

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE

Référence dans le BOEN numéro spécial du 25 août 2011 :

Décrets 2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011 ; circulaires 2011-11 et 2011-112 du 1^{er} août 2011

Adopté au CA du 24 juin 2025

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur du collège définit les droits et devoirs de chacun.

Afin de permettre le bon déroulement de la scolarité et l'épanouissement de la personnalité de chacun, ce règlement assure :

- Le respect des **principes de laïcité** et de **neutralité** politique, idéologique et religieuse : conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- Le respect du **principe d'égalité** : devoir de tolérance et de respect d'autrui
- Que soient respectées les diverses convictions morales, religieuses ou philosophiques.
- La protection contre toute agression physique ou morale, toute forme de harcèlement discriminatoire.
- L'obligation pour chaque élève, de participer à tous les cours, à toutes les activités, correspondant à sa scolarité, organisés par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies.

Le collège est un lieu de travail où chaque élève se prépare à l'apprentissage de la vie en société et apprend à se responsabiliser. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie et de contribuer à l'instauration, entre toutes les parties intéressées (personnels, élèves, parents), d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Le respect mutuel entre adultes et élèves d'une part et, d'autre part, des élèves entre eux constitue l'un des fondements de la vie communautaire. De façon générale tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie par les élèves, au sein de l'établissement. Cette mission n'est pas du ressort exclusif des personnels de surveillance ou en charge spécifiquement de la vie scolaire.

L'inscription d'un élève dans un EPLE (Etablissement Public Local d'Enseignement) vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement à le respecter.

HORAIRES – ENTRÉES – SORTIES

• Article 1 : Les Horaires du collège

Le collège est ouvert de 8h15 à 17h05 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 8h15 à 12h40 le mercredi. La durée des cours est de 55 minutes.

Horaires du collège			
8h15	Ouverture du Portail d'entrée	12h35	Demi-pension 2 ^{ème} service : 12h30 – 14h00
8h25	Sonnerie – Fermeture du portail Rangement dans la cour	12h45	Ouverture du Portail d'entrée pour les externes
8h30	Sonnerie - Début du cours M1	12h55	Sonnerie - Fermeture du Portail Rangement devant la salle
9h15	Ouverture du Portail d'entrée	13h00	Sonnerie - Début du cours S1
9h25	Sonnerie - Fin de cours M1 Fermeture du Portail	13h45	Ouverture du Portail d'entrée pour les externes
9h30	Sonnerie. Début du cours M2	13h55	Sonnerie - Fin de cours S1 Fermeture du Portail
10h25	Sonnerie de Fin de cours M2 Début de récréation - Ouverture du Portail	14h00	Sonnerie - Début du cours S2
10h40	Sonnerie de Fin de récréation - Rangement dans la cour. Fermeture du Portail Sonnerie - Début du cours M3	14h55	Sonnerie de fin de cours S2 - Début de récréation Ouverture du Portail d'entrée
11h35	Sonnerie - Fin de cours M3 Ouverture du Portail d'entrée pour les externes.	15h10	Sonnerie de fin de récréation - Rangement dans la cour - Début du cours S3 Fermeture du Portail
11h35	Demi-pension 1 ^{er} service : 11h30 – 13h00	16h05	Sonnerie de fin de cours S3 Ouverture du Portail d'entrée
11h40	Sonnerie - Début du cours M4 Fermeture du Portail	16h10	Sonnerie - Début du cours S4 Fermeture du Portail
12h35	Sonnerie - Fin du cours M4 Ouverture du Portail Sortie pour les externes	17h05	Sonnerie - Fin de cours S4 Ouverture du Portail d'entrée
		17h20	Fermeture du Portail

1.1 La ponctualité

La plus grande **ponctualité** est demandée à chacun. Le carnet de liaison est présenté systématiquement à l'entrée et à la sortie par les élèves (l'élève doit avoir sorti son carnet).

Les ouvertures de portes n'impliquent en aucune façon, sauf autorisation exceptionnelle, la libre circulation dans les couloirs et, à plus forte raison, l'accès dans les classes.

Dès 8h15, en présence des surveillants, les élèves sont accueillis au collège.

1.2 L'accès au collège pour les personnes extérieures

Toute personne désirant entrer au collège, doit décliner son identité sur un cahier à la loge prévu à cet effet et attendre d'être invité à rentrer (par mesure de sécurité).

• Article 2 : Prise en charges des élèves

2.1 L'accès en classe

À 8h25, 10h40, 15h10, à la sonnerie, les élèves, avec leurs affaires, se mettent en rang par classe, dans la cour, sur un emplacement signalisé. Chaque enseignant prend en charge sa classe dans la cour et l'accompagne jusqu'à sa salle.

Aux autres débuts de cours, les élèves se rangent devant leur classe.

En cours et aux changements de cours, les élèves sont sous la responsabilité directe des enseignants qui exercent une surveillance dans le voisinage de leur salle.

En permanence et en récréation, les élèves sont sous la responsabilité directe du personnel du Service de Vie Scolaire.

2.2 Déplacements dans le collège

2.2.1 Tous les mouvements de classe à l'intérieur de l'établissement (interclasses, changement de lieux) doivent être effectués dans le calme. Les déplacements individuels ne sont autorisés que pour des raisons justifiées.

