



**COLLEGE - UAI 0771768D**  
7 ALLEE ANDRE MALRAUX  
77400 LANGY SUR MARNE  
Tel - 01.60.07.44.88  
Mél- ce.0771768d@ac-creteil.fr

## TABLE DES MATIERES

	Pages
Règlement intérieur	3 -16
Règlement EPS	17-18
Règlement CDI	19
Charte d'utilisation Internet, multimédia	20-21
Charte des droits et devoirs du collégien	22
Règlement de l'Association Sportive	23
Règlement de la Demi-pension	24

**Le règlement intérieur, ainsi que toutes ses annexes (règlement EPS, CDI, demi-pension, charte d'utilisation d'internet et des droits et devoirs des collégiens) ont été adoptées lors du conseil d'administration du 02 avril 2024.**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

Le collège les Quatre-Arpents est un établissement scolaire mixte et inclusif. Il comprend une section d'enseignement général et professionnel adapté et un dispositif ULIS Troubles Fonctionnels Cognitifs.

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective qui permet la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun.

Le parcours de l'élève au collège doit permettre d'acquérir les connaissances scolaires et sociales qui feront de lui un citoyen capable de s'insérer dans la société.

Pour que cet apprentissage se déroule dans les meilleures conditions pour chacun, le présent règlement fixe le cadre de vie collective et assure l'organisation du travail scolaire. Le bon fonctionnement du collège repose sur la reconnaissance des droits et des devoirs de chacun au premier rang desquels nous plaçons le respect d'autrui et le respect de soi.

**L'inscription au collège vaut acceptation du règlement intérieur et de ses annexes** : règlement de la demi-pension, règlement du CDI, règlement spécifique à l'EPS, Charte des voyages, Charte d'utilisation de l'Internet et des réseaux sociaux, Charte des droits et des devoirs des collégiens. **Les responsables et les élèves doivent donc en prendre connaissance et attester cette prise de connaissance en signant l'attestation figurant dans le carnet de correspondance p.3. Ces documents sont consultables et téléchargeables sur le site de l'établissement [www.4-arpents.fr](http://www.4-arpents.fr)**

## LAÏCITÉ

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement 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.

## REFUS DES DISCRIMINATIONS

Conformément à la circulaire n° 2009-068 du 20 mai 2009, le collège n'admet aucune forme de discrimination, notamment de statut social, de genre, d'âge, d'origine géographique ou sociale, de couleur, d'apparence physique ou vestimentaire, d'orientation sexuelle, de religion, de culture, de style de vie, de nom ou de prénom, de handicap, de fortune. Cette énumération n'est pas exhaustive et n'exclut aucun caractère qui pourrait être utilisé pour appliquer un traitement spécifique défavorable à certains membres de la communauté éducative. La discrimination porte atteinte à l'égalité des droits, à l'égalité des chances, mais aussi à l'égalité des devoirs ; elle ne peut être tolérée et sera sévèrement réprimée.

## UTILISATION D'INTERNET ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES

- Toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image,
- Toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe,

- Tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes et délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires, quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale.

De ce fait, l'usage d'appareils permettant l'enregistrement de sons ou d'images (téléphones portables, montres connectées, etc...) est interdit dans l'établissement et sera passible de suites disciplinaires.

Les seules exceptions à ce principe sont l'utilisation des moyens numériques à visée pédagogique, et encadrée par un professeur pendant les cours, est autorisée. (Conformément à la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République) et l'utilisation des moyens électroniques par des élèves supportant un handicap ou un trouble de santé lorsque la situation l'exige.

## **INTERDICTION DE FUMER**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est totalement interdit de fumer (cigarettes, cigarettes électroniques et autres produits assimilés) dans l'enceinte du collège (bâtiments et espaces non couverts). Cette interdiction s'applique à tous, aux personnels comme aux élèves, ainsi qu'à toute personne de passage dans l'établissement.

## **1 - DROITS ET DEVOIRS**

### **1.2- OBLIGATIONS DES ELEVES**

#### **Obligations liées à la scolarité :**

- Assiduité et travail scolaire
- Ponctualité
- Respect du matériel et des locaux

#### **Obligations liées à la vie en commun :**

- Respect d'autrui (élèves et adultes)
- Tolérance
- Devoir de n'user d'aucune violence (verbale, physique, sexuelle, psychologique)

### **1.1- DROITS DES ELEVES**

#### **Droits liés à la scolarité :**

#### **Tout élève a le droit à**

- Un enseignement de qualité
- L'information sur l'orientation

#### **Droits liés à la vie en commun :**

#### **Tout élève a le droit**

- A l'expression
- Au respect
- A la protection et au secours

## 2 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

### 2.1 - ACCUEIL DES ÉLÈVES – GRILLE HORAIRE DE L'ÉTABLISSEMENT

Horaires d'ouverture de l'établissement :

Pour les cours : 8h25 – 16h55 (mercredi 8h25 – 12h20) et dans le cadre de l'accompagnement éducatif jusqu'à 18h00.

GRILLE HORAIRE			
Heure	mouvement	début cours	fin de cours
M1	8:25	8:30	9:20
M2		9:25	10:15
M3	10:30	10:35	11:25
M4		11:30	12:20
S1	13:00	13:05	13:55
S2	13:55	14:00	14:50
S3	15:05	15:10	16:00
S4		16:05	16:55
S5		17:00	17:50

Une sonnerie marque la fin des cours et une autre sonnerie indique le début du cours suivant. Les élèves se déplacent de manière autonome dans l'établissement. Seuls les élèves ayant cours d'EPS, permanence, CDI ou un atelier pendant la pause méridienne doivent attendre dans la cour après les récréations (sonneries de 10h30 et 15h05 et en fin de pause méridienne (sonnerie de 13h00). Les autres se dirigent directement et calmement vers leurs salles de cours.

Les élèves sont tenus de se conformer aux horaires de l'établissement et de leur emploi du temps. Un appel est effectué à chaque heure par le professeur.

### 2.2 – VIE SCOLAIRE

#### La vie scolaire harmonise et régule la vie intérieure du collège.

L'établissement ne peut autoriser la sortie d'un élève entre deux heures de cours d'une demi-journée pour un externe et d'une journée pour un demi-pensionnaire, pendant les récréations et avant la fin de la dernière heure de cours prévue à son emploi du temps (circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996).

**Autorisation de sortie** : Elle dépend du choix de la famille tel qu'il est indiqué en quatrième de couverture du carnet de correspondance.

**Régime 1** : L'élève doit être présent au collège sur l'amplitude définie par son emploi du temps et n'est pas autorisé à sortir en cas d'absence imprévue d'un professeur. Cela sera matérialisé par une pastille rouge sur son carnet.

