

COLLEGE LES TOURNELLES 77560 VILLIERS SAINT GEORGES

REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE 2025 - 2026

Présenté le 24/06/2025 en Conseil d'administration

PREAMBULE

Le collège est le lieu d'acquisition des connaissances. C'est aussi celui de l'apprentissage de la vie en collectivité et d'une citoyenneté responsable. Pour répondre à ces missions, le règlement intérieur détermine des règles communes qui doivent être acceptées par tous. L'adhésion à ces principes et le respect d'autrui doit permettre à l'élève de trouver au collège les conditions propices au développement de sa personnalité.

La fidélité aux valeurs de laïcité interdit toute propagande et prosélytisme, fait obligation à tous de faire la preuve de la plus grande tolérance, garantit chacun contre toute agression tant physique que morale.

Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, 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 sont interdits.

Le présent règlement est applicable dans toutes les parties du collège, y compris le restaurant scolaire, ainsi que lors des sorties et voyages scolaires.

I - REGLES DE VIE PRATIQUE

I – A – HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT :

Du lundi au vendredi les élèves sont accueillis dans l'établissement à partir de 8 h 15. Le mercredi, seule la plage de la matinée est travaillée.

Matin

Après midi

Matin	Après midi
Ouverture 08h15	Ouverture 13h45
M1 8h30 – 09h25	S1 13h55- 14h50
M2 9h25 - 10h20	S2 14h50 – 15h45
Récréation 10h20 - 10h35	Récréation 15h45 - 16h00
M3 10h35 - 11h30	S3 16h00 - 16h55
M4 11h30 - 12h25	

I - B – ACCUEIL DANS L'ETABLISSEMENT

Des élèves : Les élèves sont accueillis dans l'établissement à partir de 8 h 15 et restent présents en fonction du régime choisi par les parents qu'ils soient externes ou demi-pensionnaires.

Aucune sortie n'est autorisée entre deux cours. En aucun cas les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps ; une permanence est alors assurée pour accueillir les élèves. Le temps scolaire correspond à la ½ journée (matin, après-midi) pour les externes, à la journée pour les demi-pensionnaires.

Si les parents en font la demande écrite en début d'année scolaire, l'élève externe pourra quitter l'établissement après le dernier cours prévu à l'emploi du temps de la demi-journée, l'élève demi-pensionnaire n'utilisant pas les transports scolaires pourra quitter le collège après le dernier cours prévu à l'emploi du temps l'après-midi.

Les parents seront informés sur le carnet de correspondance et par Pronote des absences d'un professeur ou de suppressions de cours. En cas de suppression de cours prévue à l'avance, l'élève devra présenter son carnet signé par un représentant légal pour justifier un départ anticipé.

Les élèves ½ pensionnaires usagers des transports scolaires seront présents dans l'établissement dès l'arrivée de leur car jusqu'à l'heure de départ. L'autorisation de quitter l'établissement pourra leur être accordée lorsque les parents informeront l'administration qu'ils viendront les chercher après le dernier cours de leur journée. Les parents ou la personne préalablement autorisée devra alors signer une décharge.

En revanche, ces sorties anticipées ne pourront se faire qu'en respectant les horaires de début et de fin de cours en se présentant à la Vie scolaire pour la prise en charge des élèves. Ainsi, les parents et les personnes autorisées seront accueillis :

- de 13 h 45 à 14 h
- de 14 h 45 à 14 h 55
- de 15 h 40 à 16 h

Les sorties hors de ces horaires doivent rester exceptionnelles et motivées (information préalable).

D'une façon générale, les parents pourront être prévenus par téléphone dans le cas où une absence imprévue de professeur occasionnerait au moins 2 heures

consécutives de permanence pour l'élève en fin de demi-journée pour les élèves externes ou en fin de journée pour les élèves demi-pensionnaires.

Toute autre autorisation exceptionnelle de sortie ne sera accordée que sur demande écrite des parents.