2.2.2 Aux sonneries des deux récréations du matin et de l'après-midi, les classes et les couloirs doivent être évacués rapidement par les élèves qui emprunteront le chemin le plus direct. Aucun élève ne doit séjourner en classe, ni dans les couloirs, ni dans le hall pendant les récréations ou le temps de la demi-pension.

2.2.3 Les entrées et sorties du collège s'effectuent en début de récréation.

2.2.4 Aucun élève ne peut stationner dans les couloirs pendant les heures de cours. Tout élève exceptionnellement exclu de cours devra se rendre au bureau du conseiller principal d'éducation, muni du rapport d'exclusion où seront notifiés le motif et le travail à faire. Il sera alors accompagné d'un délégué ou d'un élève désigné par le professeur.

• Article 3 : Les casiers

Un casier pour deux est attribué en début d'année scolaire à **tous les élèves demi-pensionnaires** sur présentation d'un cadenas pour le dépôt de leurs affaires.

L'accès aux casiers est réglementé : il est autorisé, en **début** et **fin** de demi-journée et lors des déplacements liés à l'EPS. Aucun accès n'est autorisé pendant les interours.

Le collège n'est pas responsable des disparitions ou vols des affaires des élèves dans les casiers. Les élèves doivent veiller à bien fermer leurs casiers et ne pas communiquer leur code pour éviter tout problème.

• Article 4 : Absences des professeurs

4.1 Entre deux cours, les élèves, qui n'ont pas classe du fait de l'absence d'un professeur ou de l'emploi du temps, doivent se rendre en salle d'études.

4.2 Les modifications d'emploi du temps ou les absences des professeurs sont portées sur « le panneau d'affichage », situé au bureau de la vie scolaire. Elles feront l'objet d'un mot inscrit dans le carnet de liaison ou d'une information par l'intermédiaire du logiciel Pronote. En fonction du régime de sortie choisi par les parents, dans le cas où les élèves n'ont plus cours, soit en fin de matinée, soit en fin d'après-midi, les externes peuvent sortir et les demi-pensionnaires sortent après le repas à l'ouverture des portes de l'après-midi. **Aucun élève n'est autorisé à quitter le collège entre deux cours.**

Toute sortie non justifiée de l'établissement sera sanctionnée comme manquement grave.

• Article 5 : Le Carnet de Liaison

5.1 Le carnet de liaison est un document officiel qui doit être conservé en parfait état sans aucune surcharge (collages, dessins, inscription, etc...).

5.2 Chaque élève doit toujours l'avoir sur lui et le présenter à tout adulte qui le lui demande.

5.3 Il doit être complété et signé. **Une photo doit être collée au dos du carnet.**

5.4 Toutes informations y figurant doivent être signées par les parents ou responsable légal sous peine de sanction.

5.5 Le carnet de liaison sert de carte de sortie. **Tout élève n'étant pas en mesure de présenter son carnet de liaison à la sortie avant 17h05, restera dans l'établissement jusqu'à 17h05. Au 3^e oubli de carnet l'élève sera puni d'une heure de retenue.**

PRÉSENCE EN COURS – ABSENCES – RETARDS

• Article 6 : Retards

6.1 Les élèves sont en retard au collège **après la première sonnerie de 8h25 et 12h55**, ou la sonnerie de début de cours pour les autres horaires.

6.2 Les retardataires doivent se présenter au bureau du service de la vie scolaire, où ils sont alors pris en charge. Tout retard devra être justifié avant de réintégrer la classe.

6.3 L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps du collège ; elle s'impose pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers.

6.4 Aucun retard en cours n'est autorisé à partir du moment où l'élève a franchi l'enceinte du collège.

6.5 Au troisième retard, l'élève sera sanctionné d'une heure de retenue. En cas de récurrence une sanction plus importante pourra être envisagée.

• Article 7 : Absences

7.1 Un contrôle de la présence des élèves s'effectue par l'appel en ligne des enseignants à chaque début de cours.

7.2 En cas de dysfonctionnement informatique, les absences et les retards seront notés sur un coupon prévu à cet effet et récupérés par un assistant d'éducation.

7.3 Toute absence doit être signalée le matin même par téléphone à la vie scolaire et obligatoirement justifiée par écrit en remplissant et en signant le coupon rose prévu à cet effet dans le carnet, dès le retour de l'élève au collège.

7.4 En cas d'absence prévisible, les parents d'élèves en informent préalablement le Chef d'établissement en précisant par écrit le motif.

7.5 En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989) un certificat médical doit être fourni.

7.6 Le travail doit être rattrapé à l'occasion de toute absence.

7.7 En cas de rendez-vous extérieur pendant les cours, les parents ou le responsable légal viennent récupérer l'élève et signer une décharge.

7.8 Tout manquement à cette obligation pour des motifs autres que ceux communément admis (maladie, événements familiaux) entraîne un signalement auprès de Monsieur le Directeur ou de Madame la Directrice Académique, qui peut saisir Monsieur le Procureur de la République.

ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.)

• Article 8 : EPS

8.1 Les cours d'EPS sont soumis au règlement intérieur du collège.

8.2 Tenue

• **Chaussures** : L'élève doit être équipé de chaussures adaptées à la pratique sportive. Les chaussures doivent être lacées de manière à maintenir le pied. En cas de pratique dans les salles du gymnase, une paire de chaussures propres de rechange est exigée.

