

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2023-2024

PRÉAMBULE

Le Collège "Mon Plaisir" est un Établissement Public Local d'Enseignement dans lequel chaque élève doit pouvoir trouver accès à l'instruction, à l'éducation, à la culture et à la citoyenneté.

C'est une communauté scolaire composée des personnels, des élèves et de leurs parents, qui est régie par un règlement intérieur voté annuellement par le Conseil d'Administration, dans le respect des dispositions fixées par voie réglementaire (référence à la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen du 26 Août 1789, à la Constitution du 4 Octobre 1958 et aux lois d'Orientation du 10 Juillet 1989 et du 21 avril 2005). En tant que lieu affecté à un usage collectif le collège est un espace non-fumeur aux élèves et aux adultes conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 et à la circulaire 2006-196 du 29 novembre 2006.

Le règlement intérieur fixe les droits et les obligations de l'ensemble de la communauté scolaire, les règlements d'organisation de l'établissement ; il veille à la stricte application du principe de neutralité, et s'applique dans l'enceinte scolaire et à ses abords, notamment sur l'aire de circulation et le parking attenant au Collège, ainsi que sur les installations sportives, durant les activités physiques exercées dans le cadre de l'emploi du temps.

L'inscription de l'élève au Collège par la famille vaut adhésion au règlement intérieur de celui-ci et engagement à le respecter. (Code de l'éducation : Art 421-1 et suivants). Le présent règlement énonce que l'éducation est un droit et une chance et justifie ainsi l'obligation pour chacun à se conformer aux règles qu'elle exige. Le respect des devoirs garantit l'application des droits. Le collège est un lieu d'éducation et de formation relevant du service public de l'enseignement. Sa finalité éducative laïque est inséparable de l'exercice des droits et obligations des élèves dans le respect des principes fondamentaux de service public et en particulier ceux de gratuité et de laïcité.

AVANT PROPOS : CARNET DE CORRESPONDANCE

Le carnet de correspondance est la carte d'identité de l'élève, il est aussi un lien entre la famille et le collège. Il contient la charte de civilité et l'ensemble des informations nécessaires à tous les partenaires. Quand il ne peut plus remplir ce rôle d'information, il devra être remplacé aux frais du responsable légal, comporter tous les renseignements nécessaires, ainsi que la photo de l'élève. Un nouveau carnet ne sera remis à l'enfant qu'après remise d'un mot écrit de la famille et du paiement auprès du service intendance.

Il doit donc demeurer propre et lisible toute l'année comme tout document officiel. Le carnet de correspondance doit être consulté et signé régulièrement par les responsables légaux pour prendre connaissance de l'emploi du temps et des observations éventuelles de l'équipe éducative.

I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT :

1 – Horaires et accès à l'établissement :

Le collège est ouvert aux familles de 7h45 à 17h15 et le mercredi de 7h45 à 12h30.

Nous rappelons que lorsque la sonnerie marque la fin de la récréation, les élèves doivent se ranger et avoir une attitude propice à l'entrée en cours. À l'heure du début de séquence, tous les élèves doivent être entrés dans la salle de cours.

M1		8H05 - 9H00
M2		9H05 - 10H00
Récréation 10H00-10H15		
M3		10H15 - 11H10
<i>1^{er} service</i>	M4	11H15 - 12H10
<i>2^{ème} service</i>	S1	12H15 - 13H10
<i>3^{ème} service</i>	S2	13H15 - 14H10
Récréation 14H10-14H25		
S3		14H25 - 15H23
<i>Atelier + cours 4-3 mardi-jeudi</i>	S4	15H35 - 16H55

Horaires valables pour les élèves les lundi, mardi, jeudi et vendredi, fin des cours à 12H10 le mercredi. Le collège est fermé le samedi.

Les associations et ateliers peuvent fonctionner en dehors de ces créneaux horaires. Des retenues peuvent être organisées le mercredi après-midi.

Les élèves accèdent à l'établissement muni de leur carnet de correspondance, dont ils sont entièrement responsables et qu'ils reçoivent à chaque rentrée. Ce carnet est exigible à tout moment par tout adulte de l'établissement ayant autorité sur les élèves.

L'élève, qui sera dans l'incapacité de présenter son carnet muni de son emploi du temps et d'une photo, restera au collège jusqu'à la fin de la dernière heure de cours de la demi-journée ou de la journée.

