Table des matières

PRÉAMBULE....3
ARTICLE I — ORGANISATION GENERALE....4
ARTICLE II — CIRCULATION ET SECURITE....7
ARTICLE III — DROITS ET DEVOIRS....8
ARTICLE IV — MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT....11
ARTICLE V — DISCIPLINE : PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES....12
ARTICLE VI — VIE DE L'ELEVE....14
ARTICLE VII — CHARTE DES USAGES NUMERIQUES....18

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Collège Georges LAPIERRE, 0331619F
Rue Pierre Brossolette, 33310 LORMONT (05 57 80 10 25)
Année scolaire 2026-2027
Adopté en Conseil d'Administration le 3 novembre 2026

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur du collège Georges Lapierre vise à définir clairement les règles de fonctionnement de l'établissement, les droits et obligations applicables à l'ensemble de la communauté éducative et à faire de l'amélioration du climat scolaire une priorité « pour refonder une école sereine et citoyenne ».
Le Collège se donnant pour but la réussite scolaire et l'épanouissement des individus, l'élève doit s'appliquer à tendre vers ces objectifs par son travail et son comportement. Par son rôle éducatif, ce règlement participe de la formation du futur citoyen. L'inscription d'un élève entraîne l'acceptation pour lui et ses représentants légaux du présent règlement intérieur et l'engagement de s'y conformer.
Adopté lors de la tenue du Conseil d'Administration, il est l'émanation d'une réflexion commune qui s'inspire du droit, des lois et des règlements en vigueur dans la République. Il garantit la protection des élèves et des adultes de l'établissement, premier principe régissant le service public de l'éducation. Il est porteur des valeurs que doit transmettre l'École : tolérance, neutralité, laïcité, égalité, gratuité de l'enseignement, respect des droits et des devoirs de chacun. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective.
Par ailleurs et dans le respect de la réglementation en vigueur, l'école est un lieu où s'affirme l'égale dignité de tous les êtres humains : la communauté éducative doit faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de discriminations : racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme, harcèlement (liste non exhaustive). Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appelle une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux.
Le règlement intérieur est revu chaque année. Il est consultable sur le site du collège (college-lapierre.fr) et Pronote.

Le collège est engagé dans plusieurs démarches, notamment dans le développement durable et la lutte contre toutes les formes de discriminations.
Concernant le développement durable, l'établissement est reconnu depuis plusieurs années déjà pour ses actions dans le cadre des labels « E3D » et « établissement bio engagé ». Ces démarches touchent à l'amélioration de la biodiversité, au respect de l'environnement des espaces verts et des locaux, le tri et le recyclage de nombreux déchets (le plus souvent en développant l'aspect solidaire) et tendent à favoriser les circuits courts.
Des éco-délégués sont élus chaque année. Acteurs de la transition écologique en milieu scolaire, les éco-délégués de classe jouent un rôle essentiel de sensibilisation et de mobilisation pour contribuer à faire des collèges des espaces plus favorables à la biodiversité et davantage engagés dans l'atténuation et l'adaptation au changement climatique.

Les équipes et les élèves s'impliquent également contre toutes les formes de discriminations, notamment contre le sexisme, les violences sexistes et sexuelles et les LGBTphobies, à travers divers projets pédagogiques, des séances de prévention et le Label Égalité Fille-Garçon.

ARTICLE I — ORGANISATION GENERALE

I.1. Horaires et mouvements des élèves

I.1. A. Horaires

Le seul accès autorisé aux élèves est le numéro 2 de la rue Pierre Brossolette. Chaque élève doit être en capacité de présenter son carnet de correspondance lorsqu'un adulte le lui demande.
Selon les directives de sécurité en vigueur et plus particulièrement dans le cadre du dispositif VIGIPIRATE, un contrôle visuel des sacs (de façon systématique ou aléatoire) de toute personne pénétrant dans l'enceinte de l'établissement (élèves comme adultes) peut être effectué. En cas de refus, le chef d'établissement peut refuser l'accès à l'établissement. L'identité des personnes extérieures à l'établissement contrôlée est relevée systématiquement, dans le respect de la législation en vigueur. En cas de doute, le chef d'établissement peut refuser l'accès à l'établissement. Pour rappel, « le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement d'enseignement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes, dans le but de troubler la tranquillité ou le bon ordre de l'établissement, est puni d'un an d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende. » (article 431-22 du code pénal)
Toujours dans le cadre des dispositions VIGIPIRATE, tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves est interdit de même que le stationnement des véhicules aux abords de l'établissement.
L'entrée et la sortie se font en présence d'un adulte de l'établissement. Toute autre mesure de sécurisation peut être adoptée selon la nature des événements.
Le collège accueille les élèves de 7h45 à 17h30 du lundi au vendredi, le mercredi jusqu'à 13h15. Les heures de retenue ont lieu le mercredi de 13h30 à 15h30. Le service de restauration scolaire est ouvert de 12h à 13h15 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.
Les portes du collège s'ouvrent 15 minutes avant le premier cours de la demi-journée, cinq minutes avant le début des autres cours. En début de demi-journée et en fin de récréation, une sonnerie signale le début des cours dont les horaires sont indiqués dans le tableau suivant.

COURS M1	COURS M2	RECRÉATION	COURS M3	COURS M4
8h00-8h55	8h55-9h50	9h50	10h10-11h05	11h05-12h00

COURS S1	COURS S2	RECRÉATION	COURS S3	COURS S4
13h30-14h25	14h25-15h20	15h20	15h35-16h30	16h30-17h25

I.1.B. Mouvements

La circulation dans les couloirs n'est autorisée qu'aux changements de salles et doit se faire dans le calme.
A 8h00 et à 13h30, les élèves doivent se ranger dans la cour devant le nom de leur classe. Les élèves doivent emprunter le même trajet que celui du professeur pour se rendre dans la salle.
Il est par ailleurs interdit de stationner dans les escaliers et les couloirs en dehors des interclasses. Pour des raisons de sécurité, en dehors des récréations et de la pause méridienne, les toilettes sont fermées.

I.2. Obligation d'assiduité

I.2.A. Absences

L'instruction est obligatoire jusqu'à l'âge de 16 ans. L'obligation d'assiduité à tous les cours et son suivi relèvent de la responsabilité des parents. Le contrôle de l'assiduité s'appuie sur un dialogue suivi entre les personnes responsables de l'enfant et celles qui sont chargées de ce contrôle. Par conséquent, l'assiduité étant la condition essentielle d'un travail fructueux, les absences doivent être exceptionnelles. L'élève a l'obligation de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisée par l'établissement (ceci inclut en particulier les sorties éducatives obligatoires) et d'accomplir les tâches qui en découlent. Les autorisations d'absence doivent chaque fois que cela est possible être demandées par les parents à l'avance et par écrit, en indiquant clairement les motifs.
Dans les cas de maladie ou de force majeure imprévisibles, les parents doivent impérativement le jour même prévenir le collège par téléphone. En l'absence d'appel des parents, la vie scolaire prévient les familles quotidiennement, par appel téléphonique, SMS ou mail.
Dès son retour au collège, l'élève doit obligatoirement, avant de regagner ses cours, se présenter au bureau de la vie scolaire pour remettre un justificatif d'absence, accompagné du billet rose, complété et signé par les responsables légaux. Un élève, qui a été absent, a obligation de recopier les cours qu'il a manqués et d'effectuer les travaux demandés en son absence par les professeurs.
Par ailleurs, les parents peuvent consulter les absences éventuelles de leur enfant sur Pronote.

