Règlement Intérieur

du

Collège Antoine CHINTREUIL
Pont de Vaux

Version présentée et adoptée
au Conseil d'Administration du
04 avril 2023

INDEX

Table des matières.....	2
PREAMBULE.....	4
PRINCIPES.....	4
Chapitre 1 – L’exercice des droits et des obligations au sein de l’établissement.....	5
1.1 Droits et obligations communs à l’ensemble de la communauté éducative	5
1.1.1 Droits	5
1.1.2 Obligations.....	5
1.2 Droits et obligations propres aux adultes	5
1.2.1 Droits professionnels	5
1.2.2 Obligations	5
1.3 Droits et obligations propres aux parents.....	5
1.3.1. Droits	5
1.3.2. Obligations	5
1.4 Les droits des élèves.....	6
1-4-1 Droit au respect de sa personne et de ses biens.....	6
1-4-2 Droit à la protection	6
1-4-3 Droit à la solidarité	6
1-4-4 Droits des élèves dans l’établissement.....	6
1-5 Les Obligations des élèves dans l’établissement.....	6
1-5-1 Le devoir de n’user d’aucune forme de violence	6
1-5-2 L’assiduité	6
1-5-3 La ponctualité.....	7
1-5-4 Le devoir de réaliser les travaux inhérents à la scolarité.....	7
1-5-5 Obligation de présentation de son matériel scolaire	7
1-5-6 Le respect des autres.....	7
1-5-7 Le respect des biens d’autrui	7
1-5-8 Une tenue adaptée.....	7
Chapitre 2 – Les règles de vie dans l’établissement.....	7
Sous chapitre 1 – Organisation et fonctionnement de l’établissement.....	7
2-1-1 Conditions d’accès au collège	7
2-1-2 Les horaires.....	8
2-1-3 Usage des locaux.....	8
2-1-4 Les règles de circulation et d’accès aux locaux.....	8

Sous chapitre 2 – Organisation et suivi des élèves des élèves	8
2-2-1 Organisation des études et du CDI	8
2-2-2 Modalités de contrôle des connaissances, évaluation et bulletins scolaires	9
2-2-3 L'emploi du temps	9
2-2-4 Accompagnement personnalisé, mesures particulières	9
2-2-5 Parcours avenir, mini-stages et séquences d'observation en milieu professionnel	9
Sous-chapitre 3 – Organisation et suivi des élèves dans l'établissement	10
2-3-1 Le fonctionnement de la Vie Scolaire	10
2-3-2 Entrées et sorties aux heures d'ouverture et de fermeture de l'établissement	10
2-3-3 Entrées et sorties en cas d'absence de professeur	11
2-3-4 La gestion des retards	11
2-3-5 La gestion des absences	11
2-3-6 Dispenses de sport	12
2-3-7 Fonctionnement de la demi-pension	12
2-3-8 Activités extrascolaires	12
Sous-chapitre 4 – Sécurité et santé dans l'établissement	13
2-4-1 Principes généraux, consignes de sécurité, exercices d'évacuation	13
2-4-2 Mesures de prévention et de protection	13
2-4-3 Service de santé scolaire – Promotion de la santé	14
2-4-4 Conseils de prudence	14
Chapitre 3 - Discipline au sein de l'établissement	14
Sous-chapitre 1 – Les punitions scolaires	14
Sous-chapitre 2 – Principes de droit commun applicables aux procédures disciplinaires	15
Sous-chapitre 3 – Les sanctions disciplinaires	16
3-3-1 Définition et liste des sanctions – Application du sursis	16
3-3-2 Automaticité de la procédure disciplinaire	16
3-3-3 La commission éducative	17
3-3-4 Le conseil de discipline	17
Chapitre 4 - Communication avec les familles	18
4-1 Carnet de liaison	18
4-2 Consultation des informations sur un site sécurisé	18
Chapitre 5 - Révision du règlement intérieur	18
Annexe 1 : Charte de l'EPS	19
Annexe 2 : Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias	20
<i>Annexe 2A</i> : Respect de la législation	22
<i>Annexe 2B</i> : Protection des élèves et notamment des mineurs	23
Annexe 3 : Charte des voyages et sorties scolaires	24
Annexe 4 : Charte d'attribution des fonds sociaux	28
Annexe 5 : Droit d'utilisation de l'image, de la voix et de productions réalisées dans le cadre scolaire	30
Annexe 6 : Les droits et devoirs des élèves – Punitions et sanctions applicables	31
Annexe 7 : Charte de laïcité à l'école (charte commentée)	32

TEXTES REGLEMENTAIRES

(Liste non exhaustive)

Vu le Code de l'éducation : articles R421-2 à R421-7,
vu le Code de l'éducation : articles L401-1 à L401-2,
vu le Code de l'éducation : articles R511-1 à R511-5,
vu le Code de l'éducation : articles R511-12 à R511-19,
vu le Code de l'éducation : articles R421-92 à R421-95,
vu la circulaire n° 2011-111 du 1er août 2011 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les établissements scolaires,
vu la circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur des établissements d'enseignement,
vu le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 et la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014,
vu la décision du conseil d'administration en date du 04 avril 2023.

PREAMBULE

Le collège est une collectivité dont la raison d'être est la coéducation et la formation des élèves, pour contribuer à en faire des femmes et des hommes responsables, aptes à s'insérer dans la vie sociale et professionnelle. Les élèves sont aussi préparés à leurs responsabilités de citoyen par l'apprentissage de leurs droits et de leurs obligations corrélatives. L'école est un lieu où s'affirme **l'égalité** dignité de tous les êtres humains : **la communauté éducative doit faire preuve de la plus grande fermeté pour lutter contre toutes les formes de racisme, d'intolérance religieuse, d'homophobie et de sexisme**. Le collège est, par excellence, le lieu d'intégration où tous les jeunes se retrouvent, apprennent à vivre ensemble, dans le respect des principes de laïcité.

L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion à ce règlement et engagement à le respecter, sachant que le dialogue est un élément fondamental à toute résolution de conflit. Dûment informés, convaincus de sa nécessité, tous les partenaires liés par ce règlement sont tenus de l'appliquer avec loyauté.

Le règlement intérieur du collège est un document de référence qui définit l'ensemble des règles de vie de l'établissement et fixe les droits et les devoirs de chaque membre de la communauté éducative.

Le règlement intérieur a une valeur normative. A ce titre, il est conforme au principe de la hiérarchie des **normes** juridiques et doit respecter les textes internationaux ratifiés par la France ainsi que les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur.

L'objet du règlement intérieur est double :

- Fixer les règles d'organisation qui s'imposent à l'ensemble des membres de la communauté scolaire (personnels, élèves et parents)
- Déterminer les droits et les devoirs de chacun et les conditions d'exercice dans le cadre d'un établissement public local d'enseignement.

PRINCIPES

De nature normatif, le règlement intérieur est aussi éducatif et informatif. Il participe à la formation à la citoyenneté des élèves et doit faciliter les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

Le règlement intérieur prend en compte les principes régis par le service public de l'éducation qui repose sur des valeurs républicaines dont le respect s'impose à tous :

- Principe de gratuité de l'enseignement
- Principe de neutralité et de laïcité
- Devoir d'assiduité et de ponctualité
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- Respect de l'égalité des chances et de traitement filles - garçons
- Protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou verbale
- Interdiction de l'utilisation de toute violence
- Respect de l'environnement et des biens.

Chapitre 1 – L'exercice des droits et des obligations au sein de l'établissement

L'établissement est un espace démocratique, où la citoyenneté s'exerce de plein droit. Les obligations relatives à la vie scolaire s'appliquent :

- au sein de l'établissement et des installations sportives ;
- aux abords du collège (parkings, arrêt des cars) ;
- lors des sorties et voyages.

1.1 - Droits et obligations communs à l'ensemble de la communauté éducative

1.1.1 – Droits :

- d'être représenté (délégués des parents, délégués des élèves, représentants du personnel) ;
- de disposer de conditions d'accueil, d'entretien ou de travail satisfaisantes ;
- d'être respecté dans sa personne, son travail, ses biens ;
- de s'exprimer dans le respect en cas de différend.

1.1.2 – Obligations :

- de respecter le principe de laïcité ;
- de respecter les horaires ;
- de respecter les personnes (élèves et adultes), dans le comportement général et dans la communication en particulier ;
- de respecter les locaux, le matériel (pas de tags, de graffitis, de papiers, chewing-gums et déchets divers jetés au sol, pas de crachats, y compris dans la cour) ;
- de respecter les consignes de sécurité.

1.2 - Droits et obligations propres aux adultes

1.2.1 - Droits professionnels :

Il s'agit des droits liés à la position statutaire des personnels.

1.2.2 – Obligations :

- de respecter et faire respecter le règlement intérieur ;
- de participer à l'action éducative ;
- de veiller à la sécurité des élèves et de signaler tout incident ;
- d'appliquer les règles en matière de circulation des élèves ;
- pour les personnels d'enseignement et d'éducation, de signaler à chaque heure les absences et les retards selon la procédure en vigueur ;
- pour les personnels d'enseignement et d'éducation, de participer aux réunions statutaires (conseils de classe, réunions parents professeurs...) ainsi qu'aux demandes écrites justifiées de rencontres adressées par les responsables légaux ;
- de respecter les personnes (élèves et adultes) et d'être source d'exemple.

1.3 - Droits et obligations propres aux parents / responsables légaux

1.3.1 - Droits

- d'être informés des retards, absences et sanctions concernant leur enfant ;
- d'être informés des résultats scolaires, même en cas de séparation ou de divorce ;
- d'être informés des incidents impliquant leur enfant, qu'il soit auteur ou victime ;
- de rencontrer les personnels d'enseignement, d'éducation ou de direction.
- d'être associés à toutes les instances réglementaires et représentatives de l'établissement via les représentations associatives.

1.3.2 - Obligations

- de consulter régulièrement le cahier de texte et le carnet de liaison et de le viser si besoin est ;
- de veiller au rattrapage des cours en cas d'absence ;
- de veiller au réapprovisionnement des fournitures scolaires ;
- de vérifier régulièrement le contenu du cartable ;
- de prévenir de toute absence ou retard de leur enfant le jour même et d'en donner ensuite le motif précis par écrit, dès le retour de l'élève, sur les papillons détachables du carnet de liaison,
- de répondre aux demandes de rencontre adressées par les personnels d'enseignement, d'éducation, ou de direction ;
- de rembourser, à valeur d'achat, les dégradations volontaires avérées commises par leur enfant, notamment en recourant à leur assurance de responsabilité civile (il ne peut être demandé de réparation pécuniaire en cas de dégradation involontaire) ;
- de respecter les personnes (élèves et adultes), dans le comportement général et dans la communication en particulier.

1.4 – Les droits des élèves

L'élève est, au collège, un apprenti citoyen qui bénéficie des droits républicains, adaptés à son âge. D'autres droits, inaliénables, lui sont intégralement acquis, comme pour tout individu en France et s'appliquent nécessairement au sein du collège.

1.4.1 - Droit au respect de sa personne et de ses biens

Les collégiens ont droit au respect de leur personne et de leurs croyances, dans le respect de la laïcité.

Les élèves apportent au collège du matériel scolaire personnel, qui leur est demandé. On ne peut tolérer que ce matériel soit dégradé ou volé.

1.4.2 - Droit à la protection

Tout élève souffrant de violence physique, morale ou psychologique peut en informer un membre de la communauté éducative, afin que soient prises les mesures nécessaires. Tout élève doit pouvoir venir au collège l'esprit serein et ne peut remplir son rôle d'élève s'il se sent menacé.

1.4.3 - Droit à la solidarité

Dans le respect de la confidentialité, des aides sociales permettent d'aider les familles qui éprouvent des difficultés financières. Les bourses et fonds sociaux peuvent participer ainsi pour partie au paiement de la cantine et à certaines sorties scolaires. Les dossiers de bourse et fonds sociaux sont à retirer au secrétariat.

1.4.4 - Les droits des élèves dans l'établissement

1. Tout élève a droit à l'information sur :

- L'absence des professeurs quand celle-ci est prévue sauf en cas de grève, dans le respect du cadre réglementaire ;
- Les métiers et l'orientation dans le cadre du parcours avenir ;
- Les activités culturelles proposées dans le cadre du parcours culturel ;
- Les motifs d'une punition ou une sanction.

2. Droit à l'expression :

Collective : ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves, mais aussi pendant l'heure de vie de classe ;
Individuelle : Tout élève peut solliciter un rendez-vous, en dehors des heures de cours, avec les professeurs et tout autre adulte du collège.

3. Droit à la représentativité.

Les délégués élus par les élèves recueillent leurs avis. Ils les représentent auprès des professeurs, de la direction de l'établissement, de la vie scolaire, du conseil des délégués, du conseil de classe et du conseil d'administration.

4. Droit de réunion.

Seuls les délégués des élèves et les membres du conseil de vie collégienne (CVC) peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leurs fonctions. Pour une réunion de classe, comme pour une réunion en groupe de travail, la demande doit être faite par les délégués ou le vice-président du CVC auprès de la direction du collège.

5. Droit à adhérer et à participer aux activités du Foyer Socio-Educatif (F.S.E.)

Tout élève peut également être candidat pour faire partie du bureau du F.S.E. Celui-ci examine tous les projets concernant les activités péri-éducatives.

6. Droit à participer aux activités de l'Association Sportive (A.S.)

Les élèves intéressés s'inscrivent auprès des professeurs d'Education Physique et Sportive (E.P.S.)

7. Droit de publication

Tout ou partie des élèves peut faire une demande de publication auprès du chef d'établissement, par exemple pour créer un journal collégien.

1.5 - Les obligations des élèves dans l'établissement

1.5.1 - Le devoir de n'user d'aucune forme de violence

La violence est **absolument proscrite**, qu'elle soit physique, verbale, morale, psychologique ou sexuelle. C'est une atteinte à la personne. L'élève reconnu coupable d'un tel acte, selon la gravité des faits, fera systématiquement l'objet d'une procédure disciplinaire.

1.5.2 - L'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste pour l'élève à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Les professeurs renseigneront l'assiduité des élèves, heure par heure sur l'application informatique dédiée.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée. De plus, pour les élèves boursiers une retenue sur bourses peut être opérée.

