

REGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur est l'expression de la volonté des membres de la communauté éducative, personnels, élèves, parents d'élèves.

Il permet à l'établissement d'exercer sa mission d'enseignement, d'éducation à la vie en société, à la santé, à la sécurité et à la prise de responsabilités.

Il traduit la mise en œuvre selon des modalités spécifiques, des principes généraux définis par les lois et règlements, il se fonde sur les principes de laïcité, d'égalité, de neutralité et de gratuité du service public d'éducation.

Le règlement intérieur est outil d'apprentissage de la démocratie. Chaque adulte par son attitude exemplaire, contribuera à l'efficacité de cet outil dans le cadre du projet d'établissement. Il peut être révisé à la demande du Conseil d'Administration ou si les lois et règlements régissant l'Education Nationale viennent à être changés.

A - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

I – VIE SCOLAIRE

I – 1 Horaires

L'accueil des élèves est assuré à partir de 8 h 05

Les horaires des cours sont les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8 h 30-16 h 55
- Mercredi : 8 h 30 -12 h 25

Récréations

Matin de 10 h 20 à 10 h 35 sauf le mercredi de 10 h 20 à 10 h 30.

Après-midi de 15 h 50 à 16 h.

Durant celles-ci, les élèves doivent se rendre sur la cour ou dans les halls. Il est interdit de rester dans les couloirs ou de se rendre dans le garage à vélos.

I – 2 Relations avec les familles

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation relatifs à l'autorité parentale.

Les parents font partie intégrante de la communauté éducative.

Une réunion d'information des parents des nouveaux élèves sur le fonctionnement du collège a lieu en début d'année scolaire.

Une rencontre parents professeurs sera organisée en fin de premier trimestre. D'autres réunions peuvent être sollicitées par l'une ou par l'autre des parties en cours d'année scolaire.

Les parents peuvent être reçus par un professeur ou par l'administration du collège sur rendez-vous.

Le carnet de liaison est un document officiel. Remis à chaque élève à la rentrée, il sert de liaison entre la famille et l'établissement ; il doit être parfaitement conservé toute l'année. Ce carnet doit être soigneusement rempli et signé par les familles. Celles-ci le consultent régulièrement et l'utilisent pour toute correspondance avec l'établissement.

En conséquence, les élèves doivent pouvoir le présenter à tout moment, à toute personne adulte de l'établissement. En cas de non-présentation l'élève encourt une punition. En cas de perte du carnet de liaison, le remplacement sera à la charge de la famille.

Travail et contrôle

Chaque élève doit participer effectivement à tous les cours, à toutes les activités organisées par le collège. Chaque élève doit faire le travail donné par le professeur dans le délai indiqué et apporter le matériel nécessaire au bon déroulement du cours. Il faut écouter, se concentrer, poser des questions et ne pas frauder.

Les familles doivent veiller à ce que le travail de leur enfant soit effectué régulièrement, elles pourront consulter les notes et le travail sur *Toutatice*.

Après chaque conseil de classe, les familles reçoivent le bulletin trimestriel de leur enfant.

I – 3 Présence et contrôle de l'assiduité, absences et retards

La présence à tous les cours est obligatoire.

Tout personnel de l'équipe éducative (enseignants, animateurs, assistants d'éducation, etc...) en charge d'élèves doit, à chaque début d'heure, procéder à l'appel du groupe dont il a la responsabilité.

Les rendez-vous médicaux ne doivent pas être pris sur le temps scolaire, dans la mesure du possible.

La ponctualité de chacun conditionne l'ambiance et l'efficacité d'un cours. En cas de retard l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire où un billet d'entrée lui sera remis. Tout retard non justifié pourra faire l'objet d'une punition.

La famille doit prévenir le collège pour toute absence ou pour tout retard par téléphone ou par courrier. Au retour le carnet de liaison, dûment complété, est présenté au bureau vie scolaire avant le premier cours.

Contrôle des absences

L'absence constatée d'un élève présent l'heure précédente doit être immédiatement signalée au service de vie scolaire ou à défaut à l'équipe de direction.

Sorties scolaires

Le contrôle se fait avant de quitter le collège. Toute absence est signalée au service de vie scolaire avant le départ.