2 – Circulation des élèves :

a) Accès aux bâtiments

Les élèves ne sont pas autorisés à entrer dans les bâtiments avant la sonnerie marquant la fin du cours précédent, sauf accord exceptionnel d'un personnel du collège.

Les élèves ne peuvent circuler dans les couloirs que pendant les interclasses et sous la responsabilité collective de tous les personnels de l'établissement. Les différents couloirs et halls ne sont que des lieux de passage, les élèves ne doivent pas y stationner ni courir. Ils ne doivent pas non plus y jouer ou s'y promener lors des récréations et durant la demi-pension. Par ailleurs, il leur est interdit de se rendre en salle des professeurs sauf munis d'un billet de circulation dûment rempli.

L'élève dont l'emploi du temps commence en cours de journée, peut accéder aux salles de permanence du collège avant le début de ses cours, à condition de se présenter dans les créneaux d'ouverture de la porte d'entrée.

En dehors de ces horaires, la porte est fermée et l'agent de loge n'ouvrira qu'aux personnes s'annonçant au moyen de l'interphone. Ces personnes devront impérativement se présenter à la loge.

Le Chef d'établissement se réserve la possibilité d'appliquer les procédures disciplinaires internes au collège, en cas d'indiscipline lors des mouvements d'entrée et de sortie, y compris aux abords immédiats de l'établissement.

Un service public n'est pas un lieu public : tout accès non autorisé dans l'enceinte du collège ou dans les bâtiments constitue une infraction. L'intrusion est réprimée par la loi.

L'usage de l'ascenseur est réservé aux élèves ayant un problème de mobilité. Une clé sera confiée à l'élève par le secrétariat, pour la journée, sur la période d'immobilisation en échange du carnet de correspondance. Un montant forfaitaire lui sera exigé en cas de non restitution.

En cas d'accident, prévenir immédiatement le surveillant ou le professeur le plus proche ou un membre de l'Administration.

b) Accès au city park

L'accès à cet espace est réglementé par le planning affiché sur la clôture du city park et en vie scolaire

3 – Autorisations de sortie :

Selon le statut, les élèves sont autorisés ou non à sortir en cas d'absence d'un professeur ou d'un changement ponctuel de cours. Le statut de l'élève est défini par la famille à l'inscription ou à la réinscription (signature des parents au dos du carnet de correspondance).

En conséquence, le régime de sortie (autorisé/non autorisé) doit être choisi après mûre réflexion sous la responsabilité du (des) responsable(s) légal (aux). Le régime choisi est applicable pour l'année scolaire.

Il existe 3 statuts pour les élèves, renseigné au dos du carnet de correspondance et sur une fiche d'autorisation de sortie conservée en vie scolaire.

- externes autorisés : En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont autorisés à sortir à la fin de leur demi-journée de cours, ils ne peuvent pas être présents sur le temps de pause méridienne.

- demi-pensionnaires autorisés : Les élèves sont autorisés à sortir après la demi-pension en cas d'absence d'un professeur s'ils n'ont pas ateliers.

Par conséquent, si un de ces régimes est choisi, l'établissement est déchargé de toute responsabilité en cas de sortie du collège lors de l'absence d'un professeur ou d'une modification ponctuelle d'emploi du temps et l'élève est autorisé à quitter l'établissement seul.

Attention : le collège ne prévient pas par téléphone les parents de cette sortie anticipée ; le(s) responsable(s) légal(s) doit(vent) s'assurer que leur enfant puisse rentrer par ses propres moyens.

- demi-pensionnaires non-autorisés : Les élèves ne sont pas autorisés à sortir en dehors de leur emploi du temps habituel, y compris en l'absence d'un ou plusieurs professeurs (les ateliers ne sont pas considérés comme un cours de l'emploi du temps habituel).

Quel que soit le régime de sortie, un élève ne peut être autorisé à quitter seul le collège entre deux cours avant la fin de la matinée pour les externes et avant la fin de la journée pour les demi-pensionnaires.

Seul le représentant légal peut faire sortir son enfant de l'établissement en signant une décharge sur place lors du départ de l'élève ou en mandatant une personne adulte munie d'une pièce d'identité.

Si votre enfant a cours et/ou atelier l'après-midi, aucune décharge ne sera acceptée.

II – SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

1 – Ponctualité :

Les horaires de cours sont précisés par l'emploi du temps des classes en début d'année scolaire. Des modifications peuvent être apportées en cours d'année.

Le Collège est ouvert 20 minutes avant le début du premier cours à 8H05. La responsabilité de l'Institution ne peut s'exercer qu'une fois la grille d'entrée franchie par les élèves.