1.5.3 - La ponctualité

Les élèves doivent se présenter aux différents cours à l'heure prévue sur leur emploi du temps. En cas de retard, l'élève se présentera obligatoirement au bureau de la vie scolaire, qui lui fera un billet lui permettant d'entrer en classe.

En cas de retard supérieur à quinze minutes, l'élève ne pourra pas assister au cours et sera pris en charge en étude jusqu'à la fin de l'heure. Il devra récupérer la leçon et s'informer du travail à faire, pour le cours suivant.

Deux retards non justifiés entraîneront une mise en retenue sur le temps scolaire.

1.5.4 - Le devoir de réaliser les travaux inhérents à la scolarité

Afin de poursuivre une scolarité réussie, les élèves doivent accomplir le travail scolaire demandé par les enseignants : apprentissage des leçons, travail en classe et à la maison, réalisation des contrôles. En cas de manquements répétitifs, dûment signifiés par écrit à la famille, l'élève peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

1.5.5 - Obligation de présentation de son matériel scolaire

Les élèves doivent apporter les livres, cahiers, classeurs, tenue d'EPS et toute fourniture scolaire nécessaire à la réalisation du travail scolaire. Le cahier de texte ou un agenda est obligatoire pour noter les devoirs. En cas d'oubli du matériel scolaire, une information sera notée dans le carnet de liaison (pour information de la famille). En cas d'oublis répétitifs, une punition scolaire sera posée.

1.5.6 - Le respect des autres

En classe, l'élève se doit d'être respectueux et à l'écoute des autres, adultes ou élèves.

Les adultes et les élèves se doivent mutuellement courtoisie et politesse. En cas de manquements répétitifs, dûment signifiés par écrit à la famille, l'élève fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

Les effusions liées aux sentiments amoureux sont interdites. En cas de manquements répétitifs, dûment signifiés par écrit à la famille, l'élève peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

1.5.7 - Le respect des biens d'autrui

Les élèves se doivent de respecter les affaires de leurs camarades, les matériels, livres et locaux mis à disposition par l'établissement. Toute dégradation ou destruction volontaire avérée entraînera la présentation de la facture de remplacement ou de remise en état pour remboursement par la/les famille(s) de l'auteur (des auteurs).

1.5.8 - Une tenue adaptée

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues, par lesquels les élèves manifestent ostensiblement (c'est-à-dire de manière à être remarqué) une appartenance religieuse, est interdit. Lorsqu'un(e) élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'établissement organise un dialogue avant d'engager toute procédure disciplinaire.

La dissimulation du visage est interdite dans tout espace public et par tout moyen en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010.

De plus, sont interdits les signes quelles que soient leurs tailles, ainsi que les messages quels que soient leurs supports, évoquant ou faisant appel à des principes ou des comportements contraires à la dignité humaine et aux droits de l'homme, à la loi, ainsi que contraires à la santé. De même sont prohibés tout signe ou message d'ordre politique.

Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments de l'établissement.

Une bonne hygiène corporelle et vestimentaire est indispensable.

La tenue vestimentaire doit être décente, compatible avec la vie collective au collège, adaptée à la saison et en aucun cas contraire à la pudeur. De même, l'élève doit enlever son blouson ou son anorak avant de s'asseoir en cours, au CDI, en étude ou au réfectoire, même en hiver, la prévoyance de s'habiller suffisamment en dessous doit prévaloir.

Les responsables légaux des contrevenants seront systématiquement avisés. Il leur sera demandé d'apporter une tenue de rechange ou de ramener l'élève à la maison pour qu'il se change avant de revenir au collège. En cas de refus ou manquements répétitifs, les parents feront l'objet d'une convocation et l'élève pourra ne pas être autorisé à se présenter dans l'établissement.

Chapitre 2 – Les règles de vie dans l'établissement

Sous-chapitre 1 – Organisation et fonctionnement de l'établissement

2.1.1 - Conditions d'accès au collège

Le collège ouvre ses portes à 8 h 15 (première sonnerie).

Les élèves prenant les transports scolaires départementaux doivent entrer dans l'établissement scolaire dès la descente du car

Les élèves doivent se présenter à l'heure, les portes étant fermées cinq minutes après la deuxième sonnerie de 8 h 25.

2.1.2 - Les horaires

Les horaires applicables dans l'établissement sont les suivants :

Cours	Début du cours	Fin du cours
M1	8 h 25	9 h 25
M2	9 h 25	10 h 20
M3	10 h 35	11 h 35
M4	11 h 35	12 h 30
S0	12 h 55	13 h 55
S1	13 h 55	14 h 55
S2	14 h 55	15 h 50
S3	16 h 05	17 h 00

Les récréations ont lieu de 10 h 20 à 10 h 35 et de 15 h 50 à 16 h 05.

La pause méridienne d'un élève doit durer au moins une heure et trente minutes, sauf contingence exceptionnelle.

La durée des enseignements en classe de sixième ne peut excéder six heures par jour.

Une sonnerie retentit à chaque début et fin de cours, ainsi que pour chaque début et fin de récréation.

Les élèves rejoignent directement leur salle de cours où les attend leur professeur à la première heure de chaque demi-journée et après chaque récréation, sous la surveillance de la vie scolaire.

L'emploi du temps de l'élève figure en avant dernière page de son carnet de liaison.

Le mercredi après-midi est réservé à l'Association Sportive et aux activités périscolaires, ainsi qu'éventuellement aux mesures de punition et de sanction.

2.1.3 - Usage des locaux

Les élèves ont accès aux locaux durant les heures d'ouverture du collège. Pour chaque heure de cours, les élèves sont affectés dans une salle sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement.

La cour de récréation est délimitée. Les élèves doivent veiller au respect de cet espace. Le hall d'accueil et les salles de permanence ne seront accessibles aux élèves qu'après autorisation de la vie scolaire en fonction des circonstances.

2.1.4 - Les règles de circulation et d'accès aux locaux

La rentrée en cours ou en salles de permanence ou au CDI se fait dans le calme et sous la surveillance d'un adulte. La vigilance de tous est appelée sur ce point. Lors des interclasses, Les élèves rejoignent directement et dans le calme les salles de cours.

Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs et à y circuler pendant les récréations et le temps de la demi-pension, sauf autorisation spéciale.

Tout élève ayant à se déplacer alors qu'il est en cours sera accompagné par un camarade. Les rendez-vous avec le(la) psychologue de l'éducation nationale, l'assistant(e) social(e) ou l'infirmier(ère) devront être justifiés.

Pendant les récréations, les élèves doivent se rendre vers les espaces autorisés (cour principale et préau). L'accès à la salle des professeurs est interdit : les échanges élèves-professeurs pendant les récréations se feront via le bureau d'accueil ou le bureau de la vie scolaire.

Le chewing-gum est interdit à l'intérieur des bâtiments. Il doit être jeté de façon appropriée dans les poubelles mises à disposition dans la cour.

Les déplacements vers les installations sportives sont encadrés par les professeurs d'éducation physique et sportive.

Sous-chapitre 2 – Organisation et suivi des études des élèves

Les dépenses de fonctionnement pédagogique sont prises en charge par l'établissement. Des ouvrages (manuels scolaires ou livres en prêt) sont mis à disposition gratuitement aux élèves. Un état des manuels ou matériels scolaires est constaté en début d'année. Toute dégradation ou perte d'ouvrage volontaire avérée est facturée à la famille au prix d'achat.

L'achat et le renouvellement des fournitures scolaires (liste donnée à l'inscription ou à la réinscription de l'élève) sont à la charge des familles. Certaines activités peuvent nécessiter l'achat par les familles de fournitures spécifiques.

2.2.1 - Organisation des études et du Centre de Documentation et d'Information (CDI).

En l'absence de cours, les élèves sont pris en charge en permanence sous la responsabilité du service de la vie scolaire. Ils peuvent également aller au CDI selon les disponibilités du professeur documentaliste.

Les études surveillées font partie des activités normales et sont obligatoires ; elles sont un lieu de TRAVAIL pour les élèves qui n'ont pas cours (heures déterminées par l'emploi du temps, professeur absent), qui sont dispensés d'EPS ou qui ne peuvent participer à une sortie scolaire.

L'élève attend devant la salle de permanence et sera invité par un(e) surveillant(e) à entrer dans la salle où il prend place en silence et présente sur la table son carnet de liaison ; sinon il peut demander à aller au CDI en fonction du nombre de places disponibles sous la responsabilité du professeur documentaliste.

L'étude est un lieu silencieux de travail et de lecture. Le travail collectif et les déplacements sont éventuellement autorisés après demande auprès du surveillant.

De 13 h 25 à 13 h 55, une étude surveillée est ouverte pour les élèves demi-pensionnaires qui souhaitent lire ou travailler.

Ces lieux sont des espaces de travail, où le calme doit être observé.

Le Centre de Documentation et d'Information est placé sous la responsabilité du professeur documentaliste qui travaille en collaboration avec l'ensemble des personnels d'enseignement et d'éducation.

Le CDI est ouvert aux élèves qui souhaitent mener en autonomie des recherches documentaires, des activités de lecture, de consultation ou d'information. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée du CDI.

Des documents pourront être empruntés pour une durée déterminée. Un document perdu devra être remboursé à la valeur d'achat ou remplacé à l'identique.

La présence au CDI suppose un travail qui nécessite une recherche documentaire, ou la satisfaction de l'envie de lire d'un élève. La discrétion, le respect des locaux et du matériel mis à disposition sont de rigueur.

Un comportement contraire à ces règles pourra entraîner une exclusion temporaire du CDI.

2.2.2 - Modalités de contrôle des connaissances, évaluation et bulletins scolaires

Chaque enseignement fait l'objet, à l'issue des séquences pédagogiques, d'évaluations. Les professeurs évaluent les élèves sur la base du socle commun de connaissances, de compétences et de culture conformément à la loi.

Les élèves ont l'obligation de se soumettre à ces évaluations.

L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire. Une absence aux cours ne saurait constituer une excuse valable pour s'exonérer de ces évaluations. Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier qu'on ait recours au zéro.

En revanche, un « zéro de conduite » ne peut entrer dans une moyenne évaluant les connaissances et les compétences des élèves. Un comportement perturbateur ne peut être sanctionné par une baisse de note mais relève des punitions et sanctions prévues au présent règlement intérieur de l'établissement.

La synthèse des évaluations est établie en fin de trimestre sur un bulletin trimestriel qui est adressé par mail ou par courrier aux familles. Une application informatique dédiée permet aux familles de suivre la scolarité.

2.2.3 - L'emploi du temps

Les élèves sont informés de leur emploi du temps dès le début de l'année scolaire. Cet emploi du temps comprend des enseignements obligatoires et optionnels. Ces derniers deviennent permanents dès lors que l'élève s'y est inscrit.

Pendant le temps scolaire, un cours ou une activité peuvent être ajoutés à l'emploi du temps habituel de l'élève : ils deviennent alors obligatoires.

2.2.4 - Accompagnement personnalisé, mesures particulières

Les élèves bénéficient d'heures d'accompagnement personnalisé inscrites à l'emploi du temps.

Ces heures permettent aux professeurs d'accompagner les élèves par groupe (soutien, remédiation, approfondissement, dispositif « Devoirs faits »). Ces cours sont obligatoires dès lors qu'ils sont inscrits à l'emploi du temps individuel.

Enfin, des mesures particulières peuvent être mises en œuvre, à la demande des équipes pédagogiques ou de la famille (projet d'accueil individualisé, projet personnalisé de réussite éducative, projet personnalisé de scolarisation, projet d'accompagnement personnalisé). Ces mesures répondent à des exigences particulières et doivent être suivies par les enseignants pour être efficaces.

2.2.5 - Parcours avenir mini-stages et séquences d'observation en milieu professionnel

Le parcours Avenir est un parcours éducatif qui vise l'acquisition de compétences et de connaissances nécessaires pour se projeter dans l'avenir et faire des choix raisonnés et éclairés. Le parcours Avenir s'adresse à tous les élèves de la sixième à la troisième.

Ce parcours doit permettre à chaque élève de :

- découvrir le monde économique et professionnel ;
- développer le sens de l'engagement et de l'initiative ;
- élaborer son projet d'orientation scolaire et professionnel.

Le parcours Avenir est ancré dans les disciplines en lien avec le socle commun de connaissances, de compétences et de culture, et les programmes au collège et au lycée. Il comprend des temps spécifiques (accompagnement personnalisé...), des temps obligatoires (séquences d'observation en entreprise, périodes de formation en milieu professionnel), des temps forts (carrefours métiers ou formations, portes ouvertes, mini-stages, visites d'entreprises, forum du lycéen...).

Les stages en entreprise sont organisés dans le respect du cadre légal (application du Code du travail). D'une durée de trois à cinq jours, consécutifs ou non, individuellement ou collectivement, le stage de troisième est obligatoire. Conventionné et non rétribué, il se déroule durant l'année, hors vacances scolaires. Ce stage donne à l'élève l'occasion de découvrir le monde économique et professionnel, de se confronter aux réalités concrètes du travail et de préciser son projet d'orientation.

Ils nécessitent la signature préalable d'une convention tripartite : collège, famille, entreprise ou établissement d'accueil et se déroulent obligatoirement pendant le temps scolaire. Chaque stage fait l'objet d'une assurance par l'établissement.

Sous-chapitre 3 – Organisation et suivi des élèves dans l'établissement

2.3.1 - Le fonctionnement de la vie scolaire

L'équipe d'assistant(e)s d'éducation (AED), dont l'organisation et l'animation sont placées sous la responsabilité du Conseiller principal d'éducation (CPE), répond à plusieurs fonctions : appel, validation des mots d'absence, de retard et de dispense, prise en charge des élèves en retard et dispensés d'EPS, surveillance hors temps de cours.

Durant les heures de permanence les élèves sont pris en charge par les personnels de vie scolaire.

Ceux-ci s'attachent à leur apporter aide et soutien notamment dans leur travail. L'accès aux salles d'étude se fait sous leur contrôle, le silence y étant la règle.

Les parents peuvent s'adresser au bureau de la vie scolaire pour apporter une dispense, un certificat médical et pour signer le cahier de sortie s'ils viennent chercher leur enfant sur le temps scolaire, par exemple.

Les parents sont appelés par l'établissement lorsque leur enfant est à l'infirmerie. Seuls les parents et les personnes autorisées par ces derniers, et dont les coordonnées figurent dans le carnet de liaison, peuvent venir chercher un élève.