EPS

L'appel se fait avant de se rendre aux installations. La fiche de présence horaire est immédiatement transmise au service de la vie scolaire.

I – 4 Régime des sorties

- Externe arrive pour la première heure de cours et part après la dernière heure de la demi-journée
- Demi-pensionnaire, ne prenant pas les transports scolaires, arrive pour la première heure et repart après la dernière heure de la journée si les parents l'y autorisent
- Demi-pensionnaire prenant le car reste au collège de l'arrivée au départ du car sauf si les parents viennent le chercher et signent le cahier de prise en charge à l'accueil. Un adulte dûment autorisé par les parents pourra se substituer à eux pour prendre en charge l'élève ½ pensionnaire.

I – 5 Les études

Les études sont assurées de 8 h 30 à 11 h 30 et de 14 h à 16 h 55 sauf le mercredi de 8 h 30 à 12 h 25. Les élèves doivent obligatoirement être présents aux heures prévues de leur emploi du temps, en étude ou au CDI. Ce temps doit être mis à profit pour travailler dans le calme et le respect des autres.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner une sanction ou une punition.

II – CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le CDI permet à tous les élèves de travailler en autonomie ou en groupe.

Ses horaires d'ouverture sont précisés à chaque rentrée scolaire. Un planning d'utilisation est affiché chaque semaine.

Sa fréquentation implique le respect de son règlement.

III – EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

III - 1 Les déplacements

Dès la sonnerie, les élèves doivent se ranger dans la cour à l'endroit indiqué et ne se rendre vers les installations sportives qu'en présence d'un professeur d'E.P.S. (à la fin du cours, les élèves regagnent le collège suivant les mêmes conditions et le même trajet). Les déplacements doivent se faire dans le strict respect des règles de sécurité transmises par les enseignants.

III – 2 La tenue

Une tenue de sport adaptée et spécifique est nécessaire à la pratique de l'E.P.S. (prévoir, notamment, une paire de chaussures d'intérieur).

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation des déodorants en spray est proscrite au profit des déodorants à billes.

III – 3 Les inaptitudes

L'inaptitude partielle ou totale d'activité physique doit être justifiée, au-delà de 8 jours d'arrêt, par un médecin puis, obligatoirement, présentée au professeur et au bureau de vie scolaire.

L'inaptitude médicale n'exclut pas la présence au cours. L'élève assiste au déroulement du cours ou se rend en étude sur appréciation du professeur.

III – 4 L'association sportive

L'établissement propose aux élèves dans le cadre de l'U.N.S.S. différentes activités sportives qui sont choisies pour l'année scolaire. L'assiduité est nécessaire et obligatoire pour le bon déroulement des entraînements et des compétitions.

B – LES SERVICES DE L'ÉTABLISSEMENT

IV – DEMI-PENSION

IV – 1 Déroulement du service

Les élèves doivent se conformer à l'ordre de passage établi pour chaque jour de la semaine.

Chacun tirera profit de la pause déjeuner si l'ambiance est calme et si le matériel et le cadre sont respectés.

Le respect à l'égard des personnels est de rigueur.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Les élèves externes qui souhaitent exceptionnellement déjeuner au collège pourront acheter un ticket au service de gestion.

IV – 2 Paiement des frais de demi-pension

L'inscription à la demi-pension est annuelle, révisable par trimestre. Tout trimestre entamé est dû (sauf raisons exceptionnelles).

Dans le dossier d'inscription les familles choisissent le mode de paiement :

- prélèvement mensuel
- facture trimestrielle, les frais de demi-pension doivent être payés à règlement de la facture.

La notion de forfait exclut la possibilité de déduire le prix d'un ou plusieurs repas non consommés.

Cependant, une remise d'ordre sera effectuée de plein droit en cas d'absence de transport scolaire, de fermeture du service de restauration, de départ de l'élève, d'exclusion temporaire, de sortie pédagogique ou de stage. Sur demande écrite du responsable, une absence de 5 jours consécutifs (4 jours de demi-pension) ou un événement familial grave pourront également ouvrir droit à remise d'ordre.

V – LE FOYER SOCIO-ÉDUCATIF

Le F.S.E. est une association de loi 1901 dont le but est de promouvoir, pour les élèves, des activités socioculturelles et la citoyenneté. Tout élève peut en être adhérent moyennant une cotisation.