En cas de retard, à la première heure de cours de la journée ou de la demi-journée, l'élève devra se présenter sans délai au bureau de la Vie Scolaire où son retard sera enregistré et ne sera accepté en cours qu'avec un billet de retard. En cas d'arrivée après la deuxième sonnerie des intercours, l'élève est noté en retard. Il est accepté en classe mais devra le justifier à la vie scolaire durant la récréation suivante.

À partir de trois retards constatés, non justifiés ou dont la justification n'est pas valable (sauf retard dû aux transports en commun), l'élève sera puni proportionnellement au nombre de retards.

2- Assiduité :

Les textes de référence (décret n°85-1348 du 18 décembre 1985 modifié, décret n°90-484 du 14 juin 1990 (article 19), décret n°2004-162 du 19/02/2004 relatif au contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaires, arrêté ministériel du 3 mai 1989 et circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 paragraphe AII), font de la présence en cours une obligation absolue, tant pour les enseignements obligatoires que pour les enseignements facultatifs : respect des horaires, des programmes d'enseignement, des modalités du contrôle des connaissances. La présence aux contrôles et examens de santé organisés à l'intention des élèves est également obligatoire.

Les élèves doivent obligatoirement être présents à tous les cours prévus à leur emploi du temps. Le contrôle est effectué quotidiennement, rigoureusement et à chaque heure (y compris pendant les heures de permanence). En cas d'absence, tout élève doit rattraper les cours, en consultant le cahier de textes numérique de la classe à cet usage, de façon à pouvoir effectuer un éventuel contrôle.

La Loi d'obligation scolaire stipule

1. que les absences doivent être signalées par le responsable légal le jour même, par téléphone ou par l'ENT à destination des assistants d'éducation.

2. qu'un justificatif écrit par la famille doit être apporté à la Vie Scolaire par l'élève à son retour avant de se présenter à son premier cours. Ce justificatif écrit est obligatoire et archivé : il doit comporter le nom de famille, le prénom, la classe, le motif de l'absence et les dates de celle-ci (clairement indiqués par écrit). Il doit être rédigé et signé exclusivement par le(s) responsable(s) légal (aux).

Lorsque l'absence aura pour cause une maladie contagieuse, l'admission de l'élève en cours ne sera accordée que sur présentation d'un certificat médical de non contagion (arrêté du 3 mai 1989).

Il est rappelé que les aides à la scolarité et les bourses départementales ne sont accordées ou maintenues qu'aux élèves assidus.

En cas de non-respect de cette législation, le collège informe la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (signalement pouvant occasionner des poursuites judiciaires et des sanctions pénales, conformément au décret n°2004-162 du 19 février 2004).

3 – Demi-pension :

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

L'inscription se fait en début d'année scolaire et vaut engagement annuel.

Le tarif est forfaitaire et annuel. Il est possible de régler par chèque, internet, ou en espèces.

Il est rappelé que le collège n'a pas obligation d'accueillir les élèves à la demi-pension: il s'agit d'un service rendu aux familles. Pour fonctionner correctement ce service a besoin de ressources propres : il est donc indispensable que les règlements soient effectués dans les 2 semaines suivant la réception de l'avis aux familles.

En cas de défaut de paiement de la demi-pension, un élève peut-être exclu du service restauration conformément au décret n° 85-934 art 4 du 47 septembre 1985.

Si les créances n'ont pas pu être recouvrées à l'amiable, l'ordonnateur émet un état exécutoire qui est remis à l'agent comptable du collège. Celui-ci réalise les poursuites soit par voie de requête auprès d'un tribunal d'Instance (saisie-arrêt sur salaire) , soit par voie d'huissier. Tous les frais engagés pour ces poursuites sont à la charge des débiteurs.

Les familles qui rencontrent des difficultés pour régler leur créance sont invitées à se mettre en relation au plus tôt avec le service intendance afin de trouver des solutions à l'amiable.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, un paiement fractionné peut éventuellement accordé sur demande écrite de la famille.

De plus, il existe des aides sociales qui permettent de réduire le coût des frais supportés par les familles: bourses nationales, fonds social cantine, aide à la restauration scolaire (les dossiers sont à demander début septembre à l'intendance). Le montant de ses aides est déduit des sommes dues par les familles.