Les élèves demi-pensionnaires n'ayant pas cours durant tout l'après-midi ne pourront quitter le collège qu'après le repas sauf si la famille en fait la demande écrite. Le coût du repas restant à la charge de la famille.

Des personnes extérieures à l'établissement : Toute personne (parents, représentant d'entreprise, etc.) qui souhaite entrer dans l'établissement, doit impérativement se présenter à la loge et y décliner son identité.

I - C - MOUVEMENTS – INTERCLASSES ET RECREATIONS :

Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent se déplacer à l'intérieur des bâtiments dans le calme et sans bousculade.

Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs ou les escaliers pendant les interclasses et la pause de midi. A 8 h 30, 10 h 35, 13 h 55 et 16 h 00, dès la sonnerie, les élèves se rangent dans la cour sur l'emplacement correspondant au numéro de leur classe. Ils sont pris en charge par le professeur ou le surveillant pour accéder aux salles de cours.

Aux interclasses les élèves disposeront de 2 minutes pour rejoindre le cours suivant.

Ils se déplacent avec l'autorisation des surveillants ou des professeurs.

Toute sortie de l'établissement non autorisée par la Principale, ou le Conseiller Principal d'Education (C.P.E) sera sanctionnée pour des raisons évidentes de sécurité.

I – D – AFFICHAGE :

Un panneau d'affichage est placé à l'entrée du collège près de la loge. Il peut accueillir des informations dans le respect du droit d'expression collectif. Y figurent également les affichages réglementaires.

I – E – CHARTE :

Afin de faciliter la compréhension des présentes dispositions, une charte est adossée en annexe au présent règlement intérieur. Elle en reprend les points les plus importants et est un outil pédagogique à disposition des équipes enseignantes et éducatives à destination des élèves.

II – ORGANISATION DU FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE ET DE LA VIE SCOLAIRE

II – A – FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE :

II – A1 :

Les enseignements obligatoires sont inscrits à l'emploi du temps des élèves. Ils sont assurés par les enseignants pour tous les élèves inscrits selon diverses modalités : cours, études encadrées, aide personnalisée, soutien, aide à la lecture, séquences d'observation en lycées, stages conventionnés en entreprise, sorties pédagogiques... *Les enseignements optionnels choisis par l'élève ne peuvent être abandonnés en cours d'année scolaire.*

II – A2:

Les activités facultatives sont organisées sous la responsabilité de l'établissement pour les élèves autorisés à y participer par leurs parents ou représentants légaux.

II – B – FREQUENTATION SCOLAIRE :

II – B – 1 - PONCTUALITE :

Les élèves sont tenus de respecter les horaires en vigueur dans l'établissement. En cas de retard à l'arrivée au collège les élèves doivent présenter au bureau de la Vie Scolaire le billet de retard du carnet de correspondance rempli et signé par les parents.

En cas de retard entre deux heures de cours, les élèves doivent se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour retirer un billet de retard avant d'être autorisés à entrer en cours.

La répétition fréquente de retards non justifiés est passible de sanctions.

II – B – 2 – ASSIDUITE :

L'assiduité est obligatoire pour tous les cours et activités inscrits à l'emploi du temps. Ces dispositions valent aussi pour l'accompagnement éducatif et les retenues.

Le contrôle des présences est effectué à chaque heure y compris aux heures de permanence. Un contrôle quotidien est effectué par le Conseiller Principal d'Éducation et/ou le service de Vie scolaire.

Pour toute absence les parents doivent informer la Vie Scolaire, dans la mesure du possible, avant la première heure de cours. Au retour de son absence l'élève doit présenter son carnet de correspondance avec le billet justificatif rempli par ses parents. Un certificat médical doit être fourni en cas de maladie contagieuse.

Pendant ou après une absence, l'élève doit mettre à jour son travail et rattraper les cours et les contrôles manqués.

