

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Collège Saint-Exupéry – Marolles en Hurepoix

Adopté par le Conseil d'Administration du 7 février 2023

La vie de la communauté scolaire est régie par un règlement intérieur, voté par le Conseil d'Administration.

L'inscription d'un élève dans un collège ou un lycée vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

Décret du 30 août 1985

Ce Règlement Intérieur a été voté par le Conseil d'Administration du Collège Saint-Exupéry en sa séance du 20 mars 2006 et amendé le 04 avril 2019. Il sera signé par l'élève et ses représentants légaux.

PRÉAMBULE

«Toute personne a le droit à l'éducation... L'éducation doit viser au respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales » (extrait de l'article 26 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme)

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

Le respect mutuel entre adultes et élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

Le Collège Saint-Exupéry est un lieu d'étude et d'éducation où les élèves doivent acquérir le sens du travail et un certain nombre de savoirs. C'est aussi un lieu de formation civique où ils doivent apprendre à vivre ensemble en société, de façon solidaire, responsable et tolérante.

Conformément aux dispositions de l'Article L141- 5- 1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

I. CADRE DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Usage des locaux

Ils sont réservés à des fins pédagogiques ou assimilées :

- Cours,
- Association sportive
- Activités organisées dans le cadre du FSE,
- Réunions de parents, des personnels.

Exceptionnellement, et dans les conditions fixées par la loi, certains locaux peuvent être loués dans des buts autres que ceux qui sont définis ci-dessus avec l'autorisation des personnes compétentes et après décision du Chef d'Etablissement. Le montant de la location est fixé par le service des Domaines de l'Etat et accepté par le Conseil d'Administration.

2. Conditions d'accès à l'établissement

La circulation dans l'établissement se fait exclusivement à pied.

Les élèves venant au collège en vélo, skate-board, trottinette... doivent descendre de leur engin avant l'entrée dans le collège.

Toute intrusion (entrée sans autorisation d'une personne : adulte ou adolescent) sera sanctionnée dans les conditions fixées par la loi.

Les personnes extérieures à l'établissement doivent se présenter impérativement à l'accueil. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Les élèves, lors d'un retard (qui doit rester exceptionnel) doivent sonner à la grille et présenter leur carte d'identité scolaire à la loge.

3. Horaires

Lundi, mardi, jeudi et vendredi, le collège est ouvert de 8h00 à 18h00, le mercredi de 8h00 à 13h00.

Accueil des élèves :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h15 à 16h55

Mercredi de 8h15 à 12h30

	<i>SONNERIES</i>	HORAIRES DES COURS
M1	<i>8h25 - 8h30</i>	8h30 – 9h23
M2	<i>9h23 - 9h27</i>	9h27 – 10h20
RECREATION de 10h20 à 10h37		
M3	<i>10h37 – 10h40</i>	10h40 – 11h33
M4	<i>11h33 – 11h37</i>	11h37 – 12h30
PAUSE		
S1	<i>12H56 - 13H00</i>	13H00 – 13h53
S2	<i>13h53 – 13h57</i>	13h57 – 14h50
RECREATION de 14h50 à 15h05		
S3	<i>15h05 – 15h07</i>	15h07 – 15h58
S4	<i>15h58 – 16h02</i>	16h02 – 16h55

Fin de la journée : 16h55

Accès aux casiers :

Les élèves peuvent accéder aux casiers :

- A leur arrivée au collège
- A la fin de la récréation pour les élèves ayant ou ayant eu E.P.S.
- Au moment de la demi-pension
- Lors de leur sortie de l'établissement

A la première sonnerie du matin (8h25), les élèves doivent se ranger devant la salle dans laquelle ils ont cours.

Récréations : Le matin de : 10h20 à 10h37
L'après-midi de : 14h50 à 15h03

Demi-pension : 1^{er} service : 11h35/13h
2nd service : 12h30/13h55

Les horaires d'ouverture du CDI sont communiqués aux élèves en début d'année.

4. Gestion des retards, absences et dispenses d'E.P.S.

La fréquentation de tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire.

4.1 Les retards :

Est en retard, tout élève qui arrive au collège après la 1^{ère} sonnerie et/ou qui arrive en classe après le début du cours (qui débute dès la 2^{ème} sonnerie).

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<ul style="list-style-type: none"> ● A son arrivée au collège, il est demandé à l'élève de se présenter à la loge et d'y déposer sa carte d'identité scolaire. ● Si le retard est inférieur à 10 minutes : le professeur autorise l'élève à entrer en classe et il notifie le retard sur PRONOTE VIA L'ENT 91. ● Si le retard non justifié est supérieur à 10 minutes : le professeur n'autorise pas l'élève à entrer en classe ; l'élève est alors accompagné par un autre élève à la vie scolaire. ● Un bilan des retards est fait régulièrement, des punitions voire des sanctions peuvent être prises. 	<ul style="list-style-type: none"> ● En première heure, je dépose ma carte d'identité scolaire à la loge, et je me rends directement en classe si mon retard est inférieur à 10 min. ● Si j'arrive avec plus de 10 min de retard, je me présente à la vie scolaire. ● Les retards en cours de journée sont considérés comme sans motif valable (sauf justificatif de la vie scolaire ou de RDV interne). 	<ul style="list-style-type: none"> ● La famille doit se tenir informée de la ponctualité de son enfant en regardant régulièrement PRONOTE VIA L'ENT 91.