Toute absence ponctuelle, à la demande des responsables légaux, doit être signalée sur les billets prévus à cet effet dans le carnet de liaison. Ce coupon devra être présenté à la vie scolaire 24 heures à l'avance afin que l'absence soit enregistrée et ne donnera pas droit à remboursement. Aucun élève demi-pensionnaire ne pourra quitter le collège sans que le mot d'absence pour la DP ne soit visé par la vie scolaire 24 heures avant.

En cas d'absence programmée supérieure à 3 semaines calendaires, une demande écrite du responsable légal devra être déposée 3 semaines à l'avance auprès du chef d'établissement. En cas d'annulation ponctuelle d'une absence programmée, seul un justificatif écrit du responsable légal la veille ou le jour même, permettra l'accès au service de restauration scolaire.

4 – L’Infirmierie :

L'élève désirant se rendre à l'infirmierie, demande à son professeur l'autorisation. Aucun passage à celle-ci ne sera accepté sans autorisation préalable écrite d'un personnel de l'établissement. L'élève doit retourner en classe avec un justificatif de son passage à l'infirmierie.

En cas d'accident grave dans l'impossibilité de joindre la famille immédiatement, le collège appelle le 15. Si la famille ne se manifeste pas au plus vite une prise en charge sera effectuée soit par les pompiers, le SAMU ou une ambulance.

Les élèves ne sont pas autorisés à conserver sur eux des médicaments. En cas de traitement médical, merci de contacter l'infirmière qui prendra les initiatives nécessaires.

5 – Le Service Social en Faveur des Elèves :

Le collège peut solliciter le service social en faveur des élèves qui a une mission de prévention et de protection des élèves. À ce titre, une assistance sociale peut rencontrer les élèves sans autorisation préalable des responsables légaux.

III – ORGANISATION ET SUIVI DES ENSEIGNEMENTS :

1 - Notation – évaluation :

La notation adoptée est la notation chiffrée de 0 à 20.

2 - Contrôle du travail :

Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits, oraux et numériques, ainsi que les productions individuelles et collectives qui leur sont demandées en classe. Les évaluations font partie des apprentissages et sont obligatoires.

Le cahier de texte numérique, obligatoirement rempli par les enseignants, renseigne les parents sur le travail donné aux enfants. Ce cahier de texte en ligne, visible via l'ENT, ne remplace pas un agenda ou un cahier de texte individuel.

3 - Information aux familles :

L'environnement numérique de travail, ENT77, est l'outil de communication privilégié entre le collège et les responsables légaux de l'élève. Afin de respecter le droit à la déconnexion, tout message envoyé après 19h ou pendant un week-end ou un jour férié ne sera pas obligatoirement lu avant le prochain jour ouvré à 8h et ne pourra exiger une réponse immédiate.

Important : Les responsables légaux de l'élèves doivent veiller à l'activation de leurs espaces numériques.

Le carnet de correspondance doit être consulté et signé régulièrement, par les responsables légaux, pour prendre connaissance :

- de l'emploi du temps de l'élève pour une meilleure répartition du travail à la maison,
- des observations éventuelles de l'équipe éducative et les réponses de l'équipe éducative.

En fin de trimestre après les conseils de classe, un bilan pédagogique est adressé aux responsables légaux qui doivent le conserver toute la scolarité de l'élève. Le système d'évaluation consiste non seulement en l'attribution de notes, mais aussi en la validation sur les 4 années de scolarité du collège du Socle Commun de Connaissances, de Compétences et de Culture.

Il peut être proposé aux élèves en difficulté différents dispositifs de soutien selon leur niveau et leur motivation.

L'établissement transmet à partir de la 3ème semaine de cours 3 certificats de scolarité aux familles. Ces dernières sont invitées à les photocopier en nombre suffisant afin de réaliser l'ensemble de leurs démarches administratives.

4 - Rôle pédagogique du conseil de classe :

Le conseil de classe émet des propositions d'orientation et peut attribuer les mentions suivantes:

Récompenses :

Trois mentions positives pourront être décernées en conseil de classe par l'équipe pédagogique : les encouragements, les compliments et les félicitations.

Les définitions correspondant à chaque mention sont les suivantes :

- Encouragements : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève calme pour son engagement significatif dans le travail, même si les résultats restent modestes, qui se traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt, de peine qu'on se donne, etc.
- Compliments : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour le bon niveau de ses résultats et une attitude positive face au travail.
- Félicitations : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour l'excellence de ses résultats et de son comportement face au travail.

En fin d'année, le conseil de classe peut remettre à un élève un diplôme d'excellence pour récompenser l'ensemble de ses résultats et de son comportement sur l'année.

