



REGLEMENT INTERIEUR

(Présenté et voté en C.A le 28/11/2023)

1. Préambule

Le collège Paul Féval est un établissement public d'enseignement dont la mission est d'accueillir les élèves de la 6^{ème} à la 3^{ème} pour dispenser un enseignement, faciliter l'orientation, promouvoir une éducation à la citoyenneté et développer leur esprit critique.

Elèves, parents, personnels enseignants et non enseignants constituent la communauté scolaire qui se doit de créer dans l'établissement un climat de travail, de confiance et de respect mutuel.

Les principes qui fondent ce règlement sont :

- ✓ la neutralité et la laïcité
- ✓ l'égalité des chances, l'égalité des filles et des garçons
- ✓ la gratuité de l'enseignement
- ✓ le travail, l'assiduité et la ponctualité
- ✓ le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- ✓ le devoir de n'user d'aucune violence
- ✓ le respect des biens d'autrui et ceux de la communauté

Le collège est un lieu de formation et d'éducation où l'élève doit recevoir l'enseignement nécessaire à son épanouissement personnel et à la préparation de son avenir professionnel, social et civique.

Les personnels de l'établissement ont pour mission de garantir ce droit à l'éducation. Selon les responsabilités qui leur incombent, ils doivent :

- assurer les enseignements fixés par les programmes officiels de l'Education Nationale en s'appuyant sur le projet d'établissement.
- aider et évaluer le travail des élèves, les accompagner dans la construction de leur projet d'orientation
- contribuer à leur formation citoyenne
- entretenir des conditions d'accueil de qualité en garantissant la sécurité et en veillant à la protection sanitaire et sociale des élèves

Le collège reçoit des demi-pensionnaires et des externes, filles et garçons, de la classe de 6^{ème} à la classe de 3^{ème}, générale et SEGPA (Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté), il accueille des élèves de la classe Ulis (Unité locale d'Inclusion Scolaire)

L'entrée de l'établissement est réservée aux seuls usagers.

2. Horaires et fréquentation scolaire

2.1 Horaires

Matin		Après midi	
8h00	Ouverture du portail	12h52	Mise en rang
8h25	Mise en rang	12h56 - 13h48	1 ^{er} COURS de l'après-midi
8h30 – 9h22	1 ^{er} COURS du matin	13h48	Mise en rang
9h26-10h18	2 ^{ème} COURS du matin	13h53-14h45	2 ^{ème} COURS de l'après-midi
10h18 - 10h31	Récréation	14h45 - 14h58	Récréation
10h35- 11h27	3 ^{ème} COURS du matin	15h02-15h54	3 ^{ème} COURS de l'après-midi
11h31 - 12h23	4 ^{ème} COURS du matin	15h58-16h50	4 ^{ème} COURS de l'après-midi
			Fermeture du collège 18h 40

2.2 Entrées – Circulation – départs

Tout élève doit être en mesure de présenter en entrant son carnet de correspondance sous peine de punition.

Il est formellement interdit de sortir de l'établissement sans autorisation.

Les autorisations de sorties dépendent de la qualité de l'élève (externe ou demi-pensionnaire).

Les sorties pendant les cours ne sont autorisées qu'en situation d'urgence.

S'il y a mise en danger des personnes ou des biens l'enseignant demande la prise en charge de l'élève par un adulte. Il le fait en s'appuyant sur un élève de confiance qui se rendra à la vie scolaire.

Tout élève circulant dans l'établissement sur un temps de cours doit impérativement avoir en sa possession un billet de circulation remis par un personnel de l'établissement.

En dehors des mouvements interclasses où la circulation doit se faire dans le calme, il ne doit y avoir ni mouvement ni stationnement dans les différents bâtiments.

Le temps des interclasses n'est destiné qu'aux déplacements d'une salle à l'autre. Les élèves qui ont une heure d'étude ou de CDI inscrite à leur emploi du temps et ceux dont un professeur est absent doivent impérativement se ranger dans la cour devant les salles d'études.

Pendant les récréations, les élèves doivent sortir dans la cour et ne pas se livrer à des jeux violents et dangereux.

2.3 Régimes entrées et sorties

Les élèves sont externes s'ils ne déjeunent pas à la cantine. En cas d'absence d'un professeur survenant en fin de demi-journée ou en cas de changement d'emploi du temps occasionnel, les élèves externes, sauf avis contraire notifié par la famille, sont autorisés à quitter l'établissement. Sauf autorisations exceptionnelles, les externes doivent quitter le collège à 12 h35 et n'ont pas accès à la salle de restauration.

Les élèves sont demi-pensionnaires s'ils déjeunent à la cantine. Ils sont autorisés à quitter le collège à partir de 13h30 s'ils n'ont plus cours l'après-midi en cas d'absence d'un professeur ou de changement d'emploi du temps occasionnel.

CHOIX DU REGIME D'ENTREE ET DE SORTIE à compter de LA RENTREE SCOLAIRE 2023 / 2024

Régime Rouge : Tous les élèves qui empruntent les cars de ramassage (présents dans l'établissement de 8h25 jusqu'à 16h50).

Quand les cours commencent plus tard, les élèves ont l'autorisation d'arriver après 8h25 avec un mot des parents inscrit dans le carnet à faire obligatoirement valider par le service vie scolaire, ou par mail ou par Pronote.

Quand les cours finissent plus tôt, les élèves ont l'autorisation de sortir avant 16h55 à la seule condition que les familles viennent signer le registre des sorties exceptionnelles. Une personne adulte dûment habilitée par les parents avec autorisation écrite peut aussi venir récupérer l'élève, après signature du registre.