4.2 En cas d'absence :

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<ul style="list-style-type: none"> ● Dès qu'une absence non excusée est remarquée, la Vie Scolaire prend contact avec les responsables par SMS ou par téléphone pour les en informer et en connaître la raison. ● Des courriers de relance sont envoyés en l'absence de justificatif écrit. ● La commission absentéisme examine les absences irrégulières, prolongées et non justifiées ● Si la situation perdure, la commission saisit la Direction Académique des Services de l'Education Nationale. 	<ul style="list-style-type: none"> ● A mon retour, si mon absence n'a pas été justifiée par mail via l'ENT, je me présente à la Vie Scolaire avec un mot sur papier libre pour justifier mon absence. ● Si je quitte le collège sans autorisation dans le courant de la journée, mes parents seront avertis et je serai sanctionné. 	<ul style="list-style-type: none"> ● En cas d'absence la famille doit prévenir le bureau de la Vie Scolaire, dès la première heure par téléphone ou mail via l'ENT. ● Pour une absence prévisible la famille informera préalablement la Vie Scolaire. ● Lors du retour de l'enfant, l'absence doit être justifiée par écrit en utilisant la messagerie ENT en adressant un mail à « Vie Scolaire » ou sur papier libre. ● La présence de l'enfant au collège et aux cours est de la responsabilité de la famille.

4.3 Les dispenses d'Éducation Physique et Sportive :

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<ul style="list-style-type: none"> ● En cas de demande ponctuelle de dispense d'activités physiques, l'élève doit être présent en cours. Le professeur apprécie si l'élève peut participer aux activités ; en cas d'impossibilité, il contacte la Vie Scolaire pour que l'élève soit pris en charge. ● Le certificat médical d'inaptitude est une dispense de pratique mais pas de 	<ul style="list-style-type: none"> ● Je présente mon certificat d'inaptitude au professeur d'EPS, celui-ci m'indique ce que je dois faire, ensuite je le remets à la vie scolaire. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Les dispenses d'activités physiques de longue durée (de plus de trois mois) sont de la compétence du médecin scolaire, sur présentation d'un certificat médical.

<p><u>présence.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dans le cas d'une dispense exceptionnelle, aucune autorisation de sortie n'est délivrée. 		
---	--	--

5. Mouvement et circulation interne des élèves : récréations et interclasses

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<ul style="list-style-type: none"> ● Le début et la fin des cours sont marqués par une sonnerie. ● L'ensemble des personnels a le droit et le devoir d'intervenir à tout moment pour éviter tout désordre. ● En cas de conditions météorologiques exceptionnelles, les élèves peuvent être autorisés pendant les mouvements et les récréations à stationner dans les halls du rez-de-chaussée uniquement. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Avant chaque début de cours, je me range devant la salle de classe où je vais avoir cours. ● En aucun cas je ne quitte la salle de cours sans y être autorisé par le professeur ou l'assistant d'éducation (AED). ● Aux interclasses, je dois attendre mon professeur devant la salle, rangé et silencieux. ● Dès le début de la récréation, avant et après les repas, je me rends dans la cour sans stationner dans les couloirs. ● Je ne dois pas me trouver dans une salle de classe sans professeur, ni AED. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Les parents sensibilisent les enfants à la nécessité de circuler calmement au collège, en particulier dans les escaliers et les couloirs pendant les intercours.

6. La carte d'identité scolaire

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<ul style="list-style-type: none"> ● Une carte d'identité scolaire est fournie par le collège à chaque élève pour l'année scolaire. ● Elle peut être demandée par toute personne du collège. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Je dois toujours avoir ma carte d'identité scolaire et la présenter au portail, au moment des entrées et des sorties, ou à tout adulte du collège qui me la demande. ● Je veille à ne pas la détériorer. Elle doit obligatoirement comporter une photo et l'emploi du temps de l'élève. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Renouveler la carte d'identité scolaire en cas de perte ou de dégradation (à la charge de la famille).

7. Régime des entrées et sorties de l'établissement

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<p>Le temps scolaire recouvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la demi-journée du matin ou de l'après-midi pour les externes, - la journée pour les demi-pensionnaires, dans le cadre de l'emploi du temps. ● La surveillance est assurée pendant la totalité du temps scolaire. ● Dans le cas de l'absence imprévue de professeur(s), les élèves des classes concernés pourront sortir après le dernier cours effectif avec une autorisation parentale donnée en 	<ul style="list-style-type: none"> ● Je ne peux sortir de l'établissement : <ul style="list-style-type: none"> - avant la fin de la journée si je suis demi-pensionnaire et en aucun cas avant le repas. Sortie à 13h si je mange au 1^{er} service, 14h si je mange au 2^{ème} service. - avant la fin de la ½ journée si je suis externe. ● En cas d'absence imprévue d'un professeur, mes parents m'autorisent ou non à sortir après le dernier cours et si je suis demi-pensionnaire, en aucun cas avant le repas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Les parents consultent régulièrement PRONOTE VIA L'ENT 91 où sont portées au moins 24 heures à l'avance toutes les modifications d'emploi du temps. ● L'autorisation de sortir peut être donnée ou non aux enfants en cas d'absence imprévue d'un professeur en fin de période scolaire (document complété à la rentrée, les élèves non autorisés à sortir en cas d'absence de professeur ont un emploi du temps de couleur au dos de leur

<p>début d'année (ou autorisation ponctuelle écrite pour les élèves non autorisés à sortir habituellement).</p> <p>● Pour les sorties anticipées un responsable légal ou une personne désignée comme tel par écrit doit venir chercher l'élève au collège et signer une décharge à la loge.</p>		<p>carte d'identité scolaire).</p>
---	--	------------------------------------

8. Modalités de déplacement à l'extérieur

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<p>● Les déplacements des élèves, pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (gymnase, stade, centre culturel...) doivent être encadrés.</p>	<p>● Je respecte le Règlement Intérieur des installations ou des locaux dans lesquels je me trouve en plus du Règlement Intérieur du collège.</p>	<p>● Les parents sensibilisent les enfants aux règles de déplacement en groupe.</p>

