

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Voté lors du Conseil d'Administration du 03 février 2022

C'est la loi qui définit la mission des Établissements Publics Locaux d'Enseignement et fixe le cadre général de leur fonctionnement. Elle est appliquée selon les dispositions prises au niveau gouvernemental par voie réglementaire.

Dans le cadre de la réglementation nationale, la vie de la communauté éducative du Collège Maurice Clavel d'AVALLON est régie par le présent règlement intérieur.

I. PRINCIPES FONDAMENTAUX

1- Dans le cadre des évolutions technologiques, sociales et culturelles du pays et de son environnement européen et international, le Collège est chargé de transmettre et de faire acquérir connaissances et méthodologie, à travers des contenus et méthodes adaptés. Il contribue à favoriser l'égalité de chance et de traitement.

2- La communauté éducative rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à la formation des élèves. Elle réunit les personnels, les parents d'élèves, les collectivités territoriales, les associations éducatives complémentaires de l'enseignement public ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux, associés au service public de l'éducation. Le règlement intérieur du collège vise à faciliter la vie dans l'établissement et à permettre à chaque élève de profiter au mieux de sa scolarité.

3- Toutes les activités organisées dans l'établissement doivent se dérouler dans le respect des principes de laïcité, de fraternité, d'égalité, de gratuité de l'enseignement et de neutralité politique, idéologique, religieuse. Ces principes sont incompatibles avec toute forme de propagande.

Aux termes du premier alinéa de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, "dans les écoles, les collèges et les lycées publics, 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 et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

4- Le collège doit inculquer aux élèves la tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité, ses origines, ses différences, ses convictions. Chacun doit s'abstenir de toute agression physique ou morale et réprocher l'usage de la violence. L'application de ces principes garantit la protection contre toute agression physique ou morale.

5- L'élève dispose, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de cette liberté ne doit pas nuire aux activités d'enseignement ni contrevenir au présent règlement. Il ne saurait permettre des manifestations qui par leur nature, par les conditions dans lesquelles elles se dérouleraient individuellement ou collectivement, par leur caractère ostentatoire ou revendicatif, constitueraient un acte de pression ou de provocation, de prosélytisme et de propagande, porteraient atteinte à la liberté des autres membres de la communauté, perturberaient le fonctionnement de l'établissement.

6- Chaque élève a pour obligation de participer à toutes les activités, correspondantes à sa scolarité, organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent. L'élève peut prendre en charge progressivement la responsabilité de certaines de ses activités bien définies.

7- Chaque élève doit respecter les locaux, le matériel, et le cadre de vie.

II. SCOLARITÉ ET ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

**Le droit à l'instruction et à l'éducation est inséparable du devoir d'assiduité et de ponctualité.
L'élève est tenu de fournir le travail scolaire demandé.**

1. Obligations et Interdictions d'ordre général

Assiduité, droit et devoirs de l'élève

Chaque élève est tenu d'assister à tous les cours figurant à son emploi du temps, il doit participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, qu'il s'agisse des cours proprement dits, d'activités éducatives organisées par le collège pendant le temps scolaire ou d'interventions de services de l'Éducation Nationale ou autres. Chaque élève se doit de s'impliquer dans toutes les activités prévues pendant la séance et de faire le travail personnel

demandé. Ces obligations sont également valables pour les enseignements optionnels ou facultatifs et pour toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de l'établissement. Une activité optionnelle choisie en début d'année ne peut être abandonnée en cours d'année.

Les enseignants assurent le suivi du travail personnel de l'élève ; ils procèdent à son évaluation. L'opportunité, la fréquence, la forme des évaluations sont choisies par le professeur de manière à concilier sa liberté pédagogique avec le souci d'informer l'équipe éducative et les familles des résultats et de leur évolution.

Fournitures scolaires, carnet de correspondance et matériel

L'élève est tenu d'avoir le matériel approprié, fournitures qui lui sont demandées après consultation du Conseil d'Administration. L'absence de documents, de matériel ou d'équipement, ne constitue pas un motif de dispense de cours ; elle peut faire l'objet d'une punition et/ ou d'une sanction en cas de récidive.

L'Éducation Physique et Sportive est un enseignement obligatoire qui requiert une tenue adaptée et des chaussures spécifiques à cette discipline.

Chaque élève est responsable des livres, documents, matériels qui lui sont confiés, ainsi que des mobiliers et locaux mis à sa disposition. En cas de perte ou dégradation due à l'imprudence, à la négligence ou à la malveillance, le remplacement ou la réparation est à la charge de la famille.

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance couvert sur lequel est apposée **sa photographie ainsi que les signatures des responsables légaux**. Ce carnet, document officiel, ne doit comporter aucun dessin, signe ou décoration. L'élève doit le présenter à chaque entrée dans l'établissement. En cas d'oublis répétés par l'élève, diverses mesures pourront être prises à son encontre.