Au-delà de 48 h d'absence non justifiées un avis sera envoyé à la famille. Un dialogue sera instauré entre l'établissement et la famille. Si l'absence d'un élève se prolonge sans justification, une procédure sera engagée par l'établissement (remontée de l'information des absences non justifiées à la Direction académique).

En cas d'absentéisme répété et injustifié (plus de quatre demi-journées par mois), sur demande du chef d'établissement, les services de la DSDEN peuvent adresser un avertissement aux familles et cela peut aboutir à la suppression des allocations familiales.

Un signalement pour absentéisme répété peut être adressé au Procureur de la République.

II – C- REGLES SPECIFIQUES A L'E.P. S :

II – C – 1 – TENUE D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE :

La participation aux cours d'EPS exige une tenue sportive adaptée (chaussures de sport, maillot, short). Par mesure d'hygiène, cette tenue est endossée au vestiaire avant le cours et retirée après le cours.

II – C – 2 – EXEMPTIONS DELIVREES PAR MEDECINS. DISPENSES PONCTUELLES :

L'EPS est une discipline d'enseignement **obligatoire**. Seuls sont exemptés de pratique, les élèves dispensés par le médecin traitant ou le médecin scolaire. Le certificat médical établi pour, au plus, l'année scolaire, doit préciser le caractère partiel ou total de l'incapacité en termes d'incapacités fonctionnelles.

Tout élève dispensé sera pris en charge par l'enseignant qui décidera de garder l'élève en cours ou de le remettre à la vie scolaire. Il devra donc être présent au collège pendant les heures d'EPS inscrites dans son emploi du temps. L'élève est donc dispensé d'activité mais pas de présence en cours d'EPS.

II – C – 3 – ASSOCIATION SPORTIVE :

Une Association Sportive (A.S.) fonctionne le mercredi après-midi et de 13h00 à 13h55 les lundi, mardi, jeudi et vendredi

Tout élève a la possibilité de participer moyennant le paiement d'une cotisation, aux activités sportives encadrées par les professeurs. Il doit fournir un certificat médical d'aptitudes physiques. Renseignement auprès des professeurs d'EPS.

Pour les demi-pensionnaires, aucune sortie n'est autorisée entre le repas et le début de l'activité sportive.

II – D – FOYER SOCIO- EDUCATIF :

Tous les élèves peuvent adhérer au foyer socio-éducatif (dénommé AEAPEAE) en versant une cotisation. Les activités du foyer sont organisées et gérées sous la responsabilité de cette association.

Son but est essentiellement éducatif. Il permet de fédérer diverses actions (Clubs, Ateliers) et de dynamiser la vie du Collège.

L'adhésion au Foyer Socio Educatif est ouverte aux élèves, aux parents et aux différents membres de la collectivité éducative.

II – E – CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI) :

Ce lieu de ressources est destiné aux élèves et à l'ensemble de la communauté scolaire. Il est ouvert aux élèves les lundi, mardi, jeudi, vendredi. Le CDI est un lieu d'apprentissage du travail personnel. En conséquence, les élèves doivent y adopter une attitude responsable. L'admission au CDI se fait par inscription auprès des surveillants ou de la documentaliste.

Les livres de classe prêtés par l'établissement aux élèves doivent être couverts et rendus dans l'état où ils leur ont été confiés. Tout livre détérioré, perdu ou volé, sera remboursé par les familles. Les livres de bibliothèque prêtés par l'établissement aux élèves doivent être rendus dans l'état où ils leur ont été confiés. Tout livre détérioré, perdu ou volé devra être remplacé à l'identique par les familles.

II – F – TRAVAIL ET SUIVI SCOLAIRE :

Tout travail donné par les professeurs doit être effectué, que ce soit en classe, pendant les heures d'étude et à la maison, il fait partie des obligations de

l'élève. Le temps de permanence est un temps de travail. Un cahier de textes doit être rempli régulièrement par l'élève. En outre, le cahier de textes de chaque classe est consultable sur Pronote par les parents et les élèves.

