mesures positives d'encouragement et mises en garde

Chapitre 6 : Relations entre l'établissement et la famille

Chapitre 7 : Règlement de la demi-pension

Chapitre 8 : Droit à la sécurité

Charte préventive aux situations de harcèlement

Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias

PREAMBULE : L'école laïque est l'école de la fraternité et de l'égalité ; les enfants viennent y apprendre à s'estimer, à se respecter, à vivre ensemble. Elle enseigne tout ce qui élève et unit les hommes, à l'exclusion de tout ce qui les divise. Le collège accueille tous les élèves sans discrimination.

Les lois de la République et les règlements de l'éducation nationale s'appliquent nécessairement au collège. Le présent règlement définit leur application pratique dans l'enceinte de l'établissement. Un mot le résume: **RESPECT**.

CHAPITRE 1 : Principes qui régissent le service public d'éducation

Le règlement intérieur a pour objet de préciser toutes les règles de fonctionnement de l'établissement et de favoriser un climat propice au travail scolaire

Il se fonde sur les principes suivants :

- **Laïcité** : Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».
- **Egalité et gratuité** : Ce principe garantit à chaque élève le libre accès à l'enseignement public.
- **Neutralité** : La neutralité du service public s'entend comme une obligation d'impartialité, de respect de l'intérêt général et de la liberté de conscience de chacun.
- **La liberté d'information ou d'expression** :
Les moyens mis en œuvre supposent un engagement personnel de l'élève, mais impliquent également que certaines conditions soient remplies :
 - Le devoir d'assiduité et de travail
 - Le respect de l'autre
 - L'honnêteté dans tous les domaines
 - Le respect du matériel et des locaux, mis à disposition, afin de préserver la sécurité, le cadre et la qualité de vie.

L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même et sa famille adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.

Dans tous les cas le dialogue reste l'instrument privilégié pour prévenir et éduquer. Chaque adulte de la communauté scolaire peut apporter écoute et conseil.

CHAPITRE 2 : Règles de vie dans l'établissement

Organisation et fonctionnement de l'établissement

Entrée du collège

L'accès au collège se fait UNIQUEMENT par l'entrée principale située au 19 rue Musselburgh. Tout autre accès est interdit aux élèves.

L'accès au gymnase et la sortie du gymnase par la rue A Trait sont interdits, sauf pour l'Association Sportive.

Horaires

Le collège ouvre ses portes à 7h50 le matin et à 13h20 l'après-midi, les lundi, mardi, jeudi, vendredi. Le mercredi de 7h50 à 15h30. Les soirs d'entraînement de l'AS, le collège sera ouvert jusqu'à 17h30.

L'élève n'a pas le droit de quitter l'enceinte du collège entre deux heures de cours.

L'élève n'est admis au collège que pendant les heures théoriques de cours.

Les portes du collège sont ouvertes 10 minutes avant le début des cours.

Au moment des récréations, la sortie des élèves se fait durant les 5 premières minutes, leur entrée durant les 5 dernières minutes.

- Sorties: entre 9h50-9h55 et entre 15h20-15h25
- Entrées: entre 10h05-10h10 et entre 15h35-15h40

En cas de non-respect de ces horaires, l'élève ne pourra quitter le collège qu'à l'heure suivante.

M1: 8h - 8h55

M2: 9h00 - 9h55

M3: 10h10 - 11h05

M4: 11h10 - 12h05

12h05 : REPAS

S1: 13h30 - 14h25

S2: 14h30 - 15h25

S3: 15h40 - 16h35

Récréation : 9h55-10h10

Récréation : 15h20-15h35

Mouvement

Dès les sonneries de 7h50, 10h10, 13h25 et 15h35, les élèves doivent se ranger devant leur salle et attendre dans l'attente. Pour les cours d'EPS les élèves se rangent dans la cour, ce sont les enseignants qui viennent les chercher.

Les élèves ne doivent pas stationner sans surveillance dans les salles et les couloirs, ni monter lors des récréations dans les étages.