**Régime 2** : L'élève est autorisé à quitter l'établissement en cas d'absence imprévue d'un professeur :

- **Pour un externe** : s'il n'a plus cours de la demi-journée.
- **Pour un demi-pensionnaire** : **après la demi-pension** (à partir de 12h30 ou de 13h30 selon l'emploi du temps d'origine) s'il n'a plus cours de l'après-midi

**Aucun élève ne sera autorisé à quitter l'établissement avant 17h, s'il n'est pas en possession de son carnet de correspondance, sauf si les parents formulent une demande écrite auprès du service de vie scolaire.**

**En cas de situation exceptionnelle : intempéries, grèves, ... les élèves pourront être libérés de manière anticipée quel que soit leur régime d'autorisation de sortie. Les familles seront prévenues par les moyens de communication de l'établissement.**

**Absence** : Les élèves étant soumis à l'obligation scolaire, les familles doivent justifier toute absence et retard. Il est rappelé aux familles les termes de la loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutte contre l'absentéisme scolaire, de l'article L131-4 et L131-8 et R 131-2 à R131-9 du code de l'éducation, de la circulaire n) 2011-0018 du 31 janvier 2011 modifiée par le rectificatif du 20 avril 2011, du décret n°2011-89 du 21 janvier 2011(détaillant les retenues CAF), du décret n°2004-162 du 19 février 2004.

**Modalités de gestion et de contrôle de l'assiduité :**

1. Pour toute absence connue à l'avance de la famille, l'un des responsables légaux prévient le collège de préférence par écrit ou à défaut par un appel téléphonique.
2. Pour toute absence non signalée avant l'appel de première heure effectué en classe, le service de vie scolaire du collège ou de la SEGPA informe un des responsables légaux le plus rapidement possible par tout moyen (appel téléphonique, message écrit sur portable...) : ces derniers sont invités à faire connaître au plus vite le motif d'absence de leur enfant.
3. Au retour, l'élève doit fournir un justificatif écrit et signé par l'un des responsables légaux à la vie scolaire ou au directeur de la SEGPA avec son carnet de liaison.
4. Les absences de la journée sont signalées par SMS aux responsables légaux ou par téléphone. Lorsque les absences d'un élève ne sont pas justifiées à la suite de l'envoi du SMS d'un appel téléphonique, un courrier est adressé aux responsables légaux.
5. Les représentants légaux ont jusqu'à 15 jours pour justifier les absences et retards de leur enfant, auquel cas ils seront enregistrés comme absence ou retard non justifiés.
6. Les annulations exceptionnelles de demi-pension liées aux absences ne pourront être prises en compte sans en avoir informé le service de la vie scolaire **au moins 24 heures à l'avance** par la présentation du coupon prévu à cet effet dans le carnet de correspondance. **Les situations offrant droit à une remise d'ordre sont détaillés dans le règlement de la demi-pension.**

Lorsque quatre demi-journées d'absence sans motif légitime ni excuse valable (cf/article L131-8 du Code de l'Education) sont constatées sur une période d'un mois, le chef d'établissement fera un signalement pour défaut d'assiduité auprès de la direction des services départementaux de l'Education nationale.

### **Retards :**

- ✓ Retard de moins de 10 minutes : Les élèves retardataires sont accueillis directement en classe. Les professeurs signalent le retard sur Pronote.
- ✓ Retard de plus de 10 minutes : Les élèves doivent se rendre à la Vie scolaire et ne sont pas acceptés en cours.

Dans tous les cas, les parents doivent justifier le retard sur le carnet de correspondance. Des mesures pourront être prises en cas d'abus.

**Elèves n'ayant pas cours :** En cas d'absence d'un professeur non remplacé, les élèves peuvent :

- ✓ se rendre en permanence surveillée, demander l'accès à la salle du foyer (si disponible, dans la limite des places possibles) ou aller au centre de documentation et d'information pour y travailler. Une salle de permanence est un lieu d'étude et de travail : les élèves doivent y arriver à l'heure, s'y installer rapidement, y respecter le silence et s'occuper (travail écrit, apprentissage des leçons, lecture). Bien entendu les jeux collectifs ou individuels ne sont pas autorisés.
- ✓ quitter l'établissement si les parents ont choisi et signé le régime 2 des entrées et des sorties après le dernier cours assuré de la demi-journée pour les externes ; après le dernier cours de la journée ou après le repas pour les demi-pensionnaires.

### **2.3 – LIAISON FAMILLE/COLLÈGE**

Pendant sa présence au collège, chaque élève est porteur d'un carnet de liaison qui doit être présenté à tout adulte qui le demande et signé régulièrement par la famille. La photographie de l'élève sur le carnet de correspondance est obligatoire.

Le carnet de correspondance est fourni gratuitement à chaque élève et reste la propriété du collège.

En cas de perte, de dégradation ou si, faute de pages disponibles, il n'est plus possible de communiquer avec la famille, celle-ci devra acheter un nouveau carnet de correspondance à ses frais.

Le collège dispose également de moyens numériques de communication. L'ENT 77 est utilisé pour effectuer des communications collectives ou individuelles. Les élèves, les parents, les personnels peuvent utiliser ce service en classe comme à la maison. Lorsque les élèves souhaitent consulter l'ENT en classe, c'est sous l'autorisation de l'enseignant. L'ENT permet aux usagers et aux personnels de consigner toutes les informations nécessaires à la scolarité de l'élève et de proposer divers outils pédagogiques. **Les responsables et les élèves doivent donc activer leur compte sur l'ENT 77 afin de faciliter la communication avec l'établissement.**

L'ENT se trouve à l'adresse suivante : <https://ent77.seine-et-marne.fr/>

**L'ENT est disponible sur le web ou via une application téléchargeable gratuitement via Android ou Apple Store.**

Les familles sont alertées des situations imprévues par téléphone, ou par l'ENT77. Il est donc nécessaire de fournir à l'établissement des coordonnées téléphoniques valables et extrêmement souhaitable d'autoriser l'envoi de SMS, pour le signalement des absences. Les responsables doivent prévenir l'établissement en cas de changement de coordonnées ou de difficultés liées aux contacts téléphoniques.

Via l'ENT, les usagers peuvent utiliser Pronote. **Pronote** est un logiciel de gestion de la scolarité. Il permet aux personnels de l'établissement de consigner toutes les informations nécessaires à la scolarité et au suivi de l'élève (emploi du temps, absences, retards,...), et aux élèves et aux parents, d'en être avisés.

Le cahier de textes numérique de la classe peut être consulté sur Pronote mais **il ne substitue pas à la notation des devoirs dans l'agenda papier de l'élève, qui a l'obligation de les y noter. Il est obligatoire pour les élèves d'avoir un agenda papier.**

Les usagers et les personnels y accèdent via le site ou l'application de l'ENT77, sans avoir besoin d'un nouvel identifiant, ni mot de passe.

