

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLÈGE

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour but d'assurer l'organisation de la vie au collège et de créer un climat de confiance et de coopération entre tous les partenaires – en particulier, élèves, parents et personnels – indispensables à l'éducation et au travail.

Le Collège est un lieu d'études, de culture et d'éducation **public** et **laïc** qui doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement des élèves au sein de la société.

Le présent règlement intérieur définit les règles du bon fonctionnement de cette communauté. Il vise donc à définir les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire, en déterminant les responsabilités de chacun, afin d'instaurer dans l'établissement les règles de vie et de travail les plus favorables à tous. Ces règles sont déterminées par les principes suivants :

- Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- Le respect des principes de laïcité, de neutralité et de gratuité.
- L'obligation pour chacun de participer à toutes les activités correspondant à la scolarité organisée par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Le règlement intérieur s'applique dans l'enceinte scolaire, à ses abords, sur les installations sportives et lors des sorties et voyages scolaires.

Le règlement n'est que la synthèse des lois et règlements de l'Éducation Nationale. Toutes ces règles s'appliquent même si elles ne sont pas intégralement rappelées.

Chaque membre de la communauté se doit de faire preuve de la discipline requise en vue d'un déroulement harmonieux de la vie quotidienne au sein du collège.

Tous les usagers du collège sont soumis au présent règlement intérieur. L'accès à l'établissement est interdit à toute personne non autorisée (article R 645-12 du Code Pénal). Les personnes extérieures doivent se présenter à l'accueil de l'établissement, signer le registre des visites et recevoir l'autorisation du chef d'établissement ou de son représentant.

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

➤ Entrées et sorties

Le collège est ouvert du lundi au vendredi de 8h10 à 18h (mercredi : fermeture à 12h45).

L'entrée se fait au 4 route de Roissy.

Les élèves doivent **être présents** avant le début de leur première heure de cours (matin et/ou après-midi). Ils **doivent impérativement être munis de leur carnet de correspondance**.

Lorsque l'absence d'un professeur à la première heure de cours de la demi-journée est signalée la veille, les élèves sont autorisés à rester chez eux. Sinon, ils seront accueillis en salle de permanence.

Les élèves doivent suivre tous les cours prévus à l'emploi du temps.

Lors des heures de permanence entre deux cours, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement, ils vont en permanence.

Les sorties ne sont permises que sur présentation du carnet de correspondance.

Si celles-ci interviennent avant l'heure prévue par l'emploi du temps (absence de professeur par exemple), elles ne seront possibles que si l'autorisation au dos du carnet est signée par les parents.

Les demi-pensionnaires doivent déjeuner obligatoirement à la cantine même s'ils n'ont pas cours l'après-midi. Aucune sortie n'est autorisée avant 13h00 (1^{er} service) ou 14h00 (2nd service) dans un souci de fonctionnement.

Autorisations exceptionnelles de sortie sur le temps scolaire au collège :

Toute sortie sur le temps scolaire ne peut se faire que sur demande écrite du responsable légal dans le carnet de correspondance en précisant la date, l'heure et le motif de sortie. **Ce mot vaut décharge de responsabilité et devra être présenté impérativement au bureau de la vie scolaire, au plus tard la veille de la date de la sortie exceptionnelle.**

Aucune remise d'ordre sur la facture de cantine ne pourra être effectuée (règlement intérieur demi-pension du conseil départemental).

➤ Déplacements des élèves

Pour le respect de tous, les déplacements (entrées, sorties, récréations, couloirs) doivent se faire dans le calme et sans courir. Pendant les cours, les élèves ne sont autorisés à circuler au sein de l'établissement qu'après autorisation écrite de l'adulte responsable.

Le hall, les couloirs et escaliers sont des lieux de passage où les élèves ne doivent pas s'attarder et ils doivent prendre le trajet le plus court.

➤ **Sorties et voyages hors de l'établissement**

Les sorties ou voyages scolaires sont des actes pédagogiques et éducatifs organisés dans l'intérêt des élèves, sous réserve des restrictions type Vigipirate ou dans le cadre d'épidémies.

Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu sur le temps scolaire. Elles sont gratuites pour les familles et donc entièrement prises en charge par le budget de l'établissement.

Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent dans le cadre d'actions éducatives et pédagogiques de l'établissement. Elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées. Une participation financière peut être demandée aux familles pour ces sorties.

Leur bon déroulement exige l'application des règles et le respect absolu des consignes données par les accompagnateurs.

➤ **Dispositif « devoirs faits »**

Le dispositif s'adresse à des élèves volontaires qui bénéficient d'une aide appropriée au sein du collège. L'élève inscrit est sous la responsabilité du collège, ce qui signifie que le respect du règlement intérieur et la présence sont obligatoires, au même titre qu'un cours classique. Le non-respect des règles pourra entraîner une exclusion du dispositif. Le dispositif apparaît sur l'emploi du temps des élèves, hormis le « Bureau d'Aide Rapide » sur le temps de la pause méridienne, non soumis à inscription.

II. DROITS DES ÉLÈVES

➤ **Le droit au savoir et à l'éducation**

Est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation.

➤ **Le droit d'expression et de représentation :**

Chaque élève a le droit de se présenter aux élections des délégués (deux par classe). Des personnels du collège contribuent à la formation des élèves élus durant l'année afin de les aider à assumer ce rôle. Les élèves peuvent également être candidats aux élections des éco-délégués et aux représentants au Conseil de la Vie Collégienne (C.V.C.).