Le Groupe de Prévention au Décrochage Scolaire (GPDS) composé de l'équipe de direction, des CPE, des personnels du pôle médico-social, du Psy-EN et d'un professeur se réunit régulièrement et étudie les situations d'absentéisme des élèves. Le GPDS a pour mission de mettre en place et de coordonner des actions d'intervention correspondant aux besoins des élèves repérés comme démotivés, absentéistes et en risque de décrochage. Pour les élèves repérés, un dialogue est instauré avec l'élève et sa famille pour prévenir ou remédier à l'absentéisme.
À partir de 4 demi-journées d'absence par mois, sans motif légitime ni excuse valable, le collège adresse un signalement à la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale). Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, empêchement insurmontable de transports, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation. Celle-ci peut consulter les services sociaux agréés par elle, et les charger de conduire une enquête.
En cas de persistance du défaut d'assiduité et malgré toutes les tentatives de remédiation, l'IA-DASEN peut saisir le Procureur de la République des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R.624-7 du code pénal qui jugera des suites à donner. (Circulaire n°2014-159 du 24/12/2014)

I.2.B. Retards

Tout élève en retard de 15 minutes maximum en première heure de cours du matin et de l'après-midi (pour les externes) pourra réintégrer directement le cours. En cas de retards trop fréquents, l'élève s'expose à une punition. Au-delà de 15 minutes, l'élève sera pris en charge par la vie scolaire.
Aucun retard ne sera toléré entre deux heures de cours. Un élève, qui a été absent à un cours, en raison d'un retard supérieur à 15 minutes, a obligation de recopier les cours qu'il a manqués et d'effectuer les travaux demandés en son absence par les professeurs.

I.3. Régime des sorties

En aucun cas, un élève ne doit quitter le collège entre deux heures de cours. Toute absence irrégulière à un cours ou une permanence, toute sortie non autorisée sont des fautes graves qui appellent une sanction.
Aucun responsable légal ne peut retirer son enfant du collège pendant la journée sans l'autorisation préalable de la direction. Sur demande écrite des parents, le chef d'établissement peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné. Ces absences peuvent être justifiées pour permettre aux élèves de bénéficier de certains soins ou rééducations qui ne pourraient l'être de manière opportune à d'autres moments. Ces situations sont examinées au cas par cas.
Selon le régime de l'élève, les familles doivent préciser si elles :
– autorisent leur enfant à quitter le collège en cas d'absence imprévue d'un professeur, en fin de matinée ou d'après-midi pour les élèves externes, et, en fin d'après-midi pour les élèves demi-pensionnaires,
– n'autorisent pas leur enfant à quitter le collège en cas d'absence imprévue d'un professeur : dans ce cas l'élève reste au collège selon son emploi du temps. Les élèves concernés devront être signalés par les familles en début d'année.
Si les élèves demi-pensionnaires n'ont pas cours l'après-midi, ils peuvent sortir à 13h15 uniquement.

I.4. Voyages et sorties

I.4.A. Sorties

En lien avec les programmes scolaires, les sorties permettent d'atteindre des objectifs pédagogiques définis par les équipes enseignantes. Il faut distinguer :
- les sorties à caractère obligatoire, effectuées sur le temps scolaire (incluant aussi la pause méridienne). Elles concernent la classe entière et s'inscrivent dans le cadre officiel des programmes. Elles sont donc gratuites pour la famille et impliquent le principe d'assiduité.
- les sorties à caractère facultatif, effectuées hors ou en partie sur le temps scolaire. Une participation financière peut être demandée aux familles. Les élèves ne participant pas à la sortie restent au collège selon leur emploi du temps habituel.

I.4.B. Voyages

Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève à une sortie facultative ou à un voyage scolaire si l'attestation d'assurance ne couvre pas les deux types de risques encourus (Cf article II.3). Selon le niveau d'alerte VIGIPIRATE, l'autorité de tutelle se réserve le droit de procéder à l'annulation d'une sortie ou d'un voyage scolaire.

I.5. Tenue et attitude

I.5.A. Comportement

Les élèves doivent avoir un comportement constamment correct et décent ainsi qu'une conduite irréprochable tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement (cela s'applique évidemment pour tout déplacement dans

le cadre scolaire). De plus, l'attitude aux abords du collège doit éviter ce qui pourrait perturber les immeubles voisins.
Tout acte contraire à la loi (notamment racket et violence) commis aux abords du collège sera sanctionné lorsqu'il s'agira notamment du prolongement d'un conflit né au collège.
Sont aussi interdits les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.
Une attention particulière est portée aux situations de harcèlement et de cyberharcèlement. Un protocole (disponible sur demande auprès du CPE) existe au sein de l'établissement qui est, par ailleurs, engagé dans le dispositif pHARe. En effet, « aucun élève (…) ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou de comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire (…) et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. » Ces faits sont constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'article 222-33-2-3 du code pénal (Article L.111-6 du code de l'éducation).
Les faits de harcèlement commis par voie numérique peuvent être signalés sur la plateforme Pharos : www.pharos.fr.

I.5.B. Tenue vestimentaire

Aucune personne ne peut, en application de la loi interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.
Les élèves veillent à avoir, à l'intérieur du collège, et à ses abords immédiats une tenue vestimentaire adaptée à un contexte scolaire. Si la tenue d'un élève est jugée déplacée, le chef d'établissement se réserve le droit de contacter les familles et de prendre les mesures qui s'imposent. Le port de tenue ou chaussures incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit.
Tous piercings, boucles d'oreilles disproportionnées pouvant être jugés dangereux et pouvant mettre en cause la sécurité de l'enfant sont interdits. Il lui sera alors demandé de le(s) retirer.
Les collégiens doivent avoir des « cartables » ou des « sacs à dos » contenant le matériel compatible avec les besoins scolaires (pas de sac shopping ou sac à main …). Au collège, les élèves ne doivent porter sur eux ni argent, ni bijoux, ni objets précieux ou de valeur. Le collège ne saurait être tenu responsable de la perte, du vol ou de la détérioration d'objets divers.
Dans les salles de classe, le CDI, la permanence ou encore le réfectoire, les élèves doivent retirer leurs manteaux.