EPS

Les cours d'éducation physique et sportive EPS sont obligatoires, quelle que soit son incapacité physique, temporaire ou durable, l'élève doit se présenter au collège aux heures de cours d'EPS. Si sa santé l'empêche ponctuellement de participer au cours d'EPS, son inaptitude temporaire doit être signalée. Conformément aux articles R312-2 et suivants du code de l'éducation, les notions "d'inaptitude totale" ou "d'inaptitude partielle" se substituent à la notion de dispense d'EPS ainsi le courrier ou mot dans le carnet de liaison ne sont pas une dispense. Seul le professeur peut décider, selon le degré d'inaptitude ou les conditions d'enseignement, de le dispenser d'assister au cours. Dans ce cas, l'équipe de vie scolaire le prend en charge. L'infirmier(e) du collège peut également rencontrer l'élève. Si l'inaptitude est totale, c'est-à-dire si l'élève ne peut durablement pas participer au cours, un certificat médical est nécessaire. Le médecin y précise si certaines activités restent possibles (la natation par exemple). Le médecin de l'Éducation nationale rattaché à l'établissement peut rencontrer l'élève pour évaluer son état de santé et les aménagements possibles.

Tenue vestimentaire et comportement

Les vêtements des élèves doivent être adaptés aux enseignements dispensés. Une tenue correcte est exigée dans l'enceinte de l'établissement. Sont interdits les attitudes, gestes, paroles, écrits déplacés et/ou insultants vis-à-vis de la communauté scolaire. Le port de « couvre-chefs » non religieux est toléré dans la cour mais interdit dans les bâtiments. L'élève ne peut pas manifester ostensiblement une appartenance religieuse conformément à l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation.

Déplacements

A chaque sonnerie annonçant le début ou la reprise des cours, les élèves se mettent en rang aux emplacements prévus où les professeurs viennent les prendre en charge. Les déplacements s'effectuent en ordre et dans le calme, sans courir. Pendant les déplacements à l'intérieur de l'établissement, les élèves doivent circuler dans le calme en respectant les membres de la communauté éducative. Pendant les récréations et la demi-pension, les élèves ne doivent pas rester dans les salles ou dans les couloirs.

Objets personnels

Selon l'article L511-5 du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

Seuls sont autorisés :

- 1- L'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI)
- 2- L'usage pédagogique dans un lieu et selon des circonstances précises (après accord du chef d'établissement ou de son adjoint)

L'utilisation non autorisée d'un téléphone portable peut entraîner sa confiscation, prévue par la loi. La restitution de l'appareil confisqué sera faite à l'issue des enseignements dans un premier temps à l'élève, dans un second temps aux responsables légaux en cas de récidive.

L'utilisation du téléphone par un élève malgré l'interdiction peut également entraîner une punition scolaire. Pour les cas les plus graves, l'une des sanctions disciplinaires prévues par l'article R511-13 du Code de l'Education pourra être prononcée

Il est interdit d'utiliser dans l'enceinte du collège tout appareil personnel de prise de vue, de son et de diffusion. En cas de nécessité absolue l'élève pourra se rendre au bureau de la Vie scolaire pour demander l'autorisation de joindre ses parents.

Les objets personnels qui n'entrent pas dans le cadre du matériel scolaire ne doivent pas être apportés au collège. Chacun est responsable de la garde de ses objets et effets personnels. Les objets trouvés sont déposés à la vie scolaire. Tous les personnels de l'établissement ont qualité pour contrôler ce qui est introduit au collège par les élèves. Ils peuvent saisir provisoirement ce qui est détenu en contravention avec le présent règlement, ou qui paraît de nature à troubler les consciences ou les activités scolaires, ou qui est utilisé à cette fin. Les documents et objets contrevenants seront provisoirement remis à la Direction et/ou au CPE et seront récupérés par les responsables légaux ou les autorités compétentes.

2. Organisation de la vie de la communauté scolaire

Présence dans l'établissement

Le collège est ouvert de 7h40 à 17h00 aux enseignements. Les cours ont lieu les lundi, mardi, jeudi, vendredi : le matin entre 8h05 et 12h00, l'après-midi entre 13h05 et 17h00 et le mercredi entre 8h05 et 12h00.

Le détail des heures de cours est précisé sur l'emploi du temps donné aux élèves et consultable par tous dans l'espace numérique de travail.

Il peut être modifié exceptionnellement, sur demande motivée des élèves ou des enseignants. Les modifications arrêtées sont portées à la connaissance des familles par le biais de l'espace numérique de travail.