➤ **La participation aux activités du Foyer Socio Culturel (F.S.C.) et de l'Association Sportive (A.S.).**

Le Foyer Socio Culturel et l'Association Sportive proposent des activités facultatives non inscrites à l'emploi du temps des élèves (la liste est présentée aux élèves en début d'année).

Tout élève intéressé peut s'inscrire auprès des responsables et se mettre à jour des cotisations dues au titre de celles-ci. L'élève s'engage à y respecter les règles en vigueur.

III. DEVOIRS DES ÉLÈVES

➤ **Assiduité, ponctualité**

La présence à tous les cours et activités est obligatoire et les élèves doivent en respecter les horaires.

Retards :

Aucun retard ne sera accepté. A l'entrée dans l'établissement et lors du passage à la grille, les élèves sont considérés en retard dès la fin de la première sonnerie (8h20, 9h19...). Les élèves déposent donc leurs carnets à la loge. Aux interours, l'élève est considéré en retard lorsqu'il arrive en classe à la fin de la seconde sonnerie. Chaque retard est comptabilisé et peut entraîner une heure de retenue s'il n'est pas justifié.

Absences :

Elles doivent être signalées par les représentants légaux au bureau de Vie Scolaire le plus rapidement possible par téléphone et justifiées par écrit dans le carnet de correspondance (billets roses). Au-delà de 4 1/2 journées d'absences non justifiées dans le mois, un signalement sera fait auprès de l'Inspection Académique.

Le total des retards et des absences du trimestre est inscrit sur le bulletin scolaire.

➤ **Travail**

La première obligation de l'élève est de travailler. Il doit fournir le travail qui lui est demandé en classe comme à la maison. Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Un enseignant peut exiger le rattrapage d'un contrôle en cas d'absence, justifiée ou non. La nouvelle modalité d'obtention du D.N.B. (40% en contrôle continu) appelle à un respect encore plus scrupuleux des évaluations. Le Projet Local d'Évaluation définit les conditions de validation des évaluations pour le contrôle continu. Le Projet est actualisé chaque année et diffusé aux élèves et à leurs représentants légaux.

Par ailleurs, l'utilisation d'une I.A., pour réaliser un devoir scolaire, sans autorisation explicite des enseignants, constitue une fraude.

Les élèves doivent avoir leur matériel et inscrivent les leçons et les devoirs dans leur agenda scolaire. Les travaux demandés doivent obligatoirement être rendus dans les délais imposés par le professeur : cf. chapitre « résultats scolaires ».

L'élève momentanément absent doit consulter le cahier de texte de la classe et rattraper les cours.

➤ Tenue des élèves

Les élèves doivent faire preuve de tolérance, de savoir-vivre et de respect :

- Chacun respectera l'intégrité physique (pas de violence, ni de « jeux dangereux ») et morale (pas d'insultes, ni de moqueries...) d'autrui. Le dialogue doit être privilégié en cas de différend.
- Le travail et la vie privée de tous (élèves et l'ensemble des personnels) est à respecter.
- Une tenue vestimentaire propre et adaptée aux apprentissages en établissement scolaire est de rigueur : pas de vêtements déchirés, troués, tongs, claquettes, crocs, ni de chaussures ne maintenant pas correctement le pied. Le manteau doit être enlevé en classe. Les chewing-gums, les bonbons et les sucettes sont interdits dans le collège. (Voir chapitre santé).
- Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments de l'établissement (sauf bonnet, casquette ou capuche en fonction des conditions climatiques).
- Tous doivent appliquer les règles de politesse de base (« bonjour », « s'il vous plaît », « merci », « au revoir », ...) et utiliser un langage correct dépourvu de grossièretés.

L'utilisation des téléphones portables, appareils photos et tout objet connecté (montres...) est interdite dans l'ensemble du collège et lors des sorties scolaires. **Les appareils doivent être éteints et rangés dans le cartable.** En cas d'utilisation, ils seront pris à l'élève puis rendus à un responsable légal par le chef d'établissement, sur rendez-vous uniquement.

Cette mesure n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de la santé, sont autorisés à utiliser. Le téléphone peut être utilisé à des fins pédagogiques uniquement dans le cadre d'activités encadrées par un membre de la communauté éducative.

Les utilisations détournées d'internet par les élèves (blogs, réseaux sociaux etc.), mettant en cause des membres de la communauté scolaire, quel qu'en soit le support, **tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale (article 1382 du code civil) et feront l'objet d'une procédure disciplinaire.**

Vols : Il est du devoir de tous de contribuer à empêcher ces actes. Les élèves sont invités à ne pas apporter d'objets de valeur et à surveiller leurs affaires personnelles et scolaires.

➤ 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 leur appartenance religieuse est interdit. De même, il est interdit d'exprimer une quelconque opinion politique.

Ces règles permettent à tous les élèves et à tous les personnels de vivre ensemble au collège.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise en liaison avec les équipes éducatives et éventuellement un médiateur académique un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

En accord avec la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École du 8 juillet 2013, la charte de la laïcité est affichée au sein de l'établissement.

➤ Respect d'autrui

La circulaire n°2009-068 du 20 mai 2009 mentionne le refus de toute forme de discriminations :

« Racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne, tout propos injurieux ou diffamatoire sont strictement interdits. »

Le collège étant labellisé niveau 2 « Égalité filles-garçons », une attention particulière est portée sur les propos et les agissements à caractère sexiste et sexuel. Le collège s'engage dans un travail collaboratif autour de ces problématiques.

Les vols d'objets appartenant à des élèves ou à des personnels feront l'objet de mesures disciplinaires.