#### **LES PARENTS PEUVENT ÊTRE INFORMÉS DU TRAVAIL, DES RÉSULTATS DE LEUR ENFANT PAR :**

- ✓ Pronote (via l'ENT77, où figurent les notes et le cahier de textes de la classe.
- ✓ Le bulletin semestriel
- ✓ Les devoirs de contrôle corrigés par les professeurs.
- ✓ Les réunions parents/professeurs.
- ✓ Des entretiens individuels avec l'un des membres du personnel du collège, le rendez-vous étant demandé à l'avance à l'aide du carnet de liaison.
- ✓ En cas d'absences injustifiées les travaux non produits auront une incidence sur la moyenne de l'élève, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

#### **2.3.1 Relation entre les personnels et les familles**

Il est souhaitable que les parents rencontrent les professeurs afin d'être informés des résultats scolaires et du comportement de leur enfant. Les demandes de rendez-vous peuvent se faire via le carnet de correspondance ou tout autre moyen accessible dans l'établissement (ENT, ...). Au cours de l'année, différentes réunions d'information avec les équipes éducatives sont organisées. La présence des parents à ces réunions est vivement souhaitée, parfois obligatoire.

**Par ailleurs, nous rappelons aux familles qu'en dehors des heures d'ouverture du collège (8h25 / 18h) ou des emplois du temps de chacun, les enseignants et les personnels ont un droit à la déconnexion et qu'ils ne sont ni tenus ni obligés de répondre à d'éventuelles requêtes. Enfin, nous invitons également les familles à respecter les règles de politesse en usage dans les échanges écrits et oraux, afin de pouvoir avancer dans des conditions acceptables de dialogue.**

#### **2.3.2 Évaluation et bulletins scolaires**

Les élèves seront régulièrement évalués car il s'agit d'une composante essentielle des apprentissages. L'évaluation peut prendre des formes diverses, et l'élève ne peut pas s'y soustraire. Un élève absent aux évaluations devra les rattraper selon les modalités communiquées par l'enseignant, dès lors que l'évaluation pourra être rattrapable.

Les familles ont accès via Pronote aux résultats des évaluations de leur enfant.

L'organisation est au semestre. Au premier semestre, le bulletin et les appréciations des élèves seront remis aux responsables légaux lors de la réunion parents/professeurs. Ce bulletin mentionne pour chaque matière les

notes attribuées au cours du semestre, les appréciations des professeurs et éventuellement les gratifications, qui ne revêtent pas un caractère obligatoire.

Les bulletins semestriels doivent être conservés par les familles car ils sont absolument indispensables à toute constitution de dossier (changement d'établissement, orientation). Il n'en sera pas délivré de duplicata, mais il est possible de les télécharger via Pronote, pour les stocker sur un ordinateur personnel et de les réimprimer.

### **2.3.2.1 Les grandes évaluations du collège**

Au collège, c'est le temps d'une évaluation complète qui comprend :

- Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture des acquis scolaires des élèves qui est travaillé et évalué tout au long de la scolarité au collège. Le niveau de maîtrise de chacune de ses composantes est apprécié selon une échelle de notation allant de 0 à 20. Des variantes à cette notation peuvent être proposées.

L'application LSU (Livret Scolaire Unique), accessible via Educonnect, comprend des bilans périodiques, des bilans de fin de cycle et les attestations officielles obtenues par l'élève à l'école et au collège.

- Des évaluations nationales à l'entrée en 6<sup>è</sup> et en 4<sup>è</sup>.

- L'@SSR niveau 1 (en 5<sup>ème</sup>) et 2 (en 3<sup>ème</sup>) sont les Attestations Scolaires de Sécurité Routière. Ces attestations sont délivrées, après un contrôle des connaissances théoriques de sécurité routière, pendant le temps scolaire. Toute personne née depuis 1988 doit détenir au moins une de ces attestations pour passer la formation pratique du BSR (Brevet de Sécurité Routière correspondant à la catégorie AM du permis de conduire – indispensable pour conduire des cyclomoteurs de 50 cm<sup>3</sup> maxi ou des quadricycles légers) et doit détenir l'ASSR de niveau 2 pour obtenir un 1<sup>er</sup> permis de conduire.

- La certification PIX se déroule en fin de 3<sup>ème</sup> et valide l'acquisition des compétences numériques acquises tout au long du collège. Une attestation numérique est fournie en fin de 6<sup>è</sup>.

- La certification ev@alang se déroule également en fin de 3<sup>ème</sup> et vise à caractériser le niveau atteint par les élèves (A1, A2, B1...) et notamment l'atteinte de l'objectif collège qu'est le niveau A2.

- Le CFG ou Certificat de Formation Générale est passé par l'ensemble des élèves de la SEGPA et de l'ULIS et valide leurs acquis dans des domaines de connaissances générales (Français, Mathématiques, Vie Sociale et Professionnelle).

- Le DNB (Diplôme Nationale du Brevet) ou DNB Pro (Professionnel). Il s'agit d'un diplôme de niveau 2 attestant des connaissances et des compétences acquises par l'élève en fin de collège. Il comprend l'évaluation du socle (contrôle continu du cycle 4), une épreuve orale et des épreuves finales (Français, Mathématiques, Histoire-Géographie et Education Morale & Civique, et Sciences).

### **2.3.2.2 Les évaluations en cours d'année**



Tous les élèves sont tenus d'effectuer le travail écrit ou oral que les enseignants leur donnent à faire à la maison ou en classe. Ce travail est contrôlé et/ou évalué selon les modalités propres à chaque enseignant et clairement explicitées à l'élève et aux parents. Des devoirs sur table sont régulièrement proposés.

**En cas d'absence de l'élève, celui-ci doit se renseigner sur ce qui a été fait et doit mettre ses cahiers et documents à jour dans les 24h suivants son retour au collège grâce à l'ENT77, Pronote et à ses camarades de classe.**

Les élèves peuvent bénéficier de devoirs communs à toutes les classes de même niveau. Au moins un brevet blanc et un CFG blanc, sont organisés pour les 3èmes et peuvent générer des modifications d'emploi du temps pour les autres classes.

## **2.4 – SÉCURITÉ**

### **2.4.1 – La sécurité des personnes et des biens**

Le collège possède diverses instances et règles concernant la sécurité des personnes et des biens.

1. La Commission Hygiène & Sécurité (CHS) : composée de la direction, d'enseignants, de parents et d'élèves, elle peut être saisie à tout moment auprès du chef d'établissement pour des problèmes précis que remarqueraient tout adulte ou élève de la communauté.