9. Sorties pédagogiques et voyages

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<p>● Les sorties sur temps scolaire sont obligatoires et gratuites.</p> <p>● Toute sortie ou tout voyage doit s'inscrire dans le cadre d'un projet pédagogique (préparation et exploitation) qui ne peut concerner qu'une division ou un groupe disciplinaire complet.</p> <p>● Aucun élève ne peut être exclu d'un voyage pour une raison financière.</p> <p>● Tout élève ne pouvant exceptionnellement pas participer à un voyage sera accueilli au collège, lequel assurera la continuité pédagogique de son enseignement en l'intégrant dans une classe de même niveau.</p>	<p>● Je m'engage à suivre, en plus du règlement intérieur, les consignes spécifiques données par les accompagnateurs, pendant les sorties et les voyages.</p> <p>● Si je ne participe pas au voyage, je suis tenu d'être présent au collège suivant les modalités qui seront définies.</p>	<p>● Une autorisation parentale est obligatoire pour les sorties et les voyages.</p> <p>● En cas de difficultés financières, les parents peuvent contacter le Chef d'Établissement ou l'adjoint gestionnaire.</p> <p>● Les parents peuvent, à la demande des enseignants, participer à l'encadrement d'une sortie ou d'un voyage.</p>

II. ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ ET DES ÉTUDES

1. La communication avec les familles

Elle s'effectue par l'intermédiaire :

- du cahier de textes de la classe (consultable sur PRONOTE VIA L'ENT 91),
- des bilans périodiques,
- des réunions parents-professeurs,
- des rendez-vous téléphoniques ou physiques à la demande du collège ou des familles.
- des associations de parents d'élèves
- ENT 91 et PRONOTE VIA L'ENT 91

Le Chef d'Établissement peut, en cas de problème grave, convoquer immédiatement les responsables légaux de l'élève.

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<p>Toutes les informations à l'usage des familles sont inscrites dans PRONOTE VIA L'ENT 91, l'ENT 91 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Réunions. ● Correspondance des professeurs, des personnels ou de la Direction avec les familles. ● Rendez-vous : Professeurs / Direction / Familles, ● Les notes. ● Les absences des professeurs, les modifications d'emploi du temps, les sorties et actions menées au collège... sont inscrites dans l'emploi du temps sur PRONOTE. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Je consulte régulièrement l'ENT 91 et PRONOTE via l'ENT 91. ● En cas d'oubli de ma carte d'identité scolaire, je récupère un coupon qui me permettra de sortir en fin de journée. Des oublis répétés pourront donner lieu à une punition. ● Je maintiens ma carte d'identité scolaire en bon état ; c'est un document officiel qui ne doit comporter aucune surcharge. 	<p>Nécessité de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Consulter régulièrement le carnet numérique, la messagerie ENT 91 et les informations disponibles sur l'ENT 91 et PRONOTE via l'ENT 91. ● Viser chaque notification du carnet numérique.

2. Modalités d'évaluation

- **Les élèves sont tenus de faire le travail demandé par les professeurs.**

- Chaque enseignant explique en début d'année aux parents et aux enfants les modalités d'évaluation.

- Les évaluations peuvent être prévues ou non.

- Une absence à une évaluation peut donner lieu à une épreuve de remplacement lors du retour de l'élève.

- Les devoirs à la maison non rendus sans excuse valable, une copie entachée de tricherie ou visiblement non personnelle peuvent donner lieu à une punition donnée par le professeur.

« L'évaluation du travail scolaire relève de la responsabilité propre des enseignants et ne peut être contestée car elle est fondée sur la compétence disciplinaire. » (Circulaire ministérielle du 20.02.2001.)

III. ACTIVITÉS ET SERVICES COMPLÉMENTAIRES

1. Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<ul style="list-style-type: none"> ● Le CDI est ouvert à tous les élèves dans la limite des places disponibles selon le planning communiqué en début d'année par le/la professeur documentaliste. ● Le CDI est un lieu de recherche et d'information ; ce n'est pas une salle de permanence. ● Le règlement régissant le fonctionnement du CDI est communiqué aux élèves par la documentaliste et affiché dans le CDI. ● Une relance est adressée à l'élève et sa famille en cas de non retour d'un emprunt dans les délais prévus. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Si je veux profiter du CDI, je dois en respecter le règlement. ● Pour m'y rendre, j'attends la documentaliste en permanence. <ul style="list-style-type: none"> ● Je respecte le silence indispensable pour que tout le monde puisse lire et travailler dans le calme. ● Je respecte les livres ainsi que le rangement des documents mis à ma disposition. ● Je n'oublie pas de rendre les documents empruntés avant la date de fin de prêts. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Il est important de sensibiliser les enfants aux livres et à la lecture qui contribuent grandement à leur réussite scolaire et à leur culture. ● La famille veillera à ce que les livres empruntés au CDI ne restent pas trop longtemps à la maison. ● Les livres perdus, détériorés ou non rendus à la fin de l'année scolaire sont facturés (valeur de remplacement).

2. Association Sportive

Le collège propose aux élèves volontaires de participer aux activités de l'Association Sportive en dehors de leurs heures de cours. Ces activités sont soumises au respect du Règlement Intérieur de l'établissement ainsi qu'au respect d'un règlement spécifique à l'Association Sportive.

3. La demi-pension

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<ul style="list-style-type: none"> ● Le collège fournit aux élèves pour l'ensemble de leur scolarité au collège (et aux commensaux) une carte à code-barres dont ils doivent impérativement se munir pour le passage à la demi-pension. ● Les élèves ayant oublié leur carte de cantine ou raté leur passage mangent en fin de service. Les oublis répétés de carte pourront donner lieu à des punitions. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Je passe avec ma classe selon l'ordre de passage affiché muni de ma carte. ● Je me tiens correctement, je respecte les autres (élèves et adultes) ainsi que la nourriture et la propreté des lieux. Faute de quoi je m'expose à des punitions ou des sanctions. ● Je ne sors pas de nourriture de la cantine. 	<ul style="list-style-type: none"> ● La demi-pension est un service rendu aux familles qui doivent s'acquitter des sommes dues au collège. ● En cas de difficultés les familles contacteront le service gestion ou l'assistante sociale du collège. ● En cas de perte ou de bris de carte, elle est à racheter au service gestion.