Les mentions doivent acquérir un statut formatif en incitant les élèves et leur famille à persévérer dans le sens de la qualité ou à modifier ce qui pose problème.

Mises en garde :

En cas de multiplicité de remarques clairement négatives dénotant un manque récurrent de travail, des problèmes récurrents de comportement et/ou en cas d'absentéisme significatif, l'équipe pédagogique attribuera le cas échéant une MISE EN GARDE concernant le travail insuffisant, le comportement inadapté et/ou le défaut d'assiduité.

Précision : ces mises en garde, cumulables, font l'objet d'une information aux familles par courrier annexé au bulletin.

4 - Organisation de l'information sur l'orientation :

L'élève construit son projet d'orientation tout au long de son cursus scolaire. Il est aidé par les différents acteurs de l'établissement : Psychologue de l'Éducation Nationale spécialisé en orientation, Professeurs, Professeur Documentaliste, Conseillers Principaux d'Éducation, Professeur Principal et Chef d'Établissement ou toute autre personne habilitée par l'établissement.

Le Psychologue de l'Éducation Nationale spécialisé en orientation apporte une aide individualisée aux élèves ; il reçoit sur rendez-vous.

6 - COURS D'EPS (la charte EPS vient expliciter plusieurs points ci-dessous) :

L'Éducation Physique et Sportive est une discipline d'enseignement obligatoire. Aucun élève ne peut s'y soustraire sauf en cas d'inaptitude totale. En cas d'absence sans motif valable l'élève encourt les mêmes sanctions que pour les autres disciplines.

En cas de problème de santé ponctuel empêchant la pratique d'activités physiques, les parents peuvent demander exceptionnellement et pour une seule séance (par écrit obligatoirement) une dispense de la pratique sportive, cependant les élèves devront assister au cours. Toute demande concernant une inaptitude pour au moins deux séances consécutives devra être justifiée par un certificat médical établi par le médecin de santé scolaire ou par le médecin traitant. Ce document doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude en termes d'incapacités fonctionnelles et de contre-indications, et préciser sa durée (qui ne peut excéder l'année scolaire en cours).

En cas d'inaptitude totale, l'élève devra se présenter au bureau de la vie scolaire avant le début des cours (7H45-8H02) pour y faire enregistrer sa dispense.

En cas d'inaptitude partielle, il présentera son certificat médical à son professeur d'EPS et devra assister au cours, si l'activité pratiquée et les conditions climatiques le permettent. Dans le cas contraire, l'élève doit se rendre en permanence sur la décision du professeur d'EPS.

Seules les dispenses supérieures à 1 mois autorisent l'absence du cours.

7- CDI :

Le Centre de Documentation et d'Information, sous la responsabilité du professeur documentaliste, peut accueillir les élèves sur les temps de récréation, de demi-pension et sur les heures de permanence.

Cet accueil est soumis à plusieurs conditions :

- la présentation obligatoire du carnet de correspondance
- le respect du calme

- le respect du matériel (mobilier, livres, ordinateurs...)
- le respect des autres élèves et des adultes.

De manière générale, le règlement de l'établissement s'applique au sein du CDI : cela comprend notamment l'interdiction de l'usage du téléphone portable en dehors d'un cadre pédagogique.

Il est interdit de consommer de la nourriture au sein du CDI.

En cas de manquement, le professeur documentaliste pourra refuser ponctuellement l'accès du CDI à l'élève concerné. En cas de manquement grave ou répété, cette punition pourra s'étendre sur plusieurs jours. Elle sera alors notifiée à (aux) responsable(s) légal(aux) de l'élève par le biais du carnet de correspondance.

Les activités autorisées au CDI sont les suivantes :

- travailler, seul ou en groupe (à condition que le calme soit respecté)
- lire (un livre du CDI, un livre personnel, une revue...)
- faire une recherche pour un devoir scolaire ou pour se renseigner sur son orientation
- utiliser un ordinateur pour consulter l'ENT/Pronote, faire une recherche ou produire un travail scolaire
- dessiner

Chaque élève du collège peut emprunter des documents au CDI, dans la limite de 3 livres ou revues à la fois, pour une durée d'une semaine.

En cas de non restitution d'un ou plusieurs documents, un rappel sera envoyé à l'élève. Par la suite, un second rappel sera envoyé à l'élève ainsi qu'à son (ses) responsable(s) légal(aux). Tout document perdu ou détérioré devra être remboursé ou remplacé.