Aux intercours, il est interdit d'entrer dans une salle avant l'arrivée des professeurs, les mouvements doivent se faire dans le calme

Respect des circulations

L'escalier de la cour basse vers la cour haute est en double sens. Il est obligatoire de respecter le sens imposé. L'entrée 5 est réservée à l'accès vers l'intendance, les bureaux administratifs. Elle est fréquentée de façon limitée par les élèves

Aucun élève ne circule par la passerelle au-dessus du hall qui fait communiquer le bâtiment B et le bâtiment C au niveau orange.

L'élève désirant se rendre à la vie scolaire peut s'y présenter pendant les récréations.

Pendant les heures scolaires inscrites dans l'emploi du temps, l'élève est placé sous la responsabilité :

- Soit du professeur lorsqu'il est en cours
- Soit de la vie scolaire lorsqu'il n'est pas en cours, il peut alors être soit en permanence soit au CDI.
-

Absences

La scolarité est obligatoire jusqu'à 16 ans. Dès lors toute absence de l'élève (même d'une heure) doit être tout d'abord signalée par téléphone puis justifiée dans son carnet de correspondance. La justification, datée et signée par le responsable doit être apportée par l'élève dès son retour au collège, au bureau de la vie scolaire. En cas de maladie contagieuse l'élève devra apporter un certificat de non-contagion à son retour (liste énumérée dans l'arrêté ministériel du 3 mai 1989). Si dans un délai de **48 heures** l'absence n'a pas été **signalée** par téléphone et **justifiée** par écrit (coupons roses du carnet) au CPE, l'élève sera considéré comme ne se soumettant pas à l'obligation scolaire et communication en sera faite à la Direction académique. Les manquements répétés à l'obligation d'assiduité rendent les familles passibles de convocation devant la commission d'absentéisme et peuvent donner lieu à des ~~sanctions~~ Toute absence prévisible doit être signalée à la vie scolaire.

Ponctualité et assiduité

Une stricte ponctualité est demandée aux élèves. Plusieurs retards sans motif valable pourront être punis.

Tous les cours inscrits à l'emploi du temps de l'élève sont obligatoires, y compris le soutien mis en place en cours d'année. Le tutorat, devoirs faits pour les élèves désignés et l'accompagnement éducatif lorsque l'élève y est inscrit sont obligatoires.

Aucun élève ne peut être autorisé à quitter le collège entre le début du 1er cours et la fin du dernier cours de la matinée ou de l'après-midi même s'il se trouve une heure de libre entre deux cours.

En cas d'absence d'un professeur confirmée par la vie scolaire, les élèves doivent alors aller en permanence (et uniquement en permanence, pas au cours d'un autre professeur). En cas d'absence d'un enseignant, non suivie d'autres cours, les élèves externes autorisés expressément par leurs parents sur le carnet de correspondance, seront autorisés à quitter l'établissement.

Les parents ont la possibilité d'autoriser, par écrit (au dos du carnet de correspondance), leur enfant à quitter l'établissement en cas d'absence d'un enseignant, en fin de période scolaire (demi-journée pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires). **L'élève demi-pensionnaire pourra sortir si le responsable vient signer une décharge.**

Contrôle du travail de l'élève

Chaque élève doit avoir sur lui :

- Son carnet de correspondance Il est obligatoire y compris pendant les sorties scolaires, doit être présenté à toute demande et tenu proprement. Il doit être montré à chaque fois que l'élève entre ou sort du collège. **Tout oubli de carnet donnera lieu à une retenue le jour-même jusqu'à 17h30. Les parents en seront informés.** Tout carnet égaré ou détérioré doit être immédiatement remplacé aux frais des familles. **Dans chacun des cours il doit être déposé sur la table de classe. Le carnet doit être rempli, signé par la famille, une photographie de l'élève et l'emploi du temps nominatif doivent être collés.**
- Son agenda dans lequel il doit noter le travail demandé par ses professeurs.
- Le matériel et les travaux demandés par ses professeurs.
- Les élèves doivent participer à tous les contrôles pédagogiques. Toute absence injustifiée lors d'un contrôle entraîne une absence de notation, qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation. Pour toute absence justifiée, une épreuve de remplacement pourra être proposée. Un élève n'ayant pas rendu un devoir maison pourra être mis en retenue pour le faire.