Régime Orange : Les élèves non transportés suivent strictement l'emploi du temps de la classe en toute circonstance (aucune entrée et sortie anticipée en cas d'absence de professeur).

Régime Vert : Les élèves non transportés peuvent arriver plus tard le matin et quitter l'établissement en cas de permanence non prévue à l'emploi du temps :

- après le dernier cours de la ½ journée pour les externes
- après le dernier cours de la journée et après avoir déjeuné pour les ½ pensionnaires.

Les élèves ne sont jamais autorisés à sortir entre deux heures de cours.

Sur demande écrite des parents, le Chef d'établissement peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser un élève à s'absenter sur le temps scolaire. Ces situations sont examinées au cas par cas.

2.4 Assiduité et ponctualité

Conformément à la loi, tout élève du collège est soumis à l'obligation scolaire. En conséquence, toute absence imprévue devra être signalée par téléphone à la vie scolaire avant la fin de la 1^{ère} heure de l'emploi du temps et devra être justifiée par écrit (coupon d'absence dans le carnet de liaison) par les responsables légaux ou familles d'accueil dès le retour au collège.

De même, toute absence prévue à l'avance par la famille doit faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation formulée auprès du chef d'établissement. Des absences répétées, non justifiées ou avec des motifs irrecevables peuvent faire l'objet d'un signalement aux services de la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale)

La ponctualité est une condition indispensable à la réussite de chacun.

Les élèves doivent être rangés à la 1^{ère} sonnerie à 8h25, à la fin de chaque récréation et à 13h45.

La deuxième sonnerie marque le début des cours.

Tout élève arrivant après la 2^e sonnerie sera considéré comme retardataire et pourra être puni ou sanctionné.

Tout élève entrant dans le collège hors de ses heures de cours doit se présenter à la vie scolaire pour être pris en charge.

Les élèves doivent se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps (semaines A ou B).

3 Scolarité et suivi des élèves

3.1 Carnet de liaison

Ce carnet assure la liaison entre les familles et l'établissement. Des pages sont réservées à la correspondance entre la communauté éducative et les familles. Chaque élève en est responsable, doit l'avoir constamment en sa possession et le présenter à la demande de tout adulte de l'établissement et notamment à chaque entrée du collège.

Chaque élève doit systématiquement mettre son carnet de correspondance sur sa table au début de chaque cours et en étude.

Le carnet ne doit comporter aucune décoration. L'élève doit y porter lui-même toutes les informations qu'on lui demande d'y inscrire et y coller sa photo.

Les élèves de 6^{ème} disposent d'un carnet de correspondance spécifique intégrant un agenda semainier visant à les aider dans la planification de leur travail

L'élève doit le tenir avec soin et le faire signer régulièrement par ses parents. Ceux-ci doivent procéder à son rachat en cas de perte ou de dégradation. Les tarifs et les modalités du rachat font l'objet d'une décision du Conseil d'Administration. Il est contrôlé périodiquement par le professeur principal.

3.2 Travail

Les élèves ont pour obligation d'accomplir les « tâches inhérentes à leurs études, elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements. » (Article L.511-1 du Code de l'éducation)

Le professeur ne peut remplir sa mission que si l'élève est attentif et s'il effectue les travaux demandés. Un refus de travail et/ou une attitude perturbatrice pourra entraîner une punition ou une sanction.

Les élèves sont évalués pour leur travail et leurs attitudes dans le cadre du projet (compétences psychosociales). Pour ce faire, ils doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances et d'évaluation définies par les professeurs : travaux oraux, travaux écrits en classe ou à la maison, tenue des cahiers etc....

Les professeurs déterminent la manière dont ils évaluent les travaux des élèves et ceux-ci ne peuvent la contester. Des absences répétées et non justifiées valablement à des évaluations peuvent faire l'objet de rattrapage.

Les manuels sont prêtés par l'établissement et devront être couverts et étiquetés au nom de l'élève au début de l'année, afin d'assurer à tous un matériel correct. En fin d'année, ceux-ci sont récupérés en bon état. L'élève est tenu de restituer l'intégralité de ses livres. Tout livre dégradé ou perdu sera facturé aux responsables légaux.

L'élève doit se présenter chaque jour, à chaque cours avec son matériel complet : manuels, cahiers, classeurs, feuilles de classeur, stylos, etc..... **Le matériel perdu en cours d'année devra être racheté de manière à ce que l'élève arrive toujours en cours avec le matériel nécessaire.** Les cahiers et les classeurs doivent être tenus proprement et être à jour. Chaque élève doit avoir son propre cahier de texte ou agenda pour y reporter les devoirs à effectuer avec les dates correspondantes.

3.3 Relation avec les familles

De bonnes relations et une **coopération régulière entre les familles et le collège favorisent la réussite des enfants.** Il est important que les parents d'élèves **accompagnent le travail personnel de leur enfant** et qu'ils prennent en compte les objectifs et les contraintes liées à la scolarité.

Il est recommandé aux responsables légaux de consulter régulièrement le carnet de liaison, le cahier de texte ainsi que l'espace pronote du collège (www.toutatice.fr) où sont mis en ligne le cahier de texte, les résultats scolaires et diverses informations à destination des membres de la communauté éducative.

Les parents sont informés sur la scolarité de leur enfant par des bulletins périodiques trimestriels comportant les bilans et les appréciations des professeurs dans chaque discipline, conformément au livret scolaire numérique.