• **Vêtements** : Pantalon de survêtement ou short. Tee-shirt (pas de chemise). Sweat-shirt, pull, polaire (pas de veste). En cas de pluie prévoir un vêtement imperméable léger.

• Pas de casquette ou autre couvre-chef (sauf en cas de grosse chaleur lors d'activité extérieure, sauf sur décision du professeur).

- Pour des raisons de sécurité le port de montres et de bijoux est interdit pendant les cours d'EPS.

8.3 Trajets

Les cours d'EPS se déroulent au gymnase Laura Flessel de Bussy.

Les départs en cours d'EPS se font à 8h30, 10h30, à 12h55 et 15h10 depuis le Collège, accompagnés d'un professeur.

Durant les déplacements vers les installations extérieures, les élèves restent sous la responsabilité du collège dans les conditions normales de sécurité et de déplacement : marcher en groupe sans bousculade et à bonne allure de manière à ne pas perdre de temps, ne traverser les rues qu'en présence de l'accompagnateur et après le signal de celui-ci. Lors des transports, les élèves doivent se ranger rapidement et se rendre dans le car sous la conduite de l'accompagnateur. Ils doivent se comporter calmement tout au long du trajet.

Lorsque l'emploi du temps de l'élève se termine par un cours d'EPS, il est directement libéré aux installations (gymnases L. Flessel) aux heures de fin de cours (10h25, 12h35, 14h55, 17h05), sauf en cas de retenue programmée.

8.4 Matériel

Respecter les locaux et le matériel mis à disposition sur les installations sportives ainsi que celui appartenant au collège : ballon, raquettes, balles, chasubles...

L'achat de boisson dans les distributeurs du gymnase n'est pas autorisé. Chewing-gum, sucettes, bonbons sont proscrits. L'élève doit avoir sa bouteille d'eau personnelle afin de s'hydrater sans perdre le temps du cours.

8.5 Sécurité

Afin d'éviter une mise en danger d'autrui et de soi-même, respecter les consignes de sécurité données par le professeur à chaque cours et propres à chaque activité.

8.6 Respect des autres

Écouter, ne pas parler en même temps, chacun se doit de respecter autrui : professeur, camarades de classes, élèves des autres établissements et les personnels présents dans les installations sportives (dire bonjour, au revoir et respecter les consignes).

Il est interdit de cracher, il faut demander au professeur la permission pour aller aux toilettes.

8.7 Les inaptitudes

8.7.1 Les cours d'EPS sont obligatoires. En aucun cas, un élève ne peut être dispensé d'y assister et tout élève doit être présent, même si physiquement il ne peut pas y participer, afin de profiter de l'enseignement théorique.

8.7.2 En conséquence aucun élève n'est autorisé à quitter le collège pendant une période d'inaptitude d'EPS et sera mis à la disposition du professeur d'EPS en début de cours.

8.7.3 Inaptitude ponctuelle : le certificat médical, obligatoire dès le deuxième jour de dispense, doit préciser clairement les actions ou les activités concernées par l'inaptitude afin que le professeur puisse aménager le contenu du cours.

8.7.4 Inaptitude de longue durée (avec certificat médical) : présenter le certificat médical à la vie scolaire qui transmet une copie au professeur. Pour toute inaptitude supérieure à trois mois, l'élève sera convoqué par le médecin scolaire qui avalisera le certificat médical du médecin ou non. (Utiliser le certificat médical du carnet).

8.7.5 Le non-respect de ces consignes fera l'objet d'une punition ou d'une sanction disciplinaire.

- **Article 9 : Prise en charge des élèves souffrants**

Le protocole d'urgence médical est affiché à l'infirmerie, il doit être suivi et respecté.

En l'absence d'infirmière, les élèves souffrants se rendront au bureau du C.P.E. ou des surveillants où ils seront pris en charge. La famille sera prévenue et viendra chercher l'enfant si nécessité.

Sur les temps de **présence de l'infirmière** (voir les horaires affichés sur la porte de l'infirmerie), les élèves souffrants se rendent directement à l'infirmerie munis de leur carnet de liaison.

Si un élève doit quitter la classe pour raison de santé, il sera obligatoirement accompagné d'un élève désigné, avec lequel il se rendra au Service de la Vie Scolaire, muni impérativement de son carnet de correspondance.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté, par les services de secours d'urgence, vers l'hôpital recommandé par le SAMU. Dans le même temps la famille est prévenue.

- **Article 10 : Suivi d'un traitement occasionnel**

Lorsqu'un enfant suit un **traitement occasionnel**, les médicaments quels qu'ils soient doivent être déposés au bureau du CPE avec une ordonnance justificative. **Ils sont pris sous surveillance exclusive du CPE ou d'un surveillant.**

- **Article 11 : PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) peut être mis en œuvre à la demande des familles, en cas de maladie chronique nécessitant l'administration de traitements médicaux particuliers.

- **Article 12 : Informations relatives à la santé des élèves**

Toute absence pour maladie contagieuse grave doit être déclarée immédiatement à l'administration du collège.

Pour les problèmes de santé influant sur la scolarité de l'élève, il est demandé aux familles de les signaler à l'administration.

Si votre enfant est atteint d'une maladie ou d'un handicap susceptible d'avoir un retentissement sur sa vie au sein de l'établissement, vous pouvez adresser une information confidentielle sous pli cacheté au médecin scolaire.