➤ Respect de l'environnement :

Les papiers et déchets doivent être jetés exclusivement dans les poubelles prévues à cet effet sous peine de punition.

➤ Respect des matériels et locaux

Par respect des locaux, du matériel et du travail des agents, chacun se doit de ne pas commettre de dégradations ou **de vols de matériel.**

L'établissement et tout ce qui s'y trouve constituent la propriété collective.

Les ordinateurs seront utilisés avec soin ainsi que tout le matériel pédagogique.

Les livres scolaires devront être couverts et maintenus en bon état.

Toute dégradation fera l'objet d'une facturation adressée aux représentants légaux.

IV. DISCIPLINE

Les faits d'indiscipline, les transgressions, les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions qui sont décidées en réponse immédiate par tout personnel de l'établissement, soit de sanctions qui relèvent du chef d'établissement, qui peut, en cas de manquement grave, saisir le conseil de discipline.

➤ **Les mesures de prévention et d'accompagnement**

Les mesures de prévention :

- Confiscation d'un objet dangereux.
- Mise en place d'une fiche de suivi qui engage l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement.
- Proposition d'un tutorat.
- Rencontre des représentants légaux avec l'équipe pédagogique.
- Réunion de la commission éducative.

Ces mesures d'accompagnement en cas d'interruption de scolarité liée à une procédure disciplinaire doivent permettre d'assurer la continuité des apprentissages, de prévenir tout risque d'échec et de décrochage scolaire ou d'aggravation d'une situation.

➤ **Les mesures de responsabilisation**

La mesure de responsabilisation a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou d'un organisme extérieur.

La mesure de responsabilisation peut également être prononcée à titre de mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, soit de l'exclusion temporaire de l'établissement.

➤ **La commission éducative.**

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle est composée du professeur principal, de professeurs de la classe convoqués par le chef d'établissement, de la conseillère principale d'éducation, d'un délégué de la classe et d'un parent d'élève. Si la situation l'exige, le chef d'établissement peut inviter les AED référents de la classe, les personnels psycho-médicosociaux, et les AESH, le cas échéant.

Elle examine, en présence de ses représentants légaux, la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

➤ **Absence et évaluations**

Si une absence à un contrôle reste injustifiée, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne. Celle-ci sera calculée en fonction du nombre des épreuves organisées au cours de la période de notation

➤ **Les punitions scolaires**

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par l'ensemble des personnels. Les punitions suivantes peuvent être appliquées :

- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Retenue pour un devoir ou un exercice non fait.
- Exclusion ponctuelle d'un cours qui doit donner lieu systématiquement à une information écrite à la Conseillère Principale d'Éducation et/ou au chef d'établissement. Cette punition doit rester exceptionnelle.

Les responsables légaux doivent être informés dans les plus brefs délais.

➤ **Les sanctions disciplinaires**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou récurrents aux obligations des élèves.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les sanctions sont les suivantes :

- 1° L'avertissement.
- 2° Le blâme.
- 3° La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, (sans excéder vingt heures).
- 4° L'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, ne peut excéder huit jours.
- 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de ses services annexes (ne peut excéder huit jours).
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions 4°, 5° et 6° ci-dessus peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

V. SANTE, HYGIENE ET SECURITE

La communauté scolaire a la responsabilité de préserver les élèves des principaux risques auxquels ils pourraient être exposés.

Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté et à l'environnement (C.E.S.C.E.) et la commission d'hygiène et de sécurité (C.H.S.) sont actifs dans le collège.

Toute blessure ou accident doit être immédiatement signalé à la Vie Scolaire (professeur ou autre personnel du collège) qui prendra les dispositions nécessaires.

➤ Santé - Hygiène :

Une infirmière, une assistance sociale, ainsi qu'une psychologue de l'Education Nationale sont à la disposition des familles et des élèves sur rendez-vous. La visite médicale obligatoire pour les élèves de 6^{ème} est organisée au collège, et si besoin sur les autres niveaux. D'autres dispositifs de santé peuvent également être mis en place par l'infirmière scolaire.

Les élèves sont accueillis à l'infirmerie pendant les heures de récréation et à l'heure du déjeuner. Pendant les heures de cours, les élèves souffrants doivent être accompagnés à l'infirmerie ou en cas d'absence de l'infirmière à la vie scolaire par un autre élève, munis de leur carnet de correspondance et d'un mot signé par le professeur qui sera contresigné par l'infirmière ou la vie scolaire.

En cas d'accidents ou de maladie si son état le nécessite, les représentants légaux viendront chercher leur enfant, aucun élève ne quittera l'établissement seul pendant les heures de classe. En cas d'accident plus important, l'élève sera conduit à l'hôpital le plus proche par les services d'urgences, la famille en est immédiatement avisée. Aucun élève n'est autorisé à prendre des médicaments dans l'enceinte de l'établissement. Seule l'infirmière est habilitée à donner des médicaments. Si les élèves sont soumis à un traitement obligatoire, les familles doivent officiellement en informer l'infirmière et fournir une ordonnance, sauf cas particuliers qui font l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé.

La fiche d'urgence remplie en début d'année scolaire est très importante et doit être remplie correctement. Toute maladie contagieuse doit être signalée. Un certificat médical sera exigé pour reprendre les cours.

Par ailleurs, depuis le 1^{er} février 2007, il est totalement interdit de fumer, sous n'importe quelle forme (tabac, cigarettes électroniques, « puffs »...) dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts des établissements) ; cette interdiction s'applique aux adultes comme aux élèves. Par ailleurs, l'arrêté du 21 juillet 2025 étend ces interdictions aux abords des lieux publics.