2. Les consignes de sécurité : elles sont affichées sur un panneau à proximité de la porte d'entrée de toutes les salles et commentées en début d'année par le professeur principal. Chaque salle de classe comprend les consignes des PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté), les chasubles des ASSEC (ASSistants de SECurité), une éventuelle trousse de sécurité, etc. Trois exercices de sécurité sont organisés dans l'année.

3. L'usage des ascenseurs : Tout élève en ayant besoin peut en faire la demande auprès du service de Vie Scolaire.

4. L'usage de vêtements de sécurité spécifiques : ils sont requis en EPS où ils doivent être adaptés à la pratique sportive. Il en va de même en atelier – les tenues vestimentaires de protection et de sécurité fournies par les ateliers de la SEGPA doivent être remboursés par les parents en cas de perte ou de dégradations.

Le manquement à cet impératif ne permet pas à l'élève de participer aux activités mais il se doit d'y assister. La pratique éventuelle reste à l'appréciation de l'enseignant. Dans tous les cas, l'élève reste sous la responsabilité de l'enseignant ayant en charge le cours.

5. L'assurance scolaire : elle n'est pas exigible pour les activités obligatoires inscrites dans l'emploi du temps des élèves. Elle reste néanmoins vivement conseillée. En revanche, l'assurance individuelle accidents corporels et l'assurance responsabilité civile sont obligatoires pour effectuer des stages en entreprise et participer aux activités facultatives, sorties, voyages, clubs hors temps scolaire. Elle vous sera demandée chaque année lors de l'inscription.

## **2.4.2 – Règles élémentaires en matière de respect et de tenue vestimentaire**

- ✓ Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement sont formellement interdits.
- ✓ De même, il est exigé des élèves qu'ils utilisent un langage dépourvu de toutes grossièretés dans leurs échanges avec les adultes ou les autres élèves.
- ✓ Les règles énoncées ci-dessus doivent également être respectées sur les réseaux sociaux. Toute atteinte à la dignité des personnels ou des élèves de l'établissement véhiculée sur les réseaux sociaux est passible de poursuites.
- ✓ Une tenue correcte et décente (vêtements, coiffure, accessoires de mode), ne portant pas atteinte à la moralité et compatible avec le lieu où l'on vient travailler est exigée (les sous-vêtements ne doivent pas être visibles). En cas de tenue inadaptée, les élèves ne seront pas acceptés en cours et leurs responsables légaux seront immédiatement prévenus. Nous pourrions être amenés à demander aux familles d'apporter une autre tenue à leur enfant. Cette obligation doit être tout particulièrement respectée dans le cadre de l'enseignement professionnel diligenté en SEGPA.
- ✓ Le port de tout couvre-chef est interdit dans les locaux couverts de l'établissement ; le visage et les cheveux doivent être intégralement découverts. Tout couvre-chef porté indûment est susceptible d'être confisqué.
- ✓ Les chewing-gums et les sucettes sont interdites dans l'établissement. La consommation de produits alimentaires est réglementée dans l'établissement ; le caractère opportun de ce qui est consommé en cas est laissé à l'appréciation du personnel de l'établissement ; cette consommation doit dans tous les cas être propre et discrète. Les élèves ne sont pas autorisés à manger dans les locaux couverts sauf autorisation expresse d'un membre du personnel pour des raisons spécifiques (sortie, participation à l'UNSS, ...).
- ✓ Les déchets doivent être jetés dans les poubelles réservées à cet usage.
- ✓ Les locaux doivent être respectés.

## **2.4.3 – Règles de circulation, de comportement et objets prohibés**

### **2.4.3.1 - Circulation dans l'établissement et attitude aux abords de l'établissement**

**Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit aux élèves :**

- ✓ d'entrer dans une salle quelconque sans autorisation ;
- ✓ de demeurer dans les couloirs en dehors des heures de cours et durant les récréations ;
- ✓ de participer à des jeux violents ou dangereux ;
- ✓ de stationner aux abords du collège ou devant les immeubles ou dans les halls de ceux-ci.
- ✓ La dissimulation du visage est interdite à l'entrée et dans l'enceinte de l'établissement.
- ✓ Il est demandé aux élèves de respecter le voisinage de l'établissement en évitant tout comportement excessif (hurlements par exemple), tout charivari (jet de farine par exemple) et tout comportement dangereux (conduite dangereuse de deux roues notamment). Le non-respect de ce dernier point fera l'objet d'une communication aux familles, et de possibles poursuites.

### **2.4.3.2 – Possession et utilisation d'objets prohibés**

Il est interdit :

- ✓ de fumer dans l'enceinte du collège et lors des sorties et voyages ;
- ✓ d'introduire et d'utiliser tout objet susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer un désordre (exemple : dispositif à Laser) ;
- ✓ de vendre, de détenir ou de consommer des boissons alcoolisées ;
- ✓ de vendre ou de consommer des boissons énergisantes ;
- ✓ d'introduire et de prendre des produits toxiques et des médicaments.

- ✓ D'utiliser tout objet n'ayant aucun rapport avec les activités pédagogiques habituelles, entre autres les appareils connectés quels qu'il soient.
- ✓ Les appareils connectés doivent être éteints dans l'enceinte de l'établissement et rangés dans le cartable; leur interdiction est fixée par l'article par l'article L511-5 du Code de l'éducation. Toute manipulation sera assimilée à utilisation. L'utilisation pédagogique des téléphones peut être autorisée par les professeurs. Les élèves doivent alors se conformer strictement aux consignes qui leur sont données.

#### **2.4.3.3- Prise de médicaments dans l'enceinte de l'établissement**

La prise de médicaments à l'école précisée dans la circulaire n° 92-194 du 29/06/92 et reprise dans la circulaire n° 93-248 du 22/07/93 concerne les enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur de longues périodes (maladies chroniques). Les modalités d'administration des médicaments doivent faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI). Pour les maladies aiguës, les familles doivent convenir avec le médecin traitant d'un traitement matin et soir en dehors du temps scolaire. S'il n'existe pas de PAI, seuls le médecin scolaire et l'infirmier(e) sont habilités à administrer des médicaments prescrits sur ordonnance.

#### **2.4.4.4 – Interdictions durant les sorties et voyages scolaires**

Les interdictions inscrites au paragraphe précédent, tout comme les règles en matière d'habillement, de correction et de respect des principes de laïcité s'appliquent lors des sorties et des voyages scolaires. L'utilisation des appareils connectés durant les voyages scolaires est définie dans les modalités des voyages fixées par les organisateurs. Les responsables légaux sont avertis de ces modalités et la participation des élèves au voyage vaut acceptation de ces modalités.