Dans le cadre d'un PAI alimentaire, les enfants allergiques sont accueillis dans le restaurant scolaire avec une prestation sécurisée par des paniers repas complets préparés et apportés par les responsables légaux. Ils seront stockés au frais au sein de l'établissement et remis lors du repas à l'enfant.

4. Organisation des soins

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<ul style="list-style-type: none"> ● Tout accident ou malaise doit être immédiatement signalé à la Vie Scolaire, à l'infirmière ou à un membre de l'équipe de direction. Le collège engagera la procédure prévue par les textes en vigueur. ● Le professeur fait accompagner l'élève malade. ● Dans les cas urgents, l'enfant sera conduit à l'hôpital : ● Seul le SAMU est habilité à régler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse. ● La Vie Scolaire ou les services de la direction informeront les parents le plus rapidement possible. ● Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel autre que médical (sauf pour les élèves ayant un PAI à jour à l'infirmierie). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Je dois immédiatement signaler à un adulte tout accident ou malaise survenu au cours d'une activité scolaire ou récréative, que l'incident me concerne personnellement ou un camarade ou toute personne de l'établissement. ● Je montre un justificatif au professeur en retournant en cours. ● Je ne dois jamais transporter de médicaments (sauf accord entre la famille et l'infirmière). 	<ul style="list-style-type: none"> ● En cas de traitement lourd ou de maladie chronique, la famille pourra effectuer une demande de PAI adressée à l'infirmière scolaire. ● La famille veillera à communiquer un numéro de téléphone fiable, ainsi que tout changement en cours d'année. ● Dans le cadre de la contraception d'urgence, les parents sont informés que les élèves mineurs peuvent se rendre au Centre de Planification et d'Education Familiale (CPEF) le plus proche sans leur autorisation et en toute confidentialité. Le collège peut être amené à les aider dans cette démarche.

IV. DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<p>● Le collège garantit aux élèves :</p> <p><u>Le droit d'expression.</u> Il s'exerce de manière individuelle ou collective par l'intermédiaire des délégués des élèves qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès des enseignants, du CPE, du Chef d'Etablissement ou de son représentant et du Conseil d'Administration.</p> <p><u>Le droit de réunion.</u> Il s'exerce à l'initiative : des délégués élèves, d'un groupe d'élèves de l'établissement. L'objet essentiel de ce droit est de faciliter l'information et la formation des élèves. Le droit de réunion s'exerce sous la responsabilité d'un adulte du collège. Les délégués sont au cœur du droit d'expression collective des élèves, l'établissement développe et facilite une formation à leur endroit.</p> <p><u>Le droit de publication.</u> Les élèves peuvent sous la responsabilité d'un adulte du collège, rédiger librement des journaux scolaires. Ces publications doivent être présentées au Chef d'Etablissement avant toute diffusion dans le collège. Il en est de même pour les publications sous forme numérique (vidéo, logiciel, Internet).</p> <p><u>Le droit d'affichage.</u> Après l'accord du Chef d'Etablissement, les élèves peuvent afficher des documents sur un panneau prévu à cet effet.</p>	<p>● Je dispose de droits individuels fondamentaux, en particulier le respect de ma liberté de conscience et la garantie de protection contre toute agression physique. J'ai également le droit à la liberté d'information et d'expression, dans le respect des principes énoncés dans le préambule (<i>page 1</i>).</p> <p><u>Mes obligations :</u></p> <p>● Je respecte les horaires et je viens en classe avec mon matériel.</p> <p>● J'écoute sérieusement et je participe activement à tous les cours.</p> <p>● Je fais le travail demandé par les professeurs ; en cas d'absence je rattrape les cours manqués en m'informant auprès de mes camarades et en consultant le cahier de textes sur PRONOTE VIA L'ENT 91.</p> <p>● La salle d'étude est un lieu de travail : j'y suis calme et sérieux.</p> <p>● Je me conforme aux instructions particulières et aux directives données par les professeurs.</p> <p>● Je respecte les autres et le cadre de vie. Je ne dégrade pas les locaux, le mobilier et le matériel mis à ma disposition.</p> <p>● Je n'use d'aucune violence : verbale, physique, psychologique.</p> <p>● Vol, racket, violences, harcèlement dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.</p> <p>● Je préviens un adulte si je suis témoin ou victime d'un incident ou d'un accident.</p> <p>● Je fais un usage raisonné et raisonnable des réseaux sociaux. Les groupes de classe créés sur les réseaux sociaux restent sous la responsabilité des responsables légaux.</p>	<p>● Les familles veillent à ce que les droits et les devoirs des élèves soient compris et respectés.</p>

V. SANTÉ, SÉCURITÉ, RESPECT DES PERSONNES, DES BIENS.

1. La santé, l'hygiène

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<ul style="list-style-type: none"> ● S'engage à faire respecter la législation en vigueur sur l'usage du tabac dans les lieux publics par toutes les personnes fréquentant l'établissement. ● Interdit strictement aux élèves : <ul style="list-style-type: none"> - d'introduire ou de consommer du tabac ou des cigarettes électroniques, - d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, des substances toxiques, sous quelque forme que ce soit. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Je n'ai pas le droit de fumer ou de vapoter dans le collège sous peine de sanction. Je ne fume pas aux abords immédiats de l'établissement. ● Je dois respecter les règles d'hygiène les plus élémentaires (crachats interdits, jeter ses déchets dans une poubelle...). ● Je n'ai pas le droit de manger en classe ni dans les bâtiments (en dehors du réfectoire). ● Les encas apportés au collège doivent rester raisonnables (les cannettes ou bouteilles de soda, paquets de chips ou biscuits apéritifs, pique nique, grands paquets de bonbons... sont à proscrire). ● Les bâtons de sucettes représentant un vrai danger, celles-ci sont interdites. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Une grande vigilance à ce sujet est demandée aux parents afin d'éviter tout manquement aux principes de sécurité, d'hygiène et de respect des personnes et des lieux.