8 - Période d'observation en entreprise :

Les élèves des classes de 3ème seront amenés à effectuer un stage de sensibilisation en entreprise d'une durée d'une semaine, les dates seront fixées par l'établissement. Un rapport, qui fera l'objet d'une évaluation, sera demandé à l'élève au terme du stage. Ces séquences font l'objet d'une convention signée entre l'entreprise, la famille et l'établissement.

IV- SECURITE ET VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1 - Tenue et comportement :

Concernant la tenue vestimentaire, les vêtements ne peuvent être ajourés au-delà de la mi-cuisse, les sous-vêtements doivent être invisibles (hormis les bretelles de soutien-gorge). Les tenues qui laissent ostensiblement apparaître le ventre ou les parties intimes ne sont pas acceptées. Shorts, jupes, robes sont autorisés et ne peuvent être plus courts que la mi-cuisse. En cas de manquement, un vêtement de substitution sera fourni à l'élève et une discussion aura lieu avec lui.

Le chewing-gum ainsi que toute confiserie sucrée ou salée ne sont pas tolérés dans l'établissement.

Tout couvre-chef est interdit dès l'entrée dans les bâtiments (casquette, foulard, bonnet, capuche, ...) sauf raison médicale communiquée à la direction de l'établissement, sous peine de confiscation immédiate et de punition ou sanction en cas de récidive.

Dans le respect de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le non-respect de cette règle pourra entraîner la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, mais celle-ci sera toujours précédée d'un dialogue avec l'élève.

Pour des raisons de sécurité il est interdit :

- d'apporter au collège des objets dangereux ou étrangers à l'enseignement (exemple : consoles de jeux). En particulier, le port d'une arme, même factice, ou de tout objet susceptible d'être une menace, constitue un délit. Tout objet susceptible de nuire à la concentration et aux activités de groupe est proscrit sous peine de confiscation.
- d'introduire au collège des pointeurs laser.
- d'introduire, de consommer ou de vendre du tabac, toute boisson autre que de l'eau (alcoolisée ou non ou énergisante), et tout produit stupéfiant toxique ou prohibé.
- de pratiquer des jeux de balles ou de ballon dans la cour en dehors du city park.
- de jouer avec ou de dégrader les dispositifs de sécurité incendie. Toute utilisation abusive sera sanctionnée.
- de franchir le portail à bicyclette, trottinette ou cyclomoteur, ceux-ci devront être tenus à la main. Un endroit est réservé, à l'entrée du Collège, pour leur stationnement, mais l'introduction de ces engins dans son enceinte reste sous l'entière responsabilité de l'utilisateur et son (ses) responsable(s) légal (aux).
- Seuls les aérosols destinés à un usage médical sont autorisés au collège. Dans ce cas, une prescription est également obligatoire.

Conformément à la loi du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire, l'usage du téléphone portable ou tout autre appareil électronique est interdit dans l'établissement sauf pour une utilisation dans le cadre d'une activité pédagogique validée par la direction de l'établissement. Les prises de vue ou enregistrements audio sont interdits dans l'enceinte de l'établissement en dehors d'une demande d'un membre de la communauté éducative. Toute atteinte au droit à l'image relève du droit pénal.

Il est rappelé que l'utilisation des nouvelles technologies de communication et d'information est strictement réglementée par la législation en vigueur (voir charte informatique). De plus la captation et la transmission de la parole et/ou de l'image d'une personne adulte ou mineure, sans son

consentement, constituent un délit. (article 226-1 du code pénal). De même aucune prise d'image des locaux scolaires ne peut être effectuée sans le consentement du Chef d'Etablissement. En conséquence, celui-ci se réserve la possibilité de saisir l'autorité judiciaire compétente en cas d'utilisation de ces appareils.

Les téléphones doivent être éteints et rangés dès le passage de la grille et ce jusqu'à la sortie de l'établissement, après le franchissement de la grille. La manipulation et l'utilisation d'appareils électroniques ou numériques sont interdits dans les mêmes conditions. Les oreillettes et les casques doivent être rangés. Les installations sportives sont soumises aux mêmes règles.

En cas d'utilisation, l'élève est tenu de remettre l'appareil à tout adulte de l'établissement qui le lui demande.

Les objets seront rendus AUX RESPONSABLES sur rendez-vous auprès de la direction.

La récidive fera l'objet d'une mesure disciplinaire.

Objets de valeurs:

La possession de biens personnels de valeur tels que bijoux, argent...est vivement déconseillée. En cas de perte ou de vol, l'établissement décline toute responsabilité.