L'introduction, l'échange ou la consommation d'alcool et de produits stupéfiants sont interdits ainsi que la vente et l'usage de boissons énergisantes.

Par mesure d'hygiène, il est interdit de cracher dans l'enceinte du collège.

Dans le cadre de la lutte contre l'obésité, il est interdit d'apporter et de consommer des boissons ou de la nourriture au sein de l'établissement (les chewing-gums, les bonbons et sucettes, soda...) exceptés les collations du type fruits, compotes, biscuits en récréation.

➤ Sécurité :

Les cyclistes et cyclomotoristes feront attention sur le parvis du collège à respecter cette zone piétonne. Ils doivent mettre pied à terre **avant** de passer les grilles d'entrée et d'aller vers le garage. Les vélos doivent être attachés avec un antivol. Le collège ne saurait être tenu responsable en cas de vol ou de dégradation.

Pour la sécurité des élèves, il est rappelé aux représentants légaux qu'il est **dangereux** de stationner sur les trottoirs aux abords du collège et qu'un parking se situe à quelques mètres seulement.

Il est rappelé que l'usage des trottinettes électriques est interdit avant l'âge de 14 ans.

Il est interdit d'introduire et/ou de détenir des allumettes, des briquets, des objets dangereux (dispositifs lasers, couteaux, cutters, tournevis, pistolet à eau ou de tous genres, armes factices...) dans l'établissement. Les familles sont priées de vérifier régulièrement le contenu des cartables.

Seuls les ballons fournis par l'établissement sont autorisés, leur utilisation s'effectuera sous la surveillance d'un adulte.

Les élèves sont invités à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité, notamment celles concernant l'évacuation des locaux ou le confinement en cas de sinistre (affichées dans chaque salle de classe) et celles concernant la circulation dans l'enceinte de l'établissement. Deux ou trois exercices d'évacuation ont lieu chaque année.

VI. RELATIONS ENTRE LES REPRESENTANTS LEGAUX ET L'ÉTABLISSEMENT

Les représentants légaux peuvent rencontrer les enseignants lors des réunions organisées au collège. Ils peuvent également demander à être reçus par un professeur ou un membre de l'équipe de direction **sur rendez-vous pris par l'intermédiaire du carnet ou de l'ENT ou par téléphone.**

Les représentants des parents d'élèves, porte-paroles des familles, sont présents dans toutes les instances de l'établissement.

➤ **Carnet de correspondance**

Le carnet de correspondance sert d'intermédiaire entre les représentants légaux et l'établissement. L'élève doit le présenter à tout moment à tout personnel du collège qui lui en fait la demande.

Ce carnet doit être contrôlé par le professeur principal et les représentants légaux. **Toute information doit être consultée et signée régulièrement par les représentants légaux**, car le carnet contient toutes les informations sur la scolarité de leur enfant.

Le carnet doit être tenu correctement (sans surcharge, ni rature, ni dessin), recouvert et rester en bon état tout au long de l'année.

Sur demande écrite des parents ou de l'établissement, un nouveau carnet peut être acquis pour la somme de sept euros, ceci afin d'éviter tout abus ou négligence.

➤ **Résultats scolaires**

Les représentants légaux sont informés des résultats de leur enfant par les bulletins trimestriels et par le biais **de L'ENT, via le logiciel privé de vie scolaire.** Suite à la mise en place des conseils de classe collectifs et des entretiens conseils, un référent (professeur de la classe) recevra les familles en présence impérative de leur enfant à la fin du 1^{er} et du 2^{ème} trimestre afin de fixer des objectifs pour le trimestre suivant. Les bulletins seront remis aux familles lors de ces deux entretiens. Le bulletin du 3^{ème} trimestre sera transmis par voie postale.

Les parents ont d'autre part la possibilité de consulter le cahier de texte de la classe afin de vérifier les devoirs qui ont été donnés (accès en ligne sur l'ENT).

➤ **Projet d'accueil individualisé (P.A.I.) ou Projet d'Accompagnement Personnalisé (P.A.P.) ou projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.)**

Les élèves qui présentent des besoins d'aménagements peuvent bénéficier d'un P.A.I., d'un P.A.P. ou d'un P.P.S. après approbation du médecin scolaire. Un dossier est constitué, et un exemplaire est remis au professeur principal. Une information est faite auprès des enseignants.

Nouveau règlement adopté lors du conseil d'administration du 4 juin 2026.

ANNEXES :

Fiche 1 - Les horaires
Fiche 2 - Charte du Collège
Fiche 3 - Assurances
Fiche 4 - Restauration
Fiche 5 - La place des parents au collège
Fiche 6 - Règlement E.P.S.
Fiche 7 - Charte d'utilisation du réseau informatique
Fiche 8 - Règlement CDI
Fiche 9 - Règlement de la permanence
Fiche 10 - Charte de la laïcité

Le présent règlement (incluant la charte informatique et le règlement E.P.S) est à signer.

Lu et pris connaissance, le
Signature du responsable légal

Lu et pris connaissance, le
Signature de l'élève

HORAIRES DES SONNERIES

Les élèves doivent arriver au minimum 5 minutes avant l'heure de début des cours.