I.5.C. Téléphone portable

Selon la législation en vigueur, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (comme les montres connectées...) par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (équipement sportif, sorties et voyages scolaires).
Lors des voyages scolaires, le temps d'utilisation du téléphone portable, pour que les élèves puissent contacter leur famille, sera organisé par les professeurs.
Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI) ou d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP).
Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté éducative et menés à des fins scolaires, peuvent être autorisés.
La non-application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Cette confiscation ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. L'objet sera restitué au responsable légal de l'élève uniquement sur rendez-vous avec un membre de la Direction. Par ailleurs, l'élève concerné s'expose à une punition, voire à une sanction disciplinaire, le cas échéant.
Enfin, tous les faits commis à l'extérieur de l'établissement, tel que le cyber harcèlement, peuvent faire l'objet d'une sanction dès lors qu'ils ont un lien avec les obligations et la qualité de l'élève en cause. Ces faits peuvent également faire l'objet d'une procédure pénale.

ARTICLE II — CIRCULATION ET SECURITE

Afin de garantir la sécurité au sein de l'établissement et de ses abords et conformément à la législation en vigueur, au moins quatre exercices de sécurité sont réalisés chaque année : deux exercices « incendie » et deux exercices PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté). Le premier exercice sera consacré aux risques d'attentat intrusion et le second aux risques majeurs.
Toute personne présente au sein de l'établissement lors de ces exercices a l'obligation d'y participer.
Chaque élève doit veiller à sa propre sécurité et à la sécurité de tous. Si un élève remarque une situation pouvant être dangereuse, il doit en aviser aussitôt un adulte de l'établissement. Dans le cas où un élève provoquerait un accident, la responsabilité de la famille pourrait être engagée.
Un protocole d'urgence, formalisé par écrit, est affiché dans tous les lieux stratégiques de l'établissement afin de porter à la connaissance de tous les personnels la conduite à tenir en cas de problème médical en l'absence notamment de personnel infirmier. Seul le SAMU est habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse.

II.1. Incendie

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de classe. Afin d'éviter tout risque d'incendie, il est formellement interdit d'introduire allumettes, briquets, objets ou produits inflammables. Dans le souci de la sécurité de tous, l'alarme ne peut être actionnée, les extincteurs et les portes coupe-feu utilisés qu'en cas d'incendie. Il est interdit d'en faire usage abusivement sous peine de mesure disciplinaire.

II.2. Hygiène et sécurité

Il est interdit d'introduire des armes, des objets dangereux ou des produits illicites, toxiques et dangereux dans l'enceinte de l'établissement, d'y pratiquer des jeux dangereux ou violents. La confiscation préventive de ce type d'objet ou de produit est possible. L'introduction, avec ou sans utilisation, d'une arme blanche conduira systématiquement à une procédure disciplinaire.
L'usage du tabac, de l'alcool et de toute substance illicite est interdit dans l'établissement et ses abords immédiats. L'usage de la cigarette électronique ou de la puff est également interdit. L'interdiction de fumer et de vapoter concerne l'ensemble de la communauté éducative, en dehors des zones prévues à cet effet (et signalées aux adultes concernés).
Par mesure de sécurité, les jeux de balle ou ballons sont interdits dans la cour de récréation, sauf accord exceptionnel donné par le CPE, sur le temps de la pause méridienne uniquement.

II.3. Assurance scolaire

Les accidents survenant à l'intérieur du collège n'entraînent pas systématiquement la responsabilité du collège.
L'assurance contre les accidents scolaires n'est pas de la compétence du collège. Il appartient aux familles de souscrire une assurance couvrant leur enfant, tant pour les dommages qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents) que pour ceux qu'il pourrait causer (responsabilité civile).
Dans le cas d'une sortie ou d'un voyage scolaire à caractère facultatif, l'assurance de l'élève est obligatoire. Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève si les garanties d'assurance sont insuffisantes.

ARTICLE III — DROITS ET DEVOIRS

III.1. Les droits

III.1.A. Délégués des élèves

Les élèves disposent d'un droit de représentation par l'élection des délégués de classe. Ils disposent, par l'intermédiaire des délégués élèves, du droit d'expression collective et du droit de réunion, en dehors des heures de classe, s'ils sont encadrés par un adulte, et avec l'accord du chef d'établissement. Les délégués élèves élus participent aux différentes instances décisionnelles du collège selon les modalités de représentativité prévues par la réglementation en vigueur : Conseil d'Administration, Conseil de discipline, Comité d'Éducation à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement, Commission Hygiène et Sécurité, Conseil de Vie collégienne…
Les délégués des élèves bénéficient d'une formation proposée par les CPE. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement, notamment lors de la réunion des instances participatives. En tout état de cause, les délégués des élèves qui siègent dans les commissions en place sont tenus à une discrétion dans la limite des informations qu'ils sont en droit de communiquer aux élèves.
Un élève ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire d'exclusion temporaire ne peut plus siéger à un conseil de discipline, ni en qualité de membre de celui-ci, ni en qualité de délégué de classe, jusqu'à la fin de l'année scolaire. Néanmoins, un élève ayant été exclu antérieurement d'un établissement peut se présenter à une élection de délégué de classe.
Le mandat d'un délégué de classe d'une durée d'un an est irrévocable sauf si l'élève quitte définitivement l'établissement suite à un déménagement, une exclusion ou démissionne volontairement.
Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. Les élèves souhaitant effectuer un affichage à l'intérieur du collège doivent au préalable déposer le document au secrétariat pour accord du chef d'établissement. Dans le cadre de cet affichage, l'anonymat n'est pas autorisé et ce quelle que soit la publication.

III.1.B. Représentants des parents d'élèves

Élus par les parents d'élèves chaque année dès le mois d'octobre, les représentants des parents d'élèves jouent un rôle de relais et de médiateur entre les familles, les professeurs et la direction de l'établissement. Ces "délégués" participent aux conseils d'administration et siègent aux différentes instances de représentation. Ils y sont membres à part entière : ils y ont voix délibérative.
Ils répondent aux questions des parents d'élèves et portent leurs demandes au conseil d'administration. Ils peuvent apporter aux parents d'élèves des précisions sur des sujets traités en conseil d'administration.

III.1.C. Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

Le plan d'accompagnement personnalisé est un dispositif d'accompagnement pédagogique qui s'adresse aux élèves qui connaissent des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages et pour lesquels des aménagements et adaptations de nature pédagogique sont nécessaires. Les familles peuvent également saisir la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) lorsque ces aménagements et adaptations pédagogiques ne suffisent pas à répondre aux besoins des élèves.
Le plan d'accompagnement personnalisé peut être mis en place soit sur proposition des enseignants soit, à tout moment de la scolarité, à la demande des familles.
Le constat des troubles est fait par le médecin de l'Éducation nationale au vu de l'examen qu'il réalise et, le cas échéant, des bilans psychologiques et paramédicaux réalisés auprès de l'élève. Il rend un avis sur la pertinence de la mise en place d'accompagnement personnalisé.
Le plan d'accompagnement personnalisé est ensuite élaboré par l'équipe pédagogique qui associe les parents et les professionnels concernés. La mise en œuvre du plan d'accompagnement personnalisé est assurée par les enseignants au sein de la classe. Le professeur principal peut jouer un rôle de coordination.

III.1.D. Orientation

La décision d'orientation est le fruit d'un dialogue qui se construit entre le collège, l'élève et sa famille. Des séances dédiées à l'orientation sont organisées au collège tout au long du cursus de l'élève.
Les parents sont informés des procédures et des choix à faire par le professeur principal. Le psychologue de l'Éducation nationale peut aussi les conseiller (cf article VI.3.C).