2 - Sécurité :

Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque salle. Chacun est tenu de s'y conformer. Des exercices d'évacuation sont prévus au cours de l'année scolaire.

Le système d'alarme incendie et les extincteurs répartis dans l'établissement sont les garants de la sécurité de TOUS. Chacun doit en respecter le bon fonctionnement. Toute dégradation volontaire ou utilisation abusive sera sévèrement sanctionnée.

Deux Plans Particuliers de Mise en Sûreté (PPMS) précisent les principaux risques auxquels peut être confronté le collège et définissent les missions ou postures nécessaires chez chacun, afin de se mettre en sécurité lors d'une situation de crise. Chaque année, des entraînements vérifient l'acquisition des bons réflexes en cas d'évacuation et de confinement.

3 - Usage du numérique :

Tout utilisateur du numérique doit respecter la charte informatique présente dans le carnet de correspondance.

4 - Droits et obligations :

a) Communication - expression des élèves :

(Loi d'orientation, article 10, décret 85-924 du 30 août 1985 article 3 et décret 91-173 du 18 février 1991).

Tout individu a droit à une éducation citoyenne dans le cadre des lois en vigueur. TOUT ELEVE A DES DROITS :

Il s'agit des droits individuels qui sont le respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, le respect de son travail et de ses biens. Et des droits collectifs qui s'exercent par l'intermédiaire des délégués et des associations.

Droit d'être écouté

Tout élève peut solliciter l'écoute d'un adulte travaillant dans l'établissement. Il peut être reçu par tous les membres de la communauté éducative.

Droit d'être représenté

Chaque classe élit deux délégués qui sont les porte-parole officiels. Ils représentent les élèves au Conseil de classe.

Ces délégués élisent parmi leurs pairs de troisième, de quatrième ou de cinquième, leurs représentants qui siègent au Conseil d'Administration.

Droit de réunion

Destinées à favoriser l'accès aux informations et les échanges, des réunions pourront être organisées par les élèves après autorisation du chef d'établissement. Elles devront avoir lieu en dehors des heures de cours.

Les demandes de réunion devront être présentées au Principal, par l'intermédiaire des délégués, au moins quinze jours à l'avance en précisant : la date, l'objet, la durée, le nombre de personnes et la présence ou non de personnes extérieures.

Droit d'association

Il existe au collège : le Foyer Socio - Educatif (FSE) et l'Association Sportive.

Ces deux associations possèdent des statuts qui imposent, en leur bureau, des élèves, des parents et des personnels de l'Etablissement.

Si les responsabilités de Président, de Secrétaire et de Trésorier sont réservées à leurs adhérents majeurs, les élèves peuvent impulser la politique de ces associations par leurs votes en Assemblée Générale.

b) Respect :

Aucune attitude provocatrice ou dangereuse, aucune violence physique ou verbale, aucun mouvement de foule ou attroupement, aucune pratique dangereuse, aucun propos injurieux ou diffamatoire, aucun comportement susceptible de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ne sera toléré.

Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une apparence religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme...) sera sanctionné. Tout ce qui est de l'ordre de l'intime est du domaine du privé et ne peut donc pas être exposé dans le cadre d'une institution publique.

c) Obligations :

Les obligations des élèves consistent enfin dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements (article L511-1 du Code de l'Éducation).

d) Activités pédagogiques se déroulant hors de l'établissement :

Conformément à la C.96.248 du 25 octobre 1996, les sorties d'élèves hors de l'établissement pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, doivent être soumises à l'approbation du Principal qui ne les autorise qu'après avoir veillé à ce que soient prises toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves (le projet de sortie ou de mission qui lui est soumis doit prévoir notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires).

Le responsable du groupe ou l'élève concerné reçoit indications et instructions nécessaires en cas d'incident ou d'accident.

e) Assurances :

Eu égard au champ de couverture de la législation sur les accidents de travail au titre de l'article L412-8-2°(b) pour l'enseignement général, et (a) pour l'enseignement technologique et professionnel du code de la Sécurité sociale dont bénéficient les élèves conformément aux dispositions de la note 86.017 du 9 janvier 1986, les familles ont intérêt à souscrire une assurance personnelle couvrant tant les dommages dont l'élève pourrait être l'auteur (responsabilité civile) que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle, accidents corporels).

De plus, le Chef d'établissement refusera, conformément aux textes en vigueur, la participation d'un élève non assuré à certaines activités, notamment toutes les activités facultatives.