Le bureau de la vie scolaire est ouvert à partir de 8 h 15.

2.3.2 - Entrées et sorties aux heures d'ouverture et de fermeture de l'établissement

La vie scolaire assure la surveillance des élèves, dès leur arrivée à 8 h 15, ainsi qu'à leur sortie. Les élèves transportés entrent directement au collège à leur descente du car et sont accueillis à partir de 8 h 15 par les AED ; en fin de journée, ils quittent le collège pour regagner leur car respectif, suivant les directives des AED.

Tous les cours sont obligatoires, y compris les heures d'accompagnement à la scolarité (soutien, aide au travail personnel...).

L'élève est présent dans l'établissement de 8 h 25 à 17 h 00, les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 8 h 25 à 12 h 30 les mercredis.

Pendant les cours, les récréations, la demi-pension, les études surveillées et les activités facultatives (CDI, clubs, etc.), l'élève se trouve sous la responsabilité de l'établissement. En dehors de ces activités prévues à son emploi du temps, il se trouve sous la responsabilité de la famille.

Les élèves ne doivent pas quitter le collège entre deux heures de cours : la présence aux études surveillées ou au CDI est donc obligatoire.

L'élève inscrit au collège choisit un régime dès la rentrée scolaire : ce régime détermine les entrées et sorties de l'établissement selon que l'élève est externe ou demi-pensionnaire, et selon s'il est inscrit ou non au transport scolaire.

Il existe 4 régimes différents :

REGIME N° 1 : EXTERNE

Il est admis au collège chaque demi-journée à l'heure de son premier cours de la demi-journée et le quitte après son dernier cours, selon son emploi du temps normal. Il se présente au plus tôt dix minutes avant le premier cours et ne s'attarde pas après le dernier.

REGIME N° 2 : DEMI-PENSIONNAIRE (FORFAIT 4 JOURS)

Il relève du règlement de la demi-pension.

Il est admis au collège à l'heure de son premier cours de la journée et le quitte après son dernier cours, selon son emploi du temps normal. Il se présente au plus tôt dix minutes avant le premier cours et ne s'attarde pas après le dernier.

Il n'est pas autorisé à sortir de l'établissement entre les cours du matin et ceux de l'après-midi.

Cas de l'élève inscrit au transport scolaire (dit "transporté") : régimes N° 3 et N° 4

L'utilisation des transports scolaires est obligatoire tout au long de l'année et implique la présence de l'élève au collège dès l'arrivée du bus à 8 h 15 jusqu'à son départ à 17 h.

En cas d'arrivée au collège après 8 h 25, ou d'un départ avant 17 h (emploi du temps normal ou absence de professeur), un adulte autorisé* vient signer l'entrée (ou la sortie) de l'élève au bureau de la vie scolaire.

*Adulte autorisé par écrit en page 3 du carnet : "Elève inscrit au transport scolaire".

REGIME N° 3 : EXTERNE TRANSPORTÉ

Il est soumis à l'obligation de présence du matin (8 h 15 à la descente du bus) et du soir (17 h pour le départ du car) de l'élève transporté mais est autorisé à sortir du collège pour le repas de midi : après son dernier cours du matin et jusqu'à son premier cours de l'après-midi prévu à l'emploi du temps, sous la responsabilité de la famille.

REGIME N° 4 : DEMI-PENSIONNAIRE TRANSPORTÉ

Il relève du règlement de la demi-pension. Il est présent au collège dès la descente du bus à 8 h 15 jusqu'à son départ à 17h.

Vous devez choisir un de ces régimes sur la page de couverture du carnet de liaison.

2.3.3 - Entrées et sorties en cas d'absence d'un professeur

Les absences prévues des professeurs sont affichées à l'avance dans le hall du collège (bureau de la vie scolaire). L'élève en prend connaissance et les note sur son carnet de liaison et en avertit ses parents. Ces absences sont également immédiatement renseignées et consultables sur l'application informatique dédiée.

La présence au collège reste obligatoire lorsqu'un professeur est absent. Néanmoins, pour ne pas rester inutilement en étude dans ces cas-là, et donc pour entrer au collège après l'heure normale prévue par l'emploi du temps (ou bien pour en sortir avant l'heure normale), il existe 4 cas de figures suivant le régime choisi :

REGIME N° 1 : EXTERNE ET REGIME N° 2 : DEMI-PENSIONNAIRE	
2 solutions au choix	
Autorisation annuelle : Lors d'une absence de professeur (prévue ou imprévue), vous autorisez pour l'année entière votre enfant à entrer (ou sortir) du collège : <ul style="list-style-type: none">• en début et en fin de <u>demi-journée pour un élève externe.</u>• en début et en fin de <u>journée pour un élève demi-pensionnaire.</u> Cette autorisation est à cocher sur la page de couverture du carnet de liaison (cocher "oui" en face du régime choisi).	Autorisation exceptionnelle : Lors d'une absence de professeur (prévue ou imprévue), vous n'autorisez pas votre enfant à sortir du collège (ou à entrer après l'heure normale prévue à l'emploi du temps). Il sera par conséquent appelé en étude. (Cocher "non" en face du régime choisi sur la page de couverture). Si vous souhaitez qu'il s'absente ponctuellement de l'étude, vous serez obligé d'inscrire sur son carnet de liaison une autorisation exceptionnelle de sortie (ou d'entrée) : <ul style="list-style-type: none">• pour les débuts et les fins de <u>demi-journées pour un élève externe.</u>• pour les débuts et les fins de <u>journées pour un élève demi-pensionnaire.</u> Ces autorisations sont à présenter au bureau de la vie scolaire dès l'entrée au collège ou avant la sortie du collège, <u>pour chaque absence de professeur.</u>
REGIME N° 3 : EXTERNE TRANSPORTÉ Il est considéré comme étant transporté le matin et le soir, et comme un externe à midi : <ul style="list-style-type: none">• Pour une absence de professeur qui concerne le début ou la fin de journée, il peut entrer après 8 h 25 ou sortir avant 17 h <u>avec la signature d'un adulte autorisé au bureau de la vie scolaire.</u>• Pour une absence qui concerne la fin de la matinée ou le début de l'après-midi, soit les parents utilisent l'autorisation annuelle à cocher sur la page de couverture du carnet de liaison, soit une autorisation exceptionnelle à inscrire sur le carnet et à présenter le jour même au bureau de la vie scolaire.	
REGIME N° 4 : DEMI-PENSIONNAIRE TRANSPORTÉ Pour une absence de professeur qui concerne le début ou la fin de journée, il ne peut entrer après 8 h 25 (ou sortir avant 17 h) <u>qu'avec la signature d'un adulte autorisé au bureau de la vie scolaire.</u>	
A l'exception du régime N° 4 (demi-pensionnaire transporté), vous devez vous déterminer sur le choix de l'autorisation annuelle d'entrée/sortie, sur la page de couverture du carnet de liaison.	

Un élève ne peut quitter le collège sans autorisation. Il n'est en aucun cas autorisé à téléphoner lui-même à son responsable légal pour que l'on vienne le chercher, il lui faut demander l'autorisation auprès de la vie scolaire.

2.3.4 - La gestion des retards

En cas de retard, l'élève doit se présenter obligatoirement au bureau de la Vie Scolaire, qui enregistre le retard et délivre une autorisation d'entrée en cours, si le retard n'excède pas 15 minutes. Dans le cas contraire, l'élève sera dirigé en étude.

Les retards sont comptabilisés, signalés aux parents et l'accumulation de retards non excusables sera punie.

2.3.5 - La gestion des absences

En cas d'absence d'un élève, les parents doivent informer au plus vite la vie scolaire soit par téléphone, soit par mail, via la messagerie de l'espace numérique de travail (ENT), adressé au CPE ET aux AED, en donnant la raison et la durée prévisible de l'absence.

Lors du retour de l'élève, celui-ci doit présenter à la vie scolaire les deux parties du billet d'absence du carnet de liaison dûment complété et signé par au moins un responsable légal ; à défaut, il devra copier les paragraphes 2.3.3 (hors tableaux), 2.3.4 et 2.3.5 du présent règlement intérieur pendant le temps scolaire jusqu'à la remise du billet d'absence à la vie scolaire.

Après une absence, l'élève doit s'organiser pour rattraper ses cours et faire le travail demandé.

En cas d'absence d'une heure ou d'une journée, l'élève doit obligatoirement se présenter au bureau de la vie scolaire avant de se rendre en cours.

Lorsqu'un élève totalise quatre demi-journées complètes d'absence non justifiée sur une période d'un mois, le chef d'établissement est en devoir d'adresser un premier signalement à l'Inspection académique. Si les absences persistent, il procède à un second signalement. La famille est alors convoquée par l'Inspection académique qui peut demander la suspension des bourses nationales et des allocations familiales. Il peut aussi, en dernier recours, saisir le Procureur de la République qui prend les mesures de justice appropriées.

2.3.6 – Cours d'EPS et dispenses de sport

Les cours d'EPS commencent et se terminent dans la cour du collège. L'élève doit porter une tenue vestimentaire adaptée et compatible avec le bon déroulement des séances de sport.

En cas d'inaptitude reconnue par un médecin, l'élève devra impérativement fournir au collège le certificat médical justifiant l'inaptitude qui doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude.

En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (Types de mouvements, d'efforts...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Il importe, bien évidemment, que ces données soient exprimées de façon explicite afin qu'un enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire. En effet, ces élèves pouvant être considérés comme ayant des difficultés particulières, il revient au médecin de santé scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant en éducation physique et sportive.

A noter que la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas l'élève au principe d'assiduité, il doit se présenter à l'enseignant qui, en fonction de l'inaptitude et de l'activité, décidera soit,

- d'adapter son enseignement aux capacités de l'élève relevant d'une inaptitude partielle = maintien en cours avec une activité adaptée et aménagée ;
- de demander à l'élève d'assister au cours pour participer à des tâches d'observation, de secrétariat, d'arbitrage... ;
- de placer l'élève sous la responsabilité de la vie scolaire pour être admis en étude.

En aucun cas, un élève détenteur d'une inaptitude partielle ou totale à la pratique du sport est autorisé à quitter l'établissement aux heures d'EPS prévues à son emploi du temps (pas d'arrivée retardée après 8 h 25 ou de sortie anticipée avant 17 h 00).

2.3.7 - Fonctionnement de la demi-pension

La restauration scolaire est un service rendu aux familles, permettant aux élèves de déjeuner sur place. L'admission se fait par le biais du dossier d'inscription. Le forfait trimestriel de quatre jours de restauration hebdomadaires du midi, hors mercredi (DP4) est proposé. La demande est à renouveler chaque année.

Les élèves se présentent selon un ordre de passage, qu'ils doivent respecter, afin d'éviter les bousculades. A l'appel au microphone de leur classe, les élèves se mettent en rang dans le hall, devant la table de pointage du surveillant, puis chaque élève donne son nom pour être autorisé à accéder au self. Chaque élève passe avec sa classe sauf mesure éducative particulière. Le restaurant scolaire est un lieu où on mange mais constitue également un espace de détente. Le calme doit donc y être respecté. La propreté y est également de rigueur, ainsi que la politesse envers les agents qui accueillent les élèves.

Le temps du repas est un moment privilégié de convivialité, cependant tout débordement d'attitude sera puni (sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive). En raison du nombre important d'élèves en demi-pension, les élèves sont priés de manger sans s'attarder et de libérer leur table dès la fin de leur repas. En quittant le réfectoire, ils doivent laisser l'emplacement propre pour les suivants, au besoin, ils demandent le nécessaire pour nettoyer.

Aucune nourriture n'est autorisée en dehors de la cantine.

Toute allergie ou contre-indication alimentaire doit être signalée lors de l'inscription à la demi-pension, avec un certificat médical et doit faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) auprès du médecin scolaire.

Un élève externe pourra exceptionnellement (si participation aux activités de l'UNSS, retenues, modifications occasionnelles de l'emploi du temps) déjeuner au collège. Il devra régler son repas au service de gestion au plus tard à la récréation du matin, pour manger le jour même.

L'organisation financière de la restauration scolaire, les tarifs de la demi-pension sont fixés par le Département de l'Ain pour une année civile. Les familles règlent le montant par trimestre et d'avance, par télépaiement (CB en ligne), par chèque à l'ordre de « L'agent comptable du collège Antoine Chintreuil », en espèces, par virement ou par prélèvement, dès réception de la facture dématérialisée (envoi automatique à l'adresse mail du responsable financier désigné dans le dossier d'inscription).

A titre exceptionnel, un échelonnement des paiements peut être accordé par l'agent comptable, pour les familles rencontrant des difficultés. La demande devra être faite au service de gestion.

Une remise d'ordre est accordée sur demande de la famille pour une absence supérieure à **quatre repas consécutifs** pour motif médical, justifié **obligatoirement** par un certificat médical remis au service de gestion.

Cette remise est immédiate et sans obligation de durée pour les motifs suivants : exclusion disciplinaire, stage en entreprise, sortie et voyage scolaire.

Des aides peuvent venir en déduction de la facture : les bourses nationales (campagne annuelle en début d'année scolaire), les bourses départementales en complément des nationales, le fonds social collégien et le fonds d'aide départementale à la restauration.

En cas de non-paiement de la demi-pension et après trois rappels successifs restés infructueux adressés à la famille et en l'absence de dépôt de dossier de fonds social, l'agent comptable engagera un recouvrement de créance par voie d'huissier.

Eventuellement, l'accès à la demi-pension peut être conditionné par la présentation d'une carte à lecture optique. Cette carte serait fournie gratuitement en début d'année. L'élève qui ne présenterait pas sa carte mangera automatiquement en fin de service en fonction de son emploi du temps. En cas de perte, le remplacement de cette carte donnerait lieu à une facturation par le service de gestion d'un montant forfaitaire voté en conseil d'administration.

2-3-8 - Activités extrascolaires

Des activités sont proposées aux élèves sur le temps de la pause méridienne : association sportive, foyer, chorale et activités encadrées par des adultes.

L'engagement au sein de ces activités doit être régulier car il entraîne notamment le fait d'être prioritaire à la cantine. Toute résiliation doit être validée par les parents et justifiée.