	SONNERIE	COURS
MATIN	8H10	OUVERTURE GRILLE COLLÈGE
Ouverture grille collège 5 minutes avant chaque sonnerie de fin de cours	8H20	montée en cours
	8H24	début des cours
	9H19	fin des cours
	9H23	début des cours
	10H18	fin des cours
	10H18 – 10H31	RECRÉATION
	10H31	montée en cours
	10H36	début des cours
	11H31	fin des cours/REPAS 1
	11H35	début des cours
	12H30	fin des cours/REPAS 2
APRÈS-MIDI	12H57	montée en cours/fin REPAS 1
Ouverture grille collège 5 minutes avant chaque sonnerie de fin de cours	13H01	début des cours
	13H56	fin des cours/ montée en cours/fin REPAS 2
	14H	début des cours
	14H55	fin des cours
	14H55 – 15H07	RECRÉATION
	15H07	montée en cours
	15H11	début des cours
	16H06	fin des cours
	16H10	début des cours
	17H05	fin des cours

CHARTRE DES RÈGLES DE SCOLARITE DU COLLEGIEN

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

J'ai le devoir	J'ai le droit
- d'être poli. - de respecter l'autorité des professeurs, et de tous les adultes du collège. - de respecter les personnels de service et leur travail (ne pas dégrader les locaux, le matériel et les espaces verts).	- au respect de ma personne et de mes affaires. - d'être encadré, suivi et d'avoir des consignes pour respecter les règles communes. - à un cadre de vie propre et agréable.
de circuler calmement dans les couloirs et de me ranger.	de ne pas être bousculé.
d'éteindre mon téléphone.	d'avoir mon téléphone éteint au fond de mon cartable.
de ne pas photographier ou filmer dans l'enceinte du collège et ses abords.	refuser que l'on me photographie et/ou que l'on me filme dans le cadre d'une activité scolaire, y compris si mes représentants légaux ont donné leur accord,
- de ne pas employer la violence physique ou verbale. - de ne pas harceler mes camarades notamment au travers des réseaux sociaux. - de ne pas me moquer des autres. - de ne pas faire circuler des rumeurs. - d'informer les adultes si une personne est en danger.	- d'être tranquille. - d'être protégé contre les agressions physiques ou morales. - de briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs camarades. - d'avoir de l'attention et des soins si je suis malade ou blessé.
de respecter et de défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons.	d'être respecté en tant que fille ou garçon.
d'admettre chez mes camarades une manière de penser, d'être et d'agir différente de la mienne dans la mesure où elle respecte autrui.	- à la tolérance. - à la confidentialité de mes propos.
d'écouter et laisser s'exprimer les autres.	- d'être écouté. - d'avoir un avis, d'exprimer mes opinions, tant que je respecte la loi.
- d'être à l'heure en cours et de travailler. - d'apporter mon matériel et mon carnet de correspondance. - de tenir classeurs, cahiers et agendas à jour et d'accomplir le travail demandé en cours comme à la maison. - d'avoir une tenue adaptée au collège et de prendre soin des objets qui me sont prêtés.	- de m'inscrire aux activités proposées au collège (clubs, l'association sportive, devoirs faits ...). - de participer au CVC, instance de proposition dans le collège.
- de communiquer mes résultats à mes représentants légaux. - d'élaborer mon projet personnel en réfléchissant à mes choix d'orientation.	- d'être informé de mes résultats avec des commentaires. - à l'information sur l'orientation scolaire et professionnelle. - de choisir librement mon orientation.
de respecter les conditions de fonctionnement de la demi-pension et de débarrasser mon plateau.	
	- de compter sur mes délégués pour me représenter. - de me présenter aux élections des délégués de classe.
Et si je suis délégué	
- d'assumer totalement mon rôle et d'agir dans l'intérêt de tous en respectant la vie privée. - de diffuser l'information reçue lors de réunions.	- d'avoir une formation. - de m'exprimer en conseil de classe ou auprès des professeurs. - de demander une réunion (avec l'accord du chef d'établissement).

Le respect de l'ensemble de ces règles participe au climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Fiche 3

ASSURANCES

Activités obligatoires : l'assurance n'est pas exigée mais il est vivement recommandé aux familles d'assurer leurs enfants qui peuvent être auteurs et/ou victimes d'accidents.

Activités facultatives : l'assurance est obligatoire et doit comporter les deux types de garanties suivantes : Responsabilité civile (dommages causés) et assurance individuelle accidents corporels (dommages subis).

Fiche 4

RESTAURATION

Depuis le 01 septembre 2024, le Département de la SEINE ET MARNE prend en charge la gestion de la Restauration Scolaire (FRAICHEUR). En conséquence, le Département :

- Élabore les tarifs de restauration pour chaque année scolaire. Une grille tarifaire sociale unique est applicable aux élèves demi-pensionnaires. Selon 14 tranches déterminées en fonction du quotient familial calculé par la CAF au mois d'avril ou l'avis d'imposition de la famille pour l'année (n-1). Un tarif extérieur est applicable à tout autre usager (commensaux passagers).
- Décide de la fermeture du service de restauration sur avis du chef d'établissement.
- Prend en charge la facturation mensuelle sur 10 mois et le recouvrement des impayés.
- Effectue l'envoi de l'Avis des sommes à payer (ASAP) via le TRESOR PUBLIC.

1- L'accès à la demi-pension peut être refusé à tout élève qui n'aurait pas été préalablement inscrit. L'inscription est effectuée par la famille sur la plateforme d'inscription en ligne : <https://vosdemarches.seine-et-marne.fr>. Elle est annuelle. Deux forfaits sont ouverts pour le collège :

- 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi),

- 3 jours : le jour non présent à la restauration scolaire doit être choisi avant le 30 septembre ou au moment de l'inscription en cours d'année et sera non modifiable. Ce choix inscrit sur la plateforme devra être signalé via le carnet de correspondance au service intendance afin que la vie scolaire l'identifie sur l'emploi du temps.