- **Article 13 : Interdictions relatives à la santé.**

Selon la circulaire ministérielle du 14 décembre 2006, depuis le 1^{er} février 2007, il est totalement interdit de fumer et d'utiliser une cigarette électronique dans les enceintes des établissements publics. Cette interdiction s'applique aux personnels ainsi qu'aux élèves.

Selon les recommandations du ministère de la santé en collaboration avec l'agence française de sécurité sanitaire des aliments, la vente et la consommation des boissons énergisantes sont interdites dans l'établissement.

- **Article 14 : En cas d'urgence**

14.1 En cas d'accident grave, de maladie aiguë et d'urgence exigeant des soins immédiats, tout adulte fera prendre en charge l'élève par le SAMU ou les pompiers.

14.2 Les frais de transport par ambulance et les soins donnés au blessé ne seront pas réglés par l'établissement mais par la famille qui en obtiendra le remboursement auprès de la sécurité sociale et des mutuelles.

ASSURANCE – ACCIDENTS SCOLAIRES

• Article 15 : Assurance

15.1 Les élèves ne sont pas assurés par le collège en dehors du temps scolaire. Cependant, seules les activités facultatives exigent la production d'une attestation d'assurance couvrant les deux types de risques ou dommages subis ou causés sont couverts.

15.2 Une assurance est obligatoire pour participer aux activités hors temps scolaire (voyages et sorties ayant lieu en dehors des heures de classes). Il est aussi recommandé aux familles d'assurer leurs enfants, contre les accidents qu'ils peuvent provoquer ou dont ils peuvent être victimes, auprès de la compagnie de leur choix, après avoir vérifié auprès de leur assurance si l'élève n'est pas déjà couvert.

15.3 Les parents devront veiller à ce que l'assurance comporte bien deux types de garanties : **la responsabilité civile et l'assurance individuelle.**

15.4 Dans le cas de **port de lunettes**, il est conseillé de souscrire une assurance complémentaire couvrant les dommages causés ou subis par l'élève.

En cas d'accident de lunettes, le collège fournit une attestation à la demande des parents.

Les attestations d'assurance seront donc demandées.

15.5 Chaque élève doit veiller à ses affaires personnelles. **L'assurance du collège ne couvre pas les vols** commis à l'intérieur de l'établissement ainsi qu'à l'extérieur en cas de sortie, voyage ou autre activité hors temps scolaire.

15.6 Il est recommandé aux parents de ne pas confier à leurs enfants d'objets de valeur ou de sommes d'argent.

• Article 16 : Procédure à suivre en cas d'accident :

Tout accident survenant à l'intérieur du collège doit être immédiatement signalé au professeur, à la vie scolaire, ou tout autre adulte, par la victime ou les témoins.

Déclaration d'accident :

- **Déclaration par la famille auprès de son assureur dans les délais réglementaires.**
- Déclaration auprès du chef d'établissement le plus rapidement possible pour l'établissement d'un dossier administratif d'accident scolaire, transmis à l'Inspection Académique.
- **Un certificat médical initial indiquant avec précision le dommage corporel constaté est nécessaire à la constitution de ce dossier.**

USAGE DES LOCAUX – SÉCURITÉ ET CONSIGNES D'INCENDIE

• Article 17 : Les travaux pratiques

Les manipulations dans certaines salles de travaux pratiques font l'objet de consignes de sécurité.

Interdiction est faite à tous les élèves de se servir des machines ou des produits et de les manipuler sous tension sans autorisation.

• Article 18 : Le respect des locaux

Les élèves sont tenus de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Toute dégradation volontaire entraînera la responsabilité financière des parents.

Le travail des agents doit être respecté : il sera donc demandé aux élèves de nettoyer lorsqu'ils auront sali.

Pour des raisons de sécurité, de propreté et de respect des pelouses et des plantations, **les jeux de ballons « durs » ne sont pas autorisés.**

- **Article 19 : Les consignes d'incendie**

19.1 Les consignes d'incendie ainsi que la conduite à tenir en cas de sinistre ou d'accident sont affichées dans les salles de classes et dans les couloirs.

19.2 Elles doivent rester présentes à l'esprit de tous, élèves et personnels qui doivent s'y conformer. Ils doivent également se plier aux exercices d'alerte.

19.3 La détérioration du matériel de détection met en danger la communauté scolaire et sera sanctionnée.

19.4 Le déclenchement sans motif valable des alarmes incendies est interdit.

19.5 Il est rigoureusement interdit de fumer dans l'établissement, dans les bâtiments couverts et non couverts. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves et aux usagers.

LIEUX D'ACCUEIL DES ÉLÈVES EN DEHORS DES COURS

- **Article 20 : Le CDI**

20.1 Le CDI est un lieu qui peut accueillir des élèves pour des séances de cours ou en dehors des cours.

20.2 Accès au CDI : le centre de documentation et d'information est ouvert à tous en fonction des capacités d'accueil. C'est un lieu de lecture, de recherche documentaire et de recherche sur l'orientation.

20.3 Les élèves peuvent venir emprunter des livres, faire des recherches seuls ou à plusieurs, accompagnés ou non d'un professeur.

20.4 Les publications de l'ONISEP sont à disposition pour aider les élèves à construire leur projet d'orientation.

20.5 Utilisation du CDI

Le CDI n'est pas une salle de permanence.