III.2. Devoirs et obligations

III.2.A. Le contrôle et le suivi du travail scolaire

Le travail demandé est consultable via le cahier de textes numérique. Le cahier de textes est obligatoire et rempli selon des délais et sous une forme permettant un usage pertinent par les élèves et les familles. Il ne dispense cependant pas l'élève de tenir un agenda individuel. En cas d'absence, l'élève se doit de rattraper les cours. Chaque enseignant dans le cadre de sa classe organise selon sa pédagogie le contrôle des connaissances (contrôles, évaluations, devoirs communs).
Les élèves doivent obligatoirement effectuer les travaux écrits ou oraux donnés par les enseignants : apprentissages des leçons, exercices donnés en classe ou à faire au domicile, exposés...Les élèves doivent respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.
Un élève qui refuse de rattraper un contrôle suite à une absence ou qui multiplie les absences aux contrôles se verra attribuer la note de zéro.
Les travaux rendus aux professeurs doivent être élaborés par les élèves. Toute utilisation de document dont l'auteur n'est pas signalé sera sanctionnée.
Un bulletin semestriel annoté par les professeurs sera transmis aux parents.
A chaque fin de semestre se réunit le Conseil d'équipe. En fonction du niveau et de la période de l'année, il est susceptible d'émettre des remarques d'ordre pédagogique, des propositions d'orientation, des mentions positives ou des mises en garde.
Ces mentions positives sont les suivantes :
– Les félicitations récompensent les élèves dont le travail, les résultats et le comportement sont jugés dignes d'éloges,
– Les compliments sont décernés aux élèves dont l'attitude et les résultats sont satisfaisants,
– Les encouragements récompensent, indépendamment du niveau des résultats, une attitude face au travail et des efforts qui méritent d'être remarqués et soutenus.
A l'inverse, le Conseil de Classe peut émettre des mises en garde quant aux domaines suivants :
– Le travail quand les résultats sont jugés insuffisants par manque de travail (en classe et/ou à la maison),
– Le comportement lorsque l'attitude relève de l'insolence, de l'amusement et/ou perturbe le bon déroulement des cours, etc.
– L'assiduité lorsque le nombre d'absences et/ou de retards sans raison valable ou sans motif légitime ont un impact sur la scolarité.
Un dossier scolaire complet suit l'élève pendant sa scolarité dans l'établissement.
La direction, les CPE et les enseignants reçoivent sur rendez-vous les parents qui souhaitent s'informer du travail de leur enfant ou qui désirent des renseignements complémentaires durant l'année scolaire. Il est rappelé que seuls les représentants légaux ou les personnes en charge sont reconnus comme interlocuteurs.

III.2.B. Les documents administratifs transmis aux familles

Le collège s'engage à fournir à chaque famille un bulletin semestriel, des certificats de scolarité, les attestations et tout autre document officiel nécessaire au suivi des élèves.

III.2.C. Le respect d'autrui, du cadre de vie et de l'autorité des adultes

Chacun est tenu à la tolérance et au respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de harcèlement, toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre les élèves constitue un des fondements de la vie collective. (Circulaire n° 2011-112 du 01/08/2011)
La politesse est aussi une nécessité impérieuse de la vie en communauté, de même que le respect du matériel, des biens d'autrui, des locaux et du cadre de vie qui représentent le bien commun. Chaque membre de la communauté éducative doit se sentir responsable des locaux et du matériel mis à sa disposition.
Il est impératif de laisser les locaux propres (pas de papier par terre, d'encre sur le sol, de graffitis sur les tables, ...). L'environnement doit être respecté (cour, plantations, espaces verts ...). Tout élève surpris en train de salir les locaux sera puni. La possession et/ou la consommation d'une boisson autre que l'eau est interdite dans l'enceinte de l'établissement et en EPS, y compris sur les trajets. Idem pour la nourriture autre que celle du réfectoire.
Toute dégradation volontaire ou acte de malveillance (écriture sur les murs, tables, dégradations de manuels scolaires, etc.) donne lieu à remboursement. Les frais seront facturés par les services d'intendance selon les tarifs votés en Conseil d'administration. La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se retrouver engagée. (art 1240 et 1242 alinéa 4 du code civil)
Le manque de politesse, l'insolence et la grossièreté ne sauraient être tolérées vis-à-vis d'un membre de la communauté éducative quel qu'il soit. Les élèves sont sous la responsabilité des adultes. Ils se doivent de respecter leur autorité. Tout manquement pourra être puni ou sanctionné.
Sont proscrits : les jeux violents, les bagarres, la discrimination sexuelle, raciale et religieuse ainsi que tout discours visant à justifier ou à glorifier la violence, la constitution des bandes dont le but est de nuire à autrui, le vol, le racket, la persécution morale ou physique, et ce à l'intérieur comme lors des sorties pédagogiques à l'extérieur du collège.

Tout comportement nuisant à la sécurité requise dans un établissement scolaire est signalé aux autorités compétentes : DSDEN, police et justice. Il en va de même pour les troubles apportés à l'ordre public aux abords du collège.
La captation, la diffusion ou le partage de photographies ou de vidéos de personnes (élèves, personnels, parents) au sein ou aux abords de l'établissement, sans leur consentement explicite, est strictement interdite. Ce principe s'applique via tout support : téléphone, tablette, ordinateur, montre connectée...
Quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale :
- Toute information à caractère diffamatoire, injurieux, violent ou pornographique susceptible de par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence sous toutes ses formes,
- Tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous les actes qualifiés de crime ou de délit ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires.

III.2.D. La laïcité

Article L.141-5.1 du code de l'éducation : LAÏCITÉ
« Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. » En cas de refus délibéré de l'élève de se conformer à la loi, le conseil de discipline pourra prononcer une décision d'exclusion définitive et il appartiendra à l'autorité académique d'examiner avec l'élève et ses parents les conditions dans lesquelles l'élève poursuivra sa scolarité.
Il est également interdit d'introduire dans le collège tout document ou objet portant atteinte au principe de laïcité.
La charte de la laïcité, qui doit être respectée par tout membre de la communauté éducative, est présente dans le carnet de correspondance.

ARTICLE IV — MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Outre les mentions positives pouvant figurer sur le bulletin semestriel, les actions dans lesquelles les élèves auront pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie au collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité vis-à-vis de leurs camarades pourront être mises en valeur.

ARTICLE V — DISCIPLINE : PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement au respect du règlement intérieur donnera lieu, selon la gravité de l'infraction commise, à une punition scolaire ou à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. La famille en sera informée.

V.1. Punitions scolaires

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Elles ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate. Elles ne sont pas inscrites au dossier administratif de l'élève. Les punitions sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants ou par le chef d'établissement sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement :

- Observation orale,
- Observation écrite dans le carnet de correspondance, signée par le responsable légal
- Excuses orales ou écrites,
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une heure de retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit,
- Heures de retenue après les cours, au plus tard de 16h30 à 17h25 et/ou le mercredi de 13h30 à 15h30 : la retenue non faite sera automatiquement doublée. Si l'élève ne l'effectue pas, il s'expose à une sanction disciplinaire,
- Confiscation du portable, d'objet connecté ou autre objet non nécessaire au bon déroulement du cours (cf article I.5.C), etc.