L'évaluation est trimestrielle. A la suite du conseil de classe du 1er et 2ème trimestre, le bilan périodique sera remis en mains propres aux parents pendant une réunion parents/professeurs, celui du 3ème trimestre sera envoyé par courrier.

Les parents peuvent consulter les notes de leurs enfants sur le site du collège avec les codes d'accès donnés en début d'année.

• Infirmerie

Les parents sont invités à signaler à la direction du collège, par l'intermédiaire de l'infirmière, les affections dont souffrent leurs enfants afin que ni les professeurs, ni les surveillants ne soient pris au dépourvu et adoptent les mesures d'urgence qui s'imposeraient. Les médicaments de quelque nature qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie, leur consommation se fait obligatoirement en présence de l'infirmière, avec une décharge de la famille.

Tout élève qui se rend à l'infirmerie doit être muni de son carnet de correspondance complété par l'enseignant. Sinon il retournera en classe. Il doit être accompagné d'un autre élève. En cas d'accident, l'élève est transporté, si son état le lui permet, dans la salle de soin. La famille est prévenue par téléphone. Dans les cas graves il est fait appel aux services d'urgence.

Tout accident même d'apparence bénigne doit être immédiatement signalé à un adulte responsable.

CDI - Centre de Documentation et d'Information

Le CDI constitue une banque de données et d'information où chaque élève peut, s'il le souhaite, compléter et approfondir ses connaissances. Ouverte à tous, cette salle est un lieu de travail documentaire et de lecture. Le travail en groupe et le travail scolaire y sont tolérés dans la mesure où ils sont compatibles avec la vocation essentielle de ces locaux. Les horaires d'ouverture et les modalités de fonctionnement sont affichés. L'élève doit se conformer au règlement du CDI.

EPS

En séance d'éducation physique et sportive, les élèves doivent revêtir une tenue appropriée.

Toutes les séances d'EPS sont obligatoires. Les dispenses ne sont valides que sur présentation d'un certificat médical précisant la durée de la dispense.

Lorsque l'aptitude à suivre l'enseignement de cette discipline semble être mise en cause, l'élève subit un examen pratiqué par un médecin. Si celui-ci constate des contre-indications, il établit un certificat médical justifiant l'inaptitude. Ce certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours. Le médecin de santé scolaire est toutefois destinataire des certificats d'inaptitude et assure, en liaison avec le médecin de famille, le suivi médical de tout élève présentant un certificat d'inaptitude de plus de trois mois consécutifs ou cumulés.

Pour toute inaptitude de plus de 3 mois l'élève devra :

- 1) Dès que son certificat d'inaptitude aura été établi, se présenter à l'infirmerie. L'infirmière enregistre, vérifie, et archive le certificat. Elle remplit le carnet de correspondance (ou tout autre document de liaison) en précisant l'inaptitude, s'il y a lieu.
- 2) L'élève apporte le carnet de correspondance (ou tout autre document de liaison) au CPE. Celui-ci prend note de la dispense éventuelle, partielle ou totale, ce qui permettra de justifier l'absence que le professeur saisira dans Pronote.
- 3) L'élève amène son carnet au professeur d'EPS. Celui-ci décide de la dispense de cours et le précise sur le carnet de correspondance (ou tout autre document de liaison).

Pour toute inaptitude de moins de 3 mois, l'élève devra rester dans l'établissement où il sera pris en charge.

Utilisation des installations : Les dégradations volontaires sont sanctionnées et donnent lieu à une facturation pour les réparations.

AS – Association Sportive :

Elle regroupe les élèves du collège pour une pratique volontaire d'une ou plusieurs activités physiques. Elle s'inscrit dans le prolongement des activités enseignées dans le cadre de l'EPS. Cette activité a lieu selon des horaires précisés pour chaque activité.