Les bulletins sont remis aux responsables légaux lors d'un rendez-vous avec le professeur principal ou envoyés par courrier et consultables en ligne après la période des conseils de classe.

Une **rencontre parents – professeurs** est organisée pour tous les niveaux au moins deux fois au cours de l'année.

L'interlocuteur privilégié est **le professeur principal** de la classe avec lequel la famille prend rendez-vous grâce au carnet de liaison.

3.4 Suivi des élèves

Les conseils de suivi et les remises de bulletins ponctuent le déroulement de l'année. Ils constituent des repères dans l'accompagnement de la scolarité des élèves, à tous les niveaux de classe.

Les conseils de classe sont organisés dans une même séquence de 2H00, en 2 temps distincts :

- **Temps 1 : Le conseil de suivi de classe** : Il regroupe les délégués parents, les délégués élèves, les professeurs de l'équipe pédagogique, le (la) président(e) du conseil. Le conseil de suivi de classe permet aux délégués parents de faire un retour sur les questionnaires adressés aux parents et d'aborder les problématiques relatives au fonctionnement de la classe et du collège. Les élèves font également une synthèse bilan de la classe pour le trimestre écoulé (points forts, freins, perspectives, engagements collectifs sur la période à venir, suggestions d'amélioration du cadre de vie au collège). Pour permettre aux élèves d'élaborer ce bilan et d'être en mesure de le présenter en conseil de suivi de classe, un temps collectif sera organisé par le professeur principal (ou un professeur de l'équipe pédagogique) dans le cadre de la vie de la classe. L'AED référent ou le CPE peuvent également s'associer au conseil de suivi de classe.
- **Temps 2 : Le conseil de suivi d'élèves** : Il regroupe les professeurs de l'équipe pédagogique, le (la) président(e) du conseil. L'AED ou le CPE référent peuvent également s'associer au conseil de suivi d'élève.

Le collège Paul Féval cherche à **développer une démarche de suivi individualisé** des élèves.

Le renforcement de la place donnée à l'élève se déroule dans le cadre des **entretiens individuels** professeur-élève, **organisés sur les différentes périodes de l'année (P0,P1,P2)**.

Lors de ces entretiens, les bilans établis par l'élève d'une part et ses professeurs d'autre part, mettent en discussion, l'auto-positionnement de l'élève et l'évaluation de l'équipe pédagogique concernant le niveau de **maitrise des compétences transversales**. La parole est donnée à l'élève pour entendre :

- l'analyse qu'il porte sur son activité scolaire et sa vie au collège.
- les engagements et perspectives qu'il se donne.

En fin de cycle 3 (classe de 6^{ème}), 4 compétences transversales sont identifiées.

Au cycle 4 (classes de 5^{ème}), 4 compétences transversales sont identifiées. (Pour l'année scolaire 2023-2024, elles sont exploitées et communiquées aux parents.)

Les professeurs de l'équipe pédagogique s'organisent pour mener des entretiens individuels sur chacune des périodes, avec tous les élèves des niveaux de classes concernés (6^{ème} et 5^{ème})

Période 0 (Phase d'observation) : l'élève est reçu seul en entretien avec un professeur pour faire le bilan de début d'année, et compléter le livret de suivi.

Périodes 1 et 2 (correspondant aux trimestres 1 et 2) : un professeur de l'équipe pédagogique reçoit l'élève et sa famille. Lors de cet entretien, le bulletin disciplinaire et le bulletin des compétences transversales sont remis aux parents. Le livret de suivi est complété au cours de l'entretien.

Période 3 : Les bulletins sont adressés par courrier aux familles. Il n'y a pas d'entretien.

Pour assurer le suivi et les entretiens avec les élèves (périodes 0,1,2) ainsi que les entretiens avec les familles (périodes 1 et 2), les professeurs mobilisent les outils de suivants :

- Livret de suivi 6^{ème} et 5^{ème}

- Radar 6^{ème}
- Histogramme 5^{ème}

Ils peuvent également s'appuyer sur la fiche de suivi des engagements, complétée par l'élève ;
(Appellation de la fiche : « Je progresse dans la maîtrise compétences transversales »)

Suivi de l'acquisition des compétences du socle.

En classe de 3^{ème}, pour chaque élève, un point sur le niveau de maîtrise des 8 compétences du socle, est présenté lors de chaque conseil de suivi des élèves. Les élèves et les familles ont accès à ces informations, tout au long de l'année scolaire.

3.5 Parcours avenir

L'orientation est le résultat de l'élaboration et de la réalisation du projet personnel de formation et d'insertion professionnelle que l'élève de collège mène en fonction de ses affinités et de ses capacités. Ce parcours est conduit avec l'aide des parents de l'élève, de l'établissement scolaire, des personnels enseignants, d'éducation et de santé scolaire, et des personnels d'orientation. Il nécessite que chaque élève réfléchisse au cours du cycle 4 (de la 5^{ème} à la 3^{ème}) à son projet d'orientation sans attendre la dernière année du cycle, en explorant les différents domaines d'activités lors de stages d'observation professionnelle.

Les élèves et les familles désirant obtenir des renseignements sur l'organisation des études, l'**orientation**, les professions peuvent s'adresser au **Psychologue de l'Education Nationale en prenant rendez-vous à la vie scolaire et en dehors des heures de cours**. L'élève devra faire confirmer son rendez-vous un jour avant par la vie scolaire.