Les entrées et sorties des élèves se font à heures fixes selon le tableau suivant :

MATIN		APRES MIDI	
7h40	8h00	13h00	13h05
9h00	9h05	13h25	13h30
9h55	10h00	14h00	14h05
11h05	11h10	14h55	15h00
11h35	11h40	16h05	16h10
12h00	12h05	17h00	17h15

Pour des raisons de sécurité et d'organisation interne, aucune sortie ne se fera en dehors de ces horaires.

Un service annexe d'hébergement comportant une demi-pension fonctionne dans l'établissement. Le présent règlement s'applique au service d'hébergement.

Régime des entrées et sorties.

- **EXTERNES LIBRES** : L'élève doit être présent au collège pour sa 1ère heure de cours de la matinée jusqu'à sa dernière heure de cours. Le fonctionnement est identique l'après-midi. Il peut être accueilli dès 8h jusqu'à 17h. Les études sont obligatoires entre les heures de cours. En cas d'absence prévue d'un professeur, l'élève externe libre est autorisé à quitter le collège à la dernière heure de la 1/2 journée.
- **EXTERNES SURVEILLÉS** : L'élève arrive au collège le matin pour 8h et repart à 12h. L'après-midi, il arrive pour sa première heure de cours et repart à 17h excepté si un responsable légal fait un mot l'autorisant à sortir de manière anticipée. Les études sont obligatoires entre les heures de cours. En cas d'étude à 11h, l'élève devra obligatoirement se rendre en étude.
- **DEMI-PENSIONNAIRES LIBRES** : L'élève doit être présent au collège pour sa 1ère heure de cours de la matinée et repart après sa dernière heure de cours de l'après-midi. Il peut être accueilli dès 8h jusqu'à 17h. L'élève doit obligatoirement prendre son repas au collège. En cas d'absence prévue d'un professeur, l'élève demi-pensionnaire libre est autorisé à quitter le collège à la dernière heure de la journée.

- **DEMI-PENSIONNAIRES SURVEILLÉS** : L'élève arrive au collège pour 8h et repart à 17h excepté si un responsable légal fait un mot l'autorisant à sortir de manière anticipée. L'élève doit obligatoirement prendre son repas au collège.
- **POUR TOUS LES ÉLÈVES** (quel que soit leur régime) : il est strictement interdit de quitter le collège entre 2 heures de cours. En cas d'heure d'étude, l'élève se rend en salle de permanence pour travailler. (cf règles de fonctionnement de l'étude affichées en début d'année dans chaque lieu)

Les parents peuvent venir chercher leur enfant en se présentant dans le hall personnellement ou par personne majeure mandatée, aux moments de l'ouverture des grilles par un personnel de vie scolaire, pour signer le registre des départs anticipés.

Dès lors qu'une autorisation écrite des responsables légaux permet la sortie anticipée, les responsables légaux ne sont pas obligés de venir chercher personnellement leurs enfants.

Assiduité

L'appel est fait à chaque heure de classe ou de permanence, sous la responsabilité du professeur ou assistant d'éducation qui en informe le (la) Conseiller(e) Principal(e) d'Éducation.

Les absences et retards sont comptabilisés.

1. Absences

En cas d'absence imprévue de l'élève, les parents doivent prévenir le service de Vie scolaire au plus tôt dès le premier jour d'absence et donner le motif de l'absence. A défaut, l'établissement téléphonera ou informera la famille de l'absence par courrier, le jour même de l'absence constatée. En cas de maladie contagieuse, elle devra être déclarée au plus vite au Chef d'établissement ou au Conseiller Principal d'Éducation. Pour certaines de ces maladies, l'élève, à son retour au collège, devra présenter un certificat médical précisant qu'il n'est plus contagieux.

Si l'absence peut être prévue, le motif exact et la durée seront portés par la famille sur un feuillet d'absence du carnet de correspondance que l'élève présentera à la Vie Scolaire et aux professeurs concernés, avant l'absence. La légitimité des motifs d'absences invoqués par les familles fait l'objet d'un contrôle par l'établissement et peut éventuellement donner lieu à un signalement pour absentéisme

-Le motif « convenances personnelles » n'est pas accepté.

-Le motif « rendez-vous médical ou administratif » doit être accompagné, dans la mesure du possible, d'un justificatif précisant le jour et l'heure de ce rendez-vous.

Aucun élève ne peut s'absenter du Collège sans que sa famille n'en ait sollicité l'autorisation par écrit ou verbalement puis confirmé par écrit avant le départ de l'élève. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée par la faute d'un élève qui se serait volontairement soustrait à la surveillance, en sortant frauduleusement du Collège.

Tout élève revenant au Collège après une période d'absence devra se présenter, dès son retour et avant son entrée en classe, au bureau de la "Vie scolaire", muni de son carnet de liaison sur lequel la famille aura rempli les deux parties du billet d'absence, avec le motif et la durée. L'élève devra présenter son carnet de liaison à tout professeur lui en faisant la demande.