La majorité des documents peut donner lieu au prêt qui est limité dans le temps et la restitution des livres doit se faire dans les délais fixés lors du prêt.

L'utilisation des ordinateurs est règlementée par la charte internet. Les élèves ne se connecteront sur Internet que pour effectuer des recherches documentaires ciblées dans le cadre de projets pédagogiques élaborés conjointement par les professeurs et la documentaliste.

Les horaires : ils sont affichés à l'entrée. L'accès est interdit en dehors de la présence d'adultes responsables.

Les utilisateurs s'engagent à se présenter à l'accueil et à respecter le calme que chacun est en droit d'attendre en veillant à ce que les communications se fassent discrètement.

Tout document ou ouvrage perdu ou détérioré doit être remboursé.

- **Article 21 : Le service vie scolaire :**

21.1 Le service vie scolaire est dirigé par le Conseiller Principal d'Education.

21.2 Les tâches de la Vie Scolaire, assurées par les assistants d'éducation, sont notamment : contrôle des entrées et sorties d'élèves, surveillance de la cour de récréation, de l'intérieur des bâtiments, des salles d'études, vérification des présences à la restauration et surveillance de la salle de restauration, contrôles des retards et des absences, transmission des informations aux élèves concernant les emplois du temps, les absences des professeurs, les dates de réunion, accueil des élèves malades ou accidentés en l'absence d'infirmière, encadrement des activités lors de la pause méridienne, la liaison avec les équipes éducatives.

- **Article 22 : Dispositif d'aide**

22.1 Le programme Devoirs Faits et l'atelier de remobilisation sont mis en place, sur des créneaux indiqués en début d'année.

22.2 Le règlement intérieur et les procédures disciplinaires s'y appliquent dans leur intégralité.

LA DEMI-PENSION

C'est un service rendu aux familles. Il est organisé dans l'établissement les lundis mardis jeudis et vendredis pendant la période scolaire. L'accès à la demi-pension est autorisé aux seuls élèves régulièrement inscrits.

Le Règlement départemental de la restauration scolaire définit les conditions générales et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèges publics de Seine et Marne. Chaque élève souhaitant déjeuner à la demi-pension ainsi que son représentant légal, doivent prendre connaissance de ce règlement et s'engager à le respecter. Ce document est consultable en version numérique sur le site du Département <https://www.seine-et-marne.fr/Education-Jeunesse/Colleges/La-restauration-scolaire/Le-reglement-de-la-restauration-scolaire>, et sur le site du collège.

- **Article 23 : L'inscription**

23.1 L'inscription est annuelle pour 1 ou 2 ou 3 ou 4 jours fixes par semaine.

23.2 Le changement de catégorie garde un caractère exceptionnel et n'est admis que pour des raisons dûment justifiées.

23.3 Une demande écrite sera faite auprès du service Intendance 15 jours avant le début du trimestre suivant. Le changement de régime sera alors modifié au dos du carnet de liaison par le service Intendance.

- **Article 24 : Les Tarifs**

24.1 L'ensemble des tarifs de la demi-pension est fixé annuellement par délibération du conseil départemental.

24.2 Une grille tarifaire sociale unique fixe pour les élèves demi-pensionnaires indique les tarifs de référence du repas.

24.3 la facturation devient mensuelle.

24.4 Les régularisations sur facturation sont accordées par le conseil départemental sous conditions consultables dans le règlement départemental.

24.5 Une bourse des collèges (BC) accordée par la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale) de Seine et Marne peut être attribuée, sur demande des familles (une information précise sera remise au mois de septembre aux élèves), en fonction du barème défini par la DSDEN. Après notification, le montant de la Bourse est versé directement aux familles.

24.6 Le collège dispose d'un fond social des cantines qui permet d'aider les familles rencontrant des difficultés ponctuelles de paiement. Un dossier doit être demandé au Secrétariat d'Intendance de l'établissement et y être déposé dûment complété. Le montant des aides accordées varie en fonction de différents critères, et notamment du montant de la subvention perçue par l'établissement.

- **Article 25 : Accès informatisé à la demi-pension**

Le Conseil départemental met en place un système de distribution de plateaux qui permet la délivrance du plateau-repas après le passage de la carte de l'élève demi-pensionnaire.

- **Article 26 : Assiduité**

26.1 Un contrôle des présences est effectué. Toute absence doit être justifiée.

26.2 Les familles qui souhaitent qu'exceptionnellement leur enfant ne déjeune pas au collège sont tenues d'en faire la demande écrite auprès du CPE par le biais des billets « **absences demi-pension** » du carnet de liaison la veille ou au plus tard le matin avant 9h30. Aucune remise d'ordre n'est appliquée.

- **Article 27 : Discipline et Comportement**

27.1 L'espace de la demi-pension est un lieu de convivialité. Il est attendu de chaque élève un comportement correct, respectueux des personnes, des biens et des denrées servies.

27.2 La sortie de nourriture du restaurant scolaire est strictement interdite. Le règlement intérieur et les procédures disciplinaires du collège s'appliquent dans son intégralité au service de restauration.

27.3 Tout manquement au règlement intérieur sera signalé à la famille et fera l'objet d'une sanction.

27.4 En cas de récidive ou en fonction de la gravité du manquement, l'élève pourra faire l'objet d'une exclusion de la demi-pension ou de l'établissement, provisoire ou définitive, sur décision du chef d'établissement.