2. Sécurité

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<ul style="list-style-type: none"> ● Veille à l'entretien du matériel de sécurité et de lutte contre l'incendie, ● Affiche les documents pour la sécurité, procède à leurs commentaires auprès des élèves et des personnels dès la rentrée. ● Exécute trois exercices d'évacuation au minimum et des exercices de confinement chaque année auxquels participe l'ensemble des élèves et des personnels. ● Veille à prendre en compte la situation particulière de tous les élèves. Un protocole adapté est mis en place pour les élèves à mobilité réduite, qu'elle soit permanente ou temporaire. ● Réunit régulièrement la Commission d'Hygiène et de Sécurité. ● Interdit strictement 	<ul style="list-style-type: none"> ● Je m'engage à respecter : <ul style="list-style-type: none"> - les consignes de sécurité. - le matériel d'alarme et de lutte contre l'incendie. Sa dégradation peut avoir des conséquences dramatiques. ● Je dois avoir une attitude responsable qui garantit ma sécurité et celle de tous. ● Je veille à remettre le justificatif médical notifiant l'inaptitude partielle ou totale de mobilité à la vie scolaire. Je signale à la vie scolaire l'amélioration de la situation et la fin de l'inaptitude partielle ou totale de mobilité. ● Je dois avoir une tenue vestimentaire appropriée aux cours dispensés (tenue de sport en EPS, vêtement de protection en Sciences ou en arts plastiques...) à la demande des professeurs. ● Je dois avoir un comportement calme : la brutalité et les jeux violents peuvent avoir des conséquences imprévisibles et souvent très graves. ● Je n'introduis pas d'objets dangereux (arme, couteau, laser...) ou de produit inflammable (briquet, aérosols et autres...) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Il est indispensable de sensibiliser leurs enfants sur la nécessité de respecter les consignes de sécurité. ● Il est important de contacter, via l'ENT, l'infirmière du collège au plus tôt, et ce avant la reprise des cours de votre enfant. Il est aussi indispensable de lui donner un justificatif médical mentionnant l'éventuelle utilisation de béquilles ou fauteuil roulant, en précisant leur durée d'utilisation. ● Une grande vigilance est demandée aux parents afin d'éviter tout danger. ● Les parents veillent à ce que les enfants n'aient pas sur eux

<p>l'introduction de tout objet ou produit dangereux ou potentiellement dangereux.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tout objet susceptible de faire naître la convoitise dans l'enceinte de l'établissement est vivement déconseillé. 	<p>ni de produits mentionnés dangereux au collège.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Je ne procède à aucun échange ni à aucune vente dans le collège. ● Je n'apporte pas au collège les objets de valeur entraînant la convoitise. ● Je me déplace calmement, je ne cours pas ni ne crie dans les couloirs. ● Je fais un usage responsable des outils numériques, que je ne dois pas utiliser pour insulter, humilier ou harceler mes camarades, y compris en dehors de l'établissement via les messageries ou les réseaux sociaux. 	<p>d'objets de valeur ni une somme importante d'argent.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La responsabilité parentale est engagée en cas de débordement via les outils numériques et notamment les réseaux sociaux.
--	---	---

3. respect des personnes

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

Le collègue	L'élève	Les représentants légaux
<ul style="list-style-type: none"> ● Le respect d'autrui est une nécessité impérieuse. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Je dois respecter tous les membres de la communauté scolaire : leur personne, leurs biens et leurs idées. ● Toute forme de violence physique ou verbale m'est interdite, comme toute pression morale. ● Je me dois d'être poli en toute circonstance. Je ne répons pas de manière inadaptée aux adultes. Je m'exprime de façon respectueuse sans faire preuve de toute forme d'insolence (gestes, paroles, mimiques...) ● En retour j'ai le droit que tous les membres du collège soient respectueux de ma personne, de mes biens, de mes idées. Si cela n'est pas le cas, j'en parle à un adulte de mon choix. ● Je respecte les personnes qui m'entourent en ayant une attitude respectueuse et cordiale. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Le responsable se doit d'alerter un personnel de Direction ou le CPE du collège en cas d'inquiétude concernant une atteinte à l'intégrité physique et/ou morale de l'enfant.

4. La tenue des élèves

- En dehors du masque de protection sanitaire (si la situation le justifie) je ne dissimule pas mon visage dans l'enceinte de l'établissement.
- Je dois enlever mon couvre-chef (bonnet, casquette, capuche...) avant d'entrer dans les bâtiments et ôter mon vêtement d'extérieur (manteau, blouson...) lorsque je suis dans une salle de (classe, étude, CDI, réfectoire...)
- J'adopte une **tenue correcte pour venir sur mon lieu de travail scolaire**, je l'adapte pour les matières spécifiques (EPS notamment) et en fonction de la météo : je me couvre en hiver (manteau) car les élèves sont dans la cour sur les temps de pause, je peux porter une tenue plus estivale en cas de fortes chaleurs.
- Les vêtements déchirés et troués sont proscrits de par leur **aspect négligé pour le cadre scolaire**. De même que les chaussures qui ne tiennent pas aux pieds (claquettes, tongs, mules...) et ce **pour des raisons de sécurité** lors des déplacements ou en cas d'évacuation d'urgence.
- Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.
- Les vêtements trop courts de type crop-top, brassières... ne sont pas acceptés. Une longueur raisonnable est attendue pour les jupes, shorts et robes.
- Les élèves ne sont pas autorisés à se remaquiller au sein du collège, y compris dans les WC et en EPS.

En cas de tenue qui serait considérée comme inadaptée ou contraire au présent règlement, un dialogue sera ouvert avec l'élève dans un premier temps, puis avec sa famille. Il pourra, le cas échéant, être demandé à l'élève de se changer.