#### **2.4.3.5- Règles de confiscation**

Toute infraction conduira à la confiscation de l'objet qui ne sera restitué qu'aux responsables légaux de l'élève, cette règle s'applique pour les couvre-chefs portés dans les locaux. Concernant les téléphones portables, l'objet confisqué sera rendu à l'élève le soir de la confiscation ; il pourra être puni par une heure de retenue, sans préjudice de sanction plus importante en cas d'utilisation répréhensible (fraude, prise de photographie ou d'enregistrement dans l'enceinte de l'établissement notamment.)

#### **2.4.3.6- Jeux dangereux et comportements violents**

Conformément aux textes en vigueur et aux directives officielles, les jeux dangereux (de quelques natures qu'ils soient), les comportements violents et les actes de violences ne sont pas tolérés. Ils seront sanctionnés et pourront donner lieu à un signalement à l'inspection académique et, si nécessaire, au commissariat de police et au parquet. Les cas de harcèlement seront traités via le dispositif national « pHAre ». Si cela ne fonctionne pas, d'autres types de poursuites pourront être proposées, jusqu'à la sanction.

#### **2.4.4 – Accident, assurance et sécurité**

En raison des risques encourus lors du déroulement des activités obligatoires et des dommages qui pourraient en résulter en dehors de toute responsabilité de l'Etat, il est vivement conseillé aux familles de s'assurer ou de vérifier que leur contrat d'assurance les garantit bien contre de tels risques.

L'assurance scolaire doit porter sur les deux types de garanties suivantes :

a) la responsabilité civile est celle du chef de famille. Cette garantie couvre tous les risques d'accidents dont l'enfant est l'auteur (dommages causés).

b) L'assurance individuelle, accident corporel. Cette assurance couvre les dommages subis par les élèves. Dans le cadre des activités facultatives proposées par l'établissement, l'assurance est obligatoire (exemple : sorties, voyages collectifs, séjours linguistiques et activités UNSS ou FSE.) : le collège souscrit chaque année un contrat d'établissement qui garantit tous les élèves durant toutes ces activités, y compris durant les stages en entreprises.

**Les familles doivent déclarer** auprès de leur compagnie d'assurance tout accident qui concerne leur enfant ou engage sa responsabilité.

En cas d'accident, même d'apparence bénigne, prévenir immédiatement un adulte du collège. Les accidents qui ne sont pas immédiatement déclarés ne pourront être pris en considération.

En cas d'accident grave, l'enfant sera évacué sur l'hôpital qui sera désigné par les secours lors de leur intervention.

La famille sera contactée au numéro de téléphone déposé au secrétariat du collège lors de l'inscription.

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être communiqué dans les plus brefs délais au secrétariat de l'établissement.

En cas d'incendie, les élèves devront évacuer les locaux sans précipitation et tenir compte des consignes affichées dans chaque classe.

En cas d'alerte incendie, liée aux risques majeurs ou à une intrusion, les élèves doivent se conformer aux instructions des membres du personnel qui en ont la charge.

### **3 - DISCIPLINE ET SANCTIONS**

Selon les cas et surtout selon la gravité des faits et ses antécédents, un élève s'expose à diverses punitions et sanctions. Les règles régissant les punitions et sanctions sont exposées dans le Bulletin officiel spécial n°6 du 25/08/2011 portant sur la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré modifiées ou complétées par le décret 2019-906 du 30 août 2019 publié dans le bulletin officiel n°32 du 5 septembre 2019

#### **3.1 - Les Punitions**

Les punitions, données par le personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance ou sur proposition d'un autre membre de la communauté scolaire par les personnels de direction et d'éducation, peuvent être notifiées à la famille dans le carnet de correspondance ou par courrier. Elles s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des membres de la communauté éducative.

#### **Les punitions possibles sont :**

- ✓ L'observation écrite, inscrite sur le carnet de correspondance ou dans un courrier de notification de problèmes scolaires.
- ✓ Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- ✓ La retenue d'une ou plusieurs heures, également de 17 à 18 heures pour faire un devoir ou un exercice non fait ou avec travail supplémentaire.

Dans tous les cas, les travaux supplémentaires seront examinés et corrigés par celui qui les a prescrits.

- ✓ L'exclusion ponctuelle de cours doit rester exceptionnelle. Elle doit être justifiée par un rapport écrit au chef d'établissement, rédigé immédiatement après cette mesure. L'élève exclu doit obligatoirement avoir un travail à faire qui devra être rendu à l'enseignant ayant exclu l'élève. La famille sera avertie de cette exclusion de cours sur la base du rapport effectué par le professeur. Dès lors que les règles de

sécurité sont respectées, l'élève faisant l'objet d'une exclusion de cours doit être accompagné par un élève désigné par le professeur à la vie scolaire ou à la direction et doit se conformer immédiatement aux instructions du professeurs afin de permettre la reprise du cours le plus rapidement possible. Toute remise en cause de l'autorité de l'enseignant ou du personnel d'éducation survenant dans le cadre de cette exclusion de cours pourra faire l'objet d'un rapport écrit au chef d'établissement. Dans les situations plus graves, le professeur demande l'intervention d'un personnel d'éducation ou de direction pour s'assurer que l'exclusion se déroule dans les meilleures conditions possibles.

### 3.2 - Les sanctions

Les sanctions sont prises par le chef d'établissement ou par le Conseil de discipline et font l'objet d'une notification écrite à la famille.

#### 3.2.1 – Sanctions prises par le chef d'établissement sont :

- ✓ **L'avertissement** porté au dossier scolaire de l'élève pour la durée de l'année scolaire.
- ✓ **Le blâme** porté au dossier scolaire de l'élève pour la durée de l'année scolaire. Il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Il fera l'objet d'une convocation systématique de la famille pour la remise de la notification écrite. Le blâme sera effacé du dossier scolaire à l'issue de l'année scolaire suivante.
- ✓ **La mesure de responsabilisation** portée au dossier scolaire de l'élève pour la durée de l'année scolaire. Elle consiste en dehors des heures d'enseignement à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. La mesure de responsabilisation sera effacée du dossier scolaire à l'issue de l'année scolaire suivante.
- ✓ **L'exclusion temporaire de la classe de huit jours au plus** et éventuellement assortie de sursis, est portée au dossier scolaire de l'élève pour la durée de deux années scolaires. L'élève est accueilli dans l'établissement. Elle est portée au dossier scolaire de l'élève pour une durée de deux années scolaires.
- ✓ **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension, de huit jours au plus**, portée au dossier scolaire de l'élève pour une durée de deux années scolaires.
- ✓ **Mesure alternative aux exclusions temporaires ci-dessus mentionnées** : une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux exclusions. Cette proposition doit faire l'objet d'un accord de l'élève et de son représentant légal. L'exclusion de l'UNSS peut également être prononcée comme mesure alternative en cas de manquement au règlement spécifique de l'association sportive annexé au présent règlement intérieur.
- ✓ **Interdiction d'accès à la salle du foyer des élèves**. Les élèves dont le comportement remettrait en cause le fonctionnement du foyer des élèves se verront interdire son accès. En cas de manquement grave aux règles de sécurité ou de vandalisme, ils s'exposeront à des suites plus graves.