- **Article 28 : Le Foyer Socio-éducatif (FSE)**

Il propose aux élèves, sur leur temps méridien, des activités ludiques et éducatives, la plupart du temps sous la surveillance d'un adulte.

- **Article 29 : Salle d'études**

Lieu de travail où les élèves se rendent quand ils n'ont pas cours ou en cas d'absence d'un professeur. Les exigences de silence et de respect d'autrui sont les mêmes qu'en salle de cours. **Les élèves doivent y adopter une attitude calme et studieuse.**

LIAISONS AVEC LES FAMILLES – SUIVI DU TRAVAIL

Article 30 : Présentation du carnet de liaison

30.1 Les élèves doivent être en possession de leur carnet de liaison tous les jours et à tous les cours, et **doivent obligatoirement le présenter à l'entrée et à tout adulte qui leur en fait la demande au cours de la journée, ainsi qu'à la sortie** en fonction de leur emploi du temps.

30.2 En classe, les carnets doivent être posés sur le coin de la table au début de chaque cours.

Le défaut de signature ou l'oubli du carnet de liaison sont passibles d'une punition (retenue, etc...).

30.3 En cas d'oubli du carnet de liaison, les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement : ils resteront au collège jusqu'à 17h05. En cas de récidive, une punition sera posée.

30.4 Le carnet de liaison est le lien entre la famille et les enseignants. L'élève y note les absences des professeurs et les différentes informations concernant la vie de l'établissement.

30.5 Il est donc très important que les parents le consultent et le **signent régulièrement**. Par ailleurs, les parents portent dans ce carnet toutes les demandes de rendez-vous auprès des professeurs ou de l'administration et justifient par l'intermédiaire des billets roses et bleus les absences et retards de leurs enfants.

30.6 Le carnet de **liaison** est la propriété de l'établissement au même titre que les manuels scolaires, les parents sont invités à veiller eux-mêmes à sa présentation et à sa bonne tenue.

30.7 En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'élève doit s'en procurer un nouveau, sur demande écrite des parents, et visée par le service de la vie scolaire, au tarif fixé par le conseil d'administration. Cette somme sera encaissée par le service intendance.

- **Article 31 : Le Suivi scolaire**

31.1 Les parents sont régulièrement informés des résultats scolaires de leurs enfants :

- Par l'ENT (environnement numérique de travail) et « Pronote » en ligne,
- Par des réunions parents professeurs par niveau de classes,
- Par des rendez-vous demandés par la famille ou par les professeurs quand cela devient nécessaire et dans l'intérêt de l'enfant.

31.2 Pour toute correspondance plus longue, il est demandé aux familles et aux enseignants d'utiliser un courrier sous enveloppe ou l'ENT (environnement numérique de travail), et d'en accuser réception par le biais du carnet. Les informations doivent être signées le jour même.

31.3 Utiliser son agenda

L'élève devra renseigner quotidiennement son agenda et y faire figurer l'ensemble des travaux demandés. **Les informations de l'agenda primeront sur le cahier de texte en ligne.**

COMPORTEMENTS – OBJETS INTERDITS

- **Article 32 : Élève citoyen**

Lorsqu'un élève est témoin de comportements violents ou dangereux, il est tenu d'en avertir un adulte immédiatement.

- **Article 33 : Attitude et Comportement**

33.1 Tout comportement agressif, dangereux, ou inadapté, toute brimade individuelle ou collective ne peuvent être tolérées, notamment violence verbale, physique ou psychologique et sont donc à ce titre, interdites.

33.2 Toute personne présente au collège (élèves, personnel de service, enseignants, visiteurs) a droit au respect de chacun.

33.3 La vie en collectivité nécessite également un comportement respectueux envers toutes les personnes et les biens. Tout comportement irrespectueux et inadapté est passible de sanctions (interdiction de se bousculer, se frapper, de se moquer, de s'insulter, de cracher ...).

33.4 En cas de dégradation volontaire constatée par un adulte, une facture de réparation sera établie au prix du neuf et adressée à la famille, en plus d'une sanction.

- **Article 34 : Santé des élèves**

34.1 Il est interdit de mâcher du chewing-gum ou autres confiseries (bonbons, sucettes) et de manger dans les locaux.

34.2 De manière à préserver la santé des élèves mineurs, la vente et la consommation de boissons et d'aliments autres que dans le cadre d'un projet spécifique, sont interdites dans l'établissement scolaire.

34.3 Il est interdit de pénétrer dans le collège avec quelque substance toxique que ce soit (alcool, cigarettes, y compris cigarettes électroniques...selon le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006). Tout contrevenant s'expose à une amende forfaitaire ou des poursuites devant le tribunal de police, à des sanctions disciplinaires.

34.4 Tout adulte de la communauté scolaire se réserve le droit de faire vider par l'élève ses poches et son sac.

• **Article 35 : La Tenue vestimentaire**

35.1 Les élèves devront se présenter au collège dans une tenue correcte, décente et adaptée à la vie scolaire.

35.2 Le port de couvre-chef (casquettes, chapeaux, capuches, etc...) est interdit dans les locaux couverts de l'établissement, ainsi qu'à l'intérieur du Collège

35.3 Ceux-ci seront tolérés dans la cour de récréation en cas de grand froid ou de forte chaleur.

35.4 Tout refus de remettre son couvre-chef à un adulte du Collège, sera considéré comme un manquement au règlement intérieur et sera sanctionné.