Les élèves peuvent adhérer à l'Association sportive (à but non lucratif, loi de 1901), qui réunit des adultes et des élèves, dans le cadre de différentes pratiques sportives et de rencontres inter-établissements, le mercredi après-midi. L'inscription implique une présence régulière. Dès la fin de l'activité, les élèves se retrouvent sous la responsabilité de leurs parents.

Le Foyer Socio-Educatif (FSE) est une association à but non lucratif (loi de 1901), dont le bureau est constitué d'adultes (personnels et parents) et éventuellement d'élèves volontaires. Il est proposé aux parents de faire adhérer leur enfant en début d'année scolaire, pour un montant fixé chaque année. Les élèves peuvent ainsi bénéficier d'aides financières versées par le FSE dans le cadre des sorties, voyages et échanges.

Sous-chapitre 4 – Sécurité et santé dans l'établissement

2.4.1 - Principes généraux, consignes de sécurité, exercices d'évacuation

D'une manière générale, toute mesure de sécurité doit être prise pour faciliter et assurer les mouvements et garantir la sécurité de tous. Les consignes de sécurité sont affichées dans tous les lieux de l'établissement. Elles s'imposent à tous.

Toute dégradation d'un matériel de sécurité ou son utilisation sans raison expose son auteur à une sanction disciplinaire. Le bon sens et le civisme commandent à chacun de signaler immédiatement tout comportement préjudiciable à la sécurité.

Des exercices d'évacuation incendie sont organisés chaque année et doivent respecter une procédure précise arrêtée par la direction du collège qui est seule responsable de cette organisation.

De même, il revient au chef d'établissement d'organiser annuellement :

- un exercice d'alerte sur les **risques majeurs**, qui sont habituellement déclenchés par la Préfecture. Il s'agit de risques climatiques (tempête, submersion...), nucléaires, ou technologiques et/ou chimiques qui nécessitent de se confiner.
- un ou plusieurs exercices d'alerte sur **l'attentat intrusion** qui, selon les cas peuvent nécessiter de **se confiner** ou de **d'évacuer (fuir)** en silence.

Des consignes de sécurité, reprenant les 3 types d'alertes, sont affichées dans tous les lieux d'accueil du public et des personnels.

2.4.2 - Mesures de prévention et de protection

Sont interdits :

- l'utilisation des appareils photographiques, MP4, appareils connectés et assimilés : les photographies, les films à l'intérieur du collège, au gymnase ou lors de sorties scolaires ;
- l'utilisation d'un objet connecté (tous les équipements terminaux de communications électroniques : téléphone de toute génération, montre connectée, tablette, etc.) au collège est interdite.

L'utilisation correspond à la mise en activité de l'objet connecté. Cette interdiction implique que les élèves éventuellement détenteurs d'un objet connecté (pour une utilisation avant d'entrer au collège ou après en être sorti), **doivent veiller à ce que celui-ci soit éteint et invisible (= dans le cartable) en tous lieux et tout au long de leur présence au collège, ainsi que lors des activités pédagogiques se déroulant hors de l'établissement.**

L'utilisation d'un objet connecté entraînera la rétention de l'objet.

La restitution de l'objet à l'élève interviendra à la fin de la journée à 17 h 00 (12 h 30 les mercredis), la date et le motif seront indiqués dans le carnet de liaison.

Si vous devez contacter votre enfant, le seul moyen est d'appeler le numéro du collège : le service de vie scolaire lui transmettra l'information. De la même manière, le service de vie scolaire met à la disposition de votre enfant, après qu'il en ait fait la demande, le téléphone du collège s'il veut vous joindre pour un motif fondé.

- L'introduction et l'utilisation d'objets dangereux (par exemple : couteaux, pétards, cutters, pointeurs laser, briquets...).
- L'usage des cutters fournis par le collège, peut être autorisé en arts plastiques ou en technologie sous la surveillance des professeurs.
- L'introduction et la consommation de drogues, de tabac, de cigarettes électroniques, de cartouches de gaz hilarant (protoxyde d'azote) et d'alcool.

En cas de non-respect de ces interdictions, tout adulte de l'établissement doit confisquer les objets et produits introduits. Ils peuvent être récupérés auprès de la direction par un responsable légal.

Les auteurs peuvent faire l'objet de poursuites dans le cadre des procédures disciplinaires. L'introduction et la consommation de drogues ou d'alcool génèrent automatiquement une procédure disciplinaire, voire des poursuites judiciaires.

Les « jeux » pratiqués par les adolescents susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale des personnes, de compromettre le bon déroulement des enseignements ou de provoquer des dégradations matérielles sont interdits. L'entrée de personnes étrangères à l'établissement sans autorisation préalable est formellement interdite et passible de poursuite. Toute personne étrangère doit se signaler au bureau d'accueil.

2.4.3 - Service de santé scolaire – Promotion de la santé

Le personnel infirmier assure des permanences au collège.

L'accès à l'infirmerie est autorisé aux récréations et non aux interours. Pour se rendre à l'infirmerie pendant un cours, l'élève doit, après autorisation du professeur, se munir du carnet de liaison et être accompagné par un autre élève.

Un élève ne peut pas conserver de médicament sur lui : il doit être confié au personnel infirmier avec la prescription médicale.

En l'absence d'un personnel de santé, aucun traitement médical ne pourra être donné ; aussi, demander au médecin qui prescrit un traitement pour une affection de courte durée, une prise de médicaments le matin et le soir en dehors du temps scolaire.

Le personnel infirmier est autorisé par la loi à administrer la pilule du lendemain.

En cas de maladie contagieuse, les élèves doivent respecter les délais réglementaires d'éviction et être munis d'un certificat médical de non contagion à leur retour (Arrêté du 3 mai 1989 relatif aux durées et conditions d'éviction, mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses).

Tout élève accidenté durant le temps scolaire doit se manifester ou être signalé immédiatement au professeur ou au surveillant responsable qui prend les dispositions nécessaires. Le collège cherche à joindre la famille pour les avertir. Si le contact s'avère impossible, il est fait appel aux services d'urgences (SAMU, pompiers...) en cas de gravité apparente de l'état de santé de l'élève. Un projet d'accueil individualisé (PAI) ou un projet personnalisé de scolarisation (PPS) peut être mis en place pour les élèves nécessitant une prise en charge particulière. Les parents signalent la situation de leur enfant au plus tôt et rencontrent le médecin scolaire qui engagera la procédure.

Les élèves bénéficient, en fonction de leur âge, d'actions « santé » mises en place par le Comité d'Education à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement. La promotion de la santé chez les élèves constitue un axe important de la citoyenneté par l'apprentissage de pratiques responsables (le bien manger, opération petits déjeuners, service sanitaire, formation au PSC1, éducation à la sexualité, séances d'information diverses).

2.4.4 - Conseils de prudence

Il est fortement déconseillé d'apporter de l'argent ou des objets de valeur au collège.

Il est recommandé de marquer les vêtements, et le matériel scolaire (sac, trousse, calculatrice...) et de ne pas laisser d'objets fragiles dans les sacs pendant les récréations.

Les vêtements non récupérés durant une année scolaire sont remis à des associations caritatives après un délai de conservation de deux mois, en début d'année scolaire suivante.

CHAPITRE 3 - Discipline au sein de l'établissement

Des mesures d'encouragement sont destinées à valoriser les élèves :

- qui ont fourni des efforts de travail et de comportement
- qui se sont montrés responsables vis-à-vis d'eux-mêmes et de leurs camarades
- qui se sont impliqués dans des actions de citoyenneté, de solidarité
- qui ont fait œuvre utile dans l'établissement

En fonction des qualités et de l'évolution du comportement de l'élève, le conseil de classe peut prononcer des encouragements, des compliments et des félicitations.

La communauté éducative se réserve le droit également d'accorder une mention distincte à tout élève méritant.

Les mesures préventives doivent permettre à l'élève de comprendre ses erreurs afin de les corriger. Il s'agit d'alerter l'élève et sa famille sur les défaillances constatées. Ces mesures peuvent être, par exemple :

- un appel téléphonique, un courrier adressé aux représentants légaux ;
- un rendez-vous demandé par le Chef d'établissement ou un des membres de l'équipe éducative ;
- une mise à jour par l'élève de ses cours et de ses cahiers ;
- la mise en place d'une fiche de suivi.

Il convient de distinguer les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

Sous-chapitre 1 – Les punitions scolaires

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif, technique, social ou de santé ou d'un agent territorial. Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le professeur (ou le personnel compétent). Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève. Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur. Elles ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

Les punitions peuvent être :

- une observation consignée sur l'application informatique dédiée (pour comptabilisation) et dans le carnet de liaison (pour information) ;
- un devoir supplémentaire qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- une réprimande adressée par courrier ou via l'application informatique dédiée ;
- une retenue avec du travail à faire sous la surveillance d'un adulte, assistant d'éducation ou enseignant : l'adulte qui aura donné un travail à faire devra s'acquitter de la vérification du travail fait et éventuellement le corriger ;
- une retenue hors temps scolaire de 17 h 00 à 19 h 00 pour copier une partie du règlement intérieur, avec remise de l'élève à ses parents à l'issue de la punition afin d'assurer son retour au domicile. En cas de non-respect de cette mesure de punition scolaire, une sanction disciplinaire sera prise par le chef d'établissement ;
- la présentation d'excuses orales ou écrites, qui peuvent être publiques si la situation l'exige ;
- une exclusion exceptionnelle de cours assortie d'un travail donné par le professeur.

Des mesures de réparation peuvent être décidées avec l'information des parents de l'élève concerné pour accord préalable, sans comporter des tâches dangereuses ou humiliantes. Ces mesures pourront être privilégiées, en lieu et place des retenues.

Sous-chapitre 2 – Principes de droit commun applicables aux procédures disciplinaires

Toute procédure disciplinaire visant à l'application d'une sanction disciplinaire doit être conforme aux principes suivants :

1. Principe du contradictoire et respect des droits de la défense :
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 du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.
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.
En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.
2. Individualisation et proportionnalité de la sanction.
La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle. Toute sanction s'adresse à un élève déterminé dans une situation donnée.
3. Effacement administratif des sanctions disciplinaires – Amnistie
Les sanctions disparaissent dans les trois cas suivants :
 - l'effacement automatique de la sanction (hormis l'exclusion définitive) du dossier administratif de l'élève ;
 - l'amnistie des sanctions puisque, comme toute infraction, elles bénéficient des lois d'amnistie ;
 - l'annulation par la juridiction administrative.

L'effacement automatique de la sanction :

Il concerne toutes les sanctions, sauf l'exclusion définitive :

- A l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation et la mesure alternative à une sanction si l'élève a respecté son engagement écrit à la réaliser
- Au bout d'un an, de date à date, pour l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes.

L'effacement automatique concerne la sanction prononcée elle-même, mais pas les faits. Dans le dossier de l'élève, les mentions de la sanction doivent être effacées et les pièces de la procédure disciplinaire retirées. En revanche, les documents relatifs aux faits eux-mêmes (rapports, notes...) peuvent être conservés.

Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève sont effacées au terme de ses études dans le second degré. L'établissement ne doit pas détruire les pièces relatives à la sanction disciplinaire qui ont été retirées du dossier administratif de l'élève. Elles doivent être archivées. Toute personne ayant eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions de la sanction qui fait l'objet d'un effacement ne peut en faire état.

L'amnistie des sanctions :

L'amnistie ne s'applique qu'aux faits antérieurs à une date fixée par la loi. En sont généralement exceptés les faits contraires aux mœurs.

Sous-chapitre 3 – Les sanctions disciplinaires

3.3.1 - Définition et liste des sanctions – Application du sursis

La liste des sanctions est fixée par l'article R511-13 du code de l'éducation :

- avertissement, lié à la qualité et à la quantité du travail de l'élève et/ou à son comportement au sein des activités sous responsabilité de l'établissement ;
- blâme, lorsque les manquements sont trop importants ou persistent malgré le suivi individualisé mis en place ;
- mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures. La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. La mesure de responsabilisation vise à la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève. La mesure de responsabilisation doit se terminer par un bilan que l'élève fait en présence du chef d'établissement (ou de son représentant) et de ses parents. La mesure de responsabilisation peut être organisée en dehors de l'établissement. Aussi, une convention de partenariat avec une association, une collectivité locale ou une administration de l'Etat peut prévoir l'accueil de l'élève, avec son accord et celui de sa famille. Cette convention doit être validée par le conseil d'administration, qui seul, en détermine les objectifs et le contenu ;
- Exclusion temporaire de la classe : pendant l'accomplissement de la sanction l'élève est accueilli dans l'établissement ; la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, avec ou sans sursis. L'exclusion temporaire de l'établissement est limitée à 8 jours. Elle est prononcée par le chef d'établissement. Une mesure d'accompagnement sera mise en œuvre parallèlement à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement : réalisation d'un travail scolaire donné par les professeurs, construction d'un projet d'orientation, récupération des cours, des évaluations... ;
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, avec ou sans sursis.

Toutes les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement à l'exception de l'exclusion définitive qui est prononcée par le conseil de discipline. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés 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.

Le prononcé d'une sanction doit favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative tout entière.

Le chef d'établissement peut choisir de donner une punition ou une sanction en fonction de la gravité de la faute, qu'il lui revient à ce moment-là d'évaluer.

Le registre des sanctions constitue à la fois un repère et une mémoire du traitement des faits d'indiscipline dans l'établissement. Lorsque le professeur ou les autres membres de l'équipe éducative font appel au chef d'établissement, ils doivent être en mesure de fournir toutes les informations écrites nécessaires à la prise en charge de la situation. Ils ne peuvent toutefois se substituer au chef d'établissement et ne peuvent donc exiger a priori une sanction particulière. Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours devant les tribunaux administratifs.

Les sanctions prononcées à l'interne par le Chef d'établissement ou par le Conseil de discipline ne se substituent pas à d'éventuelles actions en justice.

3.3.2 - Automaticité de la procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire doit être automatiquement engagée dans les cas suivants :

- en cas de violence verbale envers un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son endroit ; à titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale, les propos outrageants et les menaces proférées notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics

- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles. Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

La décision d'engagement ou de refus d'engagement par le chef d'établissement d'une procédure disciplinaire n'est pas susceptible de faire l'objet de recours en annulation devant le juge administratif.