L'exclusion ponctuelle de cours ne peut être qu'exceptionnelle et motivée par un caractère de manquement de sécurité. L'absence de matériel, les devoirs et travaux non faits, les retards ne peuvent entraîner d'exclusion de cours. En cas d'exclusion, le professeur doit rédiger un rapport pour que l'adulte qui va prendre l'élève en charge comprenne le motif de l'exclusion. Un travail doit être donné à l'élève par l'enseignant.
La note zéro infligée pour des motifs exclusivement disciplinaires est proscrite. Les lignes doivent également être proscrites ainsi que les punitions collectives.

V.2. Sanctions disciplinaires

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou son adjoint et/ou le conseil de discipline, à l'issue d'une procédure disciplinaire conforme aux principes généraux du droit. Une faute, reposant sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève, peut entraîner une sanction disciplinaire.
L'échelle des sanctions est conforme à l'article R.511-13 du code de l'éducation :
1. l'avertissement,
2. le blâme,
3. la mesure de responsabilisation,
4. l'exclusion temporaire inférieure ou égale à 8 jours, de la classe, l'élève étant accueilli dans l'établissement,
5. l'exclusion temporaire inférieure ou égale à 8 jours de l'établissement ou de l'un des services annexes,
6. l'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes.

Les sanctions 3, 4, 5 et 6 peuvent être assorties du sursis total ou partiel. La sanction 6 ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

V.2.A. L'initiative d'une procédure disciplinaire est du seul ressort du chef d'établissement.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :

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 est l'auteur de violence physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
3. Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève,
4. Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité,
5. Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyber harcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Les sanctions, prononcées dans le cadre d'une procédure disciplinaire conforme aux principes généraux du droit, doivent :
- se baser sur un motif précis,
- être prises après avoir entendu l'élève : principe du contradictoire,
- être prises en fonction de la gravité de la faute : principe de la proportionnalité,

- être prises en tenant compte de la particularité de chaque élève : principe de l'individualisation de la sanction,
- être légales vis-à-vis de la loi : principe de la légalité,
- respecter le principe de « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner un élève deux fois pour le même fait).

Aucune sanction ne pouvant être appliquée automatiquement, la procédure disciplinaire engagée ne préjuge pas de la décision qui sera prise à son terme, dans le respect du principe du contradictoire.
Elles doivent être assorties d'une mesure d'accompagnement scolaire (remise de travaux, récupération de photocopies, consultation de Pronote...
Les sanctions, même assorties d'un sursis à leur exécution, figurent dans le dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions, dont l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

V.2. Mesures de prévention et d'accompagnement, mesure conservatoire

Elles ont pour objectif d'aider l'élève en difficulté scolaire et/ou de prévenir la survenance d'actes répréhensibles.
– Tutorat,
– Fiche de suivi ou fiche de réussite,
– Classe ou atelier relais dans un autre établissement,
– Mesures alternatives aux sanctions 4 et 5 mises en place par l'établissement en collaboration avec des partenaires extérieurs en alternative à une exclusion. Le refus ou le non achèvement de cette mesure implique l'application de la sanction initialement prévue.
La mesure conservatoire ne présente pas de caractère de sanction et ne préjuge pas de la décision qui sera prise à l'issue de la procédure disciplinaire engagée, quelles qu'en soient les modalités : saisine ou non du conseil de discipline. Le chef d'établissement, en cas de nécessité peut interdire l'accès de l'élève à l'établissement pendant une durée d'au moins deux jours ouvrables, le temps pour l'élève de présenter sa défense dans le cadre du principe du contradictoire.
Le chef d'établissement a également la possibilité d'interdire l'accès à l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

V.3. Commission éducative

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint et composée de membres de l'équipe pédagogique et éducative de la classe de l'élève concerné, d'un représentant des parents d'élèves et des personnels (dont au moins un professeur). Cette commission est instaurée en Conseil d'Administration. Les membres de cette instance sont soumis au secret concernant les faits et documents dont ils prennent connaissance. C'est une instance de régulation, un lieu d'écoute, d'expression et de décision permettant de régler un conflit ou un manquement aux obligations scolaires en présence de l'élève et de sa famille. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève (assistante sociale, infirmière …). La commission éducative peut proposer des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement.

V.4. Mesure de responsabilisation

Cette mesure consiste, pour l'élève, à participer, en-dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, de formation ou des activités culturelles à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier à l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Une convention doit être nécessairement conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves.
Il convient de distinguer la mesure de responsabilisation (sanction 3°) de la mesure alternative aux sanctions 4° et 5°. Pour la première, comme pour les autres sanctions de l'échelle, l'accord de la famille n'est pas requis si l'exécution se fait à l'interne. Pour la seconde, l'accord de l'élève et de sa famille est requis.
Dans tous les cas, l'accord de l'élève et de sa famille est requis pour une exécution de la sanction à l'extérieur de l'établissement, accord formalisé via la signature d'une convention.