Un local dont la fréquentation s'inscrit dans le respect du fonctionnement général du collège est mis à la disposition des élèves.

VI – L'INFIRMERIE ET LE SERVICE SOCIAL

Lieu de soins et d'écoute mais aussi d'éducation à la santé, le service infirmerie accueille les élèves pendant le temps scolaire, selon les temps de présence de l'infirmière affiché.

Pendant les cours, seules les urgences sont assurées. L'élève s'y présentant sera accompagné d'un élève de sa classe qui, lui, regagnera aussitôt son cours.

En l'absence de l'infirmière, l'élève se présentera à l'accueil.

Pour les élèves suivant un traitement, les médicaments doivent être déposés obligatoirement à l'infirmerie ou au bureau vie scolaire avec la prescription médicale.

Si l'état de santé d'un élève nécessite un retour à la maison, la famille sera contactée par un membre de l'établissement.

Il appartient à l'infirmière en lien avec le médecin scolaire de rédiger et de faire appliquer les protocoles d'urgence, protocoles signés par le médecin traitant ou spécialiste. Le protocole asthme est suivi également par les enseignants en EPS. Il appartient également à l'infirmière de délivrer en cas de besoin et après entretien avec l'élève une contraception d'urgence.

Le service social peut être sollicité pour répondre aux besoins des jeunes et des familles.

C – DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

VII – DROITS DES ÉLÈVES

Les élèves disposent de droits individuels :

- droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.
- droit au respect de son travail et de ses biens.
- droit d'exprimer son opinion à l'intérieur du collège dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Par ailleurs il ne sera prononcé aucune sanction non prévue dans le règlement intérieur. Le principe de proportionnalité de la sanction par rapport à la faute devra toujours être appliqué.

Les élèves disposent de droits collectifs :

- le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Établissement et du Conseil d'administration.
- le droit de réunion peut être exercé dans le collège, dans la mesure où l'initiative est prise par les délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions.

L'exercice de ces droits individuels ou collectifs ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande.

VIII – RESPECT DES PERSONNES

Les violences verbales, la dégradation des biens, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements, qui selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Il est demandé aux élèves d'adopter dans l'établissement une tenue et un comportement compatibles avec la vie au collège, lieu d'éducation et d'instruction et de respecter les usages de la vie en collectivité.

IX – LAÏCITE ET PORT DE SIGNES RELIGIEUX

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou 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.

X – OBJETS PERSONNELS

X – 1 Tabac, produits assimilés au tabac, alcool, produits stupéfiants et toxiques

L'usage de ces produits au collège et à l'occasion des entrées et sorties des élèves ou dans le cadre d'activités péri ou extra scolaires (sorties pédagogiques, voyages, échanges linguistiques...) est formellement interdit.

X – 2 Téléphone portable

L'usage du téléphone ou tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdit dans l'enceinte de l'établissement et dans le cadre de déplacements ou de sorties pédagogiques, à l'exception de l'usage avec un enseignant lors d'une activité pédagogique définie.

L'utilisation d'un tel appareil dans le cadre de leur suivi médical est autorisée aux élèves bénéficiant d'un PAI ou d'un PPS.

Le téléphone doit être éteint et rangé dans le cartable.

En cas d'infraction, le téléphone portable sera saisi et remis à la direction qui le restituera au responsable légal ou à défaut à son possesseur ; cette confiscation pourra s'assortir d'une punition telle que définie à l'article XIV.

En cas d'urgence, les parents doivent prendre contact avec l'accueil de l'établissement et les élèves peuvent s'adresser à la vie scolaire.

X – 3 Lecteurs multimédia

L'utilisation des lecteurs multimédia (MP3, MP4, etc.) n'est pas autorisée dans les locaux. Ils doivent être éteints et rangés dans les cartables.

X – 4 Objets dangereux

L'utilisation dans l'établissement d'objets considérés comme dangereux (briquet, laser, cutter, pétard, arme sous quelque forme que ce soit) est interdite. L'objet utilisé sera confisqué.