3.3.3 - La commission éducative

La commission éducative se substitue désormais à la commission de vie scolaire avec un renforcement de son rôle. Composition : elle est fixée par le conseil d'administration conformément à l'article R 511-19.1 du code de l'éducation. Le chef d'établissement assure la présidence.

Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Compétences : 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. La finalité est d'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. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

3.3.4 - Le conseil de discipline

La décision de convoquer le Conseil de discipline appartient au Chef d'établissement.

Le Conseil de discipline peut prononcer les punitions et sanctions évoquées ci-dessus, ainsi que l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La composition du conseil de discipline

Il comprend trois catégories de membres :

- L'équipe de direction ;
- Les représentants des personnels ;
- Les représentants des usagers (parents et élèves).

Sa composition est la suivante :

- Le chef d'établissement ou son adjoint ;
- Le conseiller principal d'éducation le plus ancien dans l'établissement ;
- L'adjoint gestionnaire ;
- Cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- Trois représentants des parents d'élèves et deux représentants des élèves.

La composition est arrêtée par le conseil d'administration chaque année. Le mandat des élus est d'une année jusqu'à son renouvellement. La voix du président du conseil de discipline est prépondérante en cas de partage des voix. Plénitude de compétences est donnée au conseil de discipline qui peut, dès lors qu'il est saisi, prononcer toutes les sanctions, y compris celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement.

La procédure devant le conseil de discipline est fixée par les articles R. 511-30 et suivants du code de l'éducation. Le respect de cette procédure est impératif sous peine de nullité.

Des circonstances particulières peuvent décider le chef d'établissement à délocaliser le conseil de discipline dans un autre lieu que le collège. Dans ce cas, c'est le conseil de discipline du collège qui est toujours compétent. Dans certains cas exceptionnels, le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline départemental. Deux conditions sont à observer :

- L'élève en cause doit avoir déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive par son précédent établissement.
- L'élève fait parallèlement l'objet de poursuites pénales pour les mêmes faits.

CHAPITRE 4 – Communication avec les familles

4.1 - Carnet de liaison

Le carnet de liaison est le lien permanent entre le collège et les familles. L'ÉLÈVE DOIT TOUJOURS L'AVOIR EN SA POSSESSION Y COMPRIS EN ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.

Il est utilisé par :

- la direction du collège pour communiquer avec les responsables légaux ;
- les professeurs pour informer les responsables légaux (travail scolaire, comportements, entretien...);
- les responsables légaux pour toute information (demande d'entretien, absence, retard, inaptitude d'EPS...);
- le conseiller principal d'éducation pour tout ce qui concerne la vie scolaire (entretien, études surveillées, activités périscolaires, gestion de la pause méridienne...).

Le carnet de liaison doit faire l'objet de soins constants. Il s'agit d'un document officiel qui ne doit pas être dégradé. En cas de dégradation ou de perte volontaire, et comme dédommagement, les familles devront acheter un nouveau carnet au prix d'achat, une sanction, afin de responsabiliser l'élève, pourra être envisagée selon l'échelle inscrite au présent règlement.

Le carnet de liaison sera contrôlé régulièrement au cours de l'année par les membres de la communauté éducative de l'établissement.

Il doit être signé très régulièrement par les responsables légaux chaque fois qu'une information y a été portée. Le carnet de liaison est obligatoire pour toute sortie anticipée de l'élève qu'il doit présenter au personnel de la vie scolaire avant sa sortie. En l'absence de son carnet, l'élève ne pourra pas quitter l'établissement avant la dernière heure de cours figurant à son emploi du temps.

4.2 - Consultation des informations sur un site sécurisé (Espace numérique de travail – ENT)

Chaque parent dispose individuellement, dès le début de la scolarité de son enfant au collège, d'un accès sécurisé sur une application en ligne, différente du compte d'accès élève. Chaque parent reçoit un identifiant ainsi qu'un mot de passe qui lui permettent de consulter les résultats scolaires de son(s) enfant(s), les bulletins, les absences, les retards ainsi que les devoirs ou leçons que l'élève doit faire et surtout les messages et informations spécifiques qui lui sont strictement destinés en qualité de responsable légal.

L'emploi du temps modifié apparaîtra également sur cette application. Les parents doivent la consulter régulièrement.

L'application est utilisée par :

- la direction du collège pour communiquer avec les responsables légaux
- les professeurs pour informer les responsables légaux et les élèves (travail scolaire, comportements, entretien...);
- les responsables légaux pour toute information (demande d'entretien, absence, retard, inaptitude ponctuelle d'EPS...);
- le conseiller principal d'éducation et les assistants d'éducation pour tout ce qui concerne la vie scolaire (entretien, études surveillées, activités périscolaires, gestion de la pause méridienne, absence, retard, inaptitude ponctuelle d'EPS...).

L'application permet une communication directe par mail en direction des familles et/ou de l'établissement.

CHAPITRE 5 - REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement Intérieur est révisé par le Conseil d'administration. Les avenants sont validés et actés de la même façon que le texte initial.

Le présent règlement a été voté par le Conseil d'administration du collège en sa séance du 04 avril 2023.

Signatures obligatoires :

Vu et pris connaissance du présent règlement intérieur et de ses sept annexes, le (date).....

**Le responsable légal 1,
(Nom et prénom)**
.....

**Le responsable légal 2,
(Nom et prénom)**
.....

**L'élève,
(Nom et prénom)**
.....

Signature :

Signature :

Signature :

Annexe 1 : Charte de l'EPS

La pratique de toutes les activités physiques sportives et artistiques proposées aux différents niveaux de classe est obligatoire.

L'Education Physique et Sportive (EPS) est un espace de pratique qui obéit à des contraintes éducatives. Ces contraintes s'appliquent également dans le cadre de l'association sportive (AS).

Ainsi, en EPS, un élève doit :

- Avoir une tenue spécifique et adaptée à la pratique des activités physiques et sportives (short, survêtement, tee-shirt avec épaules et nombril couverts, cheveux attachés, chaussures obligatoirement lacées, bijoux et piercing retirés).
- Par mesure d'hygiène, se changer après l'activité (chaussettes, sous-vêtements, éventuellement avoir une serviette pour s'essuyer avant de mettre un tee-shirt propre et sec...). **Les déodorants aérosols sont interdits.**
- Jeter son chewing-gum ou bonbon éventuels avant le début du cours et demander l'autorisation au professeur pour aller aux toilettes ou quitter la séance quel qu'en soit le motif (ex : blessure) ;
- Respecter les personnes (adultes et camarades), les lieux (vestiaires et salles) et le matériel utilisé (maillots, chasubles, ballons, raquettes...). Toute dégradation matérielle due à une utilisation non conforme sera imputée à la famille ;
- S'imposer un vocabulaire adapté et respectueux ;
- Ecouter, accepter et appliquer les consignes de fonctionnement, tout particulièrement quand il s'agit de la sécurité dans l'activité.

Les élèves participent au **transport**, à l'**installation**, et au **rangement du matériel** pédagogique.

Le cours d'EPS ne prend fin qu'après un rangement correct et complet.

Discipline d'enseignement, l'EPS est évaluée et prise en compte pour l'obtention du Diplôme National du Brevet dans le cadre du socle commun. La performance n'est pas le seul critère retenu ; les connaissances, les habiletés motrices, les efforts, la progression et le comportement sont intégrés dans la notation.

L'EPS est pour l'élève un lieu d'apprentissage dont l'un des objectifs est l'épanouissement, moral et physique, nécessaire à sa santé et à sa vie de futur adulte.

Dans le cadre de son travail, un professeur d'EPS peut être amené à un contact physique avec un élève pour l'aider, l'assurer, corriger une position ou accompagner un de ses mouvements.

Protocole vestiaire en EPS

L'éducation à la santé passe par l'acquisition de comportements d'hygiène demandant un minimum de soins corporels après l'effort.

La pratique de l'Education Physique et Sportive au Collège nécessite le port d'une tenue adaptée qui doit être revêtue avant la séance et enlevée à la fin.

La douche, pour certaines activités, en fonction de la durée et des conditions de pratique, peut être préconisée.

La mixité des classes et la préservation de l'intimité de chacun nécessitent des vestiaires séparés par sexe.

Au sein des vestiaires, le Règlement Intérieur du Collège s'applique.

Tout élève doit respecter strictement le planning d'occupation de ces vestiaires communiqué en début d'année dans le cadre de la programmation EPS.

Les élèves dispensés de pratique en EPS, lorsqu'ils ne se changent pas, ne pénètrent pas dans les vestiaires.

Pour un usage responsable et sécurisé, les élèves s'engagent :

- à rester au vestiaire uniquement le temps nécessaire au changement de tenue ;
- à adopter un comportement responsable au sein des vestiaires ;
- à signaler sans délai à l'enseignant tout problème (matériel ou comportement) lié à l'usage du vestiaire.

Les professeurs d'EPS veillent à respecter la pudeur des élèves qui leur sont confiés. Toutefois, afin de pouvoir exercer la surveillance des vestiaires d'EPS, le professeur est habilité à y intervenir pour prévenir ou constater un incident, en particulier s'il estime le temps passé au vestiaire trop long ou le volume sonore trop important. En conséquence les règles de vie suivantes sont mises en place :

1. L'organisation des cours respecte le temps nécessaire au déshabillage et au rhabillage, celui-ci restant le plus court possible afin de préserver le temps consacré aux apprentissages (5 mn avant le cours d'EPS) et pour ne pas empiéter sur le cours suivant (5 mn après le cours d'EPS).
2. Les élèves sont prévenus qu'un enseignant peut intervenir à tout moment au sein du vestiaire s'il estime que c'est nécessaire.
3. Le professeur signale son entrée éventuelle en frappant à la porte avant de pénétrer dans le vestiaire.

Annexe 2 : Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias

PREAMBULE

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

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

SERVICES PROPOSES ET ENGAGEMENTS DU COLLEGE

Description du service :

Le collège met à disposition des élèves les moyens et services suivants :

- Communications Internet :
 - Services de correspondance électronique (messagerie, liste de diffusion...).
 - Services de recherche sur la toile (surf sur les sites web).
 - Services de discussion et d'échanges (visioconférences, porte documents, cahier de textes...).
 - Services de publication (sites web, productions, notes, ...)
- Moyens déployés :
 - Ordinateurs (Serveurs, PC, Portables, tablettes...)
 - Moyens audiovisuels (Appareil photo, caméra, magnétoscope, TV)
 - Espace de stockage (fixe ou itinérant), moyens d'impression.
 - Connexion au réseau informatique de l'établissement (actuellement réseau filaire uniquement).

Accompagnement et respect de la loi :

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

Accès au réseau informatique :

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

Disponibilité du service :

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

Cas du service de messagerie mis en place par le collège :

Une surveillance et un contrôle sur son usage sont exercés par le collège, y compris sur le contenu. Le collège se réserve le droit d'intervenir sur des échanges comportant des éléments manifestement préjudiciables.

Cas de la publication de site web Internet :

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

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

L'élève dispose d'un espace dédié lui permettant de conserver des documents utiles à son enseignement. Le contenu reste consultable et modifiable par le collège. Tout fichier 'infecté' par un virus sera supprimé sans préavis. Le collège peut également attribuer un espace privé comportant la mention « dossier privé ». Il ne peut en aucun cas être créé par l'élève lui-même. Le droit à la vie privée de l'élève s'applique à tous les documents de cet espace privé.

DROITS ET LIMITATIONS DE L'ÉLÈVE

Le droit d'accès aux services ci-dessus est personnel, incessible et temporaire. Il est obligatoirement soumis à autorisation spécifique du collège et conditionné par l'acceptation de la présente charte. L'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de leur signature et celle de la ou des personnes majeures bénéficiant sur eux de l'autorité légale pour les représenter. Certains accès peuvent être soumis à l'identification préalable (type compte / mot de passe), ces identifiants sont personnels et confidentiels.

L'élève peut demander au collège la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier. Sauf évolution qui lui serait communiquée, cette charte est valable pour la durée de scolarité de l'élève au Collège.

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE

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

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

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

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

Il est en outre interdit de détériorer, de démonter ou de retirer le matériel mis à disposition.

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

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

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

DISPOSITIONS – SANCTIONS

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

SIGNATURES

La prise de connaissance des dispositions de la présente charte (Annexe 2) et de ses deux sous annexes (2.1 et 2.2) est considérée acquise par la signature obligatoire du règlement intérieur par l'élève et ses responsables légaux.

Toutefois, chaque élève se verra remettre un document plus synthétique à chaque rentrée scolaire intitulé « Charte d'utilisation du réseau informatique », qu'il devra signer valant engagement du respect des usages en matière informatique dans le cadre de cette charte générale au sein de l'établissement ; ce document, contre-signé par un responsable légal doit être remis au secrétariat.

La présente charte, intégrée au règlement intérieur de l'établissement, a été votée en conseil d'administration du 04 avril 2023.

Sous-annexe 2-1 : Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Le rappel non exhaustif des règles de droit, principalement concernées par l'utilisation d'internet et de manière générale des TIC proposées, vise le double objectif, d'une part, à sensibiliser l'élève à leur existence et à leur respect et d'autre part, à renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Sont notamment interdits, et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- La diffamation et l'injure ;
- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- L'incitation à la consommation de substances interdites ;
- La provocation aux crimes et délits, au suicide, à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- La contrefaçon de marque ;
- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

Vigilance dans le traitement de données nominatives :

Lorsque l'élève ou le collège est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr) ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socio-professionnel ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant aux risques, inhérents à Internet, que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

Engagement du collège :

- Le collège s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.
- Le collège s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique.
- Le collège s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'établissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881, modifiée sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n°82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'établissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis au public. L'établissement s'engage à informer l'élève de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.
- Le collège s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

Mesures de protection, d'accompagnement et de mise en situation des élèves.

C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer ou d'activer des mécanismes de protection et de filtrage vis-à-vis de l'élève, tout particulièrement concernant les contenus illicites. La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

De la même manière, les activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte du collège font l'objet de surveillance :

- soit directe, sous la responsabilité de l'enseignant qui précise les objectifs et donne les consignes ;
- soit autorisée après une action de sensibilisation, avec une protection a priori basée sur des listes noires et une possibilité de contrôle a posteriori basée sur l'examen des fichiers log et permettant de s'assurer que les règles d'usages ont été respectées.