L'élève devra récupérer les cours manqués.

En cas d'absences non justifiées ou répétées, le (la) Conseiller(e) Principal(e) d'Éducation rencontrera d'abord l'élève et ses responsables légaux, puis, si besoin, constituera un dossier individuel d'absences qui sera envoyé aux autorités de tutelle.

En cas de besoin d'absence longue prévue sur le temps scolaire, une demande écrite doit être formulée à la Direction qui la transmettra au service scolarité de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

2. Retards

Le retard à l'arrivée au Collège (ou entre les cours) sera mentionné sur le carnet de correspondance et visé par la Vie Scolaire avant l'entrée en cours. La famille devra signer obligatoirement le retard soit au préalable soit a posteriori.

La répétition de retards sera signalée au même titre que les absences.

La répétition de retards entre les cours sera punie.

Tâches scolaires

Dans le respect des textes réglementaires, les professeurs sont qualifiés pour indiquer le travail qui doit être effectué en classe comme à la maison.

L'élève doit effectuer ce travail dans les délais imposés : le non-respect de ces délais est passible d'une punition. L'élève doit accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par les enseignants et se soumettre aux contrôles des connaissances qui sont prévus.

Une consultation du cahier de texte de classe est possible grâce à l'espace numérique de travail de l'établissement et permet aux familles de connaître le travail demandé dans chaque discipline.

Évaluation des élèves

En fin de trimestre, un bilan de fin de période comprenant les résultats par discipline, les observations des professeurs et l'appréciation générale de l'équipe pédagogique sont adressées à tous les parents.

Afin de permettre aux familles de suivre efficacement la scolarité de leurs enfants, les notes ou les compétences sont consultables à tout moment via l'espace numérique de travail de l'établissement. Cette consultation sécurisée est proposée à toutes les familles (un code individuel est fourni par le collège).

Casiers

Les casiers sont prévus pour alléger le poids du sac de l'élève qui doit être autonome dans la gestion des matériels à apporter selon les cours. L'élève doit respecter le matériel mis à sa disposition et les parents prévoir l'achat de cadenas le cas échéant.

Les casiers sont accessibles uniquement à chaque récréation et entre 12h00 et 14h00.

Entre 12h00 et 14h00, les élèves doivent déposer leurs sacs dans les casiers.

3. Relations au sein de la communauté scolaire

Carnet de liaison

Le carnet remis en début d'année à chaque élève est destiné à assurer une liaison constante entre la famille et l'établissement. A l'arrivée des élèves au collège, un contrôle des carnets de liaison est effectué : l'élève doit toujours l'avoir en sa possession pour pouvoir le présenter à chaque demande. Il s'agit d'un document officiel, avec la photo d'identité de l'élève. L'élève doit le tenir avec soin et y consigner les informations destinées aux familles. Les parents consultent ce carnet régulièrement et le visent aussi souvent que nécessaire. Ils l'utilisent pour correspondre avec l'équipe éducative ou l'équipe de direction de l'établissement.

Espace Numérique du collège

L'Espace Numérique du collège donne accès à diverses informations (cahier de texte, relevé de notes, changements d'emploi du temps...) et actions menées au collège.

L'usage d'Internet au collège est régi par une charte signée par l'ensemble des membres de la communauté scolaire et donnée lors de la première entrée au collège (annexe A). Par mesure de protection des mineurs, toute tentative d'utilisation déplacée d'Internet sera sanctionnée.

Demandes de rendez-vous

Les parents qui souhaitent rencontrer le (la) conseiller(e) principal(e) d'éducation, les professeurs ou l'équipe de direction doivent prendre un rendez-vous en téléphonant ou en utilisant le carnet de liaison ou la messagerie de l'espace numérique de travail.

Des rencontres parents/professeurs collectives par niveau sont organisées dans l'année.

Psychologue de l'éducation nationale :

Un(e) psychologue de l'éducation nationale se tient à la disposition des élèves et des familles pour tout problème d'adaptation au collège et pour toute information personnalisée ou conseil sur l'élaboration du projet personnel de formation de l'élève. Les familles et les élèves peuvent prendre rendez-vous autant que nécessaire auprès du bureau de la vie scolaire.

Assistant(e) social(e) scolaire :

Un(e) Assistant(e) social(e) scolaire est à la disposition des élèves et des familles. Les rendez-vous sont à prendre auprès du secrétariat de l'établissement ou directement avec l'assistant(e) social(e).

Infirmier(e) scolaire :

Un(e) infirmier(e) scolaire est présent(e) régulièrement dans l'établissement, organise les visites médicales des élèves, encadre les actions d'éducation à la santé et se tient, en cas de nécessité, à la disposition des élèves et des familles.