XI – RESPECT DU CADRE DE VIE ET DU MATERIEL

Chacun aura la volonté de préserver le cadre de vie (ne pas jeter de détritiques et ne pas cracher) et de faciliter la tâche du personnel chargé de l'entretien des locaux et des espaces extérieurs. De plus chacun s'engage à respecter le matériel mis à la disposition de tous. Des consignes particulières pourront être appliquées dans les salles spécialisées.

Les familles sont financièrement responsables des dégradations commises par leurs enfants, ces dégradations leur seront facturées.

En outre, des sanctions seront prises si la dégradation est volontaire ou résulte d'un acte d'indiscipline. Des mesures de réparations pourront être proposées.

XII – SECURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

XII – 1 Vols

Il est déconseillé aux élèves d'apporter au collège des objets de valeurs ou des sommes importantes. Chaque élève est responsable de ses affaires. Les élèves disposant de casiers doivent les utiliser et ne pas laisser leurs affaires dans les halls. Ceci pour éviter toutes pertes ou vols.

Toute perte doit toutefois être signalée immédiatement à la vie scolaire.

Tout élève responsable de vol sera sanctionné, conformément au règlement.

XII – 2 Circulations

A l'arrivée des cars scolaires (8h20) et à 17h (départ des navettes), les assistants d'éducation assurent la surveillance et la sécurité à l'entrée et à la sortie des élèves. Les personnels de direction s'attachent à être présents à leurs côtés. En cas d'incident grave devant le collège, il convient de prévenir immédiatement un membre de l'équipe de direction qui jugera de la conduite à tenir.

Les élèves doivent emprunter l'entrée principale du collège ou celle des deux roues.

Les bousculades sont formellement interdites notamment dans les escaliers et près des transports scolaires.

XIII – USAGE DE L'INTERNET AU COLLEGE

L'utilisation de l'Internet au collège est réglementée par une charte signée par l'élève et ses représentants légaux et rangée dans son dossier scolaire.

D – LA DISCIPLINE

XIV – LES PUNITIONS

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles seront appliquées selon la gradation suivante

- Avertissement oral
- Inscription sur le carnet de liaison
- Excuse orale ou écrite
- Confiscation du téléphone portable
- Devoir supplémentaire visé par les parents
- TIG
- Exclusion ponctuelle d'un cours qui s'accompagne d'une prise en charge de l'élève, justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite dans le carnet de correspondance sur la feuille prévue à cet effet.
- À la troisième observation écrite dans le carnet de correspondance : retenue donnée par le Conseiller Principal d'Education.
- En fonction du manquement constaté, une retenue pourra être donnée. Les retenues se font en dehors des emplois du temps élèves ou de 17h à 18h ou le mercredi de 13h à 15h. Elles sont surveillées par un assistant d'éducation. L'absence lors d'une retenue pourra conduire à une punition ou une sanction. En cas de récidive, des sanctions disciplinaires pourront être prononcées par le chef d'établissement.

XV – LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent essentiellement les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves

- **Avertissement aux familles** adressé par le Chef d'établissement
- **Le blâme**
- **La mesure de responsabilisation**

Cette sanction, où doit primer la portée symbolique et éducative, vise à éviter un processus de déscolarisation et à permettre à l'élève de réfléchir sur la portée de ses actes.

Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier à l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

La portée symbolique et éducative doit primer sur le souci de la réparation matérielle.

Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat (voir arrêté ministériel correspondant).

Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. En cas de refus, la sanction est exécutée au sein de l'établissement.

Le chef d'établissement contrôle le contenu ou les tâches réalisées par les élèves. Il est souhaitable qu'il fasse un bilan avec l'élève et ses parents à l'issue de cette mesure.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

- **Exclusion temporaire** qui ne peut excéder 8 jours
 - de la classe,
 - du collège,
 - de la demi-pension

- **Exclusion définitive** (les exclusions définitives sont prononcées uniquement par le conseil de discipline).
 - du collège
 - de la demi-pension

Le non-respect du règlement intérieur entraîne l'application de sanctions : il est en effet nécessaire que soit apportée une réponse rapide à tout manquement à une obligation afin de signifier à l'élève que la faute commise a été prise en compte. Les sanctions qui figurent au règlement intérieur ont pour finalité de le responsabiliser et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes.

Leur mise en œuvre repose sur les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure.