Dans tous les cas, ces activités doivent autant que possible être précédées d'actions de sensibilisation, d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Les activités devront être organisées de telle manière que l'élève soit incité à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'il ait personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Mesures et dispositifs d'alerte.

Un fonctionnement sans faille de l'accès à l'Internet ne peut être garanti par les seules mesures précédentes. Un certain nombre d'incidents peuvent survenir, notamment liés à l'accessibilité de pages inappropriées non filtrées. Une chaîne d'alerte a ainsi été définie permettant d'engager les mesures adaptées dans les meilleurs délais et d'assurer la circulation de l'information utile afin de maintenir un niveau de protection optimal.

La chaîne d'alerte doit être utilisée dans les cas suivants :

- Besoin d'une assistance psychologique suite à la consultation de sites inappropriés.
- Demande des médias en cas de crise.
- Découverte d'un site internet inapproprié accessible
- Découverte d'un site internet injustement filtré.

Cette chaîne repose sur le chef d'établissement (ou, pour les deux derniers points, sur une personne de l'établissement qu'il aura délégué), une cellule académique organisée autour de la DAN¹ et du RSSI², et une cellule nationale de coordination. Le chef d'établissement, alerté par ses équipes pédagogiques de tout incident lié à la sécurité survenant dans le collège, doit se mettre en contact avec la cellule académique qui contactera au besoin la cellule nationale de coordination. Le passage à l'échelon supérieur aura lieu chaque fois qu'il sera nécessaire, c'est à dire lorsque le niveau local n'aura pu fournir de réponse satisfaisante.

¹ **DAN** : Délégation Académique au Numérique

² **RSSI** : Responsable académique de la Sécurité des Systèmes d'Information

Annexe 3 : Charte des voyages et des sorties scolaires

Cette charte fixe les principes généraux régissant l'organisation de l'ensemble des sorties et voyages scolaires. Elle constitue un cadre pédagogique, administratif et financier.

Préambule

Les voyages et sorties scolaires participent par nature à la mission des établissements publics locaux d'enseignement (EPL). Les nombreux bénéfices retirés par les élèves de ces expériences éducatives et pédagogiques doivent inciter l'établissement à organiser ces activités dès lors qu'elles permettent d'approfondir ou d'illustrer les questions étudiées en classe.

Les sorties et voyages scolaires sont des déplacements collectifs d'élèves hors de l'EPL, accompagnés et organisés sous l'autorité du chef d'établissement dans le cadre d'une action éducative ayant lieu en tout ou partie pendant le temps scolaire.

1. Objet

L'objet de la charte est de favoriser l'organisation de sorties et de voyages proposés dans le cadre scolaire en clarifiant pour tous les acteurs de la communauté éducative, les textes encadrant ce type d'activité afin de fournir à chacun un cadre général de référence.

Ne sont pas intégrés dans cette charte les voyages qui font l'objet d'une réglementation particulière, par exemple les échanges pédagogiques internationaux s'effectuant dans le cadre d'un appariement.

2. Cadre réglementaire

2.1. Les textes de référence

Les textes principaux régissant l'organisation des voyages sont :

- Code de l'Education : Art L.401-1, Art L.421-7, Art L.551-1, Art L.911-4, Art D.421-2-1, Art R.421-9, Art R.421-20, Art R.421-54 ;
- Arrêté du 11 octobre 1993 : Habilitation des chefs d'EPL à instituer des régies de recettes et des régies d'avances ;
- Circulaire n°2011-116 du 3 août 2011 : Encadrement de la mobilité européenne et internationale au collège et au lycée ;
- Circulaire n°2011-117 du 3 août 2011 : Sorties et voyages scolaires au collège et au lycée ;
- Circulaire n°2013-106 du 16 juillet 2013 : Transport et encadrement des élèves dans le cadre des sorties et voyages scolaires dans les premier et second degrés.

2.2. Objectifs des sorties et voyages scolaires

Le voyage/sortie n'est pas une fin en soi. Il doit toujours avoir une visée pédagogique, être préparé en amont et exploité après le déplacement par les élèves sous la conduite du/des professeur(s) associé(s). Son principal objectif est de promouvoir l'expérience de découvertes pédagogiques en dehors de la salle de cours et du collège.

2.2.1. Distinction entre les sorties obligatoires et les sorties facultatives

- Les sorties obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement et qui se déroulent pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves, pour toute une classe ou un groupe d'enseignement ou un niveau. En vertu de leur caractère obligatoire, aucune participation financière ne peut être demandée aux familles (principe de gratuité). Ces sorties sont donc financées par les ressources budgétaires du collège et/ou par un subventionnement.

- Les sorties/voyages facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre du projet pédagogique et éducatif de l'établissement. Leurs objectifs pédagogiques font apparaître la nécessité du déplacement pour sa réalisation et son exploitation. Elles se déroulent en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées. Elles font le plus souvent l'objet d'une contribution financière des familles. Du fait de ce caractère facultatif, les élèves qui n'y participent pas ne doivent pas être privés de l'enseignement qui doit leur être normalement dispensé dans l'établissement. On prévoira par exemple pour ces élèves de les faire prendre en charge par d'autres enseignants en les intégrant dans une classe du même niveau.

NB : Si une sortie ne s'inscrit pas explicitement dans le cadre des programmes officiels, il appartient au chef d'établissement de décider de son caractère obligatoire ou facultatif.

2.2.2. Distinction entre sortie et voyage

Communément, une sortie correspond à une activité extérieure se déroulant sur une seule journée au maximum dans le strict cadre des horaires prévus à l'emploi du temps des élèves. Elle est obligatoire dans ce cas. Si elle dépasse le strict cadre de l'emploi du temps des élèves, elle devient facultative. Un voyage comprend au moins une nuitée. Il est toujours facultatif.

2.2.3. Décision d'éviction d'une sortie ou d'un voyage

Un élève dont le comportement général pourrait être de nature à mettre en défaut le bon déroulement d'une sortie ou d'un voyage pourra faire l'objet d'une éviction préventive, dûment signifiée par écrit à la famille.

Eviction : en cas d'éviction d'un élève décidée par le chef d'établissement, les sommes déjà versées par la famille lui sont intégralement remboursées ;

2.3. Organisation

2.3.1. Durée

La durée maximale prise sur le temps scolaire est de cinq nuitées pour un voyage. Cette durée pouvant être augmentée exceptionnellement d'une nuitée supplémentaire pour les voyages plus lointains à l'étranger.

2.3.2. Accompagnateurs

Ce sont, le plus souvent, des personnels enseignants ou d'éducation, ou encore d'autres personnels de l'établissement. Plus exceptionnellement, le chef d'établissement peut faire appel à des bénévoles (ex : parents). Il revient au chef d'établissement d'arrêter le nombre et la liste définitive des accompagnateurs. Leur nombre dépend de l'importance du groupe d'élèves, de la durée du déplacement, du mode de transport, de la destination, de la complexité du voyage et des risques supposés. L'encadrement d'un voyage est assuré par au moins deux accompagnateurs.

2.4. Financement

2.4.1. Liste des financements possibles

Ressources en provenance des familles :

- Participation des familles ;
- Chèques vacances ;
- L'aide des fonds sociaux de l'établissement peut être sollicitée.

Ressources liées à l'établissement :

- Ressources propres de l'établissement.

Autres ressources :

- Crédits alloués par l'état ;
- Aides attribuées par les collectivités territoriales ;
- Dons d'associations (FSE, AS, parents d'élèves) ;
- Subventions d'entreprises privées.

2.4.2. Financement du voyage des accompagnateurs

Il ne peut être facturé aux familles, en aucune façon, ni pris sur les réductions liées aux tarifs de groupe (gratuités éventuelles). En l'état et sans apport spécifique d'autres sources de financement, les frais correspondants sont pris en charge par le budget de l'établissement.

2.4.3. Règlement par les familles, désistement, éviction, assurance-annulation

- Règlement : toute famille ayant inscrit son enfant à un voyage scolaire s'engage à régler à l'établissement la totalité des sommes votées par le conseil d'administration. Le montant total du voyage devra être réglé dix jours avant le départ. Un échéancier peut être proposé. Les versements doivent être effectués à l'ordre de l'agent comptable, auprès du service de gestion du collège ou du professeur désigné régisseur de recettes.
- Désistement : les cas d'annulation sur décision des familles ne donnent lieu à un remboursement que dans certains cas et sur décision du chef d'établissement (ex : raisons de santé interdisant la participation au voyage, justifiées par un certificat médical ou cas de force majeure après accord du chef d'établissement) ;
- Assurance-annulation : l'établissement peut décider d'inclure une assurance-annulation proposée par le prestataire retenu, dans le tarif voté par le conseil d'administration. Cette assurance devra concerner toutes les causes d'annulation : Les annulations simples (maladie ou accident par exemple), et les annulations provenant de l'administration (pour raison de sécurité, risque d'attentat, restriction de circulation par exemple). ATTENTION : une franchise non remboursable aux familles (dont le montant d'assurance) sera prévue dans tous les cas.

2.5. Le projet du voyage, sa validation, la responsabilité

2.5.1. Projet

Le projet soumis doit être aussi précis que possible. Il doit contenir :

- les dispositions pédagogiques : programme détaillé, travaux à effectuer, exploitation et évaluation ;
- les dispositions matérielles : dates, mode de déplacement, itinéraire, horaires, titres de transport, modalités d'hébergement, modalités d'accueil au retour ;
- les dispositions financières : notamment le budget prévisionnel, les divers modes de financement ;

- les dispositions juridiques et médicales : assurances, assistance médicale, consignes en cas d'évènements graves, adresses utiles, personnes à joindre, papiers d'identité à jour, vaccinations obligatoires selon les destinations, attestation de sortie du territoire pour les mineurs (rétablie depuis l'état d'urgence), assurance maladie (carte européenne d'assurance maladie individuelle et nominative indispensable dans le cas d'un voyage en Europe pour éviter l'avance de fonds).

2.5.2. Validation

- Rôle du chef d'établissement :

Le projet est soumis en premier lieu au chef d'établissement, qui vérifie la pertinence du projet, notamment sur le plan de la sécurité des personnes. Dès l'obtention de l'accord de principe du chef d'établissement, le professeur à l'initiative du projet prend l'attache du service de gestion pour envisager les modalités financières et les démarches à entreprendre. Le chef d'établissement transmet la programmation des voyages retenus avant la date du CA prévu pour le vote.

- Rôle du CA :

Le CA doit approuver le projet du voyage par un vote qui fait l'objet d'un acte transmissible portant en particulier sur :

- . le respect de la charte et de la programmation des voyages ;
- . le contenu (destination, date, objet, élèves, accompagnateurs, contrats, dons et subventions) ;
- . la participation des familles et le financement du voyage des accompagnateurs (tarif unique).

2.5.3. Responsabilités

Le chef d'établissement :

- Délivre les ordres de mission des accompagnateurs ;
- Est juridiquement responsable du voyage ;
- Peut nommer un professeur régisseur de recettes pour la préparation du voyage et/ou régisseur d'avances pendant le voyage.

3. Orientations et particularités du collège Antoine Chintreuil

3.1. Objectifs

- Favoriser la participation du plus grand nombre possible d'élèves ;
- Offrir dans la mesure du possible, l'opportunité à nos collégiens de participer à un voyage au moins une fois dans leur scolarité ;
- Eviter que le montant de la participation des familles ne devienne un facteur de discrimination ;
- Améliorer la cohésion du système scolaire (rapports différents entre les professeurs et leurs élèves) ;
- Favoriser les voyages linguistiques, et notamment ceux qui permettent une immersion dans les familles.

3.2. Organisation

- Groupes concernés : le groupe concerné par le voyage peut présenter une homogénéité par l'option, et pas uniquement par la classe d'origine : des élèves étudiant une même langue avec des professeurs différents et appartenant à des classes différentes peuvent participer avec profit au même voyage, pourvu que les professeurs préparent ensemble le voyage. Deux niveaux de classe successifs peuvent également convenir. Les niveaux 6^e, 5^e et 4^e sont prioritairement concernés par les voyages. La programmation annuelle favorise les voyages linguistiques en liaison avec les langues enseignées au collège y compris le latin ;
- Règles de participation : il est souhaitable qu'un élève ne puisse pas participer **à plus d'un voyage dans une année scolaire et à plus de deux voyages au cours de sa scolarité au collège Antoine Chintreuil** ;
- Taille minimale d'un groupe : lorsque le nombre d'élèves inscrits est significativement inférieur à 25, le voyage peut être proposé à un éventail d'élèves plus large, dans l'esprit du 1^{er} paragraphe. L'effectif minimal est fixé à 20 élèves. Une exception sera tolérée pour un éventuel voyage en Allemagne compte tenu des effectifs de cette option dans le collège ;
- Retour de voyage : comme pour toute absence, les élèves doivent se mettre à jour le plus rapidement possible dans leur travail scolaire. Le cas échéant, les professeurs s'efforceront de communiquer à l'avance à leurs élèves le programme traité en leur absence. Les contrôles peuvent éventuellement être reportés ;
- Période de voyage : à partir de la semaine précédant le congé de Toussaint jusqu'à la troisième semaine de juin ;
- Information des parents : les parents reçoivent une information complète sur le projet, notamment par le biais d'une réunion d'information tenue dès que possible, et qui présente les objectifs éducatifs et pédagogiques, et les grandes lignes de l'organisation. Pour les voyages avec échange, pour lesquelles les familles sont amenées à s'engager activement dans l'accueil d'un jeune, les parents sont consultés sur leurs préférences par le biais d'un questionnaire ;
- Sécurité du déplacement : les accompagnateurs sont vigilants, à chaque départ, sur l'état général apparent du véhicule utilisé pour le déplacement (notamment les autocars), sur le nombre de chauffeurs (selon la durée du déplacement) et/ou sur les temps de pauses effectives.