#### 3.2.2 – Sanctions prises par le Conseil de Discipline :

Le Conseil de discipline peut être réuni par le Chef d'établissement à son initiative ou suite à une demande de saisine écrite émanant d'un membre de la communauté éducative selon les formes et dans les délais prévus par la réglementation en vigueur. Les règles de convocations du conseil de discipline sont précisées dans le décret n°2019-906 du 30 août 2019.

**Il peut prononcer les sanctions suivantes :**

#### ➤ **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension, de huit jours au plus, portée au dossier**

**scolaire de l'élève** pour la durée de deux années scolaires.

► **Mesure de responsabilisation** : une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux exclusions. Cette proposition doit faire l'objet d'un accord de l'élève et de son représentant légal. Elle est effacée du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivante.

► **Une exclusion définitive avec sursis**. La durée du sursis sera toutefois explicitement notifiée ; elle ne peut excéder deux années scolaires. Elle est effacée du dossier scolaire à l'issue de sa scolarité dans le second degré.

► **Une exclusion définitive sans sursis**. Elle est effacée du dossier de l'élève à l'issue de sa scolarité dans le second degré.

**Remarques** : La direction de l'établissement se réserve le droit de rendre publiques par voie d'affichage et/ou communiqué, dans l'enceinte de l'établissement, les décisions de sanction ainsi que les faits qui les ont motivés. Les communications ne peuvent être nominatives. Certaines situations complexes peuvent requérir des convocations des élèves par les membres de la direction et la conseillère principale d'éducation. Les responsables sont informées de la démarche dès lors que l'information dont nous disposons est suffisamment fiable.

Si la punition et la sanction sont à chaque fois expliquées, elles ne peuvent en revanche jamais se négocier. Elles respectent les principes de la proportionnalité, de la procédure contradictoire. Un élève ne peut être puni deux fois pour le même manquement. En revanche, la récidive à un manquement au règlement intérieur est un facteur aggravant.

Le Chef d'établissement rend compte des incidents et des sanctions prononcées au terme de l'année scolaire et des réponses apportées aux demandes de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la commission éducative.

### **3.3.2 – Mesures de réparation**

Cette liste n'est pas exhaustive et la communauté scolaire se réserve le droit de mettre en place toutes les mesures de prévention et d'accompagnement qu'elle jugera utiles dans le respect des lois et règlements en vigueur.

- ✓ La punition et la sanction, qui reconnaissent à l'élève la responsabilité de son acte, lui permettent de « réparer », puisqu'une fois la punition ou la sanction effectuée l'élève peut repartir sur de nouvelles bases.
- ✓ Excuses orales ou écrites librement consentie par l'élève.
- ✓ Mesure de responsabilisation
- ✓ Tutorat : La mise en place d'un tutorat peut être préconisée par le professeur principal de la classe, le conseil de classe, à l'issue d'une commission éducative ou d'un conseil de discipline. Il fait l'objet d'un contrat de tutorat qui en fixe les objectifs et qui est signé par l'élève, les responsables légaux et le membre du personnel en charge du tutorat.
- ✓ Dégradations : les élèves sont tenus de respecter les bâtiments et les matériels mis à leur disposition. En cas de dégradation volontaire, la remise en état des biens dégradés ou leur remboursement sera demandé aux élèves ou à leur famille.

La dégradation d'un manuel scolaire ne résultant pas de son utilisation normale ou sa perte scolaire fera l'objet de la facturation d'une somme forfaitaire fixée à 20 euros. Les responsables légaux sont invités à constater l'état des manuels scolaires qui sont confiés à leurs enfants en début d'année et à prévenir l'établissement en cas de mauvais état manifeste du manuel scolaire

### **3.3.3- Commission éducative**

En vertu de l'article 511-19-1 du code de l'Education nationale, une commission éducative est instaurée dans tous les établissements. La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

La commission éducative est composée de deux représentants des enseignants et de deux représentants des fédérations de parents d'élèves. Le directeur de la SEGPA, la conseillère principale d'éducation, l'infirmière scolaire et l'assistante sociale et le référent GPDS de l'établissement en sont membres de droit. N'étant pas une instance délibérative, les membres de la commission éducative peuvent être suppléés par tout professeur ou tout membre des fédérations de parents d'élèves représentées dans l'établissement. Elle est présidée par le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint et se réunit à l'initiative du chef d'établissement ou du chef d'établissement adjoint.

### **3.4 – Mesures d'encouragement :**

L'assiduité, le travail et l'implication au sein de l'établissement pourront être encouragés. Ces mesures visent à valoriser l'élève et à le reconnaître comme acteur de l'établissement :

- ✓ Dans le carnet de correspondance lorsque le travail ou le comportement est remarquable ;
- ✓ Comportement méritant qui pourra être mentionné sur le bulletin ;
- ✓ Prise en compte dans la moyenne d'une bonne attitude à l'oral, de travaux personnels de recherche ;
- ✓ Sans être une obligation, ni même systématique, des gratifications pourront venir récompenser le travail et les efforts fournis à l'occasion des conseils de classe ;
- ✓ Possibilité donnée aux élèves de participer à des actions à l'intérieur du collège.

## **4. – DROITS D'EXPRESSION ET DE RÉUNION**

- ✓ Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe qui peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.
- ✓ Un panneau d'affichage réservé aux élèves se trouve dans le hall : tout document doit être obligatoirement signé par son auteur et soumis à la direction du collège qui délivrera l'autorisation de l'afficher.
- ✓ Le droit de réunion peut s'exercer en dehors des heures de cours, sur demande des délégués élèves pour l'exercice de leurs fonctions et sur autorisation du chef d'établissement.

La liberté d'expression et de réunion doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public ; tout propos ou écrit diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. De plus l'exercice de ces droits ne peut en aucun cas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, à l'obligation d'assiduité et à la sécurité du collège et de ses usagers.

Le règlement intérieur s'applique à tous les membres de la communauté éducative qui doivent s'en sentir responsables. Il est toutefois à noter que les obligations des élèves résultent de leur condition et que la relation d'autorité doit être respectée.

En cours d'année, en cas de difficultés particulières dues à une possible interprétation d'un article ou à un cas non prévu par le règlement, ou à une modification de la législation, le chef d'établissement, de sa propre autorité, ou sur demande d'un membre du conseil d'administration réunit le conseil pédagogique et toute instance nécessaire afin d'étudier les éventuels changements à apporter au règlement intérieur. Il est ensuite voté par le conseil d'administration. Il est en vigueur jusqu'à la prochaine révision.