ARTICLE VI — VIE DE L'ELEVE

VI.1. Service de restauration

VI.1.A. Organisation générale

Un service de restauration est proposé, l'inscription se fait auprès du service intendance. Les modalités de financement et de fréquentation sont disponibles auprès de ce service : elles sont remises à tout élève lors de l'inscription. Le restaurant scolaire est ouvert de plein droit aux élèves. Les élèves prennent leur repas de 12h00 à 13h15. Le mercredi, les demi-pensionnaires hors UNSS sont autorisés à quitter l'établissement après le repas, soit 13h15.
L'inscription à la demi-pension est effectuée pour la durée complète du trimestre. Aucun changement de régime ne peut être accordée, sauf en cas de maladie prolongée dûment justifiée par un certificat médical.
Dans le cas exceptionnel où un changement de régime est autorisé par le chef d'établissement, celui-ci ne peut avoir lieu qu'au début d'un trimestre. Il doit être demandé par écrit avant la fin du trimestre précédent.
Pendant la pause méridienne, les élèves demi-pensionnaires restent dans la cour, au CDI, dans les salles réservées au club auquel ils participent éventuellement mais il leur est interdit de circuler à l'intérieur de l'établissement.
Les élèves doivent prendre leur repas dans le calme, tout en respectant les règles de sécurité et d'hygiène. En conséquence, tout écart de conduite, toute remarque désobligeante envers qui que ce soit (surveillants, personnels, etc.) sera puni ou sanctionné. En cas de récidive ou de manquements graves aux règles de la vie scolaire, l'exclusion temporaire de la demi-pension sera prononcée par le chef d'établissement ou l'exclusion définitive par le Conseil de discipline.
Le Service Annexe d'Hébergement (demi-pension) est un service facultatif.
La carte magnétique d'accès est délivrée gratuitement au moment de l'inscription au service de demi-pension pour la durée de la scolarité dans l'établissement. La carte magnétique d'accès au self est strictement personnelle et obligatoire et doit être utilisée à l'entrée du réfectoire.
En cas de perte, de vol, de détérioration entraînant le non fonctionnement de la carte, elle sera à racheter au tarif voté en Conseil d'administration, auprès du service intendance et des sanctions pourront être prises.
Les élèves externes peuvent bénéficier de l'accès au self pour des repas occasionnels par le biais d'une avance payable sur la base du tarif en vigueur, à la demande écrite des parents.
Les frais de demi-pension sont payables forfaitairement en trimestres inégaux.
Le forfait est établi sur la base de 4 jours de fonctionnement hebdomadaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi) ou 5 jours (lundi,mardi, mercredi, jeudi et vendredi). Les frais sont exigibles et payables en une seule fois à réception de l'avis aux familles chaque trimestre. Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité. Les paiements s'effectuent par virement via Educonnect, espèces auprès du service intendance du collèg ou par TPE (terminal de paiement externe).
A titre exceptionnel, un délai de paiement pourra être demandé au service d'intendance par lettre motivée. En cas de difficultés financières, il est possible de solliciter l'Assistante sociale afin de permettre la poursuite de la fréquentation de la demi-pension.
En cas d'impayés, la famille sera contactée afin de rechercher une solution adaptée. A défaut de régularisation et malgré les relances effectuées, l'établissement pourra modifier les modalités d'accès au service de restauration. L'élève pourra alors être accueilli au restaurant scolaire sous réserve du paiement préalable de chaque repas à l'unité. Cela ne dispense pas la famille du règlement des sommes restant dues qui feront l'objet des procédures de recouvrement prévues par la réglementation en vigueur.

VI.1.B. Remises d'ordre

Une réduction des frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être automatiquement accordée dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration,
- Interruption des cours pour quelque raison que ce soit à compter du 2ème jour consécutif,
- Changement d'établissement scolaire en cours d'année,
- Renvoi d'un élève par mesure disciplinaire,
- Participation à un stage ou à un voyage scolaire.

La remise d'ordre peut être également appréciée par le chef d'établissement, sur demande de la famille dans les cas suivants :

- Absence momentanée (supérieure ou égale à 5 jours consécutifs) de l'élève pour raison médicale et sur présentation d'un certificat,
- Non fréquentation prolongée du service de restauration liée à la pratique d'un culte,
- Tout autre cas de force majeure apprécié par le chef d'établissement.

La remise est calculée sur la base du prix du repas et calculée au prorata de la somme versée par la famille.
L'affectation de la bourse nationale à la demi-pension est automatique.

Toute absence à la cantine doit rester exceptionnelle même si l'emploi du temps habituel comporte un après-midi libre. Dans ce cas précis, l'élève devra prendre son repas à la cantine puis sera autorisé à sortir à 13h15. Cette demande pourra faire l'objet d'une confirmation par téléphone auprès du responsable légal. Les absences exceptionnelles à la demi-pension ne donnent pas lieu à une remise d'ordre.

VI. 2. La salle de permanence

Pendant les heures d'études, qu'elles soient régulières ou exceptionnelles, les élèves se rendent obligatoirement en permanence sous la responsabilité d'un assistant d'éducation. Elles sont un moment privilégié pendant lequel l'élève bénéficie de l'aide et du soutien d'un assistant d'éducation et/ou d'un assistant pédagogique.
Pour que les élèves en tirent profit au niveau de leur travail, il est essentiel que ces séances se déroulent dans le calme et le respect mutuel. Tout élève gênant par son comportement ses camarades sera sanctionné ou puni.

VI. 3. Les services sociaux et de santé

En dehors des personnels cités ci-dessous, des numéros verts existent pour les problèmes concernant les violences faites aux enfants et le harcèlement scolaire :

- 119 « Allô Enfance en danger »,
- 3018 « Non au harcèlement » pour les élèves victimes ou témoins de harcèlement ou de cyber harcèlement.

Néanmoins, il est vivement recommandé d'informer en priorité l'un de ces trois personnels.

VI.3.A. L'assistante sociale

L'assistante sociale a un rôle d'écoute, de prévention, de protection auprès des élèves. Elle les informe sur leurs droits familiaux, civiques et sociaux, sur les possibilités d'aide.
Pour ce qui concerne l'attribution de fonds sociaux complémentaires, elle reçoit les familles qui souhaiteraient lui exposer une situation particulière. Elle participe ensuite à la commission du Fonds Social.
L'assistante sociale est soumise à l'obligation du secret professionnel. Les collégiens et leur famille sont donc assurés de l'absolue confidentialité des entretiens qu'ils ont avec elle. Toujours dans le cadre du secret professionnel, l'assistante sociale peut assister selon les demandes ou les besoins, aux différents conseils de l'établissement (commission éducative, conseil de discipline…) et peut également inviter les élèves et les familles à la rencontrer.

VI.3.B. L'infirmière

Elle se partage avec les écoles maternelles et primaires du secteur.
Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention, notamment le dépistage en 6ème sauf sur présentation d'un certificat attestant un suivi médical à l'extérieur.
Les élèves doivent se présenter à l'infirmerie avec un mot de la vie scolaire. Un protocole d'urgence est affiché pour indiquer à chacun la conduite à tenir en cas d'absence de l'infirmière.
Hors PAI, seuls l'infirmière et le médecin scolaire sont habilités à délivrer des médicaments sur prescription médicale et avec l'autorisation écrite des parents. La mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) se fait à la demandes des parents. Il est prévu pour la prise en charge des enfants atteints de maladie chronique et pour lesquels il paraît souhaitable que le collège apporte son concours aux parents pour l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un traitement ou des soins. Une armoire à pharmacie est installée à cet effet.
La liste des élèves bénéficiant d'un PAI sera transmise dès l'instauration du protocole.
Si certains élèves doivent suivre un traitement médical et prendre un traitement dans la journée, les familles doivent rencontrer le service médical et signaler toute contre-indication particulière ou toute intervention nécessaire qui concerne leur enfant.
Une petite pharmacie mobile de premiers secours est disponible à la loge et à la vie scolaire.
L'infirmière est habilitée, de par sa fonction, à délivrer la contraception d'urgence (pilule du lendemain) et n'a, de ce fait, besoin d'aucune autorisation pour exercer ce droit.
En cas d'accident ou de blessure, même bénins, la famille sera avertie.

VI.3.C. Le psychologue de l'Éducation Nationale (Psy-EN)

En lien avec l'équipe éducative, il a pour mission :
– d'accompagner l'élève et sa famille dans son parcours scolaire,
– de les aider à connaître les parcours de formation et les métiers auxquels ils conduisent,
– de leur permettre d'élaborer un projet d'orientation tenant compte des goûts de l'élève, de ses aptitudes et de ses résultats scolaires. Il pourra notamment l'aider à élaborer son Parcours Avenir.
Il reçoit les élèves et leurs représentants légaux sur rendez-vous. En dehors de ses permanences au collège, les élèves peuvent le rencontrer au CIO.