4 La vie de l'élève

4.1 Études

Le temps d'étude est un temps privilégié pour s'avancer dans son travail personnel : faire ses devoirs, apprendre ses leçons, demander de l'aide à ses camarades ou au surveillant.

L'entrée et la sortie en étude se font par les portes extérieures donnant sur la cour.

4.2 CDI (centre de documentation et d'information)

Le CDI est ouvert sur le temps scolaire en présence du professeur documentaliste ou d'un adulte habilité.

Les élèves qui s'y rendent s'engagent à respecter ce lieu de travail, de lecture, d'échange. Ce lieu doit rester calme. On ne peut pas y venir pour discuter avec des camarades. Il faut échanger en chuchotant ou en parlant discrètement.

Pour les travaux de groupe, des salles sont mises à disposition.

Une documentation sur l'orientation y est également accessible.

Les élèves peuvent emprunter jusqu'à 3 documents pendant 3 semaines. Tout retard lors du retour des documents pourra entraîner une punition.

Pour garantir de bonnes conditions de travail, la (le) documentaliste limite les possibilités d'accueil au nombre de places disponibles. Le professeur documentaliste a le droit de refuser l'accès au centre aux élèves ne respectant pas le règlement.

4.3 Assurances

Le contrat « responsabilité civile » du responsable légal ne garantit pas les dommages corporels subis par l'enfant dans le domaine scolaire lorsqu'il n'y pas de tiers. Il est donc vivement recommandé aux familles d'assurer leurs enfants pour les activités obligatoires. Pour les activités facultatives (sorties, voyages....), l'assurance est obligatoire et doit comporter les types suivants de garantie : responsabilité civile et individuelle, accident corporel. En effet, le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève à ces activités lorsque son assurance ne présente pas les garanties requises. Une attestation d'assurance scolaire vous sera demandée pour l'année scolaire en cours.

4.4 Foyer – coopérative scolaire

Tout élève peut adhérer au foyer socio-éducatif (F.S.E.) du collège moyennant une cotisation fixée annuellement par l'assemblée générale de l'association. Le FSE permet notamment de financer certaines activités éducatives ainsi que les clubs se déroulant sur le temps du midi. Les élèves peuvent se rendre au

foyer uniquement en présence d'un adulte responsable. Chaque élève se rendant au foyer s'engage à respecter le règlement intérieur du foyer.

4.5 Clubs et ateliers

Des clubs ou des ateliers peuvent être proposés sur la pause méridienne. La participation relève du volontariat et implique un engagement à l'année.

Tout élève inscrit à un club ou à un atelier se verra remettre une carte de membre par l'encadrant de l'activité. L'élève devra la présenter à tout personnel qui en fait la demande.

La prise en charge par l'adulte responsable se fera sur une case dédiée sur la cour.

4.6 Parcours éducatif de santé

Espace santé social :

L'infirmerie est ouverte en présence de l'infirmière. Les horaires d'ouverture sont communiqués aux élèves et aux parents via le carnet de liaison en chaque début d'année scolaire. L'infirmière est chargée d'effectuer les contrôles prévus par la réglementation, de rencontrer les élèves qui souhaitent un entretien ou qui lui sont signalés, de mener des actions d'éducation à la santé. La procédure concernant la santé au sein du collège est la suivante :

- Aucun élève ne peut être en possession de médicament, sauf des traitements contre l'asthme par inhalation (dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé) dans l'enceinte du collège. En cas de manquement à cette règle, les médicaments seront retirés et déposés à l'infirmerie. Selon la situation (introduction de médicaments dans un but malveillant, ...), l'élève pourra être puni ou sanctionné.
- Si un élève doit prendre un médicament ou un traitement, il doit se rendre obligatoirement à l'infirmerie ou, en l'absence de l'infirmière, à la vie scolaire muni du dit médicament et de l'ordonnance.
- Conformément à la réglementation, seule l'infirmière est habilitée à donner ces médicaments, ou en cas d'absence, le CPE, sur présentation d'une ordonnance.
- un projet d'accueil individualisé doit être prévu pour la prise en charge des enfants atteints de maladie chronique et pour lesquels il paraît souhaitable que l'école apporte son concours aux parents pour l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un traitement ou des soins.
- En cas de **malaise léger** ou **d'accident bénin**, la famille ou le responsable légal doit venir chercher son enfant dans les plus brefs délais, en cas d'impossibilité et en l'absence de l'infirmière, l'établissement appelle le 15.
- Conformément au protocole en vigueur, en cas d'**accident** ou de **malaise grave**, l'établissement appelle le 15 et informe la famille. L'élève pourra être transporté immédiatement à l'hôpital, la **fiche d'urgence**, remplie par les parents/responsables dans les dossiers d'inscription est donc **indispensable**. Elle se situe à l'infirmerie.
- Contraception d'urgence : en milieu scolaire, les infirmières ont essentiellement un rôle de prévention individuelle et collective qui s'inscrit dans une démarche éducative. Néanmoins des situations d'urgence et de détresse peuvent se présenter et l'infirmière doit pouvoir y répondre selon les modalités précisées au bulletin officiel du 6 janvier 2000.

Les horaires d'accueil du service social sont communiqués aux élèves et aux parents via le carnet de liaison en chaque début d'année scolaire.

Parcours de santé :

L'ensemble de la communauté éducative a la responsabilité de construire et de faire vivre le parcours éducatif de santé à travers 3 axes : protection prévention et éducation. Le parcours permet de développer les compétences psychosociales des élèves.