Assurance

Sur le plan juridique, pour les élèves de l'enseignement général, l'assurance n'est pas obligatoire, mais elle est très vivement conseillée. Ces élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour tout incident pouvant survenir lorsqu'ils sont en stage.

Pour toutes les autres activités scolaires obligatoires, seuls sont couverts les dommages subis, les familles sont donc invitées à se garantir pour les dommages causés (responsabilité civile).

Toutefois, pour pouvoir participer à une activité périscolaire (sortie, voyage,) les familles doivent produire une attestation d'assurance couvrant les deux types de risques :

- Dommages subis (individuel accident corporel).
- Dommages causés (responsabilité civile).

Cette attestation pourra être demandée ponctuellement pour ce type d'activité. Tout élève dont l'assurance ne représenterait pas les garanties requises restera au collège et ne pourra pas participer à l'activité proposée.

CHAPITRE 3 : Exercice des droits et obligations des élèves

Droits individuels

- Chaque élève a droit, de la part de tous, au respect de sa personne, de son travail et de ses biens, il a le droit d'être écouté pour tout problème. Chaque élève a le droit d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, s'il se conforme aux principes de tolérance, de respect des autres, de laïcité et des valeurs de la République. Il a aussi le droit de réunion après avoir demandé l'autorisation au chef d'établissement une semaine à l'avance.

Droits collectifs

- L'expression collective est exercée par l'intermédiaire des délégués des élèves, élus en début d'année par leurs camarades pour les représenter (conseil de classe, conseil d'administration, conseil de discipline...).
- Dans le cadre de leurs fonctions, les élèves délégués ont le droit de se réunir pour préparer les réunions auxquelles ils participent.
- Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants et dans le cadre des horaires d'ouverture du collège.

Droits d'association

- Le foyer socio-éducatif (FSE), géré par des adultes et des élèves volontaires, propose des activités péri-éducatives visant à développer l'esprit de coopération entre élèves et adultes et concourt à l'éducation du citoyen par la prise d'initiative et de responsabilité.
- L'association sportive (AS) : pour les élèves adhérents, l'AS a pour objet de développer l'initiation et la pratique sportive en prolongement des cours d'EPS.

Droit à l'orientation :

Afin de travailler son projet professionnel, tout élève peut rencontrer dans l'établissement la psychologue de l'éducation nationale. Un rendez-vous peut être pris en vie scolaire.

De plus, pour tous renseignements concernant l'orientation il est possible de s'adresser au CIO (155, Avenue Roger Salengro 94500 Champigny-sur-Marne), auprès du professeur principal ou de l'équipe de direction.

CHAPITRE 4 : Discipline : punitions et sanctions

- Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou du collège.

Elles sont appliquées sans référence aux résultats scolaires.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

A la différence des sanctions, les punitions ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative.

Liste des punitions :

- Inscription sur le carnet de liaison ou sur un document signé par les parents.
- Excuse publique orale et/ou écrite qui vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- Retenue pour plusieurs manquements au règlement intérieur (retards de 5 minutes répétés, oublis de carnet).
- Retenue pour rattraper un cours manqué sans motif valable.

L'exclusion ponctuelle d'un cours doit rester tout à fait exceptionnelle et être assortie d'un travail à rendre et d'un rapport du professeur transmis à la direction.

La punition doit être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

La note « zéro » infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Les sanctions disciplinaires

Elles sont attribuées, selon le cas, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elles 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.

Toute sanction sera motivée et expliquée à l'élève. Elle sera graduée en fonction de la gravité et de la répétition éventuelle du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre : à titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale les propos outrageants et les menaces.

- lorsqu'un élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles, etc.

Toute sanction est individuelle.