5. Respect des biens

Le collège	L'élève	Les représentants légaux
<ul style="list-style-type: none"> ● Les objets trouvés sont gardés temporairement à la loge ou en vie scolaire. ● Le collège n'est en aucun cas responsable des vols et disparitions. ● Un antivol sur les deux-roues est fortement conseillé. ● Les casiers sont prêtés aux élèves, ils doivent en prendre soin, un mauvais usage du casier pourra entraîner son retrait. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Je prends soin du matériel prêté par le collège : livres, carte de cantine, mobilier, ordinateurs, tablettes mais aussi matériel spécifique en EPS, arts plastiques, musique, sciences... ● Je ne dois rien salir, abîmer ou détruire, particulièrement le matériel touchant à ma sécurité. ● Je ne dois pas sortir des salles spécialisées (salle de sciences, atelier, salle informatique) avant d'avoir soigneusement rangé le matériel et d'avoir nettoyé mon poste de travail. ● Je contribue à la propreté du collège et je respecte le travail du personnel d'entretien. Je jette mes papiers et déchets à la poubelle. ● Je ne jette pas de nourriture, parce que cela dégrade les lieux de vie commune, et que c'est moralement inadmissible. ● Dès que je m'aperçois que j'ai été victime d'un vol, je le signale immédiatement à un adulte de l'établissement. ● Les vélos, trottinettes, scooters... doivent être garés et attachés dans le local prévu à l'entrée du collège. ● Pour utiliser un casier, je dois fournir un cadenas car il doit toujours être fermé à clé. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Les représentants légaux sont civilement et financièrement responsables des dégâts causés par leurs enfants. ● Il est recommandé aux représentants légaux d'assurer leurs enfants auprès de l'organisme de leur choix et d'en informer le collège en remettant une attestation d'assurance en début d'année scolaire. ● Les représentants légaux doivent fournir un cadenas et le renouveler en cas de besoin.

6. Interdiction de l'utilisation du téléphone portable au collège (loi 2018-698 du 03/08/2018)

L'**utilisation d'un téléphone mobile** ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est **interdite dans l'établissement** (y compris les montres connectées). Cette mesure s'applique à toutes les activités, même celles qui ont lieu en dehors de l'enceinte de l'établissement (plateaux sportifs et sorties scolaires).

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans le sac dès l'entrée du collège (y compris les écouteurs, casques et autres accessoires). Aussi, au sein de l'établissement, ils ne doivent pas être vus (utilisés pour regarder l'heure, visible dans la poche, posé sur la table...) ou entendus (sonnerie en tout genre).

En cas de manquement, le portable est confisqué par l'adulte ayant été témoin, celui-ci est rendu à l'élève en fin de journée avec notification de la confiscation sur Pronote.

En cas de récidive, le portable est remis à la Direction qui pourra le rendre à l'élève voire aux parents sur RDV.

Les mêmes dispositions pourraient être prises en cas d'usage inadapté d'une montre connectée.

Cependant, les usages pédagogiques d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques sont autorisés lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté éducative et menés à des fins éducatives, dans le respect strict des consignes d'usage données.

L'exception de principe posée par la loi est l'utilisation de dispositifs médicaux connectés par les élèves présentant un trouble de santé. Les usages de ces matériels seront définis dans le cadre des dispositifs existants : projet personnalisé de scolarisation (PPS), projet d'aide individualisé (PAI).

L'usage de l'ordinateur portable remis aux élèves à leur arrivée en 6^{ème} se doit de respecter le cadre scolaire, que cela soit en classe à la demande des enseignants ou en salle d'étude où celui-ci doit se limiter à du travail scolaire ou à la consultation de l'ENT et Pronote, les usages personnels au sein du collège sont donc interdits. L'ordinateur individuel de chaque élève est sous sa responsabilité, le collège ne pourrait être tenu pour responsable en cas de dégradation.

VI. ENCOURAGEMENTS, PUNITIONS, SANCTIONS ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

1. Les mesures d'encouragement

Des félicitations ou des compliments peuvent être décernés aux élèves qui ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie au collège, esprit de solidarité, de responsabilité... L'onglet encouragement du carnet numérique permet de valoriser le travail et l'attitude positive des élèves en classe ou en vie scolaire.

2. Les punitions et sanctions

Dans un souci éducatif, le dialogue entre les élèves et les éducateurs est direct et permanent. Il permet de régler, dans la plupart des cas, les entraves au fonctionnement du collège.

Cependant toute perturbation dans la vie de classe ou de l'établissement, tout manquement mineur aux obligations des élèves peut faire l'objet d'une **punition** scolaire.

Si les manquements persistent ou deviennent graves (atteinte aux personnes et aux biens), ils feront l'objet d'une **sanction** disciplinaire.

Toute punition ou sanction s'adresse à un élève nommé désigné (individualisation des sanctions). Elle ne peut donc, en aucun cas, être collective.

Aucune punition ou sanction autre que celles qui sont prévues dans le présent Règlement Intérieur ne peut être notifiée.

2.1 Les punitions scolaires prononcées par les personnels de direction, d'éducation, par les enseignants ou sur proposition de tout autre membre de la communauté éducative sont :

- **L'excuse orale ou écrite**
- **L'inscription sur le carnet numérique par le biais d'une observation, d'un mot ou d'un rapport sur PRONOTE VIA L'ENT 91.**
- **Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;** (les lignes à copier sont à proscrire)
- **La retenue pour effectuer un devoir, un exercice non fait, un travail de réflexion ou de recherche.**
- **L'exclusion ponctuelle d'un cours.** Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève avec du travail dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Chef d'établissement par le professeur auteur de l'exclusion. Cette information est adressée à la famille sur Pronote via l'ENT 91, par SMS ou par courrier.
- **La confiscation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique (y compris montre connectée).** L'appareil peut être confisqué par tout membre de la communauté éducative. Cette confiscation n'excèdera pas la durée des activités d'enseignement de la journée.

Les zéros liés à un problème de comportement d'un élève sont proscrits. Les notes ne peuvent traduire que la valeur réelle d'un devoir.