\* \* \*



## REGLEMENT ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

### **TENUE ET COMPORTEMENT.**

#### **Pour pratiquer en E.P.S, vous devez avoir :**

Un survêtement, 1 short, 1 maillot de sport ou tee-shirt, 1 paire de chaussure de sport (devra être propre lors des activités en gymnase), la paire de chaussures pour la pratique en gymnase est apportée dans le sac de sport.

Une paire de chaussons de gymnastique : obligatoire (problème de sécurité)

Un vêtement de pluie type KWAY

Le premier oubli de la tenue ou d'un élément de la tenue est toléré, dès le deuxième oubli, une heure de retenue sera donnée. Ceci est valable pour chaque cycle.

#### **1 maillot de bain, 1 serviette et 1 bonnet de bain (uniquement pour les élèves de 6<sup>ème</sup>)**

Un seul oubli de tenue de natation sera toléré sur l'ensemble du cycle ; à compter du second oubli, 1 heure de retenue sera donnée.

Pour les activités au stade prévoir en cas de pluie une tenue de rechange : un vestiaire est à la disposition des élèves.  
NE PAS APPORTER D'OBJETS DE VALEUR

### **REGLEMENT.**

Pendant le cours d'EPS, ainsi que sur le trajet pour se rendre aux installations, le règlement intérieur du collège est appliqué. Nous rappelons qu'il est évidemment interdit de se servir de tout appareil connecté.

### **MATERIEL.**

Nous attendons des élèves qu'ils respectent le matériel mis à leur disposition. En cas de dégradation volontaire, l'élève responsable devra payer le matériel endommagé.

### **INAPTITUDE PHYSIQUE**

**Il est possible à titre tout à fait exceptionnel, pour des raisons de santé, de demander une dispense ponctuelle de cours.**

L'élève présentera son carnet de liaison au Professeur d'EPS et dans un second temps au bureau de la vie scolaire.

Toute inaptitude de longue durée devra être justifiée par un certificat médical mentionnant les activités contre-indiquées et la durée de l'exemption.

Les certificats médicaux seront à présenter et remettre au bureau de la vie scolaire.

Les différentes déclarations d'inaptitudes ne dispensent pas l'élève d'assister au cours ou de participer à des tâches d'observation ou d'organisation. Les élèves dispensés doivent donc être présents en cours d'EPS ou dans l'établissement en cas d'empêchement, à l'exception des élèves dispensés à l'année qui ne sont pas astreints à cette présence.

## **DEPLACEMENTS DES ELEVES**

Chaque élève doit être rangé avec sa classe à l'endroit indiqué par le professeur. Pour se rendre sur les installations sportives, il faut utiliser les trottoirs et les passages pour piétons et ne pas traverser sans y avoir été invité par le professeur. Pas de possibilité de se rendre seul au gymnase ou au stade.

**Les cours d'EPS ont lieu sur différents sites à l'extérieur du collège : le gymnase des Hauts de Lagny, le parc des sports, la piscine, le gymnase Thierry Rey, parfois d'autres sites. Ils doivent être alors toujours et obligatoirement accompagnés jusqu'à l'intérieur du collège avant d'être libérés si tant est que l'EPS est leur dernier cours de la demi-journée.**

\* \* \*

## REGLEMENT DU CDI

### Le CDI est un lieu de travail et de lecture

Les élèves qui sont en permanence peuvent demander à y venir dans la mesure où ils ont réellement besoin des documents ou des ressources multimédias qui s'y trouvent, ou qu'ils ont décidé de lire pendant toute la durée de leur présence.

### Modalités d'accès et règles de vie

- ✓ On entre en début d'heure et on sort à la fin de l'heure, en suivant les indications de la sonnerie comme dans une salle de classe. Aucune allée et venue n'est acceptée.
- ✓ On dépose son cartable à l'entrée, et son carnet de liaison sur le bureau à chaque début d'heure.
- ✓ Pour ne pas gêner les autres, on parle à voix basse.
- ✓ Avant de sortir, on range correctement les documents utilisés à leur place et on remet les chaises en place.
- ✓ On ne mange ni ne boit au CDI.
- ✓ On n'utilise pas d'objets connectés.

L'accès au CDI est réglementé. Il est défini par un mot distribué périodiquement dans les carnets de correspondance.

### Utilisation des ordinateurs

Les élèves doivent respecter la charte informatique du réseau de l'établissement. Ils ont à leur disposition différents logiciels, l'accès à la base documentaire informatisée du CDI (e-sidoc), à internet: l'accès à internet est limité aux recherches documentaires. Les jeux, les chats et les vidéos sont interdits ; seuls, les jeux éducatifs référencés sur le site de l'établissement sont autorisés.

### Conditions du prêt

La durée du prêt est fixée à 15 jours, renouvelables éventuellement. Les bandes dessinées se consultent sur place.

**Tout manquement à ces règles fera l'objet de punitions ou sanctions.**

\* \* \*

## CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIA

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève accédant aux postes informatiques du collège. Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs. Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le Ministère de l'Éducation Nationale. Le Chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

### **Respect de la législation**

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

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

### **Usages du réseau Internet**

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Éducation nationale.

Sont interdits, en particulier, la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et, d'une manière générale, tout site ne respectant pas la législation en vigueur. Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

### **Contrôles**

Le collège se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et, notamment, si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite. Le collège informe les utilisateurs de l'existence d'un système de filtrage de l'accès Internet. Le collège se réserve le droit de recueillir et de conserver toute information relative à l'utilisation d'Internet. Ces informations pourront être communiquées, sur décision judiciaire, aux services de police. Le contrôle au CDI pour tout utilisateur se fera par une procédure d'inscription.

### **Production de documents**

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

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Éducation Nationale.
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages Web sans accord parental
- Respect du code de la propriété intellectuelle.

• Il est interdit de consulter, charger, stocker, publier, diffuser ou distribuer tout document à caractère raciste, violent, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire, sectaire.

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

### **Engagements de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif, à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et, notamment, du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques, afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. En particulier, il s'engage à :

- ✓ Respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- ✓ Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- ✓ Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- ✓ Ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ✓ Ne pas modifier la configuration des machines.
- ✓ Ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- ✓ Ne pas effectuer de copies de logiciels ou CD commerciaux
- ✓ Ne pas effectuer de téléchargements illégaux

L'établissement se réserve la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif.