4.7 Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire de tout membre de la communauté éducative doit être décente, en toutes circonstances. La Direction se réserve le droit d'interdire toute tenue incorrecte et/ou manifestement indécente, et de placer l'élève concerné en Vie Scolaire en attente de lui trouver une tenue adéquate. Sans solution, l'élève ne sera pas accepté en cours. Tout pardessus (blouson, veste, etc..) doit être retiré dans toutes les salles de l'établissement.

Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

4.8 Activités extérieures (sorties, séjours, stages)

Des sorties scolaires ou des voyages peuvent être proposés par les enseignants dans le cadre d'un projet pédagogique, notamment dans le cadre du parcours d'éducation artistique et culturelle. Pour les sorties qui ont un coût financier, celui-ci peut être supporté par les familles pour les sorties facultatives et par le collège pour les sorties obligatoires.

Lors des voyages ou des sorties scolaires, les élèves sont toujours assujettis au règlement intérieur de l'établissement. En particulier, les élèves devront se conformer très exactement aux consignes des accompagnateurs adultes de la sortie ou du voyage durant la totalité de la prise en charge des élèves.

Les lieux de visite et d'hébergement et les moyens de transport, durant les voyages et sorties, s'assimilent au collège.

5 Climat scolaire et civisme au collège

5.1 Parcours citoyen

Le parcours citoyen de l'élève est inscrit dans le projet de formation de l'élève. Il s'adresse à de futurs citoyens qui prennent progressivement conscience de leurs droits, de leurs devoirs et de leurs responsabilités. Dans ce cadre, tout élève dispose de droits individuels : respect de sa personne, de sa liberté de conscience, de son travail, de ses biens, ainsi que des droits collectifs : liberté de l'information, droit d'expression, droit de réunion.

Il est rappelé que chaque membre du collège doit le respect aux autres membres et que le respect de tous lui est dû.

L'ensemble de la communauté éducative a la responsabilité de construire et de faire vivre le parcours citoyen, en assurant la continuité et la progressivité des enseignements, des dispositifs et des projets. Ce parcours prend également appui sur la participation de l'élève à la vie sociale et démocratique de la classe et de l'établissement, dans le respect du règlement intérieur.

5.1.1 Laïcité - Refus des discriminations

Application du principe de 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, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Refus des discriminations : conformément à la circulaire n°2009-68 du 20 mai 2009, l'école est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains. Toutes les formes de discrimination, de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme, tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une appartenance physique, tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne, tout propos injurieux ou diffamatoires, appellent une réponse, qui selon les cas, relève des champs éducatif, pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux.

5.1.2 Délégués

Chaque classe élit deux délégués titulaires, et deux suppléants, pour l'année scolaire. L'élection est précédée d'une information sur le rôle des délégués et les diverses instances dans lesquelles siègent des représentants des élèves.

Les délégués de classe représentent la classe en toutes circonstances, étant les intermédiaires avec les autres membres de la communauté éducative, et sont les seuls membres de droit du conseil de classe parmi les élèves.

Ils s'efforcent de participer à la cohésion et à la bonne ambiance de travail de la classe et assurent donc des fonctions d'information, d'animation, de dialogue et de propositions.

Il est nécessaire qu'ils transmettent toutes les informations utiles. Ils ne peuvent être personnellement incriminés pour les idées et les propositions collectives qu'ils défendent, ni tenus responsables si la conduite de leurs camarades est répréhensible.

Pour mieux exercer les fonctions de délégués, ceux-ci recevront une formation organisée par l'établissement.

5.1.3 Conseil de Vie Collégienne (CVC)

Le CVC est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves.

Conformément à l'article R. 421-45-2 du Code de l'Education, le CVC formule des propositions sur :

- a) les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration ;
- b) les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ainsi que sur les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement étrangers ;
- c) les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire
- d) la formation des représentants des élèves.

Le CVC permet également de former les élèves au fonctionnement d'une instance participant de la vie de l'établissement.

Il se compose du chef d'établissement, président du CVC (il peut déléguer la présidence à son adjoint), un vice-président, désigné par les membres élèves du CVC, le CPE (membre de droit), deux représentants des personnels enseignants, un ou deux représentants des parents d'élèves, 10 élèves élus, représentant les 4 niveaux de classe et respectant une parité filles / garçons, conformément à l'article L511-2-1 du Code de l'Education créé par la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017, article 32.

5.2 Climat scolaire

Tous les membres de la communauté éducative doivent témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui, de ses convictions et doivent veiller au respect du cadre de vie et du matériel mis à leur disposition. Les élèves doivent être respectueux vis à vis de leurs camarades, de leurs professeurs et de tout adulte de l'établissement. Aucune brimade (insulte, geste déplacé, menaces, propos moqueurs, coups etc..) ne sera tolérée en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.

5.2.1 CHS

Une commission d'hygiène et de sécurité, émanant du Conseil d'Administration, donne des avis et fait des propositions pour améliorer les conditions d'hygiène et de sécurité au collège.

Des exercices d'évacuation sont effectués trimestriellement pour vérifier que le déclenchement de l'alarme incendie provoque une évacuation rapide des locaux, conformément aux consignes affichées dans les salles et les couloirs. Les dispositifs de sécurité sont précieux et ne doivent en aucun cas être détériorés. Tout acte de vandalisme à leur rencontre entraînerait pour son auteur la comparution devant un conseil de discipline.

Deux exercices de confinement sont effectués annuellement dans le cadre du plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS).