2.2 Les sanctions disciplinaires qui relèvent du Chef d'établissement ou du Conseil de Discipline sont :

- **l'avertissement**
- **le blâme**
- **la mesure de responsabilisation**
- **l'exclusion temporaire de la classe d'une durée de huit jours au plus, avec accueil de l'élève dans l'établissement.**
- **l'exclusion temporaire du collège ou de l'un de ses services annexes d'une durée de huit jours au plus** qui peut être prononcée par le Chef d'établissement ou le Conseil de Discipline.
- **l'exclusion définitive** qui ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline de l'établissement ou du département pour les cas les plus graves.

Les mesures de responsabilisation et les exclusions temporaires ou définitives peuvent faire l'objet d'un sursis total ou partiel. La récidive n'annule pas le sursis : elle donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Le Chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, peut interdire par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève (comme à toute personne), jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire.

Il est tenu un registre des sanctions.

3. Dispositions alternatives d'accompagnement

- **la mesure de prévention** : il s'agit d'une mesure qui vise à prévenir un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux) ou à éviter la répétition de tels actes. Ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement, engagement pouvant donner lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

- **la mesure de responsabilisation à l'intérieur ou à l'extérieur du collège (20 heures maximum)**. Elle peut s'effectuer en dehors des heures de cours de l'élève. **L'accord du responsable et de l'élève seront recueillis dans l'hypothèse où la mesure n'est pas effectuée dans l'établissement**. En cas de refus d'exécuter la mesure de **responsabilisation**, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

- **le travail d'intérêt scolaire** : il constitue la principale mesure d'accompagnement d'une sanction, notamment d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement.

4. La Commission éducative

- **Composition** : sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Le chef d'établissement qui en assure la présidence, ou en son absence, l'adjoint, désigne les membres.

- **Missions** : elle examine 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.

VII. VALEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le Règlement Intérieur a pour objet d'informer les usagers du collège de certaines règles. Il ne saurait tout prévoir. C'est un document évolutif s'adaptant à la vie du collège. Toute modification doit être approuvée par le Conseil d'Administration et sera communiquée aux familles.

Le Chef d'établissement peut prendre, en fonction des circonstances, toute mesure nécessaire au fonctionnement normal de l'établissement dans le respect des textes en vigueur.

J'ai lu et pris connaissance du règlement intérieur du collège Saint Exupéry (et des 5 chartes en annexe).

Signature de l'élève,

Signature des Parents,

Le Chef d'Établissement
D.Leprette

CHARTE E. P. S.

AVANT DE SE RENDRE EN EPS (Education Physique et Sportive)

- ☞ Les élèves doivent laisser toutes les affaires scolaires dans les casiers.
- ☞ Seules les affaires d'EPS sont autorisées dans les vestiaires. Les cartables ou sac de cours sont interdits.
- ☞ Les affaires personnelles (téléphones portables etc...) doivent être laissées dans les casiers fermés à clés.

EN ENTRANT

- Présenter le tee-shirt de rechange et/ou les chaussures propres (salle de sol, COSEC).
- Signaler toutes dégradations constatées en rentrant dans les vestiaires.
- Une dispense d'EPS est une dispense de pratique, pas de présence au cours ; seul l'accord de l'enseignant peut dispenser de présence un élève présentant un certificat médical.
- Sans dispense médicale, l'élève a l'obligation de porter sa tenue d'EPS.

PENDANT LES COURS

- Les vestiaires seront fermés à clé pour éviter les vols et les dégradations.
- Les élèves doivent effectuer le cours avec une tenue de sport.
- Les chaussures doivent être correctement lacées et les cheveux attachés. Les chaussures en toile sont interdites.
- Les chewing-gums sont interdits.
- Les déodorants sous forme d'aérosol sont interdits.
- Les élèves doivent respecter le matériel et son utilisation.
- Les élèves ne doivent pas quitter la salle de cours sans l'autorisation de l'enseignant.
- Les élèves doivent aider à l'installation et au rangement du matériel quand cela est nécessaire.

APRES LES COURS

- Mettre sa tenue de rechange.
- L'état des vestiaires sera systématiquement vérifié par l'enseignant. En cas de dégradation, les élèves responsables seront sanctionnés et leurs parents devront rembourser les dommages causés.

CHARTE DE BONNE CONDUITE AU RESTAURANT SCOLAIRE

1. Je rentre calmement dans la salle de restauration, je respecte mon tour de passage, sans bousculer, ni dépasser.
2. Je prends une seule serviette, un petit pain (je pourrai me resservir), je respecte les instructions du personnel du restaurant scolaire.
3. Je m'installe sans déranger les élèves déjà installés, je pose mon plateau.
4. J'utilise le broc de la table que je débarrasse également une fois mon repas terminé.
5. Je mange proprement et dans le calme, en respectant la nourriture et mes voisins.
6. Je prépare mon plateau pour la chaîne de rangement, je vérifie que tout est propre derrière moi, au besoin, je nettoie.
7. Je demande l'autorisation à un assistant d'éducation avant de quitter la table que je laisse propre, je range ma chaise.
8. Au moment de rendre mon plateau, je fais le tri de mes déchets, je suis vigilant et je ramasse ce qui tombe.
9. Je respecte le travail du personnel du restaurant scolaire. Je ne joue pas avec la nourriture ni avec l'eau. Si je salis, je nettoie.
10. Je ne sors pas de nourriture de la salle et je n'apporte pas de nourriture de l'extérieur (sauf PAI alimentaire visé par le service médical).