Les sanctions suivantes peuvent être prononcées par le chef d'établissement :

- un avertissement écrit pour rappel à l'ordre
- un blâme
- une mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- une exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours

Le conseil de discipline est compétent pour prendre les sanctions énumérées ci-dessous :

- toutes les sanctions prévues au règlement intérieur
- une exclusion temporaire qui ne peut excéder huit jours
- une exclusion définitive de l'établissement

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Mesures de prévention :

- dialogue avec l'élève et sa famille
- engagement individuel de l'élève écrit et signé
- confiscation d'un objet dangereux ou d'usage interdit

Mesures alternatives ou de réparation :

- excuses orales ou écrites
- mesure de responsabilisation
- réparation financière en cas de dégradation
- convocation devant la commission éducative. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle comprend le chef d'établissement ou son adjoint qui en assure la présidence, des enseignants, toute personne concernée et un représentant élu des parents d'élèves. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Mesures d'accompagnement :

- fiche de suivi individuelle
- tutorat
- contrat d'objectifs
- projet personnalisé de réussite éducative (PPRE)
- commission d'accompagnement et de soutien (CAS)
- suivi des élèves en difficulté dans le cadre du GPDS (groupe de prévention du décrochage scolaire)

CHAPITRE 5 : Mesures positives d'encouragement et mises en garde

A la fin de chaque trimestre, le conseil de classe pourra :

- Accorder les félicitations, les compliments ou encore les encouragements, selon l'attitude face au travail

Le conseil de classe pourra aussi, par le biais d'un document joint au bilan trimestriel :

- Mettre en garde pour un manquement concernant le : travail, comportement et assiduité

CHAPITRE 6 : Relations entre l'établissement et la famille

Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié pour toute question ou problème d'ordre pédagogique. Le CPE est l'interlocuteur privilégié pour toute question de vie scolaire (absences, retards, discipline).

Des réunions d'information sont organisées au collège conformément aux textes réglementaires. Les professeurs reçoivent les parents sur rendez-vous pris au moyen du carnet de correspondance ou par lettre adressée au collège. Des rendez-vous peuvent être pris au secrétariat par téléphone ou sur pronote.

Le collège répond à la demande de la famille et la reçoit dans les meilleurs délais. De même, les parents s'engagent à répondre aux sollicitations de l'établissement.

Les parents sont priés de signaler immédiatement à l'administration tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone (domicile ou travail) ainsi que toute modification de leur état civil ou de leur situation familiale.

Les visiteurs sont priés de s'adresser à l'agent d'accueil du collège qui les dirige vers les bureaux souhaités.

CHAPITRE 7 : Règlement de la demi-pension

Les élèves sont soit externes soit demi-pensionnaires. L'inscription à la demi-pension est annuelle. Tout trimestre commencé est dû.

Le formulaire d'inscription à la demi-pension est remis sur demande. Il précise les modalités financières et d'accès au self. Il doit être complété et signé par les parents et déposé au secrétariat d'intendance. L'inscription à la demi-pension est autorisée sous réserve d'avoir réglé toutes créances antérieures.

Arrivée en cours de trimestre : l'inscription à la demi-pension est conditionnée par :

- 1- le règlement immédiat
- 2- le dépôt de la demande de bourse nationale (possible jusqu'au 15 octobre)
- 3- le dépôt de la demande d'aide à la demi-pension (toute l'année)

Les demandes doivent être dûment complétées et accompagnées des pièces justificatives impérativement.

La facture de demi-pension est remise à chaque élève :

- 1- Avant les vacances de la Toussaint pour la période de septembre à décembre
- 2- En début de trimestre pour la période janvier à mars,
- 3- En début de trimestre pour la période avril à juin.

Le règlement doit être effectué sous quinze jours.

La bourse nationale demandée par les familles sera déduite du montant de la demi-pension ainsi que l'aide départementale à la demi-pension accordée aux familles sous conditions de ressources et d'inscription à la demi-pension.