L'assurance scolaire revêt ou non un caractère obligatoire selon la nature des activités concernées.

1- Dans le cadre des activités obligatoires, c'est-à-dire des activités fixées par les programmes scolaires, se déroulant pendant le temps scolaire (à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux) et qui sont obligatoires pour les élèves, l'assurance scolaire n'est pas exigée.

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

2- Dans le cadre des activités facultatives, offertes par les établissements, l'assurance est obligatoire.

Ainsi, l'assurance est exigée pour les sorties et voyages collectifs d'élèves ; les séjours linguistiques prévus dans le cadre des appariements ou des échanges de classes.

Le Chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes.

V - Punitions scolaires et sanctions disciplinaires :

Tout manquement d'un élève aux devoirs et obligations mentionnés dans le présent règlement le rend passible selon les cas, d'une punition scolaire, d'une sanction disciplinaire ou d'une mesure alternative. (Le cadre réglementaire Art. R511-13 à 14 et la circulaire n° 2019-122 du 3 septembre 2019)

1- Punitions scolaires :

En tant que mesures d'ordre intérieur, elles sont insusceptibles de recours.

Elles peuvent être prononcées par les personnels enseignants, de surveillance, d'éducation, de direction et sur proposition de toute autre catégorie de personnels, par ceux d'éducation ou de direction :

- Notification du manquement à la famille (avec double remis au CPE concerné par la classe)
- Demande d'excuses écrites ou orales
- Devoir supplémentaire
- Exclusion ponctuelle de cours, sur rapport de l'enseignant au Principal
- Retenue

Ces punitions ne sont pas exclusives les unes des autres.

2– Sanctions disciplinaires :

Elles relèvent exclusivement des personnels de Direction ou du Conseil de discipline s'il a été saisi.

1. Avertissement
2. Blâme
3. Mesure de responsabilisation
4. Exclusion temporaire de la classe jusqu'à 8 jours
5. Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes jusqu'à 8 jours
6. Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis.

En cas de sursis, le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué, expose l'élève à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale par l'autorité disciplinaire qui prononce la nouvelle sanction.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°). Cette mesure consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en 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'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Une procédure disciplinaire est obligatoirement engagée en cas de violence verbale, acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève ou violence physique.

3– Mesures de prévention et d'accompagnement :

Elles relèvent exclusivement du Chef d'Etablissement, ou du Conseil de Discipline s'il a été saisi. Elles peuvent être prononcées de manière autonome ou en complément de toute sanction.

a) Prévention :

1. Engagement écrit de l'élève à observer un comportement compatible avec la scolarité au collège
2. Confiscation d'objets prohibés dans certaines circonstances précisées dans le règlement intérieur.

b) Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS)

Le GPDS permet de favoriser le raccrochage des élèves à leur scolarité dès les premiers signes de désengagement (chute des résultats, absentéisme, comportement, manque de motivation...).

Le GPDS peut proposer diverses actions comme le tutorat, le dispositif de scolarité adaptée, un atelier de remédiation sur l'estime de soi...

c) La Commission Educative :

Composition : le chef d'établissement ou son adjoint, un Conseiller Principal d'Education, le professeur principal de l'élève et un autre personnel enseignant, un parent d'élève, un personnel ATTEE.

Rôle : la Commission éducative est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève, à l'amener à s'interroger sur le sens de sa conduite et à obtenir de lui un engagement fixant des objectifs en terme de comportement et de travail scolaire. La présence de la famille de l'élève est donc indispensable. Le respect de cet engagement fera l'objet d'un contrôle régulier. Dans le cas d'une faute particulièrement lourde, la commission éducative ne peut se substituer à l'application d'une sanction ou à la convocation du conseil de discipline.

d) Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire

En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire, l'élève devra être tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs et de les faire parvenir à

l'établissement. Ces travaux seront réalisés selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative. L'élève doit pouvoir rencontrer un membre de l'équipe éducative afin d'être placé en position de responsabilité. L'élève qui fait l'objet d'une exclusion de la classe doit être présent dans l'établissement pendant le temps scolaire.

Le présent règlement intérieur est adopté lors du Conseil d'Administration du 16 mai 2023

Fait à Crécy-la-Chapelle le 16 mai 2023

Le Principal, Président du Conseil d'Administration

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège Mon Plaisir et s'engagent à le respecter.

L'élève

Le(s) responsable(s) légal(aux)