VI.4. Le Centre de Documentation et de connaissances (CDI)

Le Centre de Documentation et d'Information est un espace pédagogique : les élèves y viennent pour travailler, effectuer une recherche documentaire ou lire. La consommation de nourriture ou de boisson est interdite. L'accès aux ressources se fait sous la responsabilité du professeur documentaliste, qui garantit la sécurité des lieux. Tout élève souhaitant se rendre au CDI s'engage à respecter les lieux, les personnels et la tranquillité des autres élèves.

VI.4.A. Accueil des élèves

Horaires : Le CDI est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30, sous réserve de la disponibilité du professeur documentaliste. Le CDI est fermé le mercredi toute la journée.
Heures de permanence : Le professeur documentaliste vient chercher en salle de permanence les élèves volontaires. L'accueil se fait pour l'heure entière.
Pause méridienne : Les élèves demi-pensionnaires peuvent venir de 12h30 à 13h15 après inscription auprès de la vie scolaire lors de la récréation du matin. Les élèves inscrits attendent devant l'agora. Les externes souhaitant venir ponctuellement le midi doivent obligatoirement déjeuner à la cantine (achat d'un repas à l'unité auprès du service de gestion).
Récréations : Le CDI est ouvert aux récréations du matin et de l'après-midi. L'entrée et la sortie sont possibles jusqu'à la fermeture de l'agora par la vie scolaire.

VI.4.B. Prêts

Fonds du CDI : Les élèves peuvent emprunter des ouvrages pour une durée de 3 semaines. Les prêts peuvent être prolongés sur demande. Les magazines et les revues sont exclus du prêt et se consultent sur place.
Manuels scolaires et œuvres au programme de français : Le professeur documentaliste assure, en collaboration avec le service de gestion et les professeurs de français, le prêt des manuels scolaires et des œuvres au programme.
Dégradations : Tout ouvrage perdu ou dégradé devra être remplacé à l'identique ou remboursé auprès du service de gestion (tarifs votés en Conseil d'Administration).

VI.4.C. Utilisation des ordinateurs et de l'imprimante

Ordinateurs : ils sont réservés à un usage exclusivement pédagogique : recherche documentaire, consultation de Pronote ou d'e-sidoc, orientation et recherche de stage, etc. Les jeux en ligne, les réseaux sociaux, la consultation de vidéos de divertissement sont strictement interdits. L'autorisation du professeur documentaliste est requise avant toute connexion.
Imprimante : Seuls les travaux demandés par les enseignants peuvent être imprimés au CDI.

Le non-respect du règlement entraîne une exclusion temporaire du CDI.

VI.5. Vélos et trottinettes

Les élèves ont la possibilité de se rendre au collège à bicyclette ou à trottinette sous réserve qu'elle soit équipée d'un dispositif antivol efficace et installé correctement.
Pour rappel, les vélos et trottinettes électriques sont interdits aux moins de 14 ans, l'assurance est obligatoire, le port du casque recommandé. Une seule personne par trottinette est autorisée et les téléphone, casque audio et oreillettes sont interdits.
En tout état de cause, le comportement des élèves dans le garage prévu à cet effet doit être irréprochable. Tout élève qui ne respecterait pas ces consignes se verrait interdire l'accès au garage. Le collège ne saurait être tenu responsable en cas de détérioration ou de vol et invite les propriétaires à bien relever le numéro de série et à rendre facilement reconnaissable leur vélo ou trottinette par un ou des signes distinctifs.

VI.6. Prêt des manuels scolaires

Il est assuré par l'établissement. Il est demandé aux élèves de prendre soin des manuels qui leur sont confiés. Tout livre non restitué ou dégradé devra être remboursé par la famille au prix d'achat, selon un tarif voté en Conseil d'administration.

VI.7. Éducation Physique et Sportive

VI.7.A. Tenue de sport

En cours d'éducation physique et sportive (EPS), chaque élève doit avoir sa tenue de sport, un stylo et son carnet de correspondance. Une tenue de sport comprend :

- Une paire de baskets adaptées à la pratique sportive, avec les lacets attachés,
- Un maillot (T-shirt),
- Un survêtement (ou short),
- Un maillot de bain, un bonnet de bain et des lunettes pour la piscine
- Une gourde.

VI.7.B. Fonctionnement

Le règlement intérieur du collège s'applique lors du trajet vers les installations sportives extérieures.
Chaque élève se doit de participer à la mise en place, au rangement et au transport du matériel, qu'il doit également respecter pour la sécurité de tous.
Lors des déplacements sur les installations situées à l'extérieur du collège, les élèves se présentent au collège pour s'y rendre avec leur professeur et ils reviennent impérativement avec leur professeur au collège. Tous les déplacements se font sous l'autorité de l'enseignant. Les consignes de déplacement et de sécurité énoncées par l'enseignant sont à respecter par les élèves sur le trajet. Ils n'ont pas le droit de rejoindre la classe sur le trajet ou sur les installations et doivent se rendre au collège en cas de retard.

VI.7.C. Certificat d'inaptitude

Étape 1 : Les parents informent l'enseignant de l'inaptitude de leur enfant, éclairée par un certificat médical, l'élève assiste au cours d'EPS pour présenter le certificat médical directement à l'enseignant. **Le certificat médical de l'académie de Bordeaux est disponible sur le site du collège.**
Étape 2 : Après analyse du professeur d'EPS, des adaptations sont mises en place au cas par cas selon la situation. Ces adaptations, au sein du cours d'EPS, peuvent être motrices (mouvements adaptés) ou de responsabilisation (rôles d'observateur, chronométreur, coach, arbitre, juge etc…).
Étape 3 : En dernier recours, en fonction de l'analyse du professeur d'EPS et du chef d'établissement, si des adaptations au sein du cours d'EPS sont impossibles, une dispense du cours d'EPS peut être établie. Le professeur d'EPS transmettra alors à la vie scolaire une copie du certificat médical pour justifier la durée de la dispense et les absences du cours d'EPS, l'élève sera pris en charge dans l'établissement le cas échéant.

En cas d'inaptitude ponctuelle et soudaine, non justifiée par un certificat médical, la famille remplit un billet d'inaptitude ponctuelle, l'élève le présente alors au professeur d'EPS qui adapte le cours d'EPS en fonction du problème de santé.

Il convient de distinguer clairement le certificat médical d'inaptitude et la dispense d'un enseignement. La dispense, le plus souvent demandée par les parents, consiste à autoriser l'élève à ne pas suivre un enseignement. Il s'agit d'un acte administratif délivré par une autorité garante du respect de l'obligation scolaire, le chef d'établissement ou, par délégation, son adjoint, en concertation avec les enseignants. Elle ne relève pas de la compétence du médecin de famille.

VI.7.D. Association sportive

Pleinement intégrée au projet d'établissement, l'association sportive participe à l'animation de la vie scolaire et à la réussite des élèves. Elle propose aux élèves la pratique d'un ou plusieurs sports chaque semaine. Les sports proposés et les créneaux horaires peuvent varier d'une année à l'autre et sont présentés en conseil d'administration. Ces activités, soumises à une adhésion annuelle, sont encadrées par les enseignants d'EPS. Il n'est plus nécessaire de produire un certificat médical de non-contre-indication à la pratique physique, à l'exception des disciplines à contraintes particulières.