DIMINUTION DES FRAIS DE DEMI-PENSION

Les familles peuvent bénéficier d'une diminution sur les frais de demi-pension dite « remise d'ordre » dans les seules circonstances suivantes :

- Exclusion définitive
- Période de stage d'observation en entreprise
- Voyage ou sortie scolaire
 - Fermeture de l'établissement pour raison d'examen
 - Fermeture de restauration pour cas de force majeure
- Remise d'ordre accordée sous condition
- Maladie (absence de plus de 10 jours ouvrés) justifiée par un certificat médical
- Changement d'établissement
- Le montant journalier de la remise d'ordre est égal au tarif unitaire payé par l'élève.

ATTENTION

Tout à fait exceptionnellement, sur présentation d'un certificat médical ou suite à une situation particulière présentée au chef d'établissement, un élève peut être autorisé à changer de régime au début du trimestre ~~annuel~~. Aucune autorisation ponctuelle d'absence de la demi-pension ne peut être accordée. En cas de problème grave, le parent vient chercher l'élève avant le repas avec décharge de responsabilité.

Il sera attribué une carte donnant accès au self (valable toute la scolarité au collège). Cette carte doit **obligatoirement** être présentée à chaque repas. En cas de perte, de détérioration ou de vol, elle devra être rachetée pour un montant voté en conseil d'administration.

L'accès à la demi-pension est autorisé de 11h30 à 13h. Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter le collège entre 11h05 et 13h15 sauf le mercredi si les parents les y autorisent (autorisation cochée au dos du carnet). Cette autorisation n'entraîne pas de déduction sur le forfait demi-pension qui sera toujours calculé sur 5 jours.

Il est rappelé que la demi-pension est un service rendu aux familles qui nécessite de la part des élèves une attitude respectueuse des personnes et des locaux. Les repas doivent donc se dérouler dans le calme. Les demi-pensionnaires doivent respecter le tri sélectif mis en place au service de restauration. Les plateaux doivent être débarrassés avec soin: les déchets doivent être déposés dans le collecteur de déchets suivant le tri indiqué et la vaisselle doit être déposée à la plonge dans les casiers prévus à cet effet. Tout élève qui ne respecterait pas ce règlement pourra être sanctionné, sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension. Les dégradations doivent être remboursées.

CHAPITRE 8 : Droit à la sécurité

A- L'assurance scolaire n'est pas exigée pour les activités obligatoires. Toutefois, en raison des risques encourus lors du déroulement de ces activités et des dommages qui pourraient en résulter en dehors même de toute responsabilité de l'État, il est vivement conseillé aux familles de contracter une assurance pour les accidents dont leurs enfants seraient victimes et pour ceux dont ils pourraient être déclarés responsables.

Dans le cadre des activités facultatives (sorties, voyages collectifs, séjours linguistiques) une assurance est obligatoire.

B- Les consignes d'évacuation sont réglementairement affichées à l'intérieur de chaque salle. L'établissement organise régulièrement des exercices d'évacuation incendie. Toute personne présente dans l'établissement a obligation d'y participer.

C- La conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties du collège

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement.

Un Plan Particulier de Mise en Sécurité sera organisé chaque année.

Charte préventive aux situations de harcèlement

Le harcèlement est un délit. Même un mineur peut être condamné (art 222-33-2 du Code Pénal). Cependant tout parent reste civilement responsable de ses enfants*.

Votre enfant est victime de harcèlement

Si vous constatez que votre enfant présente l'un des comportements suivants dans la durée :

- Absentéisme
- Retards
- Fréquentation de l'infirmerie répétée
- Situation de vulnérabilité, de souffrance
- S'exprime peu

Contactez l'un des numéros suivants :

Numéro vert 3020 : (contacte le référent académique qui transmet le signalement à l'établissement)

Numéro du collège Willy Ronis : 01 47 06 42 54 (demander un membre de la direction)

Afin de prévenir une mise en danger éventuelle de votre enfant, je vous invite à :

- Discuter avec lui
- Limiter et contrôler l'usage des réseaux sociaux
- Consulter les vidéos en ligne sur le site éducation :
<http://harcèlement-entre-eleves.com/pages/pikas.htm>
<https://www.youtube.com/watch?v=gINkhaEGoDY>