A l'issue des conseils de classes trimestriels, les bulletins seront remis aux représentants légaux lors des réunions parents professeurs ou exceptionnellement transmis par courrier : ces bulletins devront être conservés par les familles.

III – DISCIPLINE GENERALE

III – A – DROITS DES ELEVES :

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs. Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués d'élèves qui peuvent recueillir les avis et propositions de leurs camarades et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Le droit de réunion est accordé aux seuls délégués des élèves qui ne peuvent en prendre l'initiative que pour l'exercice de leurs fonctions après accord du chef d'établissement.

III – B – DEVOIRS DES ELEVES :

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité, l'exécution du travail exigé en classe et du travail personnel, ainsi que le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.

La vie au collège exige de chacun, adultes et élèves une attitude qui respecte l'intégrité physique et morale de la personne. C'est pourquoi, la tolérance, le refus des violences doivent être la règle au sein de la communauté scolaire. Les attitudes, vêtements, coiffure, comportement de tous doivent être compatibles avec l'hygiène, la sécurité, le souci de travail, le respect de la laïcité et des valeurs de la République. Ainsi, il ne sera toléré aucune forme de discrimination, qu'elle soit liée au genre, à l'orientation sexuelle d'une personne, à l'appartenance religieuse, sociale ou culturelle, à l'apparence physique, au handicap ou à la santé. Toute forme de discrimination fera l'objet d'une sanction disciplinaire. Il en sera de même pour les propos injurieux ou diffamatoires tenus à l'égard d'un élève ou d'un adulte, ainsi que de tout comportement relevant de pratiques de harcèlement. Toutes ces formes de

violence nuisent à l'épanouissement personnel et scolaire de chacun et sont prohibées par la communauté scolaire.

Une tenue décente et correcte est exigée au collège. On évitera, par exemple, les vêtements déchirés ou troués, les tenues qui découvrent le bas du ventre et les parties plus intimes du corps.

Le port de tenues vestimentaires destinées à dissimuler le visage est proscrit.

En salle de cours ou de permanence, les élèves doivent retirer leurs manteaux ou vestes chaudes dès leur installation.

Tout contact ou débordement amoureux sont interdits dans l'enceinte du collège, dans le cadre de déplacements et pour les cours ayant lieu à l'extérieur.

III – C – COMPORTEMENT CITOYEN :

Tout adulte membre de la communauté scolaire peut être amené à intervenir au niveau de la discipline. L'environnement, les bâtiments et le matériel doivent être respectés. Toute dégradation volontaire ou résultante d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée entraîne la responsabilité de la famille et des sanctions disciplinaires et financières.

Sont strictement interdits à l'intérieur et aux abords du collège :

- la possession et l'introduction d'objets dangereux,
- l'apport et la consommation de boissons alcoolisées,
- l'apport et la consommation de produits illicites,
- l'apport de tabac,
- l'utilisation des cigarettes électroniques
- la vente et la consommation des boissons énergisantes

Est strictement interdite à l'intérieur du collège :

- la consommation de tabac (le décret n°2006-1386 du 15/11/2006).

Cette disposition s'applique aux personnels comme aux élèves.

Par hygiène et par respect d'autrui, la gomme à mâcher (chewing-gum) et les couvre-chefs sont proscrits dans les locaux.

Concernant l'utilisation d'Internet et des nouvelles technologies, sont proscrits :

- toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image,
- toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe,
- tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tout acte qualifié de crime ou délit, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale.

Utilisation des téléphones portables et autres équipements terminaux de communication électroniques (tablettes, montres connectées, etc.)

Conformément à l'article L511-5 du Code de l'Education, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'enceinte de l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte (E.P.S., sorties ou voyages scolaires, etc.). Les équipements en possession des élèves devront être éteints et rangés avant l'entrée au collège.