Le suivi des sanctions

L'établissement tient un registre anonymé des sanctions. Les sanctions disciplinaires sont versées au dossier administratif de l'élève et effacées au bout d'un an (hormis l'exclusion définitive).

XVI – PRINCIPE DE LA LÉGALITÉ DES SANCTIONS ET DES PROCÉDURES

Il s'agit de déterminer l'ensemble des mesures et des instances disciplinaires par voie réglementaire et de fixer la liste des sanctions. Celles-ci inscrites dans un cadre légal, ne sauraient s'appliquer de façon rétroactive, et peuvent faire l'objet d'un recours administratif interne ou externe pour celles qui ont pour effet d'interrompre de manière durable la scolarité de l'élève.

Le respect de ce principe permet entre autre de proscrire en matière de sanction les pratiques individuelles et marginales qui sont susceptibles de contredire le projet éducatif de l'établissement et de générer de l'incompréhension chez les élèves et leurs familles.

XVI – 1 Principe du contradictoire

Avant toute décision à caractère disciplinaire, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses arguments.

La sanction doit se fonder sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet d'une discussion entre les parties.

Les représentants légaux de l'élève concerné sont informés de cette procédure et sont également entendus s'ils le souhaitent.

Devant les instances disciplinaires, l'élève peut se faire assister de la personne de son choix.

XVI – 2 Principe de la proportionnalité de la sanction

La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Il faut donc que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. Ainsi le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction lourde soit prononcée pour un nouveau manquement de moindre gravité.

Il convient à cet effet d'observer une hiérarchie entre les atteintes aux personnes et les atteintes aux biens, les infractions pénales et les manquements au règlement intérieur, pour ne pas aboutir à des confusions ou des incohérences dans l'échelle des valeurs à transmettre.

XVI – 3 Principe de l'individualisation des sanctions

Toute sanction s'adresse à une personne : elle est individuelle et ne peut en aucun cas être collective.

Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

On ne sanctionne pas uniquement en fonction de l'acte commis, mais également et surtout s'agissant de mineurs, en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire. Mais la réponse apportée en fonction de la gravité des faits reprochés ne doit pas aboutir à une tarification des sanctions, car il serait alors porté atteinte au principe de l'individualisation des sanctions.

La sanction doit avoir pour effet de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique.).

Procédures disciplinaires :

Le chef d'établissement possède exclusivement le pouvoir d'initier une procédure disciplinaire. Il peut prononcer seul toutes les sanctions disciplinaires à l'exception de l'exclusion définitive. Il convoque le conseil de discipline par obligation ou par choix. Lorsqu'il engage une procédure disciplinaire, il veille au respect des principes d'individualisation et du débat contradictoire.

L'engagement d'une procédure automatique s'imposera au chef d'établissement lorsque : l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ; un membre du personnel a été victime de violence physique.

Le chef d'établissement devra alors saisir le conseil de discipline.

Le conseil de discipline se réunit dans sa composition et son fonctionnement selon les règles définies dans le B.O. spécial du 25 août 2011 sur convocation du chef d'établissement.

La récidive n'annule pas le sursis. Elle doit donner lieu à une nouvelle procédure disciplinaire.

En cas de prononcé d'une sanction d'exclusion, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer à l'élève et son représentant légal une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement, hors exclusion définitive.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

XVII – MESURES ALTERNATIVES AUX SANCTIONS

XVII – 1 La Commission Éducative

Ses missions :

- 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 et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée autre qu'une sanction (engagement de l'élève avec suivi par un référent). Elle est également consultée en cas d'incidents graves ou récurrents (espace de réflexion et de proposition de solutions).
- Assurer le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Sa composition :

- Un enseignant au moins
- Un représentant des parents au moins
- L'élève concerné et ses parents
- Un délégué élève
- Toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné

XVII – 2 Mesures de médiation

Les mesures d'exclusion prises à l'égard d'un élève puis sa réintégration s'accompagnent toujours en amont d'un dialogue, d'une médiation et d'un suivi avec l'élève, sa famille et les enseignants concernés (contrat de conduite, suivi scolaire et éducatif).