35.5 Les blousons et les manteaux doivent être retirés en salle.

• **Article 36 : Les objets dangereux et interdits**

36.1 L'introduction, la détention ou l'utilisation d'objets ou accessoires présentant un caractère dangereux sont interdits dans le collège et **dans le gymnase** (couteaux, cutters, bombes lacrymogènes, allumettes, briquets, pétards, pointeurs laser, tout aérosol et bouteille en verre, etc...) et entraîneront une sanction pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline.

36.2 L'usage de tout objet sans finalité pédagogique (**jeux vidéo, baladeurs, agendas électronique, téléphones portables...**) est interdit dans le collège.

36.3 L'utilisation d'appareils permettant l'enregistrement de sons et d'images (téléphones portables, montres connectées, écouteurs, appareils photos) dans les classes, dans le gymnase et les lieux de vie scolaire est interdite. Ces appareils doivent donc être éteints avant l'entrée dans l'enceinte de l'établissement, et rangés dans le cartable durant le temps scolaire.

Si tel n'est pas le cas, l'appareil sera confisqué et rendu exclusivement à la famille, sur rendez-vous, par la Direction ou le CPE.

(Le téléphone pourra être autorisé de manière exceptionnelle, par un enseignant, dans le cadre d'un travail pédagogique et sera également confisqué si ce cadre n'est pas respecté par l'élève.)

36.4 En cas de besoin, l'élève est autorisé, après en avoir fait la demande, à utiliser le téléphone de la Vie Scolaire.

36.5 Le collège ne peut en aucun cas être tenu responsable en cas de perte ou de vol ou détérioration des objets personnels.

DISCIPLINE : PUNITIONS – SANCTIONS

• **Article 37 : Les Manquements au règlement intérieur**

37.1 Les manquements au règlement intérieur du collège exposent leurs auteurs à des punitions ou des sanctions.

37.2 Les mesures disciplinaires se subdivisent en 2 familles :

- **Les punitions scolaires** qui peuvent être prononcées par le personnel enseignant, d'éducation, de surveillance et de direction, ou par le personnel de direction ou d'éducation sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement ;
- **La punition sera faite en dehors des heures de cours, en début de journée ou en fin de journée ; Les sanctions disciplinaires** attribuées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

37.3 En fonction de la gravité du manquement au règlement, l'une ou l'autre des mesures disciplinaires pourra être prise en privilégiant la dimension éducative et le processus de responsabilisation de l'élève. L'élève sera amené à s'interroger sur le sens de sa conduite, sur les conséquences de ses actes pour lui et autrui afin de mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement.

- **Article 38 : Les obligations scolaires des élèves**

38.1 Les élèves devront accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

38.2 En cas de non-respect de leurs obligations, les élèves s'exposent à des punitions ou des sanctions.

- **Article 39 : Les faits d'indiscipline**

39.1 Au sein de l'établissement scolaire des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles établies de la vie en collectivité feront l'objet de punitions qui seront décidées en réponse immédiate par des personnels du collège ou, en cas de faits graves avérés, de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline qu'il préside.

39.2 Les punitions scolaires sont distinguées des sanctions disciplinaires. De manière générale, tout comportement qui relève de l'indiscipline fera l'objet d'une punition décidée par l'un des personnels de l'établissement.

39.3 Un élève qui ne respecte pas les règles de vie de la communauté scolaire encourt les punitions suivantes :

- Mise en garde orale ou écrite sur le carnet de liaison.
- Devoir supplémentaire signé par les parents et évalué ou non et/ou retenue.
- Retenue exceptionnelle le mercredi après-midi, surveillée par un enseignant volontaire ou un personnel du service de vie scolaire ou un personnel de direction, avec l'accord de la famille.
- Fiche de suivi pour le travail et / ou le comportement.
- Exclusion ponctuelle d'un cours avec rapport à l'appui et travail scolaire, et obligation de rattraper le cours manqué.
- Travaux d'intérêt général.
- Excuses verbales ou écrites.

Dans tous les cas, les retenues et exclusions exceptionnelles de cours feront l'objet d'une information écrite au CPE et au chef d'établissement. Toute retenue non faite sera doublée. Les récidives peuvent conduire à des sanctions disciplinaires.

39.3 Bis. Les sanctions disciplinaires concernant des faits graves relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Toute sanction disciplinaire doit être versée au dossier administratif de l'élève. **Depuis le décret du 30/08/2019, la durée de conservation de l'exclusion temporaire dans le dossier de l'élève est de 2 ans.** (Sauf exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline).

Dans les cas suivants : atteintes aux personnes, atteintes aux biens, manquements graves aux obligations d'élève, le chef d'établissement peut, suivant le cas, prononcer les sanctions suivantes :

- Avertissement écrit.
- Blâme.
- Mesure de responsabilité (décret du 24 juin 2011 et circulaire du 1^{er} août 2011 – n°2011-728-729).
- Une exclusion temporaire de 1 à 8 jours (avec ou sans sursis).

39.4 L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

1. Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.

3. Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

39.5 La mesure de responsabilisation : elle a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être réalisée à l'extérieur de l'établissement. L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite la signature préalable de convention avec les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves. La mairie de Bussy Saint Georges est signataire de cette convention et respecte les clauses précisées dans l'arrêté.

Cette mesure peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

- Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de la responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.
- L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée, a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

39.6 Dispositifs alternatifs

39.6.1 Une commission éducative est mise en place pour examiner le cas des élèves aux attitudes perturbatrices répétées. Elle participe à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation. Elle est composée du principal, du principal-adjoint, du conseiller principal d'éducation, d'un parent d'élèves, représentant élu des parents, du professeur principal de l'élève, d'un professeur représentant des enseignants et de toute personne qui pourrait apporter un regard différent sur la situation de l'élève. Elle sera réunie à l'initiative du chef d'établissement et peut constituer une alternative au conseil de discipline.

Elle peut prendre toute sanction, punition ou réparation exposée plus haut.

L'élève ne sera repris au collège qu'accompagné de ses parents.

Tout élève exclu est dans l'obligation de rendre le travail demandé.

39.6.2 Des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnements telles que des travaux d'intérêt général peuvent être prises.

• Article 40 : Conseil de discipline

Le Chef d'établissement réunit le conseil de discipline qui peut prononcer les sanctions suivantes :

- Exclusion temporaire de 1 à 8 jours avec sursis total ou partiel.
- Exclusion définitive avec sursis total ou partiel, avec pièces versées au dossier administratif de l'élève.

L'exclusion définitive reste dans le dossier de l'élève, sauf en cas d'amnistie.

ACTIVITES PEDAGOGIQUES

- **Article 41 : L'UNSS (Union Nationale des Sports Scolaires)**

Les missions de l'association sportive (BO du 31/10/1996), correspondent à la double finalité éducative conférée au sport scolaire :

- Faire pratiquer des activités physiques et sportives à des élèves volontaires en vue d'une intégration à leur formation au fait culturel que constitue le sport.
- Permettre un apprentissage de la vie associative par l'exercice de responsabilité et par l'engagement des élèves dans l'organisation des activités de l'association.

À l'initiative des élèves, des parents et de l'équipe éducative du collège, des activités éducatives peuvent s'organiser dans le cadre des classes et de l'UNSS. Pour toute activité pédagogique (cours ou autre) le règlement intérieur s'applique.

CHARTRE INTERNET ET INFORMATIQUE

- **Article 42 :**

42.1 Les exigences de la CNIL concernant les mots de passe

Pour fiabiliser le processus d'authentification un mot de passe complexe doit être composé de majuscules de minuscules, de chiffres et de caractères spéciaux. La complexité du mot de passe doit permettre d'assurer un niveau de sécurité élevé.

42.2 Confidentialité

Les identifiants et le mot de passe doivent être saisis en toute discrétion et à l'abri des regards.

Chaque utilisateur est le seul responsable de la confidentialité de son mot de passe. Il ne doit ni être communiqué à autrui, ni enregistré dans un endroit accessible à d'autres personnes.

Il est préconisé que le mot de passe soit modifié régulièrement.

42.3 Art. 226-4-1 du Code Pénal

Les identifiants et les mots de passe sont strictement personnels. L'usurpation d'identité numérique est un délit en vertu de l'**art. 226-4-1 du Code Pénal**.

- **Article 43 :**

Rappel : internet n'est pas une zone de non droit.

La diffusion sur internet de toute photo, texte ou image, sans autorisation de la personne concernée ou de ses représentants légaux si elle est mineure, est interdite et passible de poursuites pénales.

Toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image, toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptible par sa 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 à entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires, quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale.

(Circulaire rectoriale n°2005-001 du 3 juin 2005)

L'utilisation du téléphone portable ou de tout autre appareil permettant l'enregistrement de sons ou d'images n'est pas autorisée dans l'enceinte de l'établissement. La prise de sons et d'images est interdite sauf autorisation du Chef d'Établissement sur demande écrite dans le cadre d'un projet de classe.

• **Article 44 : Charte informatique**

Chaque utilisateur s'engage à :

- Respecter le matériel qui est confié à l'élève.
- Veiller à l'état de propreté des espaces comportant un environnement informatique.
- Ne pas modifier la configuration des ordinateurs.
- Signaler au professeur responsable les anomalies constatées ou des dysfonctionnements.
- Se conformer scrupuleusement aux consignes données par le professeur responsable de la séance.
- Ne pas utiliser le serveur pour héberger un site personnel ou stocker des images, des films ou de la musique non libre de droits.

• **Article 45 : Charte internet**

Chaque utilisateur s'engage à :

- Respecter les règles de courtoisie et de déontologie en vigueur sur Internet (ne jamais tenir des propos racistes ou diffamants).
- Utiliser les comptes de courriers autorisés (se conformer aux indications données par le professeur).
- Ne pas pratiquer les conversations (chats) en dehors des séances pédagogiques placées sous la responsabilité du professeur.

L'accès, en libre-service à des fins personnelles ou de loisirs n'est pas accepté.

Nous, soussignés, Parents ou Représentants légaux, attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur, de la charte informatique, de la charte internet, de la charte des règles de civilité : nous en acceptons les règles et les principes et nous nous engageons à les respecter. Notre fils/fille s'y engage de même.

**Date et signature des parents :
ou du responsable légal**

Date et signature de l'élève :