Toutefois, les téléphones mobiles des élèves pourront être utilisés de manière dérogatoire, à des fins strictement pédagogiques, lorsque l'enseignant qui encadre l'activité l'aura expressément autorisé, et selon les modalités définies par cet enseignant.

En cas d'utilisation frauduleuse d'un de ces appareils, celui-ci sera confisqué sur le champ et remis à ses parents en fin de journée si disponibilités des adultes. Une autre punition scolaire ou une sanction disciplinaire pourra être prononcée en fonction de la situation (multi récidives, par exemple)

III – D – LAICITE :

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

III – E – LE CARNET DE CORRESPONDANCE :

Il permet l'échange de correspondance entre la famille et l'Établissement.

Il renferme obligatoirement le règlement intérieur et l'ensemble des informations nécessaires à tous les partenaires.

Il est consulté par le(s) responsable(s) de l'élève chaque jour et signé à chaque fois que nécessaire. Il peut être demandé à tout moment par un adulte de l'établissement. L'élève doit obligatoirement l'avoir sur lui et être en mesure de le présenter à tout moment.

En tant que document administratif qui doit être conservé en parfait état, toute perte ou détérioration du carnet de correspondance entraînera son rachat par la famille.

III – F – PUNITIONS SCOLAIRES – SANCTIONS – RECOMPENSES :

Tout manquement répété aux dispositions du règlement intérieur, comme toute insuffisance de travail et d'assiduité entraînent des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires. Elles s'inscrivent dans une démarche éducative s'appuyant sur des dispositifs alternatifs et d'accompagnement et font obligatoirement l'objet d'un dialogue, d'une information aux familles et d'un contrôle.

III – F – 1 – PUNITIONS SCOLAIRES :

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance, et tout membre de la communauté éducative après validation du chef d'établissement ou ses collaborateurs.

Echelle des punitions scolaires en vigueur :

- inscription dans le carnet de correspondance,
- confiscation d'objets dont l'usage est interdit au collège (téléphones portables, cigarettes électroniques, etc.)
- excuse écrite ou orale,
- devoir supplémentaire,
- retenue sur temps scolaire,
- retenue de 13h à 13h55

- exclusion ponctuelle de cours avec prise en charge de l'élève par les professeurs ou la vie scolaire.
-

III – F – 2 – LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Elles relèvent d'une décision disciplinaire du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles font l'objet d'une procédure administrative et juridique, et figurent au dossier de l'élève.

Rappel de l'échelle des sanctions prévues :

- avertissement,
- blâme,
- mesure de responsabilisation,
- exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours, de la classe, l'élève étant accueilli dans l'établissement, mesure qui peut être assortie du sursis total ou partiel,
- exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, mesure qui peut être assortie du sursis total ou partiel,
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, mesure qui peut être assortie du sursis total ou partiel.

Le chef d'établissement prononce sans réunir le conseil de discipline les sanctions disciplinaires de l'avertissement à l'exclusion temporaire de 8 jours au plus de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes.

Il décide, s'il y a lieu, la réunion du conseil de discipline en s'entourant des avis de l'équipe pédagogique.

III – F – 3 – LA COMMISSION EDUCATIVE :

Une commission éducative est instituée conformément à la circulaire du 1^{er} août 2011. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut :

- mettre en garde solennellement l'élève,
- demander à l'élève un engagement fixant des termes précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire,
- rechercher des mesures de réparation,
- organiser un dispositif d'accompagnement éducatif.

Sa composition est définie en conseil d'administration en début de chaque année scolaire.

A la suite, le chef d'Etablissement a la possibilité de prononcer une sanction qu'il aura décidée conformément au décret du 30/08/1985 modifié.

III – F – 4 – RECOMPENSES :

Les récompenses visent à encourager et consolider les efforts et les résultats des élèves aussi bien pour leur travail que pour leur comportement. Elles sont attribuées par le chef d'établissement après délibération du conseil de classe.