XVII – 3 Mesures de prévention

Les mesures de prévention mises en place visent à prévenir un acte répréhensible (confiscation d'objet dangereux...) ou à empêcher sa répétition (contrat de bonne conduite signé par l'élève)

XVII – 4 Travail d'intérêt scolaire

Mesure de réparation, il constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction, notamment d'exclusion temporaire. L'élève est alors tenu d'aller recueillir auprès de ses professeurs les travaux qu'il aura à réaliser durant son exclusion.

XVIII – MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Les actions individuelles ou collectives dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades pourront être mises en valeur.

Vu et pris connaissance, le _____

Signature des parents

signature de l'élève

CHARTRE DE BON USAGE DE L'INTERNET ET DES RÉSEAUX (CONFORME À LA CHARTE NATIONALE, BOEN N°9 DU 26 JANVIER 2004¹)

L'élève (PRÉNOM NOM – CLASSE) _____

s'engage à respecter la présente charte.

Ses responsables légaux en ont communication, y adhèrent et s'engagent à faciliter sa mise en application.

La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des technologies d'information et de communication dans le cadre des activités scolaires.

Elle concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives, et engage l'établissement et tous les élèves utilisateurs à :

- Respecter les valeurs fondamentales de la République ;
- Respecter les lois en vigueur, en particulier les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et au droit à l'image ;
- Respecter les droits et les biens d'autrui ;
- Protéger les personnes.

Les services suivants sont mis à la disposition des élèves dans le cadre de leur scolarité, sous réserve du respect des engagements énoncés sous l'entrée « l'élève s'engage à » :

- L'accès nominatif et sécurisé à un poste de travail et aux ressources du réseau de l'établissement, pour lequel une identification numérique personnelle est attribuée à l'élève ;
- Un dossier individuel de travail sur le réseau ; ce dossier n'est pas personnel ; il est réservé à un usage exclusivement scolaire ; des adultes peuvent être amenés à consulter le contenu de ces dossiers individuels ;
- L'accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés par l'établissement ;
- [Une boîte personnelle de courrier électronique.]

L'établissement s'engage à :

- Protéger, dans le respect de la loi, le droit de l'élève à la protection de sa vie privée et au secret de sa correspondance ;
- Assurer la sécurité de l'accès de l'élève au réseau ;
- Former les élèves à l'usage de l'Internet dans le cadre de référence du Brevet d'Informatique et d'Internet (B2i), les informer clairement de leurs droits et de leurs devoirs ;
- Filtrer et surveiller les accès à l'internet afin d'éviter, dans la mesure du possible, l'accès à des documents inappropriés, notamment pornographiques ou violents ;
- Informer les autorités des délits constatés.

1

L'élève s'engage à :

- Respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur ;
- Ne pas divulguer son identification numérique personnelle ;
- Ne pas usurper l'identité d'un autre utilisateur ;
- Ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations ou des logiciels sans s'être assuré qu'il a le droit de le faire ;
- Ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal du réseau, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition ;
- Ne pas produire ou introduire délibérément de logiciel malveillant ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les installations de leur usage normal ;
- Ne pas introduire sans autorisation dans l'établissement de matériel susceptible de nuire au bon fonctionnement ou à la sécurité du réseau ;
- Ne pas utiliser les installations et ressources mises à sa disposition par l'établissement à des fins commerciales, politiques, religieuses, idéologiques ou opposées aux valeurs de la République ;
- Ne pas tenter d'accéder, dans le cadre des activités pédagogiques, à des ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires, éducatifs de l'établissement ;
- Informer l'établissement de toute anomalie constatée.

Sanctions :

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants. Il s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant.

L'établissement se réserve le droit :

- de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités ;
- de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à leur objectif éducatif et pédagogique.

Je m'engage à respecter cette charte et à adopter une conduite respectueuse des autres usagers.

À _____ le _____

(NOM) (PRÉNOM) _____
(SIGNATURE)

(NOM, PRÉNOM et SIGNATURE D'AU MOINS UN DES RESPONSABLES LÉGAUX SI L'ÉLÈVE EST MINEUR)

Accès TOUTATICE

Mon identifiant : _____

Mon mot de passe : _____

MON IDENTIFIANT PEDAGOGIQUE

Mon identifiant : _____

Mon mot de passe : _____