VI.8. Foyer socio-éducatif (FSE)

Le FSE est une association constituée au sein d'un établissement scolaire dans le but de participer à la finalité éducative de celui-ci par le biais d'actions diverses. Le FSE est doté d'un budget propre, financé par les cotisations des élèves, par la vente d'objets fabriqués… Il peut recevoir des dons ou des subventions. Cet argent permet de financer une partie des coûts des projets, sorties et voyages pédagogiques.

ARTICLE VII — CHARTE DES USAGES NUMERIQUES

Préambule
La présente charte a pour objectif de définir la formation à l'utilisation responsable des ressources et outils numériques au collège Georges Lapierre. Toute inscription au collège vaut adhésion à la présente charte des usages numériques.
L'utilisation des ressources et outils numériques dans l'établissement ne se fait pas en dehors de la loi. Les utilisateurs sont tenus de respecter la législation concernant : le respect des personnes, la protection des mineurs, le respect de l'ordre public et le respect du droit d'auteur.
La charte des usages numériques s'applique à toute personne autorisée à utiliser les ressources et outils numériques mis à disposition au collège : élèves, enseignants, personnels administratifs ou techniques, ouvriers de service et de santé, invités temporaires (associations, parents d'élèves,…).

VII.1. Services offerts par l'établissement

VII.1.A. Matériel
L'établissement met à disposition des postes informatiques fixes et mobiles et leurs périphériques notamment dans les salles de technologie, informatique et au CDI. Leur utilisation par les élèves est contrôlée par des membres de l'établissement. Le matériel est fragile et coûteux. Il doit être manipulé avec précaution.

VII.1.B. Accéder au réseau pédagogique
A l'intérieur de l'établissement : Un compte informatique est attribué en début d'année à chaque utilisateur. Composé d'un identifiant (ou « login ») et d'un mot de passe, il permet de se connecter au réseau pédagogique. Ce compte informatique est strictement personnel et permet un stockage de documents en quantité limitée. Il est recommandé de ne pas le communiquer à une tierce personne, et les utilisateurs sont responsables de l'utilisation qui en est faite.

VII.1.C. Accès à l'Internet
L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques. Les adresses de sites Internet consultées sont enregistrées et peuvent être utilisées à des fins judiciaires. Un filtre académique interdit l'accès à des sites à caractère violent, pornographique, pédophile, raciste, antisémite,… En cas d'accès volontaire à un site à caractère illicite, l'usager encourt les sanctions prévues par la charte, le règlement intérieur et la loi. La connexion à des services de dialogue en direct (chat, Snapchat, Facebook,…) est interdite sauf dans le cadre pédagogique encadré par un adulte de l'établissement.

VII.1.D. Accès au compte personnel sur Pronote
La gestion de l'assiduité, des punitions ainsi que de l'évaluation des élèves se fait via Pronote.
Via Pronote, chaque représentant légal a un accès grâce à un identifiant et un mot de passe Educonnect. Il est vivement conseillé aux familles de se connecter régulièrement afin de prendre connaissance des dernières informations concernant leur enfant, mais aussi de la vie de l'établissement. Le plus souvent possible, les absences des professeurs sont indiquées et l'emploi du temps des élèves actualisé.
L'emploi du temps, le cahier de textes et les notes de leurs enfants y sont consultables.

VII.2. Droits et devoirs des utilisateurs

• Droit d'utiliser les ordinateurs et périphériques à disposition ainsi que les logiciels installés,
• Droit d'échanger et de communiquer des idées ou des opinions par l'intermédiaire de la messagerie Pronote en respect des lois citées dans le préambule,
• Droit d'imprimer des documents avec l'autorisation du responsable de la salle,
• Droit d'utiliser des jeux informatiques à caractère éducatif avec l'autorisation du responsable de la salle,
• Droit au respect de la vie privée et à la confidentialité des informations personnelles,
Des contrôles peuvent être effectués par le responsable informatique à la demande du chef d'établissement, d'un enseignant ou du personnel de la vie scolaire.
Chaque utilisateur s'engage à :
• Respecter la législation en vigueur,
• Respecter le matériel et n'effectuer aucun branchement de périphériques (clé USB, lecteur MP3, souris, clavier,…) sur les postes informatiques sans autorisation préalable,
• Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation,
• Ne pas masquer son identité sur le réseau du collège,
• Ne pas modifier les configurations des postes informatiques (fond d'écran, icônes du bureau, écran de veille,…),

• Ne pas effectuer de téléchargements illégaux,
• Ne pas effectuer des actions pouvant nuire à l'intégralité des systèmes (virus ou autres),
• Ne pas effectuer des actes de piratage extérieur ou intérieur à l'établissement.
L'utilisation des outils et ressources numériques se fait uniquement dans le cadre d'activités pédagogiques : usage éducatif et non personnel.

VII.3. Usage pédagogique du numérique de l'intelligence artificielle

Tout outil numérique (tablette, ordinateur, outil d'intelligence artificielle générative, ENT) ne peut être utilisé en cours qu'avec l'autorisation explicite de l'enseignant et dans un cadre pédagogique défini. L'enseignant précise les conditions d'usage autorisées pour chaque activité.

L'usage de ces outils à des fins de triche, de plagiat, de moquerie ou de harcèlement engage la responsabilité disciplinaire de l'élève. La production d'un travail généré, même partiellement, par une intelligence artificielle et présenté comme personnel constitue une fraude scolaire. L'élève peut se voir attribuer la note de zéro et s'expose aussi à une sanction.

VII.4. Protection des données personnelles (RGPD)

L'établissement collecte et traite des données personnelles relatives aux élèves et à leurs familles (via Pronote, messagerie, outils numériques éducatifs) dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Ces données sont utilisées exclusivement à des fins éducatives, administratives et de sécurité.

Les familles disposent des droits suivants : accès, rectification, effacement (« droit à l'oubli »), portabilité et opposition au traitement de leurs données. Pour exercer ces droits, elles peuvent contacter le chef d'établissement ou le Délégué à la Protection des Données (DPD) de l'académie de Bordeaux.

VII.5. Sanctions

En cas de non respect de la charte informatique, l'utilisateur peut encourir les sanctions suivantes :
• Fermeture temporaire du compte,
• Fermeture définitive du compte,
• Blocage de l'accès à l'Internet,
• Exclusion du CDI,
• Autres sanctions prévues dans le règlement intérieur,
• Compensation financière en cas de détérioration de matériel (détérioration des écrans, détérioration des claviers et souris ou autres périphériques,…).
En cas de délit ou de préjudice causé, le contrevenant s'expose à des sanctions pénales ou civiles.
L'utilisation des outils informatiques implique que tous les utilisateurs ont eu connaissance de cette charte. La charte sera mise en ligne sur le site du collège et Pronote de manière à ce qu'elle soit disponible à l'ensemble de la communauté scolaire.