Rappel des récompenses :

- 1) encouragements pour efforts soutenus, quels que soient les résultats,
- 2) compliments pour les élèves présentant des résultats satisfaisants,
- 3) félicitations accordées aux élèves ayant obtenu d'excellents résultats.

Les critères retenus pour ces récompenses sont de l'ordre du travail, des résultats et de la conduite.

IV – SECURITE, HYGIENE, SANTE, ASSURANCE :

IV – A – SECURITE :

Il est essentiel que chacun se sente responsable du bon état, de la sécurité et de la propreté de l'établissement.

Prévention des incendies : les consignes à suivre sont affichées dans toutes les salles du collège et sont commentées en début d'année scolaire par le professeur principal de la classe.

Salles de sciences, de technologie, d'atelier : ces salles sont interdites aux élèves en l'absence du professeur responsable.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au collège avec des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. Les affaires personnelles ne devront pas être abandonnées dans les couloirs ou dans la cour. En cas de vol ou de dégradation malgré ces recommandations, le collège décline toute responsabilité.

Les accidents survenant à l'intérieur du collège n'entraînent pas systématiquement la responsabilité de l'établissement. Ils peuvent être le fait des élèves eux-mêmes et engager ainsi la responsabilité de leurs représentants légaux.

Aucun sac scolaire ne doit rester ni sous le porche sans la présence de l'élève ni dans l'établissement après le départ des élèves pour raison de sécurité.

IV – B – HYGIENE SANTE :

En cas d'accident, même bénin, prévenir immédiatement un adulte du collègue.

En cas de maladie, les élèves pourront se rendre auprès de l'infirmière du collège après avoir retiré un billet d'infirmerie auprès de la Vie Scolaire (sauf durant la pause méridienne ou les récréations).

La famille d'un enfant accidenté ou malade est immédiatement prévenue et priée de venir chercher l'enfant au collège ou dans l'établissement hospitalier.

Les parents sont tenus d'apporter toutes précisions sur les fiches d'infirmerie et de secours qui seront remises au début de chaque année scolaire. S'ils le souhaitent, ces informations pourront être adressées sous enveloppe cachetée à l'infirmière afin de préserver la confidentialité.

Les élèves ne peuvent apporter des médicaments au collège qu'accompagnés d'une copie de l'ordonnance, et d'un document signé des parents autorisant tout adulte du collège à administrer les médicaments prescrits à leur enfant. Ces médicaments devront être déposés à l'infirmerie (ou en cas d'absence, dans le bureau du CPE) dès l'arrivée au collège.

En cas de pathologie plus importante qui nécessite une prise en charge pendant le temps scolaire (régime alimentaire, prise de médicaments, etc.) la famille fera une demande de P.A.I. auprès de l'infirmière du collège. Ce P.A.I. devra être validé par un médecin scolaire pour être applicable.

IV – C – ASSURANCE :

- Si l'assurance n'est pas exigible pour tous les enseignements obligatoires relevant des programmes et activités scolaires inscrites à l'emploi du temps, il est vivement recommandé aux familles de souscrire un contrat individuel d'assurance contre les risques de la vie scolaire (accidents, responsabilité civile, dommages corporels et autres biens).
- L'assurance est obligatoire pour les activités et les sorties facultatives (hors temps scolaire).
- Tout accident doit être déclaré par la victime à l'adulte encadrant le jour même.

- Sécurité des biens : les cycles garés devant l'établissement ne sont pas sous la responsabilité de l'administration du collège en cas d'avarie ou de vol.

V – 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://ent77.seine-et-marne.fr>), ou en format papier auprès de l'administration du collège.