5.2.2 Protection des biens et des personnes

Les cyclistes ou cyclomotoristes disposent d'un parking dans l'enceinte de l'établissement. A partir du portail, ils doivent être « pied à terre » (moteur éteint).

Il est interdit de s'attarder sur le parking pour éviter d'être tenu responsable en cas de vol ou détérioration.

Il est vivement conseillé aux utilisateurs d'attacher leur véhicule avec un dispositif antivol. Le collège n'est aucunement responsable des dégradations ou vol pouvant survenir aux cycles.

Il est totalement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement publics. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006.

Conformément à la loi, alcool et produits toxiques ou illicites sont prohibés dans l'établissement. La détention, la vente et la consommation des boissons énergisantes sont interdites dans l'établissement scolaire. Il est interdit d'introduire, de détenir et bien évidemment de faire usage dans l'établissement de tout objet ou produits dangereux.

Les actes de provocation et de violence physique ou verbale sont prohibés et peuvent être sanctionnés.

Les parents doivent veiller à ce que leurs enfants n'apportent au collège que les objets nécessaires à leur scolarité. L'utilisation d'appareils permettant l'enregistrement des sons et d'images et toute communication (lecteur MP3, téléphones portables...) est interdite dans la totalité de l'établissement, installations sportives incluses, sauf en vie scolaire à titre exceptionnel et en présence d'un personnel du collège après accord (art. L511-5 du Code de l'Education). L'élève pourra néanmoins être amené à utiliser son smartphone uniquement dans un cadre pédagogique, durant les cours et sur autorisation formelle de son professeur. L'utilisation des terminaux de communication est autorisée dans le cadre des voyages scolaires selon les modalités fixées pour chaque voyage et communiquées lors de l'inscription au voyage

La responsabilité du collège n'est pas engagée en cas de perte ou de vol de ces objets. Les matériels sonores doivent être éteints dès l'entrée dans l'établissement et ne doivent pas être visibles : il est interdit d'avoir les écouteurs dans les oreilles. En cas de non respect de cette consigne, ils pourront être confisqués. Dans ce cas, ils seront remis aux responsables légaux ou à l'élève concerné (en cas d'absence de ses responsables) à l'issue de la dernière heure de cours de la journée..

5.2.3 Environnement

Environnement : le personnel technique, chargé de l'entretien de l'établissement, veille à maintenir en bon état les locaux, le matériel et les espaces extérieurs. Les locaux, le mobilier (les tables et les chaises), le matériel et les espaces verts sont mis à la disposition de tous. Appartenant à la collectivité, chacun se doit de les respecter.

Toute dégradation volontaire entraîne la responsabilité civile et financière de la famille. Des mesures de réparations peuvent être envisagées dans le cadre de travaux d'intérêt collectif. Les auteurs d'inscriptions sur les murs ou sur les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé. Les conséquences disciplinaires seront fonction de la gravité des dégradations. Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Les actes tels que des jets de projectiles, de produits ou de nourriture dégradent les lieux de vie commune et sont interdits.

Accès au collège : toute personne n'appartenant pas à la communauté scolaire doit venir se présenter dès son entrée à l'accueil pour obtenir l'autorisation de se déplacer dans l'enceinte du collège. Une pièce d'identité pourra être demandée.

6 Réponses aux manquements au RI

Tout manquement aux obligations imposées par le règlement intérieur peut faire l'objet d'une punition ou d'une sanction. Punitions et sanctions sont individuelles et proportionnelles au manquement. Elles doivent être expliquées et justifiées de façon à aider l'élève à prendre conscience de sa responsabilité à l'égard de lui-même et de la communauté scolaire. La sanction a pour but d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de lui rappeler le sens de l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le Chef d'Établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

6.1 Mesures d'accompagnement et de prévention

Le collège peut mettre en place des mesures préventives afin d'éviter une dégradation plus importante du comportement ou du travail de l'élève. Elles peuvent être :

- Une rencontre avec l'élève
- Une rencontre avec l'élève et sa famille
- Une fiche de suivi proposée par un membre de l'équipe éducative. Elle doit être visée et signée régulièrement par les responsables légaux.
- Un tutorat par un adulte de l'établissement pour lutter contre le décrochage scolaire
- Un contrat d'engagement recensant les points à travailler par l'élève pour une meilleure scolarité
- Une commission de médiation qui permet de rétablir le lien entre 2 personnes appartenant à la communauté scolaire. Elle est réunie à leur demande.

6.2 Punitions

Les punitions concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, et respectent la personnalité de l'élève et sa dignité.

Elles sont prononcées par les enseignants, les C.P.E., les personnels de Vie scolaire et par le Chef d'établissement ou sur proposition d'un autre personnel. Elles découlent notamment des principes directeurs suivants : individualité et proportionnalité, respect des valeurs républicaines, respect du contradictoire, une démarche éducative donnant du sens à l'école, un rappel du respect des règles de vie en collectivité, ...

Punitions scolaires
-Travail supplémentaire en relation avec l'incident, avec information écrite aux parents sur le carnet de liaison -Retenue pour effectuer un devoir ou un exercice non fait -Retenue accompagnée d'un travail supplémentaire -Exclusion ponctuelle de cours avec contact des parents : l'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un protocole prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation. Un rapport circonstancié sera établi. Il s'agira d'organiser le plus rapidement possible une rencontre enseignant/vie scolaire/élève afin de comprendre les motifs d'exclusion et d'en travailler le sens. -Confiscation de tout équipement terminal de communications électroniques en cas d'utilisation non conforme à celle fixée par le règlement intérieur

Il n'est pas possible de baisser la note d'un devoir en raison du comportement de l'élève ou d'une absence. Les lignes et les zéros (pour ces motifs) sont proscrits.