3.3. Financement

L'organisation des voyages doit chercher à limiter la contribution financière des familles et éviter toute discrimination liée aux revenus des parents :

- Les caractéristiques des voyages visent un budget aussi réduit que possible (importance du choix des modes de transport et d'hébergement qui doivent rester économiques). Chaque année, un plafond du coût journalier pour les voyages sera décidé en conseil d'administration.
- Le financement des voyages cherche à limiter le recours aux familles en recherchant tous les autres modes de financement listés au § 2.4.1. ;
- L'établissement peut accorder une aide financière exceptionnelle, dans le cadre des fonds sociaux, aux familles qui témoigneraient de réelles difficultés. L'instruction du dossier est à la charge du service de gestion ou de l'assistant(e) social(e) du collège. Cette information est communiquée systématiquement sur les documents d'information et d'inscription ;
- L'établissement a l'obligation de se conformer au cadre de la commande publique et doit avoir recours à la procédure d'appel d'offres qui impose des délais spécifiques (à prévoir) ;
- Le professeur organisateur d'un voyage peut être désigné régisseur temporaire d'avance et/ou de recettes (délai à prévoir également), afin de pouvoir manipuler des espèces tant liées à l'encaissement auprès des familles que pour les menues dépenses durant le séjour.

3.4. Bilan

- Bilan pédagogique : le professeur responsable rédige un bilan du voyage qui doit être présenté au CA ;
- Bilan financier : à l'issue du voyage, un bilan financier est présenté au CA. En cas d'excédent : si le montant du reliquat atteint ou dépasse 8€ par élève, la somme excédentaire est reversée aux familles (après réception du RIB) ; si le montant est inférieur à 8€, les familles sont informées par courrier et doivent demander le reversement de cette somme en fournissant un RIB. Sans réponse des familles dans un délai de deux mois à partir de la date d'envoi du courrier, la somme est définitivement conservée par l'établissement et servira au financement d'un voyage ultérieur, similaire si possible.

3.5. Projet, contenu et validation par le CA

- La programmation des voyages de l'année scolaire N est proposée au plus tard au dernier CA de l'année scolaire N-1 (juin/juillet).
Les voyages des trimestres 2 et 3 peuvent néanmoins être proposés au plus tard lors du premier ou deuxième CA de l'année scolaire N et en tout état de cause avant le CA de fin novembre qui prévoit le vote du budget prévisionnel du nouvel exercice.
- Au moins trois mois avant le voyage, le professeur à l'initiative d'un voyage doit fournir préalablement au chef d'établissement le dossier prévisionnel du voyage le plus précisément renseigné.
- Les organisateurs veillent particulièrement au délai nécessaire en cas de paiement fractionné qui doit toujours être proposé aux familles. Un échéancier sur les trois mois précédant le voyage est jugé raisonnable.
- Le tarif unique et définitif doit être voté par le CA au moins trois mois avant le voyage.

A SAVOIR EN PARTICULIER :

- Une autorisation parentale est obligatoire pour la participation d'un élève à un voyage scolaire.
- Une autorisation de sortie du territoire est obligatoire pour tous voyages à l'étranger.
- Les espèces ne peuvent être encaissées que par le service de gestion du collège (sauf en cas de nomination du professeur organisateur en qualité de régisseur temporaire de recettes). Les participations des familles sont versées à l'ordre de l'agent comptable du collège Antoine Chintreuil.
- Aucune dépense ne peut être engagée sans l'accord du service de gestion.
- Le budget doit être prévu au plus près de la réalisation afin d'éviter les reliquats et les remboursements a posteriori aux familles.
- Les remises accordées par les voyagistes (ex : accompagnateurs gratuits) doivent être répercutées sur le coût global du voyage pour l'ensemble des participants (élèves et accompagnateurs).

La présente charte, intégrée au règlement intérieur de l'établissement, a été votée en conseil d'administration du 04 avril 2023.

Annexe 4 : Charte d'attribution des fonds sociaux

➤ Article 1 : Définition des « Fonds Sociaux »

L'objet des Fonds sociaux est de répondre aux besoins élémentaires et essentiels de l'élève pour assurer une scolarité sereine et sans rupture. Ils sont destinés à faire face à des situations difficiles **ponctuelles** pour couvrir différents frais liés à la scolarité (demi-pension, matériels et équipements scolaires, transports, voyages et sorties, vêtements, autres...).

➤ Article 2 : Les bénéficiaires

Les fonds sociaux sont ouverts à tous les élèves scolarisés dans l'établissement.

➤ Article 3 : La constitution de la demande

A la demande des familles, un dossier à compléter leur sera remis par le service de gestion, ou l'assistant(e) de service social. Le dossier peut également être téléchargé sur l'ENT de l'établissement.

Le dossier complété, accompagné des pièces justificatives indiquées (Ressources sur trois mois), sera remis en mains propres à l'assistante sociale lors d'un rendez-vous pris au préalable ou remis sous pli confidentiel, au secrétariat de l'établissement. Le dossier peut également être transmis par voie numérique à l'adresse académique de l'assistant(e) social(e), il faut toutefois s'assurer que la numérisation des pièces jointes soit bien lisible. L'expédition du dossier complet par voie postale reste possible, en dernier ressort, en cas d'impossibilité durable de déplacement de la famille.

➤ Article 4 : La commission des fonds sociaux

Une commission consultative des fonds sociaux est constituée au collège Antoine Chintreuil. Elle est composée comme suit :

- Principal du collège Antoine Chintreuil, président ;
- Adjoint Gestionnaire du collège Antoine Chintreuil ;
- Assistante Sociale Scolaire du Service Social en faveur des élèves.

D'autres membres peuvent y être invités par le chef d'établissement, au regard des situations particulières étudiées.

La commission émet un avis sur les demandes d'aides présentées, de façon anonyme, par l'assistant(e) de service social ou un personnel du service de gestion chargé du suivi des fonds sociaux.

L'obligation de discrétion s'impose à toute personne ayant participé à l'étude et à la mise en œuvre des décisions d'attribution.

➤ Article 5 : Fréquence de réunion de la commission « Fonds sociaux » :

La commission « Fonds sociaux du collégien et des cantines » se réunira régulièrement en fonction des demandes des familles et au moins une fois par trimestre.

➤ Article 6 : Critères d'attribution « Fonds sociaux » :

Toute demande sera étudiée.

L'aide attribuée n'a pas un caractère automatique, et la prise en charge totale de la dépense demeure exceptionnelle. **Il ne s'agit pas d'une bourse mais bien d'une aide ponctuelle.**

Dans le cadre des fonds sociaux spécifiques à la demi-pension, le reste à charge pour la famille sera a minima de dix euros par créance due.

Son attribution n'est pas reconductible d'un trimestre ou d'une année à l'autre. Elle relève de l'étude d'un dossier actualisé et après contact avec le service social scolaire.

Les aides seront attribuées en fonction de la situation financière de la famille sans barème prédéfini et des fonds alloués à l'établissement par l'Etat.

Toutes les demandes sont étudiées de façon similaire. Un quotient familial est calculé pour éclairer les membres de la commission.

Calcul du Quotient Familial : Toutes les charges sont mensualisées.

QF Net = Ressources – Charges / points de charge (1)

- Justificatifs de charges demandées : Loyer, eau, électricité, chauffage, mutuelle, assurances (auto et habitation), taxe foncière, éventuellement tout document que vous jugerez utile.

- Justificatifs de ressources : Cf dossier

(1) Points de charge :

- 1 point par adulte (exemple : 2 points pour un couple)
- 1 point par enfant à charge
- 1 point supplémentaire pour une famille monoparentale

D'autres éléments sont étudiés par la commission fonds social :

- La participation ponctuelle ou régulière de la famille aux frais concernés par la demande, dans la mesure où cela lui est possible.
- La modification récente de la situation familiale (séparation, perte d'emploi, réduction du temps de travail, maladie, décès...) entraînant des difficultés financières.

➤ **Article 7 : Décisions**

Le chef d'établissement recueille l'avis de la commission sur les demandes d'aides qui sont présentées et après vérification des crédits disponibles, il arrête les décisions d'attribution.

Il notifie les décisions aux familles qui ont sollicité une aide. Les aides allouées viennent en déduction des frais de l'élève/des élèves concerné(s) qu'il s'agisse de frais de restauration ou de soutien de participation à un séjour pédagogique. Le versement des sommes attribuées s'effectue par virement interne au sein de l'établissement. Des aides peuvent être versées à un tiers sur devis présenté par la famille.

En cas d'urgence, le chef d'établissement peut accorder une aide sans consulter la commission qu'il informe a posteriori. Il pourra solliciter le conseil technique de l'assistant(e) de service social.

En fin d'année scolaire, le chef d'établissement présente au conseil d'administration, un bilan global de l'utilisation des fonds sociaux.

La présente charte, intégrée au règlement intérieur de l'établissement, a été votée en conseil d'administration du 04 avril 2023.

Annexe 5 : Droit d'utilisation de l'image, de la voix et de productions réalisées dans le cadre scolaire

Dans le cadre des activités pédagogiques, les personnels du collège Antoine Chintreuil sont amenés à utiliser l'image, animée ou pas, la voix et toutes productions réalisées dans le cadre scolaire par les élèves.

Ces utilisations se feront exclusivement dans un but non commercial, pour des usages :

- internes au collège : évaluation des productions d'élèves, photos de classe, affiches, exposition et projets pédagogiques...
- liés à la communication du collège : Site Internet et réseaux sociaux, en direction des établissements scolaires partenaires, presse locale, documents de présentation du collège, publications...

Le collège s'engage à ce que :

- toute publication ou diffusion de l'image, de la voix et de productions réalisées dans le cadre scolaire, ainsi que les légendes ou les commentaires les accompagnant ne portent pas atteinte à la dignité, à la vie privée et à la réputation des élèves concernés.
- toute publication d'image ou de vidéo soit assortie d'une autorisation parentale préalable demandée soit annuellement (photo sur livret scolaire/carnet de correspondance/trombinoscope, vidéo ou enregistrement vocal pour des évaluations orales en séance), soit ponctuellement pour des actions spécifiques (voyages et sorties scolaires, activités pédagogiques...).

- Cas particulier :

Dans le cadre des cours d'éducation physique et sportive ou en cours de langues, les enseignants sont amenés régulièrement à filmer des élèves en situation de pratique sportive ou linguistique à des fins d'évaluation. L'autorisation parentale annuelle accordée prévaut dans ce cadre précis.

Ces documents vidéo ou enregistrements vocaux sont strictement réservés au seul usage pédagogique et n'ont pas vocation à être diffusés et/ou conservés. Chaque enseignant est individuellement responsable des usages qu'il en fait et de leur effacement.

Annexe 6 : LES DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES – PUNITIONS ET SANCTIONS APPLICABLES

L'élève est, au collège, un apprenti citoyen qui bénéficie des droits républicains, adaptés à son âge. D'autres droits, inaliénables, lui sont intégralement acquis, comme pour tout individu en France et s'appliquent nécessairement au sein du collège.

Les Droits de chaque élève dans l'établissement

- Droit au respect de sa personne et de ses biens
- Droit à la protection face aux violences physiques, morales et psychologiques
- Droit à la solidarité
- Droit à l'information
- Droit à l'expression
- Droit à la représentativité
- Droit de réunion
- Droit à adhérer et à participer aux activités du Foyer Socio-Educatif (F.S.E.)
- Droit à participer aux activités de l'Association Sportive (A.S.)
- Droit de publication

Les Obligations de chaque élève dans l'établissement

- Devoir de n'user d'aucune forme de violence
- Devoir d'assiduité
- Devoir de ponctualité
- Devoir de réaliser les travaux inhérents à la scolarité
- Devoir de présentation de son matériel scolaire
- Devoir de respect des autres
- Devoir de respect des biens d'autrui
- Devoir d'une tenue adaptée

Les punitions peuvent être :

- une observation dans le carnet de liaison
- un devoir supplémentaire
- une réprimande
- une retenue
- la présentation d'excuses orales ou écrites
- une exclusion exceptionnelle de cours

Les sanctions peuvent être :

- un avertissement, lié à la qualité et à la quantité du travail de l'élève ou/et à son comportement
- un blâme, lorsque les manquements sont trop importants ou persistent
- une mesure de responsabilisation
- une exclusion temporaire de la classe
- une exclusion temporaire de l'établissement, avec ou sans sursis
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, avec ou sans sursis

Annexe 7 : CHARTE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE (Charte commentée)

Ce document propose un commentaire de la phrase de préambule et de chacun des articles de la Charte de la laïcité à l'École. Il explicite le sens des principales notions et thématiques mobilisées dans la Charte. La Charte elle-même n'a pas de valeur normative mais se fonde sur des textes législatifs et réglementaires. La notion de Charte doit être comprise ici au sens d'un écrit solennel à dimension déclarative et pédagogique.

— Phrase de préambule : La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

Les valeurs de la République sont définies dans le préambule de la Constitution du 4 octobre 1958 comme « l'idéal commun de liberté, d'égalité et de fraternité ». L'Article premier de cette Constitution énonce que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale ». Le Code de l'éducation donne pour « mission » à l'École la transmission de ces valeurs et de ces principes fondateurs. Il s'agit de faire comprendre aux élèves leur sens, leur bien-fondé, leurs enjeux et leur solidarité mutuelle. L'explication doit être adaptée à la compréhension de chaque niveau de classe. Elle doit être conduite dans le souci non seulement de faire comprendre, mais aussi de « faire partager » ce bien commun : c'est à l'École que les élèves apprennent à faire société autour des valeurs et des principes républicains. L'École républicaine est le creuset de notre vivre ensemble. La mission de ses personnels envers leurs élèves est donc inséparablement pédagogique et civique.

— Article premier - La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

« Indivisible, laïque, démocratique et sociale ». Ces quatre qualificatifs sont les fondements de la République. Ils correspondent chacun à un moment historique. L'indivisibilité est un acquis de la Révolution : la République est proclamée « une et indivisible » le 25 septembre 1792. La laïcité s'est affirmée à partir des lois de 1882 et 1886 sur les programmes et des personnels de l'enseignement public, puis s'est définitivement imposée en 1905 par la loi de séparation des Églises et de l'État. La démocratie est l'acquis majeur de la Révolution française : la Constitution du 3 septembre 1791 énonce que « le principe de toute souveraineté réside essentiellement dans la Nation ». Enfin, le caractère social de la République a été affirmé de façon particulièrement forte à la Libération par le programme du Conseil national de la Résistance qui prévoyait « Un plan complet de Sécurité sociale, visant à assurer à tous les citoyens des moyens d'existence, dans tous les cas où ils sont incapables de se les procurer par le travail ». Il a ensuite été consacré par le Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, qui a désormais valeur constitutionnelle.