Représentant des élèves : Délégués des classes et délégués au conseil de la vie collégienne

- Les délégués de classe sont, pour l'équipe de direction et les professeurs, des interlocuteurs privilégiés : porte-paroles de leurs camarades chaque fois qu'ils l'estiment nécessaire. Dans chaque classe, les élèves élisent deux délégués. Ils sont les porte-paroles de la classe au sein de la communauté éducative et représentent les élèves au Conseil de Classe. Une formation leur est dispensée au cours du 1^{er} trimestre. Ils peuvent demander à réunir les élèves de leur classe, à se réunir entre eux ou avec des membres de l'équipe éducative, en principe en dehors des heures de cours. Ils sont en plus les représentants de leur classe au Conseil de classe et sont chargés de transmettre les informations, les directives ou les observations des professeurs ou de l'équipe de direction. Enfin, ils élisent en leur sein, les représentants des élèves au Conseil d'administration de l'établissement.
- Les délégués au conseil de la vie collégienne sont élus par les élèves. Ils font des propositions pour faciliter le climat scolaire. Ils élisent leurs représentants au sein des instances académiques.

Affichage dans l'établissement

L'affichage dans l'établissement (sauf panneaux, pour les personnels, réservés à l'affichage syndical) est soumis à l'autorisation du Chef d'établissement.

4. Santé, Hygiène et Sécurité

Hygiène

Chacun s'impose une propreté corporelle et vestimentaire convenable. En cas de manquements répétés aux règles d'hygiène, les services sociaux et de santé scolaire seront informés.

L'élève doit contribuer à la propreté du collège afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Il ne jettera rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. De manière générale, il ne dégrade pas les lieux de vie commune.

Usage de substances

L'introduction et a fortiori la consommation ou la vente, l'échange ou la détention de substances toxiques et de boissons alcoolisées sont interdites dans l'enceinte de l'établissement. Conformément à l'article L3513-6 du code de la santé publique il est interdit à toute personne de fumer ou vapoter dans les locaux publics.

Accès à l'infirmerie

Pendant les heures de classe, après autorisation du professeur responsable de l'élève ou du Conseiller(e) Principal(e) d'Education, l'élève peut être admis à l'infirmerie accompagné par un autre élève. Après l'avoir reçu, l'infirmier(e) décide s'il retourne en cours muni d'un billet d'entrée qu'il(elle) vise ou s'il est renvoyé dans sa famille ou s'il est dirigé vers le service des urgences hospitalières (SAMU : n° Tel 15)

Contrôle des médicaments

Un élève ne doit avoir aucun médicament sur lui. En cas de traitement prescrit par un médecin, les médicaments, l'ordonnance et l'autorisation parentale seront déposés entre les mains de l'infirmier(e) ou en cas d'absence auprès du (de la) Conseiller(e) Principal(e) d'Education, seuls compétents pour contrôler le suivi de la prescription médicale. Eux seuls peuvent délivrer à un élève l'autorisation de conserver avec lui un médicament nécessaire.

Urgences médicales

En cas d'urgence, l'établissement, en concertation avec l'Infirmier(e), prévient immédiatement la famille et le service des urgences hospitalières (SAMU : n° Tel 15) qui décident de la conduite à tenir.

Sécurité

En début d'année, les professeurs présentent ou rappellent les consignes de sécurité et notamment celles relatives à l'évacuation des locaux et au confinement. Des exercices inopinés d'évacuation et/ou de confinement ont lieu plusieurs fois dans l'année.

La prévention des incendies impose à chacun le respect des règles élémentaires en ce domaine. Des consignes particulières relatives à la protection des personnes et des biens sont affichées dans les salles de classe et les couloirs de l'établissement. Chacun doit scrupuleusement s'y conformer.

Tout élève reconnu coupable de dégradations sur des biens publics ou privés à l'intérieur de l'établissement supportera le coût de la réparation, sans préjudice des sanctions encourues.

Prévention des accidents :

La circulation des véhicules à 2, 3 ou 4 roues est interdite, sauf dérogation, dans l'enceinte de l'établissement. Les véhicules à 2 roues peuvent être garés sur le râtelier situé à l'entrée du Collège. Les conducteurs devront arrêter le moteur et franchir la porte d'entrée en poussant leur véhicule.

La pratique de jeux dangereux, l'introduction d'objets ou de produits de nature à présenter un caractère de danger sont totalement interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Tout élève victime d'un accident doit immédiatement, même si la blessure semble bénigne, le déclarer à l'adulte le plus proche qui en avisera les responsables de l'établissement.

Assurances

Les activités ordinaires ou facultatives et les activités comportant des risques particuliers, organisées dans le cadre du Collège, sont couvertes par un contrat souscrit au titre de l'établissement.

Toutefois, sans exonération de la responsabilité civile et afin que l'élève bénéficie d'un maximum de garanties, l'assurance individuelle est facultative pour les sorties obligatoires et est obligatoire pour les sorties facultatives.