Toute réinscription implique que le paiement des frais de demi-pension antérieurement dus soit acquitté. **Un seul changement de régime (demi-pensionnaire ou externe) est possible dans l'année 1 mois avant le changement de trimestre à l'ouverture de l'application FRAICHEUR mise en fonction par le Département.**

L'année est découpée en 3 périodes :

- 1^{er} trimestre : du 01 septembre au 31 décembre
- 2^{ème} trimestre : du 01 janvier au 31 mars
- 3^{ème} trimestre : du 01 avril à la fin de l'année scolaire,

2- Le régime en place au collège est un système forfaitaire, avec accès par badge. La première carte d'accès, et le renouvellement en cas de perte ou de dégradation, facturée 5,00€, est **valable toute la scolarité au collège, soit 4 ans.** Ce montant est intégré sur l'ASAP le mois suivant de facturation (exemple : la carte est créée, entre le 01 et le 30 septembre, le montant est intégré sur l'ASAP du mois d'octobre envoyé en novembre).

- Fonctionnement

Les élèves déjeunent à 11h30 ou 12h30 en fonction de leur emploi du temps.

Après le repas, les élèves ont accès à la cour, puis à partir de 12h15 ou 13h15 au CDI et aux activités proposées. Ils peuvent également se rendre au Bureau d'Aide Rapide (BAR) dans la salle de permanence, lorsqu'il est ouvert.

- Absences

La présence à la demi-pension est obligatoire. En cas d'absence une remise d'ordre est accordée sous conditions (cf. règlement départemental du service de restauration scolaire des collèges publics de Seine et Marne inscrit dans l'ENT, application FRAICHEUR).

- Comportement des élèves

Le respect des personnes, des lieux et de la nourriture est exigé. En cas de non-respect des règles, des punitions et/ou sanctions pourront être mises en place. Selon le contexte, tout objet cassé ou détérioré devra être remboursé.

- Modalités de paiement

Le montant de la facture de restauration est forfaitaire et mensuel. Le règlement s'effectue chaque fin de mois selon les modalités indiquées sur la facture (par prélèvement automatique, carte bancaire ou espèces via un bureau de tabac agréé trésor public dit « paiement de proximité »),

Les familles seront appelées à régler le montant de la demi-pension au plus tard à la date indiquée sur la facture.

En cas de difficultés financières, il est vivement conseillé de prendre rendez-vous avec l'assistante sociale afin de constituer un dossier de demande d'aides au titre du fond social collégien ou de la caisse de solidarité. Les dossiers seront ensuite étudiés par une commission qui accordera ou non une aide partielle ou totale. Cette aide peut concerner la demi-pension et/ou les sorties et voyages scolaires et/ou les fournitures scolaires et/ou toute autre demande à justifier.

Dans le cas d'un voyage scolaire, d'une sortie obligatoire ou du stage de 3^{ème}, le montant des repas non pris sera déduit du forfait.

- **Allergies - Régimes spéciaux**

Seuls les cas médicaux (allergies, régimes spéciaux), après une prise en charge par l'infirmière et le médecin scolaire (P.A.I.), peuvent donner lieu à l'apport et la conservation de plats non fabriqués au collège au sein du service de restauration.

- **Punitions et sanctions**

L'offre de restauration n'étant pas une obligation, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les usagers pourra être sanctionnée par le biais du règlement intérieur de l'établissement. Les élèves ayant oublié leur carte passeront à la fin du service. Trois oublis de carte peuvent entraîner une heure de retenue.

Le règlement départemental de la restauration scolaire qui définit les conditions générales et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèges publics de Seine-et-Marne, est consultable sur le site du département (www.seine-et-marne.fr, rubrique : RESTAURATION SCOLAIRE) et sur l'ENT, application FRAICHEUR.

Fiche 5

LA PLACE DES REPRESENTANTS LEGAUX AU COLLEGE

Le collège est ouvert aux représentants légaux.

➤ **Interlocuteurs au collège**

- La gestionnaire pour tous les problèmes de gestion financière,
- L'infirmière ou l'assistante sociale pour les problèmes personnels ou difficultés familiales pouvant avoir une incidence sur l'élève,
- Les professeurs pour tous les problèmes liés à leur matière enseignée,
- Le professeur principal pour les échanges généraux sur la scolarité et l'orientation de l'élève,
- La psychologue de l'Education Nationale sur rendez-vous pour l'orientation et toutes questions relatives au bien-être de l'élève,
- La conseillère principale d'éducation pour le suivi individuel de l'élève et toute question relative à l'assiduité, de préférence sur rendez-vous,
- Le Principal (sur rendez-vous demandé au secrétariat) quelle qu'en soit la raison.

➤ **Les représentants des parents d'élèves**

Les représentants des parents d'élèves facilitent les relations entre les parents et les personnels.

Ils peuvent intervenir auprès du chef d'établissement pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un des parents concernés. Ils sont tenus en toute circonstance à une obligation de confidentialité à l'égard des informations personnelles dont ils pourraient avoir connaissance.

Les parents d'élèves (2 titulaires et/ou 2 suppléants) proposés par les associations de parents d'élèves sont présents lors des conseils de classe pour représenter les familles et les informer (compte-rendu de conseil de classe) et/ou répondre dans la mesure du possible à leur demande.