La République « assure l'égalité devant la loi » : chaque citoyen est le titulaire des mêmes droits et des mêmes devoirs que tous les autres. La laïcité est une garantie essentielle de l'égalité républicaine : elle assure chacun de son droit à la même liberté de conscience, de croyance ou d'incroyance, que tous les autres. La République « respecte toutes les croyances », c'est-à-dire garantit à toutes la même liberté de conscience et d'exercice des cultes « selon les restrictions édictées (...) dans l'intérêt de l'ordre public » (loi du 19 décembre 1905).

— Article 2 - La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

La laïcité de la République « organise » la séparation des religions et de l'État par la loi du 9 décembre 1905 : « La République assure la liberté de conscience. Elle garantit le libre exercice des cultes sous les seules restrictions édictées ci-après dans l'intérêt de l'ordre public » (Article 1) ; « La République ne reconnaît, ne salarie ni ne subventionne aucun culte » (Article 2). Cette loi libère l'autorité politique de toute tutelle religieuse. De façon complémentaire, elle libère également la croyance ou incroyance de chacun de tout contrôle politique. « Il n'y a pas de religion d'État » : il n'y a pas de religion officielle, l'État n'impose rien en matière religieuse. L'État fixe cependant à cette liberté d'expression de la croyance la limite de l'ordre public : la sécurité des personnes et des biens, le respect des lois de la République et des valeurs des Droits de l'Homme. « L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles », mais cette neutralité ne signifie pas le néant de toute autorité de l'État : il n'est pas neutre lorsqu'il s'agit de faire respecter l'ordre public et la justice fondée sur les valeurs et les principes républicains.

— Article 3 - La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

La laïcité « garantit la liberté de conscience de tous » : elle offre à chacun la sécurité et la responsabilité d'avoir ses propres convictions en matière de croyance. Elle donne l'assurance que personne ne sera inquiété pour ses convictions religieuses ou irréligieuses. « Chacun est libre de croire ou de ne pas croire » : chacun dispose d'une entière liberté personnelle de choix entre toutes les options possibles dans le domaine des croyances. Il est libre d'exprimer sa foi quelle qu'elle soit, de changer de religion pour une autre ou pour aucune, de choisir l'incroyance ou le doute, ou bien encore de choisir entre des croyances religieuses ou d'autres objets de foi (tel ou tel idéal par exemple). Personne n'a le droit de contraindre autrui à croire ou à renier sa foi. La laïcité permet à chaque conviction personnelle de se manifester publiquement par la parole, la réunion, l'exercice d'un culte ou autre célébration, « dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public » : chaque liberté d'expression doit être animée d'un esprit humaniste de tolérance envers les convictions d'autrui, et respecter les lois en vigueur. La laïcité n'est pas l'ennemie de la religion, elle ne s'oppose qu'à l'intolérance.

— **Article 4 - La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.**

La laïcité est un principe de conciliation et d'harmonie sociale : elle offre à chaque citoyen le maximum d'expression de sa propre liberté de conscience qui soit compatible avec la même liberté pour tous les autres membres de la société. La liberté des uns s'arrête là où commencent la liberté et le respect des autres. Ainsi, la laïcité « permet l'exercice de la citoyenneté » pour deux raisons : elle donne à chaque citoyen la garantie de la plus grande liberté possible ; elle demande à chaque citoyen de respecter la dignité d'autrui et « l'intérêt général », et elle lui permet donc d'avoir avec les autres une relation de « fraternité ». La laïcité est au bénéfice de tous parce qu'elle fixe à l'expression des convictions de chacun la limite du respect de celles d'autrui et de l'ordre public. Grâce au principe laïque de respect mutuel, de consentement de chacun à respecter l'autre dans l'expression de ses convictions, l'intérêt personnel s'accorde avec l'intérêt d'autrui et l'intérêt général. Le principe de laïcité permet un vivre ensemble en bonne intelligence.

— **Article 5 - La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.**

L'École a une responsabilité spécifique vis-à-vis des principes de la République. Elle accueille des enfants et des adolescents, c'est-à-dire de jeunes consciences en formation, qui doivent recevoir ici une compréhension et une connaissance suffisantes de la signification et de l'enjeu de ces principes. L'École est le lieu de la République où ses valeurs et principes fondateurs doivent assurer leur avenir. L'École forme les citoyens de demain. Ce sont eux qui devront porter et transmettre à leur tour la conscience de l'importance de ces principes pour la solidarité de notre société autour de son bien commun de liberté, égalité et fraternité. C'est pourquoi il est capital que « la République assure le respect de ces principes dans les établissements scolaires ». Elle demande à l'École non seulement de transmettre ces principes pour l'avenir, mais aussi de les garantir et de les faire vivre avec une vigilance particulière dans ses établissements. L'École doit ainsi prendre le plus grand soin d'éveiller les élèves à une liberté de conscience, d'expression et d'action responsable, respectueuse du pluralisme des convictions mais aussi de la personne et des biens d'autrui.

— **Article 6 - La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix. L'École est laïque parce qu'elle éduque et instruit sans endoctriner : elle « protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix ».**

Elle est une École de la liberté. Elle offre à l'élève les « conditions » maximales de découverte de soi et d'ouverture au monde, d'accomplissement et d'épanouissement. L'École laïque forme des femmes et des hommes capables de penser par eux-mêmes, hors des préjugés communs et des opinions toutes faites, aptes à réfléchir sur le monde dans lequel ils vivent et à y trouver chacun la vie qui lui convient. L'École donne à ses élèves les outils intellectuels et culturels qui leur permettront de devenir plus tard des citoyens actifs et responsables, des êtres humains singuliers, conscients et créatifs.

— **Article 7 - La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.**

La culture transmise à l'élève par l'École est constituée en premier lieu par un socle commun de connaissances, de compétences et de culture. La laïcité de l'École garantit que cette « culture commune et partagée » laisse l'élève entièrement libre de ses convictions, et lui donne les moyens d'une liberté personnelle et éclairée. La culture scolaire laïque est une culture donnée et reçue librement. Les enseignements relatifs aux faits religieux ne portent pas de jugement sur la question d'une vérité des différentes croyances.

— **Article 8 - La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.**

La laïcité est un principe d'équilibre qui accorde les libertés entre elles. L'École laïque « permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves » tout en leur faisant prendre conscience qu'elle doit aller de pair avec plusieurs impératifs d'ordre et de justice : le respect d'autrui et de la loi, le respect aussi « du bon fonctionnement de l'École ». Ce fonctionnement repose sur des règles, dont la règle laïque : il est interdit aux personnels comme aux élèves d'afficher des signes ou des tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse, et de faire le prosélytisme d'opinions politiques ou religieuses. Les relations entre personnels et élèves, mais aussi entre les personnels, doivent obéir à une règle de « respect du pluralisme des convictions » : s'il n'est pas contraire au « bon fonctionnement de l'école », le débat peut avoir lieu mais nul ne doit tenter d'imposer par la force ses convictions personnelles à autrui. Chacun dans l'École doit se sentir libre de s'exprimer. Pour cela, chacun doit s'imposer les mêmes limites dans l'affirmation de ses convictions : l'écoute d'autrui, la politesse envers lui et l'expression de ses convictions, la tolérance et la bienveillance envers ce qu'il dit et ce qu'il est.

— **Article 9 - La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.**

La laïcité n'est pas seulement un principe qui impose des règles, mais une valeur à cultiver dans les conduites au quotidien. Elle « repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre », et peut se comprendre comme la clef de voûte d'une éthique démocratique, c'est-à-dire d'une attitude morale constituée de petites et de grandes vertus : la civilité, la politesse, la décence des propos, des tenues et des attitudes, la cordialité, mais aussi le respect, la tolérance, la bienveillance, l'attention à autrui, la compréhension, la solidarité, la générosité, le sens de l'écoute. Ce sont autant d'aspects de ce qu'on appelle se conduire avec humanité. Parmi ces vertus, il y a « le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations ».

Personne à l'École ne doit être victime de violence morale ou physique à cause de ses origines ou de ses convictions, ou de violences commises au prétexte de telle ou telle religion. Parce que la laïcité est indissociable de l'égalité (égalité en droit, égale dignité de tous) l'école veille particulièrement aux relations entre les filles et les garçons : la mixité scolaire doit être l'opportunité entre les individus des deux sexes de développer une relation fondée sur le respect mutuel, la considération et l'estime réciproques.

— **Article 10 - Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.**

« Tous les personnels » de l'établissement – école primaire, collège, lycée – doivent se considérer comme solidairement responsables de la mission de « transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité ». Chacun des membres de la communauté éducative peut trouver dans sa propre fonction au sein de l'établissement l'opportunité particulière de se saisir d'une situation de vie scolaire ou d'un contenu d'enseignement pour faire le lien entre ce qu'il présente aux élèves et l'enjeu de la laïcité. Plusieurs situations de la vie scolaire et de nombreux contenus d'enseignement peuvent faire l'objet d'une pédagogie de la laïcité, c'est-à-dire être l'opportunité d'une mobilisation de ce principe. La laïcité peut aussi faire l'objet d'une réflexion interdisciplinaire. C'est donc bien comme communauté éducative que les personnels « veillent » à son application dans le cadre scolaire, ainsi qu'à l'application des autres « principes fondamentaux de la République ». Il est nécessaire que les parents d'élèves soient informés de cette mission de l'École : les personnels doivent « porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves » et leur en expliquer le contenu. Par ce dialogue réitéré à chaque fois que cela est nécessaire, les parents peuvent comprendre à leur tour les fondements et les bénéfices de la laïcité de l'École, les garanties d'impartialité et de liberté qu'elle offre à l'éducation et à l'instruction de leurs enfants.

— **Article 11 - Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.**

Les personnels de l'École sont des agents publics de l'Etat laïque. A ce titre, et « dans l'exercice de leurs fonctions », ils « ont un devoir de stricte neutralité » : en situation devant les élèves, ils ne doivent pas exprimer leurs convictions personnelles, « politiques ou religieuses ». Le respect et la préservation de la liberté de conscience des élèves sont la raison de ce devoir de neutralité. Cette neutralité n'est pas synonyme d'abstention pure et simple : elle ne concerne que les convictions personnelles, la mission des personnels de l'École étant de faire respecter et de transmettre les valeurs de la République, ainsi que d'assurer le rappel de la loi et des règlements à chaque fois que cela est nécessaire. La laïcité de l'École implique également que des convictions personnelles, politiques ou religieuses, ne portent pas atteinte dans l'établissement à la qualité des relations entre les personnels. Les principes de la République et les valeurs des Droits de l'Homme et du Citoyen imposent à tous dans l'École un devoir général de respect des convictions d'autrui.

— **Article 12 - Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.**

« Aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique » : il n'y a pas de sujet tabou à l'École laïque. L'enseignement des faits religieux y a toute sa place, pour deux raisons : tous « les enseignements sont laïques » et respectent donc entièrement la liberté de conscience de l'élève ; les faits religieux sont un élément important de la culture générale que l'élève doit acquérir. L'élève ne peut donc pas « contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme » : les enseignements de l'École laïque transmettent une culture générale, un ensemble de savoirs scientifiques et de connaissances objectives, sans chercher à influencer les convictions personnelles des élèves sur le plan religieux ou politique. L'élève ne doit pas chercher à imposer à autrui sa foi ou son opinion politique, ni à en prendre prétexte pour refuser de se conformer à une règle scolaire. Il doit comprendre que la laïcité de l'École lui donne la garantie qu'aucun enseignement ne le prive de sa liberté de croire, ou de ne pas croire. Le professeur de l'École laïque est l'éducateur d'une liberté de jugement éclairée par l'usage de la raison et par une culture la plus ouverte possible.

— **Article 13 - Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.**

L'École a pour mission de former des esprits et des personnalités libres. Le temps de la scolarité est pour chaque élève le premier temps de constitution de son identité personnelle. L'élève est un enfant ou un adolescent qui doit apprendre à constituer sa propre personnalité, c'est-à-dire sa singularité d'individu ou sa différence personnelle, la définition de sa propre personne. Il apprend la responsabilité de déterminer par lui-même le style de vie qu'il veut mener, le sens de la vie auquel il veut se référer. En raison de la neutralité laïque de l'École, et du fait que l'appartenance religieuse n'est pas contradictoire avec l'acceptation des règles laïques, « Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République ». L'École ne demande jamais de rejeter l'identité reçue du milieu familial ou social : elle offre à chacun des élèves les moyens intellectuels et culturels de faire ses propres choix en matière de convictions et de mode de vie.

— **Article 14 - Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.**

Les règles de la laïcité à l'École s'appliquent dans les « différents espaces » de l'École : il n'y a pas d'espace d'exception dans l'établissement scolaire où ne s'appliquerait pas le principe de laïcité. Ce principe fait autorité pour tous les espaces physiques d'un établissement, et partout ailleurs où se déplace l'activité scolaire placée sous la responsabilité de ses personnels. Chaque lieu de la vie scolaire peut donc faire l'objet d'une pédagogie de la laïcité, c'est-à-dire être l'opportunité d'expliquer ce qu'implique ici en particulier la laïcité de l'École : dans la salle de classe, à la cantine, dans la cour de récréation ou en cours d'éducation physique, c'est à chaque fois un aspect particulier du principe général de laïcité qui est en jeu. L'application du principe de laïcité doit être en même temps homogène dans tout l'établissement et appropriée à chacun de ses espaces.

— **Article 15 - Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.**

Les élèves doivent contribuer à « faire vivre » la laïcité dans leur établissement « par leurs réflexions et leurs activités » concertées avec les personnels. Cela ne suppose pas qu'ils renoncent à leurs croyances. On peut être laïque et croyant. Comme dans les autres domaines de leur vie dans l'établissement, les élèves doivent être encouragés à être actifs et non passifs : il faut s'adresser à leur imagination créatrice, c'est-à-dire les inviter à prendre l'initiative de projets qui leur donneront les moyens de s'approprier une part de la vie du principe de laïcité dans l'École. La laïcité commande d'obéir à des règles. Mais elle contribue aussi à ouvrir des espaces de dialogue dans l'établissement, et à stimuler le sens de l'engagement citoyen. L'élève doit devenir un acteur de l'éducation et de l'instruction qu'il reçoit, c'est-à-dire trouver des opportunités d'expression personnelle et d'échange dans les différents processus d'acquisition des savoirs, des principes et des valeurs. Cette participation fait partie de son apprentissage d'une citoyenneté active et d'une existence créative.