CHARTRE DE BONNE CONDUITE en classe et en salle d'étude

1. Je me range devant la salle et j'attends le professeur ou l'assistant d'éducation dans le calme, sans cri ni chahut.
2. Le cours débute à la 2^{ème} sonnerie, je fais donc le nécessaire pour ne pas arriver en retard.
3. J'attends que l'adulte me donne l'autorisation pour entrer en salle puis pour m'asseoir.
4. Je jette mon chewing-gum et je ne mange pas en classe.
5. Je retire mon vêtement d'extérieur, je sors mes affaires scolaires et je pose mon sac au sol.
6. Je veille à avoir le matériel scolaire adapté à chaque matière, que je sors spontanément.
7. Je me mets au travail et je participe aux activités proposées par l'enseignant.
8. Je reste calme et attentif, je ne bavarde pas avec mes camarades et ne me disperse pas.
9. Je change de place si un adulte me le demande.
10. Je prends mes cours en note, j'inscris mes devoirs dans mon agenda et je les fais pour le cours suivant. En cas d'absence, je m'organise pour rattraper les cours et faire les devoirs pour mon retour.
11. Je respecte le mobilier et le matériel mis à ma disposition, je les remets en place à la fin de l'heure. En cas d'incident je le signale immédiatement.
12. Je respecte l'adulte qui m'encadre (professeur, AED...) et mes camarades. Je ne fais preuve d'aucune forme d'insolence.
13. Je jette mes papiers et autres déchets à la poubelle et je m'assure que rien ne traîne derrière moi.
14. J'attends l'autorisation de l'adulte pour ranger mes affaires et quitter la salle.
15. En fin de journée, je monte les chaises sur les tables pour permettre le nettoyage.

CHARTE CDI

Le CDI est ouvert aux récréations et sur le temps du midi selon le planning affiché.

- **Récréations** : les élèves montent en autonomie.

- **Temps du midi** : la documentaliste vient chercher les élèves dans le couloir de la vie scolaire, pas le droit de monter seuls pour éviter les circulations dans les couloirs.

- **Lors des heures de permanences** : Si le CDI est disponible, la documentaliste vient chercher entre 15 et 20 élèves maximum rangés dans le couloir en face de la salle de permanence. Les élèves ne sont pas autorisés à monter seuls.

=> **Les élèves se rendent au CDI pour :**

- faire un travail de recherche nécessitant l'emploi de documents (dictionnaires, documentaires, ..)
- lire pour le plaisir
- consulter la documentation sur les métiers

▣ Quelques règles à observer :

- Les élèves doivent se rendre au CDI pour 1 heure complète.
- Les élèves entrent calmement après avoir déposé leur sac sur le portant de l'entrée.
- Pour que tous puissent travailler ou lire dans les meilleures conditions, le silence est exigé.
- Les livres et le matériel doivent impérativement être respectés (le CDI est laissé propre et rangé à la fin de chaque heure).
- Les tables peuvent accueillir des groupes de travail de 4 élèves au maximum.
- Toute nourriture ou boisson est interdite au CDI (y compris bonbons et chewing-gum).
- Le téléphone portable est interdit au CDI.

▣ Prêt de livres :

Les élèves peuvent emprunter des romans ou des documentaires pour une durée de 2 semaines maximum. Pour les bandes dessinées et les mangas, la durée du prêt est d'une semaine. Il faut penser à bien rapporter ses livres dans les temps car d'autres élèves peuvent les attendre ! Le prêt des documents peut être prolongé à tout moment, il suffit de le demander à temps...

Les documents détériorés ou perdus devront être remplacés ou remboursés.

▣ Utilisation des ordinateurs :

- Les ordinateurs sont réservés à la recherche. Les élèves ayant un travail précis à faire, demandé par un professeur, ainsi que les élèves ne disposant pas de matériel informatique à la maison sont prioritaires.
- Les ordinateurs ne sont pas allumés pendant les récréations.
- Les **jeux ne sont pas autorisés** (sauf les jeux éducatifs et certaines activités ludo-éducatives sur Internet que je vous signale, et cela uniquement sur le temps du midi).

Tout élève qui fréquente le C.D.I s'engage à respecter ce règlement

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

ENTRE :

Le collège Saint Exupéry de Marolles en Hurepoix, représenté par son Principal

Ci-après dénommé “ l'établissement ”

D'UNE PART

L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement ou l'école.

Ci-après dénommé “ l'utilisateur ”

D'AUTRE PART

PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale

Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La charte précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

1. Respect de la législation

L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- l'atteinte au droit à l'image des adultes de l'établissement, mais aussi des camarades ;
- la diffusion de photos et/ou vidéos prises dans l'enceinte de l'établissement ;
- 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 et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- 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.

2. Description des services proposés

L'établissement offre à l'utilisateur les services d'accès aux réseaux internet/intranet, et dans ce cadre :

- définit précisément les conditions de mise à disposition du site de l'établissement.
- précise les procédures d'accès aux différents services proposés via le site de l'établissement.

3. Capacités techniques

L'établissement s'est doté des moyens lui permettant de donner accès au réseau internet, d'héberger les productions des classes, de les rendre accessibles à travers internet :

- information des familles, des élèves, des personnels,
- messagerie personnelle,
- cahiers de textes en ligne,
- réservation des salles en ligne,
- validation PIX.

L'accès aux services offerts peut avoir lieu :

- soit depuis les locaux de l'établissement en cours ou au CDI sous la responsabilité d'un adulte.
- soit par un accès individuel à partir de toute machine connectée à internet.

4. Définition et droits de l'Utilisateur

Il peut s'agir : des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, de vie scolaire et de service et de tous ceux qui, dans le collège participent à la formation des élèves.

L'établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le préambule. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

Le compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Respect de la loi

L'établissement 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.

Disponibilité du service

L'établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'établissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques.

Messagerie électronique

Dans le cadre des services Intranet/Internet d'établissements scolaires et d'écoles (S2i2e), l'établissement met à la disposition de l'utilisateur un service de messagerie électronique. L'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

Protection des élèves et notamment des mineurs

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectué dans l'enceinte de l'établissement mettant en oeuvre les services proposés sont précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves par les enseignants.

5. Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs (l'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau),
- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;
- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs rappelés dans le préambule.

6. Engagements de l'utilisateur

Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à utiliser les services :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique;
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui,
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

Lorsque l'utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'établissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

Préservation de l'intégrité des services

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

II EST ENFIN PRÉCISÉ QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES :

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