### **Poursuites**

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

\* \* \*

## Annexe 2 au règlement intérieur du collège Les Quatre-Arpents CHARTRE DES DROITS ET DES DEVOIRS DES COLLEGIENS

J'ai le droit	J'ai le devoir
<ul style="list-style-type: none"> <li>● A l'enseignement et d'utiliser, en présence d'un adulte, le matériel mis à ma disposition par le collège.</li> <li>● De choisir mes affaires.</li> <li>● De recevoir, en prêt, des manuels scolaires.</li> <li>● Que l'on m'aide à me mettre à jour dans mon travail.</li> <li>● Au respect et à la politesse pendant toutes les activités scolaires, à l'intérieur comme à l'extérieur du collège.</li> <li>● De recevoir un enseignement laïque, sans aucune pression idéologique ou religieuse.</li> <li>● De m'exprimer librement et d'être écouté.</li> <li>● De demander d'afficher des messages.</li> <li>● De représenter, d'être représenté.</li> <li>● De participer à la vie du Collège.</li> <li>● <b>D'être protégé contre les agressions physiques et morales.</b></li> <li>● A la sécurité, à l'hygiène, à un cadre de vie agréable et propre.</li> <li>● A une évaluation de mon travail.</li> <li>● A une information sur l'orientation.</li> <li>● De choisir des options et des activités périscolaires.</li> <li>● D'adhérer au foyer des élèves et de participer à ses différentes activités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b><u>De venir au collège et d'être ponctuel.</u></b> De travailler et d'assister à tous les cours. De respecter le matériel et les règles d'utilisation de celui-ci.</li> <li>● D'avoir le matériel demandé et la tenue adaptée (tenue professionnelle adaptée en atelier, chaussons au gymnase).</li> <li>● De noter devoirs et leçons sur mon cahier de textes ou mon agenda papier.</li> <li>● De n'apporter au collège que ce qui est nécessaire à la scolarité, par exemple, pas de lecteur MP3, de console de jeux, et autres.</li> <li>● <b><u>De ne pas utiliser un téléphone portable</u></b> dans l'enceinte de l'établissement.</li> <li>● De prendre soin des livres et des objets prêtés.</li> <li>● De me mettre à jour dans mon travail après une absence.</li> <li>● De respecter les autres, quel que soit leur âge, d'avoir une tenue correcte et un comportement reflétant une bonne éducation, à l'intérieur comme aux abords du Collège, et pendant les activités scolaires.</li> <li>● De ne pas faire de propagande et de respecter la laïcité.</li> <li>● De ne pas porter atteinte à la liberté des autres et de les écouter.</li> <li>● De soumettre tout affichage à l'autorisation préalable à la Vie Scolaire.</li> <li>● D'assumer mon rôle de délégué.</li> <li>● D'assumer mes responsabilités (cahier de textes, feuilles d'appel, diffusion de l'information). De coopérer, d'aider mes camarades.</li> <li>● De ne pas user de violences physiques ou verbales et d'aider à lutter contre celles-ci.</li> <li>● De respecter les règles d'hygiène et de sécurité. De n'apporter au collège aucun objet dangereux. De ne pas fumer dans l'enceinte et aux abords du collège. De respecter les espaces verts, les lieux de travail et de loisirs.</li> <li>● De communiquer mes résultats scolaires à mes parents ou tuteurs ainsi que toutes les informations qui leur sont destinées.</li> <li>● D'élaborer un projet personnel d'orientation.</li> <li>● D'assister aux options et aux activités périscolaires lorsque j'y suis inscrit.</li> <li>● De respecter le foyer et de participer à son entretien et à son fonctionnement.</li> </ul>

### ANNEXE 3 : REGLEMENT DE L'ASSOCIATION SPORTIVE DU COLLEGE

1. L'adhésion à l'Association Sportive implique l'approbation des Statuts et de son Règlement Intérieur. Elle implique des droits et des devoirs.
2. L'adhésion n'est effective qu'après le règlement de la cotisation annuelle, non remboursable, et après accord du bureau directeur de l'Association.
3. Aucun enfant mineur ne sera inscrit sans autorisation parentale.
4. La responsabilité de l'Association sportive n'est engagée que lorsque les parents ou le représentant légal ont confié l'enfant au professeur d'EPS responsable du cours, sur le lieu d'entraînement ou de convocation et pendant les trajets.
5. L'absence d'un professeur entraînant l'annulation des cours sera annoncée par voie d'affiche, par message sur l'ENT77, par affichage de l'absence de l'enseignant sur Pronote et par un envoi de SMS en cas de force majeure.
6. Aucun enfant mineur ne peut quitter, seul, le lieu de compétition si le représentant légal n'a pas formulé une demande spécifique écrite au préalable.
7. L'absence d'un élève fera l'objet d'une information au représentant légal.
8. Le respect du règlement intérieur de l'UNSS s'impose à ses membres. Les membres de l'UNSS qui se rendraient responsables de problème de respect des personnes, du matériel et des installations, des consignes (et tout particulièrement des consignes de sécurité) ou de règles d'assiduité pourra être exclu temporairement ou définitivement de l'association sportive. Conformément à l'article 3 du statut de l'association, le membre intéressé sera invité à fournir des explications. Le Chef d'établissement, en tant que Président de l'association sportive informera les responsables de l'élève de la décision qui est considérée comme une décision alternative dans le cadre des sanctions inscrites au règlement intérieur.
9. En cas d'accident, il sera fait appel aux services d'urgence et l'adhérent accidenté sera conduit à l'hôpital.

## RÈGLEMENT DE LA DEMI-PENSION

Le Règlement départemental de la restauration scolaire définit les conditions générales et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèges publics de Seine-et-Marne. Chaque élève souhaitant déjeuner à la demi-pension ainsi que son représentant légal, doivent prendre connaissance de ce règlement et s'engager à le respecter. Ce document est consultable en version numérique sur le site du Département ([www.seine-et-marne.fr](http://www.seine-et-marne.fr)), sur le site du collège [www.4-arpents.fr](http://www.4-arpents.fr) ou en format papier auprès de l'administration du collège.

Par ailleurs, les dispositions particulières ci-dessous, approuvées par le Conseil d'administration du collège, précisent et complètent les principes édictés par le règlement départemental :

1. Le bris de matériel (assiettes, verres) fait l'objet d'un bon de dégradation adressé à la famille, précisant le montant du remboursement à régler au collège. Le montant du remboursement est fixé annuellement par le conseil d'administration. Une facture acquittée est délivrée après paiement, pour servir de justificatif auprès des assurances scolaires.
2. L'accès au service de demi-pension se fait par un dispositif de carte magnétique.
3. Comme il est indiqué au paragraphe 2.2, les annulations de repas de la demi-pension ne sont recevables qu'en cas d'information préalable au moins 24 heures à l'avance en utilisant exclusivement les coupons prévus à cet effet dans le carnet de correspondance.