Les familles ne peuvent suspendre ou annuler une punition mais peuvent demander un entretien avec l'adulte ayant prononcé la punition.

6.3 Sanctions

Les sanctions disciplinaires sont limitativement fixées par les textes et sont prononcées par le Chef d'Établissement ou par le Conseil de Discipline.

À l'égard des élèves, le chef d'établissement est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R421-10-1 du Code de l'Éducation, soit en saisissant le conseil de discipline :

- Lorsque l'élève est auteur de violence à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Sanctions Disciplinaires

Prononcées par le Chef d'Établissement ou le Conseil de Discipline :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe avec accueil dans l'établissement, inférieure ou égale à 8 jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes inférieure ou égale à 8 jours

Prononcées par le Conseil de Discipline :

- Exclusion définitive avec ou sans sursis de l'établissement ou d'un de ses services
(Toutes les sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier de l'élève au bout d'un an).

6.4 Commissions

En cas de manquements répétés, une commission éducative peut être convoquée par le Chef d'Établissement. Cette commission est convoquée pour l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et pour les élèves ne répondant pas à leurs obligations scolaires.

Les objectifs de la commission éducative sont les suivants:

- Aider les élèves à mieux comprendre les règles de vie collective en les responsabilisant.
- Élaborer des réponses éducatives afin d'éviter les exclusions et donc le décrochage scolaire.
- Associer les parents et l'ensemble de la communauté éducative dans l'élaboration d'une réponse adaptée: mesure de prévention, d'accompagnement, mesures alternatives aux sanctions.
- Assurer le suivi de l'application de ces mesures.

La commission est présidée par le Chef d'Établissement ou son adjoint et se compose du CPE, d'un professeur élu au Conseil d'administration, d'un parent élu au Conseil d'Administration, du professeur principal de la classe et de toute personne susceptible d'éclairer les membres de la commission sur le comportement de l'élève (y compris un autre élève).

Elle se réunit en présence de l'élève et de ses responsables légaux.

La commission peut solliciter un engagement de l'élève, oral ou écrit, qui doit alors s'accompagner de la désignation d'un référent. Elle peut également prononcer des mesures d'accompagnement éducatif personnalisé.

Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret, notamment en ce qui concerne les faits et documents évoqués ou consultés lors de la tenue de cette commission.

7 Règlement intérieur de la demi-pension

Le fait pour un élève d'être externe ou demi-pensionnaire implique un engagement ferme de l'élève et de sa famille.

Le changement de qualité ne peut être admis en cours d'année qu'après accord du Chef d'établissement sur demande écrite de la famille et ce à titre exceptionnel. L'inscription à la demi-pension implique la présence de l'élève aux quatre repas hebdomadaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Un élève externe souhaitant déjeuner exceptionnellement au collège doit présenter une demande écrite (mot dans le carnet de liaison) pour l'achat d'un repas au plus tard la veille et sera sous le régime demi-pensionnaire ce jour-là.

Les remises d'ordre sont accordées dans les cas suivants :

- Départ définitif de l'établissement.
- Absence de transport scolaire.
- Elève changeant de catégorie (DP/Externe) en cours de période.
- Elève absent sur le temps de restauration pour suivi médical ou éducatif.
- Stages obligatoires ou facultatifs dans le cas où l'élève ne déjeune pas au collège et n'est pas hébergé par un autre établissement.
- Voyages scolaires ou sorties pédagogiques organisés sur le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge toute ou partie de la sortie ou du voyage.
- Absence pour maladie de 5 jours ou plus avec justificatif d'absence.

La réduction doit faire l'objet d'une demande écrite du responsable légal. Les frais de demi-pension doivent être réglés dès réception de la facture. Les chèques sont à libeller au nom de « l'agent comptable du collège Paul Féval ».

Les familles qui rencontreraient des difficultés financières, doivent prendre contact avec le service de gestion ou l'assistante sociale. Aucune nourriture ni boisson ne peuvent être apportées en salle de restauration sauf

autorisation pour raison médicale.

Il est strictement interdit de quitter le réfectoire avec de la nourriture.

Le service de restauration est un service facultatif offert aux familles. Tout manquement au règlement au sein de la demi-pension pourra entraîner une punition ou une sanction.

8 EPS et AS

Les élèves doivent se rendre aux installations sportives **accompagnés de leur professeur** (les retardataires restent en étude) ; **le professeur rentre au collège avec tous les élèves**, même en fin de matinée ou de journée. Lors de ces déplacements, les élèves sont soumis aux règles des cours.

- **Gymnase** : port obligatoire des **chaussures de sport**. Les élèves ne pourront pas quitter la salle sans l'autorisation du professeur (ni pour boire, ni pour aller aux toilettes). Les déodorants en spray sont interdits.
- **Piscine** : seul le slip de bain et le maillot de bain une pièce seront autorisés (ni short, ni caleçon). Bonnet de bain obligatoire.

Les dispositions réglementaires (circulaire n°90-107 du 17 mai 1990) retiennent le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de l'EPS. Si l'aptitude paraît devoir être mise en cause, l'élève subit un examen pratiqué par un médecin choisi par la famille ou par le médecin scolaire. En attendant la visite médicale du Médecin scolaire, **seul habilité à dispenser totalement les élèves**, un certificat médical du médecin de famille est accepté, il est alors remis au C.P.E (qui en donnera une copie à l'infirmière et au professeur). Le certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que sa durée. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année en cours. En cas de **dispense temporaire, l'élève est tenu d'assister au cours**.