Les parents élus participent aux différentes instances du collège qui leur sont ouvertes et leur vote compte dans les décisions.

Fiche 6

RÈGLEMENT E.P.S.

L'élève ayant un certificat médical n'est pas pour autant dispensé d'assister au cours d'Éducation Physique et Sportive. Toute demande de non-pratique sera étudiée. Seuls les élèves ayant une dispense supérieure à 2 semaines validée par le professeur et la CPE pourront être autorisés, sur demande écrite des parents, à quitter le collège. Il convient alors de renseigner l'encart inaptitude de longue durée à la pratique du sport page 20.

➤ **Inaptitudes à la pratique de l'E.P.S.**

Elles sont accordées uniquement pour raison de santé (le carnet doit être obligatoirement complété).

Toute inaptitude est à présenter directement au professeur d'E.P.S. **et à faire signer par la CPE en cas d'inaptitude de longue durée.**

Le certificat médical doit préciser sa durée et son caractère total ou partiel.

Selon les conditions de pratique (éloignement, installations extérieures...) l'enseignant responsable de l'élève peut être amené à le dispenser d'assister à un ou plusieurs cours d'EPS, dans ce cas la famille en est informée.

➤ **La tenue d'E.P.S.**

La tenue d'E.P.S. est obligatoire à tous les cours. L'élève se verra interdire la pratique en cas d'oubli et sera puni de la manière suivante par trimestre :

1^{er} oubli : première croix dans le carnet

2^{ème} oubli : deuxième croix dans le carnet

3^{ème} oubli : troisième croix dans le carnet, ainsi qu'une heure de retenue.

Par mesure de sécurité, **les chaussures devront être obligatoirement lacées.**

Pour des raisons d'hygiène, il est souhaitable que chaque élève ait des vêtements de rechange, notamment pour les sports collectifs de grand terrain : foot, rugby.

La tenue vestimentaire varie selon les salles de sport.

LIEU	TENUE	CHAUSSURES
Salle d'agrs	Short ou bas de survêtement	Chaussons propres ou chaussettes
Salle de judo	Short ou bas de survêtement sans fermeture éclair (pour la protection du tapis de judo ainsi que des adversaires)	Chaussettes autorisées pour les combats au sol Pieds nus pour danse ou acrosport
Gymnase	Short ou bas de survêtement	Baskets propres dans un sac
Stade de la Verrerie	Vêtements non fragiles de préférence, short ou bas de survêtement, pull-over, coupe-vent imperméable type Kway, blouson	Baskets extérieures
Piscine	Maillot de bain, bonnet obligatoire, serviette	

Matériel indispensable : une raquette de tennis de table en plus de la tenue demandée (cf. tableau ci-dessus).

Pour toutes les installations sportives, le chewing-gum est interdit sous peine de punition.

Les trajets du collège aux salles de sport sont sous la responsabilité du professeur et tous les élèves doivent suivre le groupe, respecter le code de la route et écouter les consignes données.

Le matériel : les responsables légaux sont responsables financièrement des dégâts commis par leurs enfants.

La séance d'évaluation : elle permet de noter le travail effectué pendant le cycle d'activité et clôture de ce fait celui-ci (elle se situe en général juste avant les vacances). Compte tenu de son importance toute absence doit être justifiée.

Fiche 7

CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation du réseau informatique et d'Internet dans le cadre des activités du collège. Elle s'appuie sur les lois en vigueur

Les règles et obligations énoncées ci-dessous s'appliquent à toute personne (élève, enseignant, personnel) autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du collège Marie LAURENCIN.

A. Charte informatique

➤ **Article 1** : Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique et de disposer d'un répertoire personnel pour la sauvegarde de son travail.

Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite et de ce qui se trouve dans son répertoire personnel. Il doit quitter son poste de travail en fermant sa session et donc en se déconnectant de son répertoire.

➤ **Article 2** : Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, logiciels, fichiers...)
- d'installer des logiciels ou d'en faire une copie
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation

- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau
- de modifier la configuration des machines (dont les configurations d'affichage : fond d'écran, écran de veille, icônes, curseur...)

➤ **Article 3** : Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe un des adultes de toute anomalie constatée.

L'enregistrement des travaux d'élèves ou des professeurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet. Tout document situé hors de ce répertoire (*par exemple, sur le bureau*) sera supprimé par les administrateurs.

B. Charte Internet

L'utilisation d'Internet au collège par les élèves doit avoir un rapport avec les programmes scolaires.

➤ **Article 1** : L'accès à Internet se fait en présence et sous la responsabilité et le contrôle d'un membre du personnel dans le cadre d'activités pédagogiques et éducatives.

➤ **Article 2** : L'utilisateur s'engage à ne consulter Internet que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée par l'enseignant.

➤ **Article 3** : Chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :

- à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe, révisionniste
- à caractère pédophile ou pornographique
- incitant aux crimes, délits et à la haine
- à caractère commercial.

Il est également interdit de consulter des sites en dehors de ceux recommandés pour des usages pédagogiques et éducatifs.

Un enseignant doit pouvoir à tout moment connaître la nature des connexions qui ont été faites.

Les utilisations détournées d'internet par les élèves (blogs, etc.), mettant en cause des membres de la communauté scolaire, quel qu'en soit le support, **tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale (article 1382 du code civil) et feront l'objet de mesures disciplinaires.**

➤ **Article 4** : Il est uniquement possible de télécharger des fichiers ou documents dans son répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés par un enseignant.