5. Activités culturelles et sportives - information

Le Centre de Documentation et d'Information

Le C.D.I. de l'établissement accueille les élèves 30 heures par semaine.

Espace ouvert, lieu d'information et de documentation, le C.D.I. met à la disposition des enseignants et des élèves un fonds documentaire et de lecture ainsi que des documents concernant l'orientation scolaire (regroupés dans le fichier d'auto documentation de l'O.N.I.S.E.P).

Animé par un enseignant, la vocation du C.D.I. est essentiellement pédagogique et se manifeste dans les domaines de la lecture, de la recherche documentaire et du travail autonome, de l'aide aux élèves en difficulté.

Il participe aux différentes actions d'ordre éducatif en relation étroite avec les autres enseignants et contribue à développer chez l'élève, dans une perspective d'autonomie, l'esprit de recherche, de curiosité et d'ouverture sur le monde extérieur.

Associations

Dans le cadre de l'établissement, il existe deux associations,

1) – *Le Foyer socio-éducatif des élèves du Collège :*

Dans le cadre du Foyer socio-éducatif, les élèves peuvent participer à diverses activités. Des clubs sont constitués à la demande des élèves ou de leurs représentants. Les animateurs adultes peuvent être des personnels de l'établissement ou des personnes extérieures agréées par le Conseil d'administration de l'établissement.

2) – *L'association sportive affiliée à l'U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire)*

L'association sportive fonctionne sous la présidence du Chef d'établissement et la responsabilité pédagogique des professeurs d'E.P.S. (Education Physique et Sportive).

La salle multimédia :

En complément du Centre de Documentation et d'Information, le collège dispose d'une salle multimédia reliée au réseau "Internet" et au réseau de l'établissement. Les élèves peuvent y effectuer divers travaux sous la conduite des enseignants de l'établissement, mais aussi y accéder sous la responsabilité d'un personnel de la Vie Scolaire pour des travaux personnels ou des recherches documentaires.

En tout état de cause, chaque utilisateur s'engage par sa signature au bas de ce règlement intérieur à respecter les termes de la charte relative au bon usage de l'accès au réseau Internet dans l'Académie de DIJON.

Cette charte est disponible dans le carnet de correspondance (Annexe A).

6. Dispositions relatives à la demi-pension

L'inscription d'un élève en qualité de demi-pensionnaire comporte pour lui l'obligation de prendre chaque jour de classe (sauf le mercredi) ses repas au restaurant scolaire.

Pour les élèves qui optent pour la formule « Externe un ou deux jours », la famille devra préciser les jours choisis et s'y tenir durant toute l'année scolaire.

Exceptionnellement, un élève externe pourra être autorisé à déjeuner au restaurant scolaire après demande écrite auprès du service de Vie Scolaire et paiement préalable du repas au service de l'intendance.

Pour des raisons évidentes de propreté, les aliments doivent être consommés sur place et ne pas sortir de la salle de restaurant scolaire.

Les élèves doivent prendre leurs repas dans le calme : aucun chahut, aucun jeu, en particulier avec les aliments ou l'eau, ne sont tolérés.

Dispositions relatives au recouvrement des frais de demi-pension

Un élève engagé dans la qualité de demi-pensionnaire l'est pour l'année entière avec possibilité de changement par trimestre. En cas de force majeure une modification peut intervenir en cours de trimestre.

Le prix du repas est fixé chaque année civile par le Conseil départemental de l'Yonne. Ce repas, payé à la prestation et non facturé, est payable d'avance, le compte cantine alimentant la carte de l'utilisateur doit donc être approvisionné au préalable.

En cas de difficultés financières ponctuelles, la famille peut prendre contact avec l'Assistant(e) Social(e) scolaire du collège et/ou l'intendance afin de solliciter une aide financière (fonds sociaux de l'établissement).

En cas de non-paiement, le recouvrement, après les rappels réglementaires, est confié à l'Huissier de justice compétent.

Pour le passage au restaurant scolaire, la carte magnétique délivrée gratuitement à la première inscription de l'élève est obligatoire. En cas de perte ou de détérioration, elle devra être rachetée dans les plus brefs délais par la famille, selon le tarif en vigueur auprès de l'Intendance.

III. MESURES DISCIPLINAIRES (article r 511-13 du code de l'éducation)

Rappel des grands principes généraux du droit : principe de la légalité, principe du contradictoire, principe de la proportionnalité, principe de l'individualisation des sanctions.

Les mesures disciplinaires sont mises en application en cas de manquements évidents aux règles qui régissent la communauté scolaire.

1. Les punitions

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

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

Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.

Les lignes et les zéros de conduite doivent également être proscrits.

Tous les personnels de l'établissement sont habilités à adresser à un élève une observation simple et orale pour son comportement.