Par ailleurs, les dispositions particulières ci-dessous, approuvées par le Conseil d'administration du collège, précisent et complètent les principes édictés par le règlement départemental :

- Les élèves se présentent à l'entrée du libre-service selon l'ordre d'appel qui est défini. Aussitôt son repas terminé, l'élève doit ranger sa chaise, son plateau selon les consignes données (couverts et verres dans les bacs). La place doit être laissée propre. Dans l'intérêt de tous, tout manquement aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse sera sanctionné par des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension. De même, en cas de casse de vaisselle non accidentelle, l'élève se verra remettre un premier avertissement écrit sans facturation. En cas de nouvelle casse, les éléments détruits seront facturés à la famille au prix du neuf.
- La carte de cantine pour la distribution des plateaux doit être obligatoirement présentée par chaque élève à chaque passage. Même si une tolérance peut être observée pour des oublis exceptionnels, les oublis répétés pourront faire l'objet d'une punition. De plus, la première carte est donnée par l'établissement mais tout renouvellement suite à une perte ou une détérioration par l'élève sera facturé aux familles au prix d'achat.

J'ai pris connaissance de l'ensemble des règles de la restauration scolaire et m'engage à les respecter.

Signature de l'élève :

J'ai pris connaissance de l'ensemble des règles de la restauration scolaire et m'engage à les respecter.

Signature du représentant légal :

Madame :

Monsieur :

L'inscription dans l'établissement implique l'adhésion pleine et entière de l'élève et de ses parents au présent règlement.

Je déclare avoir pris connaissance et accepter le présent règlement,

le/...../.....

Signature de l'élève :

Signature(s) du (des) représentant(s) légal(aux) :

**La Principale,
F. Singlande**



Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

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

	OBLIGATIONS MATERIELLES	OBLIGATIONS MORALES	OBLIGATIONS PHYSIQUES
Respecter les règles de la scolarité	<ul style="list-style-type: none"> *Avoir son carnet de liaison et son matériel scolaire nécessaire *Faire les devoirs demandés par les professeurs *Avoir une tenue vestimentaire correcte 	<ul style="list-style-type: none"> *Respecter les professeurs *Etre ponctuel et assidu en cours *Utiliser un langage correct 	<ul style="list-style-type: none"> *Circuler calmement dans les couloirs et dans la salle de classe
Respecter les personnes	<ul style="list-style-type: none"> *Respecter l'interdiction d'utilisation du téléphone portable *Ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et/ou diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes * Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien 	<ul style="list-style-type: none"> *Respecter tous les adultes et élèves du collège aussi bien à l'extérieur (sorties scolaires, abords immédiats...) qu'à l'intérieur, y compris à travers l'usage d'internet *Etre attentif et solidaire envers des camarades en souffrance *Aider des camarades en parlant de faits dont ils seraient victimes : Briser la loi du silence *Ne pas se moquer ou remettre en cause un adulte ou un élève pour 	<ul style="list-style-type: none"> *Ne pas avoir un comportement violent ou participer à un jeu qui pourrait blesser un camarade physiquement ou moralement

		quelque raison que ce soit *Refuser la violence ou le harcèlement *Respecter le principe d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de mixité	
Respecter les biens communs	*Respecter le matériel de l'établissement (pas d'inscription sur le mobilier, les murs...) *Garder les locaux et sanitaires propres *Ne pas utiliser les extincteurs et alarmes sans raison valable *Respecter les véhicules de transport en commun	*Respecter la Charte informatique pour l'utilisation du matériel informatique	

En conclusion, le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

I / RESPECT DE LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTE.

La loi du 6 janvier 1978 dite « LOI INFORMATIQUE ET LIBERTE » impose à toute entité qui constitue ou opère des traitements sur des fichiers comportant des données nominatives ou personnelles de s'acquitter d'une déclaration ou d'une demande d'avis auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Pour protéger l'intégrité du réseau informatique et maintenir la disponibilité du système d'information, le Département déploie et utilise des outils de surveillance réseau et des outils de gestion et de supervision de parc.