L'établissement propose, sur la base du volontariat et moyennant une cotisation, des activités dans le cadre d'une **association sportive** ouverte à tous les élèves ne présentant pas de contre indication médicale. Une licence leur sera délivrée par l'Union Nationale du Sport Scolaire. Un calendrier sera défini au début de l'année par les professeurs d'EPS. **L'inscription engage l'élève pour l'année**.

9 Charte du numérique

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du collège Paul Féval.

Champ d'application de la charte

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne, - élève, enseignant, personnel administratif et technique -, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du collège. Ces derniers comprennent notamment les réseaux, les serveurs, les stations de travail et les différents terminaux numériques (ordinateurs, tablettes, ...) des salles d'enseignement, du foyer socio-éducatif et du C.D.I du collège.

Règles de gestion du réseau et des moyens informatiques

1) Mission des administrateurs

Le réseau et chaque ordinateur sont gérés par un administrateur. De manière générale, les administrateurs ont le droit de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du collège. Ils informent les utilisateurs, dans la mesure du possible, de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

2) Conditions d'accès aux moyens informatiques du collège

L'utilisation des moyens informatiques du collège a pour objet exclusif **de mener des activités d'enseignement ou de documentation**

Respect de la déontologie informatique

1) Règles de base

Les appareils numériques, ainsi que les logiciels d'application, sont la propriété du collège et / ou du département d'Ille et Vilaine. Leur utilisation est soumise à des règles de bon usage qui doivent être respectées par tous.

De manière générale, **il est interdit de réaliser des interventions sur les matériels** (unités centrales, souris, imprimantes et autres périphériques, ...), en particulier :

- aucune intervention ne doit être faite sur **le disque dur local C:** ;
- les **fichiers de configuration** ne doivent être modifiés en aucun cas ;
- il est interdit de **formater le disque dur**, d'**installer** ou de **déplacer un logiciel** d'application ;
- il est interdit **d'endommager le réseau et les serveurs**, d'intervenir sur les **branchements** et les **câbles**.

2) Déontologie informatique

Chaque utilisateur s'engage à respecter les **règles de la déontologie informatique** et, notamment, à ne pas

effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- **de modifier ou de détruire des informations** ne lui appartenant pas sur un des systèmes numériques ;
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- **d'interrompre le fonctionnement normal** du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau ;
- **de se connecter**, ou d'essayer de se connecter, sur un site ou un compte **sans y être autorisé**.
- de **porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité** : toute prise de vue (photographie, film) 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 ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires, **quel qu'en soit le support (blogs, sites Internet...) tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale.**

La réalisation, l'utilisation ou la diffusion d'un programme informatique ayant de tels objectifs est strictement interdite.

3) Utilisation de logiciels et respect des droits de la propriété

L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un appareil ou le rendre accessible sur le réseau qu'après **accord du ou des administrateurs concernés**. L'utilisateur s'interdit de faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public.

Notamment, il ne devra en aucun cas :

- installer des logiciels à caractère ludique, sauf à des fins scientifiques ou pédagogiques ; les logiciels de jeux sont interdits.
- faire une copie d'un logiciel commercial ;
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ;
- développer, copier des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).
- Les élèves ne devront pas utiliser de CDRom, Clé USB et tout autre support personnel sans l'autorisation préalable d'un professeur

4) Utilisation d'Internet

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement et d'orientation répondant aux missions de l'éducation nationale. Son usage doit avoir un but pédagogique et/ou professionnel.

La connexion à des services de dialogue en direct (Tchat, ICQ, Blog, Facebook, Skype...) n'est pas autorisée. La messagerie ne doit être utilisée qu'à des fins pédagogiques ; en conséquence, tout message sortant du cadre des activités scolaires est déconseillé et pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction si sa teneur ne respecte pas les principes déontologiques de la charte.

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 n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

5) Utilisation équitable des moyens informatiques

Chaque utilisateur s'engage à **prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition**. Il informe l'administrateur réseau de toute anomalie constatée.

6) Contrôles effectués

Les utilisateurs doivent avoir un **comportement responsable** et respecter d'eux-mêmes les règles d'utilisation du matériel informatique.

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 se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Punitions et sanctions encourues

Lorsqu'un élève n'aura pas respecté les règles d'utilisation du matériel informatique, il sera **passible de punitions ou de sanctions** :

- **le remboursement des frais** éventuels occasionnés par la dégradation du matériel et/ou des logiciels ;
- **les punitions et sanctions** prévues par le règlement intérieur ;
- **l'interdiction temporaire ou définitive d'accès** aux ressources informatiques

- **des poursuites civiles ou pénales** en cas de comportement illégal via Internet et les équipements numériques.

Le règlement intérieur est un accord passé entre les différents acteurs de la communauté scolaire.

De ce fait, les familles sollicitant l'inscription de leur enfant acceptent non seulement les règles en usage dans les établissements publics, mais aussi les règles particulières à notre établissement.

Ce règlement adopté au Conseil d'Administration le 9 juin 2020 pourra faire l'objet d'ajustements ultérieurs sur décision du Conseil d'Administration qui est le seul habilité à y apporter des modifications.

Lu et pris connaissance du règlement intérieur de l'année scolaire 202.. – 202..

Signature des parents

Signature de l'élève

Le

Le