Les personnels enseignants, d'éducation, de surveillance et de direction peuvent procéder :

- A l'inscription sur le carnet de correspondance ;
- A une demande d'excuses orales ou écrites ;
- A un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- A la confiscation immédiate, n'excédant pas la durée des activités d'enseignement de la journée, pour les téléphones mobiles ou tout autre équipement terminal de communications électroniques, avec remise aux responsables légaux et / ou à l'élève permettant un temps d'échange sur le nécessaire respect du règlement intérieur ;
- A une exclusion ponctuelle d'un cours assortie d'un travail à faire en rapport avec ce cours qui s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Exceptionnelle, elle donne lieu systématiquement à une information écrite au (à la) Conseiller(e) Principal(e) d'Éducation, et au Chef d'établissement ;
- A une tâche d'intérêt collectif ;
- A une retenue hors du temps scolaire et/ou de 17h à 18h et/ou le mercredi après-midi entre 13h et 17h qui est obligatoirement accompagnée d'un travail supplémentaire fixé et contrôlé par le personnel qui a donné la punition. Les parents sont avertis par courrier de la date et du motif de la retenue. Ils renvoient obligatoirement le coupon-réponse dûment rempli et signé. Ils doivent prendre en charge leur enfant, à la fin de la retenue, à la Vie Scolaire du collège ou, en cas d'impossibilité, autoriser par écrit le retour non accompagné de leur enfant. Toute demande des responsables légaux pour modifier l'heure et la date de la retenue sera soumise à l'accord du CPE et motivée par des circonstances exceptionnelles.

Cette liste n'est qu'indicative. Ainsi toute mesure de réparation pourra être prise, dans le but de responsabiliser l'élève et de lui faire prendre conscience de ses actes ou paroles, pourvu qu'elle prenne bien en compte l'âge et les capacités de l'élève.

2. Les sanctions et les mesures alternatives à la sanction

Échelle des sanctions

L'article R511-13 du code de l'éducation prévoit les sanctions suivantes :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement ;

Selon les dispositions de l'article R 421-5 du code de l'éducation, les modalités de mise en œuvre des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence, prendront les formes suivantes :

- Entretien(s) individuel(s) avec l'élève et/ou ses responsables légaux

- Fiche de suivi
- Engagement moral
- Saisine de la commission éducative
- Action de citoyenneté sous l'égide du CESC
- Action dans le cadre du GPDS
- Action dans le cadre des heures de vie de classe

4° L'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 ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, décision prononcée lors d'un conseil de discipline.

Les sanctions prévues aux paragraphes 3 à 6 peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.

Pour les sanctions prévues aux paragraphes 4 à 5, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Dispositif d'accompagnement :

Pour examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté et rechercher des réponses éducatives personnalisées, pour assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement, de responsabilisation ou alternatives aux sanctions, une COMMISSION ÉDUCATIVE est instituée.

Présidée par le Chef d'établissement ou son Représentant, elle comprend le (la) Conseiller(e) Principal(e) d'Éducation, un Professeur, l'Infirmier(e), les Parents de l'élève ou à défaut un Parent d'élève délégué et autant que possible l'élève concerné.

Mesures de prévention :

Destinées à prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou visant à obtenir l'engagement de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement, elles pourront être un document contractuel entre l'élève, sa famille et l'établissement, une fiche de suivi individuel, une prise en charge individualisée avec entretiens ...

IV. MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Discuté et voté par le Conseil d'administration de l'établissement, ce règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire auxquels il s'impose et qui sont tenus de l'appliquer en toute circonstance.

Annexé au carnet de liaison remis à chaque élève en début d'année scolaire, il est signé par l'élève et sa famille qui en acceptent les termes.

DÉPÔT DES SIGNATURES

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur du Collège Maurice Clavel d'Avallon. Ils **S'ENGAGENT** à en respecter les termes.

Avallon, le :

Signature du (des) tuteur(s) ou responsable(s) légal(aux) :

Signature de l'élève :

UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE ET D'INTERNET AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT CHARTRE DE BON USAGE

Préambule

La présente charte définit les règles d'usages des ressources informatiques et de sécurité que l'établissement et l'ensemble des utilisateurs de l'établissement s'engagent à respecter. Elle précise les droits et devoirs de chacun, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal.

Les utilisateurs sont tenus de respecter la législation en vigueur.

Description des services

L'établissement s'engage à offrir à ses utilisateurs un ensemble de services, ressources et applications informatiques. Chaque utilisateur se voit attribuer un compte, un nom d'utilisateur et un mot de passe qui lui permet de se connecter au réseau et d'avoir accès à un espace de stockage personnel.

Chaque utilisateur peut accéder aux ressources informatiques de l'établissement pour réaliser des activités pédagogiques, ou mener des recherches d'informations à but scolaire.

La gestion du réseau informatique donne lieu à une surveillance et un contrôle, dans le respect de la législation applicable :

- L'établissement veille à ce que des contenus choquants ne soient pas accessibles aux élèves selon les modalités techniques de l'annexe Filtrage disponible sur simple demande ;
- L'établissement limite l'accès aux seules ressources pour lesquelles l'utilisateur est expressément habilité ;
- Pour assurer le bon fonctionnement du réseau, l'établissement se réserve la possibilité de réaliser des interventions sur les ressources mises à sa disposition. Une maintenance avec rupture de service est précédée, dans la mesure du possible, d'une information de l'utilisateur ;
- Toute information bloquante pour le système ou générant une difficulté technique sera isolée, le cas échéant supprimée.

[L'établissement se réserve le droit de limiter le téléchargement de certains fichiers pouvant se révéler volumineux ou inadaptés en termes de contenu.]

Droits et obligations des utilisateurs

L'utilisateur bénéficie du droit d'usage des services, ressources et applications informatiques de l'établissement selon ses caractéristiques propres.

L'utilisateur a droit au respect de la vie privée et à la confidentialité des informations personnelles.

Des contrôles peuvent être effectués. Ainsi toutes les connexions sont "tracées" et les informations suivantes collectées : site visité, dates et heures précises, identification du matériel et identifiant de l'utilisateur, *y compris pour les flux sécurisés de type "https"*. Ces fichiers sont conservés pour la durée légale d'un an et peuvent être exploités à des fins disciplinaires ou techniques (en cas de dysfonctionnement) ou sur demande des autorités dans le cadre d'une procédure judiciaire.

L'utilisateur s'engage à utiliser les services, ressources et applications informatiques de l'établissement à des fins scolaires.

L'utilisateur s'engage à :

- respecter la législation en vigueur : respect des personnes (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'injures ou de diffamation) ; protection des mineurs contre les contenus dégradants, violents ou favorisant sa corruption ; respect de l'ordre public qui condamne le racisme, l'antisémitisme ou l'apologie du crime ; respect du droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne, et d'une manière générale, respect du code de la propriété intellectuelle.
- Ne pas effectuer de manière volontaire d'action pouvant nuire à l'intégrité des systèmes.
- Garder strictement confidentiels ses codes d'accès et à ne pas les dévoiler à un autre utilisateur. En aucun cas, ils ne vous seront demandés ;
- Ne pas utiliser les codes d'accès d'un autre utilisateur, ni chercher à les connaître ;
- Ne pas chercher à modifier des données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation ;
- Ne pas tenter d'accéder à des ressources pour lesquelles il n'a pas de droits d'accès ;
- Ne pas connecter les matériels de l'établissement à d'autres réseaux que ceux de l'établissement ;
- Ne pas chercher à modifier la configuration des postes ou installer des programmes ou des logiciels non autorisés ;
- Respecter les dispositifs mis en place par l'établissement pour lutter contre les virus, les attaques par programmes informatiques et ne pas chercher à les contourner.

- Avertir sans délai le responsable du système informatique (chef d'établissement ou personne déléguée), de tout dysfonctionnement constaté ou de toute anomalie découverte, telle que l'accès à un site illicite ou non approprié.
- Utiliser les logiciels dans les conditions des licences souscrites
- Ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

L'utilisateur ne respectant pas les règles citées précédemment pourra se voir restreindre ou refuser l'accès au réseau et s'expose, selon la gravité des faits, aux punitions et sanctions prévues dans le règlement intérieur de l'établissement ainsi qu'à des sanctions et poursuites pénales prévues par la législation en vigueur.

Conditions générales d'utilisation du réseau sans fil (Wi-Fi)

Article 1 : Le réseau Wi-Fi est destiné aux **élèves et personnels de l'établissement**, ainsi qu'aux personnes extérieures qui en auront fait la demande auprès des services administratifs et qui auront obtenu les identifiants et mot de passe adéquats, valables pour une durée limitée.

Article 2 : Les équipements personnels sont tolérés dans les conditions définies par l'établissement.

Article 3 : Le réseau Wi-Fi permet aux élèves, aux personnels, ainsi qu'aux visiteurs occasionnels *enregistrés sur le portail captif*, d'accéder aux services Internet au travers du pare-feu local.

Article 4 : L'utilisation du réseau Wi-Fi ne peut se faire que **depuis les locaux de l'établissement**.

Vu et pris connaissance le

Signature de l'élève :

Signature du ou des représentants légaux pour les élèves mineurs :

1 | 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.

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 RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ●●

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.

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.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

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.

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.

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.

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.

●● L'ÉCOLE EST LAÏQUE ●●

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.

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

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.

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



Ministère
Éducation
Nationale