➤ **Article 5** : L'accès à une messagerie électronique au collège doit répondre à un projet pédagogique. En revanche, utiliser une adresse personnelle ou participer à des "chats" ou forums de discussion est formellement interdit.

➤ **Article 6** : L'impression d'un document ne peut se faire qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant.

Le réseau informatique est géré par plusieurs administrateurs. Ce sont eux qui gèrent les comptes utilisateurs.

Ils n'ouvrent de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé cette charte. Ils peuvent fermer un compte si l'utilisateur enfreint les règles énoncées ci-dessus.

Le non-respect de cette charte entraînera des mesures progressives :

- un avertissement oral puis écrit
- l'interdiction momentanée de l'utilisation d'un poste informatique et/ou d'Internet
- l'interdiction définitive de l'utilisation d'un poste informatique et donc la désactivation du compte personnel.

➤ **Article 7** : D'après le cadre d'usage de l'I.A. en éducation, l'utilisation pédagogique des I.A. est autorisée en classe à partir de la classe de 4ème, si elle est encadrée, expliquée et accompagnée par les enseignants. Les élèves recevront une formation sur l'I.A. à partir de la 4ème.

Fiche 8

REGLEMENT DU C.D.I. (CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION)

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu réservé au travail et à la lecture. Le CDI est ouvert suivant les horaires affichés sur la porte chaque début de semaine. Le bon fonctionnement du lieu repose sur le Règlement Intérieur du collège et sur des principes que chacun se doit de connaître et de respecter.

Le portail documentaire ESIDOC permet de suivre les actualités du CDI et de consulter le fonds documentaire. Il est accessible via l'ENT77, le logiciel privé de vie scolaire ou à l'adresse suivante <http://0772293z.esidoc.fr/>

Accès au CDI

Le CDI est un lieu d'étude, au même titre qu'une salle de classe. Par conséquent, on y entre en début d'heure et on en sort à la fin de l'heure, en suivant les indications de la sonnerie.

Les élèves peuvent venir pendant les heures de permanence, selon l'emploi du temps affiché sur la porte du CDI.

Lorsque la professeure documentaliste mène une séance avec une classe, le CDI est fermé aux autres élèves (sauf exception, sur demande préalable des élèves concernés).

Le CDI est également ouvert pendant les récréations et sur le temps du midi (inscription à 11h30 ou 12h30 selon l'heure du repas).

Pourquoi vient-on au CDI ?

Les élèves qui viennent ont un projet précis :

- Lire,
- Effectuer des recherches documentaires,
- Utiliser le traitement de texte,
- Utiliser l'outil informatique afin de rechercher des informations pour les cours,
- Consulter le fonds orientation,
- Participer à une action menée au C.D.I.

Les emprunts :

On peut aussi emprunter des documents (3 au maximum) : les romans pour 2 semaines, les B.D., les livres documentaires et les revues pour une semaine.

Les documents doivent être rapportés au plus tard à la date prévue, à l'accueil du CDI, ou déposés dans la boîte de retour des livres, située dans le hall.

En cas de prolongement de la durée du prêt, avertir la professeure documentaliste.

Tout document abîmé, déchiré ou perdu devra être remboursé au prix du neuf.

Règles à respecter :

- Laisser son carnet de liaison sur le bureau de la professeure documentaliste et son sac à l'entrée du CDI. Penser à prendre immédiatement le matériel nécessaire avant de s'installer.
- Être silencieux afin de permettre à tout le monde de se concentrer, aussi bien sur ses lectures que sur son travail de recherche.
- Respecter les livres et tous les documents présents.

Utilisation de l'outil informatique :

- demander l'autorisation à la professeure documentaliste avant d'utiliser les postes informatiques du CDI et lui préciser le travail envisagé.
- demander l'accord de la professeure documentaliste avant toute impression d'un document.

Fiche 9

REGLEMENT DE LA PERMANENCE

Les entrées en permanence se font obligatoirement en début d'heure. Dès la sonnerie, les élèves doivent se rassembler devant les fenêtres extérieures de la salle de permanence et y attendre l'assistant d'éducation.

En cas d'absence imprévue d'un professeur en première heure de la matinée, tous les élèves se rendront **impérativement** en permanence.

La salle de permanence est un espace d'étude où le calme est requis dès l'entrée. A compter de la rentrée 2026, elle est scindée en plusieurs espaces disponibles avec des règles définies pour chacun. Les élèves doivent donc obligatoirement s'installer dans une zone définie, y chuchoter pour respecter la concentration de tous, ranger correctement leurs sacs sous leur table et laisser les lieux propres. L'attention portée au matériel et le rangement des chaises à chaque fin de période sont impératifs.

Travaux de groupes et îlots :

Les travaux collaboratifs s'effectuent au sein des îlots et chaque îlot est limité à 4 personnes maximum. Cet espace est réservé aux devoirs en priorité ; le droit aux jeux éducatifs n'est permis qu'une fois que les élèves souhaitant travailler sont installés. Chacun doit veiller à ne pas déranger les autres groupes.

Espaces informatiques, jeux et lecture :

L'accès aux ordinateurs et aux jeux (6 à 8 joueurs maximum) est conditionné à la remise du carnet de correspondance. Le son des ordinateurs doit être coupé, le matériel rangé et rebranché après usage. Dans les espaces « Lecture » et « Orientation », le respect des livres et une posture correcte sur le mobilier (canapés, poufs) sont attendus.

Des punitions seront prises par les assistants d'éducation en cas de non-respect de ce règlement. L'équipe pourra également prononcer une interdiction d'accès à certains espaces si nécessaire.