Votre enfant est impliqué dans une situation de harcèlement

Tout harcèlement fait l'objet d'une sanction systématique prise par le chef d'établissement : réunion du conseil de discipline (notamment si les actes relèvent du racket ou sont de nature sexuelle) ou de la commission éducative. Ces sanctions sont assorties de l'obligation pour l'harcéleur de réparer sa faute. Pour cela, il présentera en heure de vie de classe, l'article du règlement intérieur qu'il a transgressé, l'importance de sa faute et des conséquences pour la victime. Il formulera également ses excuses à la victime. Au préalable, il effectuera un travail de préparation en heure de retenue qu'il présentera au chef d'établissement. L'harcéleur devra également rencontrer de manière régulière l'infirmerie du collège. Il pourra se voir proposer d'intégrer tout autre dispositif pouvant l'accompagner dans la rémission de ses actes.

Signature des parents

de l'élève

du chef d'établissement

* Article 222-33-2-2 Modifié par LOI n°2018-703 du 3 août 2018 - art. 11 Modifié par LOI n°2018-703 du 3 août 2018 - art. 13

Le fait de harceler une personne par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie se traduisant par une altération de sa santé physique ou mentale est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende lorsque ces faits ont causé une incapacité totale de travail inférieure ou égale à huit jours ou n'ont entraîné aucune incapacité de travail.

L'infraction est également constituée :

- Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;*
- Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition. Les faits mentionnés aux premier à quatrième alinéas sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende :*
 - Lorsqu'ils ont causé une incapacité totale de travail supérieure à huit jours ;*
 - Lorsqu'ils ont été commis sur un mineur de quinze ans ;*
 - Lorsqu'ils ont été commis sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à l'état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur ;*
 - Lorsqu'ils ont été commis par l'utilisation d'un service de communication au public en ligne ou par le biais d'un support numérique ou électronique ;*
 - Lorsqu'un mineur était présent et y a assisté*

Les faits mentionnés aux premier à quatrième alinéas sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende s'ils sont commis dans deux des circonstances mentionnées aux 1° à 5°.

Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias.

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, susceptible d'accéder aux postes informatiques du collège. Pour des activités liées à l'enseignement, les élèves peuvent utiliser les ordinateurs en salle de technologie, au CDI, en salle informatique, sous la responsabilité d'un adulte dans un but pédagogique et éducatif.

Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.

Elle est intégrée au règlement intérieur.

Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement. Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'éducation Nationale.

Respect de la législation

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques. Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ;
 - Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde).
 - La contrefaçon.
- Le cyber harcèlement.

Usages du réseau Internet

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale. Dans le cadre des Services Intranet /Internet d'Etablissements scolaires et d'Ecoles, l'Etablissement met à la disposition de l'Utilisateur un service de messagerie électronique. L'Etablissement ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retards, incidents de sécurité ou erreur. L'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

Sont interdits : la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur. 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.

Contrôles

Le collège se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.

Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Production de documents

Les documents diffusés sur l'Internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier :

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental.
- Respect du code de la propriété intellectuelle.
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

En cas de production de documents sur l'Internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur. Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale : " Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer. " Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage.

Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale. En particulier il s'engage à :

- N'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.
- Garder confidentiel son mot de passe personnel et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.
- Respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).
- Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources.
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres).
- Ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement

- Ne pas modifier la configuration des machines.
- Ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement.
- Ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux.
- Ne pas effectuer de téléchargements illégaux.
- N'imprimer un document que sous le contrôle d'un enseignant ou de l'administrateur.

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

Sanctions

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

Droits des utilisateurs

L'accès aux services proposés ne peut se faire qu'après acceptation de la charte, s'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de la charte par les parents ou le représentant légal de l'élève. L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

Le règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration pour l'année scolaire en cours.

Lu et approuvé, à Champigny-sur-Marne le

Signature des parents ou du représentant légal

Signature de l'élève