Ces outils génèrent des fichiers de « traces » qui font l'objet conformément aux obligations légales de déclarations auprès de la CNIL.

II / AUTHENTIFICATION, ACCES AU RESEAU INFORMATIQUE PEDAGOGIQUE ET GESTION DES « TRACES ».

Chaque utilisateur dispose d'un compte composé d'un identifiant et d'un mot de passe. Ces informations sont placées sous la responsabilité de l'utilisateur une fois transmises par l'établissement. Elles sont confidentielles et non cessibles.

Tout utilisateur, dès lors où il se connecte au réseau fait l'objet obligatoirement d'une authentification. S'il est membre de l'annuaire de l'établissement et qu'il se connecte à partir d'une machine référencée, il est automatiquement authentifié. A défaut l'authentification se fait par le biais d'un portail captif.

Chaque connexion fait l'objet d'une « trace » dans un fichier. Toutes les connexions vers Internet sont tracées et les informations suivantes sont collectées : site visité, date, heure, identification du matériel pour se connecter, identifiant de connexion.

Ces fichiers, conformément aux dispositions légales, sont conservés un an maximum et ne sont utilisés qu'à des fins techniques en cas d'incident ou sur demande des autorités dans le cadre d'une procédure judiciaire.

III/ INFORMATIONS DES UTILISATEURS SUR LA GESTION DU RESEAU DES OUTILS DE SUPERVISION ET DE SURVEILLANCE.

Le Département met en place des outils qui permettent de consolider l'administration, le contrôle et la supervision du réseau, des postes de travail et des utilisateurs.

➤ **Contrôle et sécurisation des flux réseaux**

Pour protéger l'intégrité et maintenir la disponibilité du réseau de l'établissement, les flux réseaux font l'objet d'un traitement opéré par la solution de sécurité mise en place par le Département.

Ce dispositif permet de prévenir les attaques, les intrusions et de se prémunir du transit de contenus illicites conformément aux dispositions légales.

A ce titre, les flux chiffrés constituent un point important et spécifique qui appelle une attention particulière.

Afin de garantir les précautions et obligations décrites ci-dessous en matière de protection du réseau, *un déchiffrement de ces flux est effectué.*

Ces flux étant cryptés entre l'utilisateur et le réseau Internet, la seule possibilité de sécuriser et de contrôler les données est le déchiffrement. Ce mécanisme se fait dans le strict respect de la loi.

Aussi, les données issues des flux bancaires, de protections sociales, de santé et de messagerie (Gmail, Yahoo, Hotmail, laposte ...) ne sont pas déchiffrées et le secret des correspondances et le respect de la vie privée est maintenu (pour les autres flux qui sont déchiffrés, aucune trace n'est stockée ou archivée).

➤ Contrôle, supervision des postes et des utilisateurs.

▪ La sécurisation et la supervision des postes.

Les postes de travail connectés au réseau informatique pédagogique font l'objet d'une politique de sécurité (restrictions à des accès ou à des fonctionnalités) qui vise à prémunir le système d'information d'éventuelles perturbations ou interruptions.

Les matériels peuvent faire l'objet d'interventions sur site ou à distance lorsque les circonstances le permettent.

▪ La gestion des salles de classe et la supervision de l'utilisation des postes.

Le Département met en place une solution unique de consolidation de l'administration des postes de travail et de supervision de la gestion des salles de classes et de l'utilisation des postes.

Cet outil permet dans une console centrale, accessible uniquement à partir du poste professeur de chaque salle de classe, une visibilité et une surveillance en temps réel sur l'ordinateur ou la tablette de chaque utilisateur. Seule l'activité des élèves, matérialisée par des vignettes, est visible. Les postes professeurs ne sont pas observables.

Cet outil permet de mettre en place des blocages et des restrictions à des fins techniques ou pédagogiques.

Cet outil produit des fichiers de « traces » qui font l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL.