

## PREAMBULE

Le Collège Saint Exupéry est un lieu d'enseignement, d'éducation et d'apprentissage de la vie en société. Les élèves y viennent pour apprendre et travailler. Son règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et devoirs de chacun. Il s'inscrit dans un cadre légal, celui des lois de la République Française et garantit le respect de ses principes fondamentaux, notamment la laïcité et le respect des personnes.

Les élèves ont des droits et des devoirs. Les adultes, chacun selon sa fonction, s'engagent à les faire respecter.

Le règlement intérieur se présente en quatre grands chapitres et quatre annexes:

1. Les élèves et personnel connaissent, respectent et font respecter les règles de la vie quotidienne au collège.
2. Chaque élève a ses droits et devoirs
3. L'élève peut être encouragé et récompensé mais aussi puni et sanctionné
4. Les parents membres de la communauté éducative
  - a. Annexe 1 : le permis à points
  - b. Annexe 2 : la charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias,
  - c. Annexe 3 : le C.D.I. : règles et fonctionnement
  - d. Annexe 4 : le règlement d'éducation physique et sportive du collège

## 1. LES ELEVES ET PERSONNEL CONNAISSENT, RESPECTENT ET FONT RESPECTER LES REGLES DE LA VIE QUOTIDIENNE AU COLLEGE

**Les horaires d'ouverture du collège sont de 8h00 à 18h05, du lundi au vendredi.**

Pendant les heures de cours, l'élève est sous la responsabilité de son professeur. **Il doit avoir son matériel, son carnet de correspondance et une attitude propice au travail.** Lorsque l'élève n'est pas en cours, il est sous la responsabilité de la vie scolaire (CPE et surveillants).

### Entrées et Sorties de l'établissement

**Les élèves pénètrent dans le collège sur présentation de leur carnet de correspondance.**

**Les sorties doivent se dérouler dans le calme ; l'élève se met en rang en suivant la signalisation au sol et présente son carnet au surveillant en charge de la grille.**

Les élèves sortent du collège uniquement après leur dernière heure de cours :

- Du matin ou de l'après-midi pour les externes,
- De l'après-midi pour les demi-pensionnaires.

En cas de cours non assuré, l'élève n'est autorisé à quitter le collège avant le dernier cours de la matinée s'il est externe ou de la journée s'il est ½ pensionnaire que si les parents ont donné leur autorisation (cf. carnet de liaison).

### Horaires

MATIN		APRES-MIDI	
Ouverture - fermeture de la grille	Début et fin des cours	Ouverture - fermeture de la grille	Début et fin des cours
08h00 – 08h15	08h15 – 09h10	12h45 – 12h55	12h55 – 13h50
09h05 – 09h15	09h15 – 10h10	13h50 – 14h00	13h55 – 14h50
RECREATION	10h10 – 10h25	RECREATION	14h50 – 15h05
10h10 – 10h30	10h30 – 11h25	14h50 – 15h10	15h10 – 16h05
11h20 – 11h30	11h30 – 12h25	16h05 – 16h10	16h10 – 17h05
12h25 – 12h35		<b>17h05 – 17h10</b>	<b>17h10 – 18h05</b>
		<b>18h05 – 18h10</b>	

**Les élèves de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> se rangent dans la cour aux emplacements identifiés au sol dès la 1<sup>ère</sup> sonnerie à la 1<sup>ère</sup> heure de la demi-journée (8h10 et 12h50), à la fin de chaque récréation (10h25 et 15h05) et se rendent en cours avec leur professeur. Une 1<sup>ère</sup> sonnerie signale la fin des cours et 5mn plus tard une 2<sup>ème</sup> sonnerie signale le début du cours suivant. Aux interclasses, l'élève doit se rendre rapidement mais calmement devant la salle du cours suivant et se ranger.**

**Les élèves de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> se rendent devant leur salle de classe de façon autonome.**

Tous les élèves circulent en ordre et dans le calme. A la sonnerie qui marque la fin de l'intercours, tous les élèves doivent être en classe, prêts au travail.

### Retards

**L'élève a le devoir d'arriver à l'heure.** : la ponctualité est une manifestation de respect à l'égard du professeur et des autres élèves. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. En cas de retard, dès son arrivée au collège, l'élève se rend directement à la vie scolaire :

- ✓ si le retard est inférieur à 10 mn : il sera noté dans le carnet. L'élève ira ensuite en classe et présentera son carnet au professeur. A partir du 3<sup>ème</sup> retard, l'élève sera puni d'une heure de retenue. Tout retard est notifié aux parents dans le carnet qui doit être signé le jour même.

- ✓ Si le retard est supérieur à 10 mn : l'élève ne peut plus être accepté en cours. Il devra se rendre à la vie scolaire d'où il sera dirigé vers la salle de permanence. Chaque retard de plus de 10 mn peut être puni d'une heure de retenue.

### **Absences**

**L'assiduité est une obligation de tous les élèves.** Les parents doivent donc veiller à ce que leur enfant assiste régulièrement aux cours. **Toute absence doit être justifiée avant le retour en classe** auprès des CPE au moyen d'un billet rempli et signé par les responsables légaux sur le carnet de correspondance. Les parents sont cependant invités à prévenir le matin de l'absence la vie scolaire par téléphone. En cas d'absence prévue, le billet doit être rempli à l'avance pour être visé par le CPE.

### **Carnet de correspondance**

**L'élève doit avoir son carnet de correspondance au collège.** A chaque heure de cours, en permanence et au CDI, il le déposera sur sa table. Il devra le remettre à tout personnel du collège qui le lui réclamera.

En cas d'oubli de carnet, une autorisation d'entrer en classe sera donnée à l'élève. A partir du 3<sup>ème</sup> oubli, l'élève sera puni d'une heure de retenue. Il sera demandé aux familles d'apporter le carnet au collège dans la journée.

### **Circulation des élèves**

**La circulation des élèves sans un motif valable est interdite dans les couloirs du collège en dehors de l'interclasse.** Si un élève doit quitter le cours ou la permanence pour une raison de force majeure, il doit être accompagné par un camarade désigné par le professeur ou le surveillant, muni d'un document indiquant l'heure de départ de la salle, le motif de sortie et le lieu où l'élève doit se rendre.

L'élève disposant d'un casier doit se munir de ses affaires pour la demi-journée. Il ne doit pas utiliser le casier pendant les intercourrs. Les casiers sont réservés aux seuls 1/2 pensionnaires ou aux élèves ayant un problème de santé justifiant cette demande.

Les toilettes peuvent être utilisées uniquement pendant les récréations et la pause de midi sauf en cas d'urgence et sous la responsabilité de l'adulte qui a autorisé l'élève à s'y rendre.

Les récréations et la pause de midi se déroulent exclusivement dans la cour, au foyer ou en permanence.

### **Les locaux, les équipements, le matériel pédagogique**

Pour des raisons de sécurité des biens et des personnes aucun élève ne peut se retrouver seul dans une salle sans la présence d'un personnel adulte. Toute dégradation de matériel est interdite. Les familles devront régler les frais de dégradation occasionnés par leur enfant.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles et les couloirs. Elles doivent être strictement observées en cas d'alerte. Tout acte de malveillance sur les systèmes de sécurité est sévèrement sanctionné.

### **Le service social**

Les élèves et leurs parents peuvent rencontrer l'assistant(e) social(e) pour être aidés à surmonter des difficultés personnelles ou financières ou être orientés vers les services compétents. Il (elle) est soumis(e) au secret professionnel.

### **La santé**

Le service de santé est représenté par une infirmière et un médecin scolaire qui sont tenus au secret médical. Ils doivent être informés de toute pathologie. Les médicaments en possession des élèves doivent être confiés à l'infirmière avec l'ordonnance du médecin prescripteur.

Les élèves qui se rendent à l'infirmerie doivent obligatoirement présenter leur carnet de liaison pour y faire enregistrer leur passage.

En cas d'absence de l'infirmière, aucun médicament ne peut être donné ni soin délivré par d'autres personnes de l'établissement. Si la famille n'est pas joignable ou ne peut se déplacer, en cas d'accident et/ou d'urgence, le SAMU sera contacté.

### **L'orientation**

Le collège dépend du Centre d'Information et d'orientation de Sarcelles. Un(e) Conseiller(e) d'Orientation Psychologue est détaché(e) une journée par semaine dans le collège et peut recevoir les élèves sur rendez-vous. Il est indispensable que tous les élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> rencontrent la C.O.P. dans l'année en vue de construire leur projet professionnel.

### **Le Centre de Documentation et d'Information**

Le CDI est un lieu de travail et de lecture. Comme dans toute bibliothèque, le calme doit y être respecté, afin que toutes les activités puissent s'y côtoyer harmonieusement, et que chacun puisse correctement travailler ou lire. Son règlement est affiché à l'entrée et distribué à tous les élèves en début d'année (Cf. Annexe 3 du présent R.I.).

### **Les stages**

Dans chaque classe de 3<sup>ème</sup>, les élèves découvrent le monde professionnel par une ou plusieurs séquences d'observation en entreprise ou des séquences en alternance. Est alors signée une convention entre l'élève, sa famille, le collège et l'entreprise d'accueil. L'élève reste sous statut scolaire pendant la durée du stage. Un rapport écrit ainsi qu'une présentation orale de ce rapport seront demandés à l'élève.

Dans le cadre de la réflexion sur le projet professionnel, des élèves d'autres niveaux (4<sup>ème</sup>) peuvent également se voir proposer des stages.

### **Les déplacements, sorties et voyages**

Lors des déplacements, sorties et voyages, l'élève est sous la responsabilité du collège et se doit d'en respecter le règlement intérieur (respect de la laïcité, tenue, respect des horaires indiqués, comportement...).

## Education Physique et Sportive

Chaque élève doit participer à toutes les activités proposées et il est obligé de se présenter à tous les cours d'EPS quel que soit le moment de la journée en fonction de son emploi du temps. La tenue de sport, outil de travail en EPS, demandée par le professeur est obligatoire. Pour des raisons de sécurité, l'attitude de l'élève doit être aussi calme sur les trajets menant aux installations sportives ainsi que sur ces dernières que celle exigée dans l'enceinte du collège. (Cf. Annexe 4 du présent R.I.).

## L'U.N.S.S.

Tout élève a la possibilité d'adhérer à l'Association Sportive du collège et de participer aux activités définies en début d'année. Une cotisation annuelle est demandée aux familles ainsi qu'un certificat médical et une autorisation parentale. L'A.S. est présidée par le chef d'établissement et encadrée par des enseignants d'EPS.

## Le Foyer Socio Educatif

C'est une association de type loi de 1901, organisée selon les dispositions légales, les responsabilités d'animation et de décision étant au maximum confiées aux élèves. Il compte un nombre obligatoire d'adultes qui exercent les responsabilités que les élèves ne peuvent assumer en raison de leur âge. Les divers clubs et activités du foyer sont ouverts aux membres à jour de leur cotisation.

## 2. CHAQUE ELEVE A SES DROITS ET SES DEVOIRS

	L'élève a le DROIT	L'élève a le DEVOIR
<b>La citoyenneté</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• D'être <b>respecté</b> par tous,</li><li>• D'être traité avec <b>équité</b>,</li><li>• D'avoir un <b>dialogue</b> avec le chef d'établissement lorsque ses devoirs concernant les principes de laïcité sont méconnus, et ce avant l'engagement de toute procédure disciplinaire,</li><li>• De <b>s'exprimer</b> par l'intermédiaire de ses délégués ou élus dans les différentes instances de la vie collective du collège,</li><li>• De <b>publier</b> des affiches ou publications sous le contrôle et la responsabilité du chef d'établissement. Celui-ci interdira toute publication à caractère injurieux, raciste ou diffamatoire,</li><li>• D'être <b>représenté</b> : chaque classe élit deux délégués qui représentent tous les élèves. Tous les délégués élisent deux représentants siégeant notamment au Conseil d'Administration et au Conseil de Discipline.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De <b>respecter</b> la dignité de tous les membres de la communauté scolaire, personnels et élèves,</li><li>• D'être <b>tolérant</b>,</li><li>• De ne pas être <b>violent, ni en actes, ni en paroles</b>,</li><li>• De ne pas porter de vêtement ou d'insignes ayant un caractère ostensiblement religieux, politique ou sectaire,</li><li>• De ne <b>pas frauder ni contrevenir au règlement</b>,</li><li>• De se présenter au collège dans une tenue décente et appropriée,</li></ul>
<b>Le travail scolaire</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De travailler et suivre les cours <b>dans le calme</b>,</li><li>• De recevoir des explications et une aide dans son travail,</li><li>• D'avoir une évaluation continue de son travail,</li><li>• D'être informé des modalités de contrôle des connaissances dans le cadre de chaque discipline,</li><li>• D'avoir une information précise sur ses résultats scolaires,</li><li>• D'être écouté et aidé pour résoudre tout problème qui l'empêchera de suivre sa scolarité dans de bonnes conditions.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De maintenir en bon état les locaux et matériels mis à sa disposition,</li><li>• De faire le travail demandé par les enseignants,</li><li>• D'être <b>attentif en cours</b>,</li><li>• D'avoir un comportement respectueux des autres,</li><li>• De ne pas porter de couvre-chef dans les locaux,</li><li>• De ne pas manger ou mâcher dans les locaux,</li><li>• D'avoir le matériel demandé et uniquement celui-ci : <b>la mise en service et l'usage de téléphones portables, de tout appareil audiovisuel est strictement interdit dans le collège et lors des cours d'EPS.</b> Pour des raisons de sécurité, il est fortement déconseillé d'apporter ces objets qui ne sont pas directement en relation avec la scolarité au collège. <u>Le Collège ne peut être considéré comme responsable en cas de perte, vol ou dégradation de tout matériel sans lien direct avec la scolarité.</u></li><li>• D'avoir à <b>chaque cours son carnet de correspondance et de le déposer sur la table</b></li><li>• <b>D'assister à chaque cours et à chaque activité scolaire</b></li></ul>
<b>La sécurité et l'hygiène</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De travailler dans des locaux propres,</li><li>• De <b>vivre en sécurité</b> au collège,</li><li>• D'être <b>protégé</b> contre les violences physiques ou verbales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De ne pas utiliser la violence physique, verbale, psychologique ou morale,</li><li>• De respecter les consignes de sécurité et d'hygiène,</li><li>• De ne pas apporter de produits ou objets dangereux,</li><li>• De respecter l'interdiction de fumer et de consommer toute substance illicite,</li><li>• De ne pas apporter d'objet de valeur; en cas de perte ou vol, le collège décline toute responsabilité</li><li>• De respecter le matériel de sécurité (extincteurs...)</li></ul>

### 3. L'ÉLÈVE PEUT ÊTRE ENCOURAGE ET RECOMPENSE, MAIS AUSSI PUNI ET SANCTIONNÉ

#### i. LES MESURES POSITIVES

##### Les mesures d'encouragement :

- ✓ Une mention dans la rubrique « Mérite et progrès » dans le carnet de liaison ;
- ✓ Une mention positive attribuée par le Président du conseil de classe au vu des résultats et du comportement sur proposition du Professeur Principal et après avis des autres membres de l'équipe pédagogique : Félicitations, Satisfactions ou Encouragements.

##### Les récompenses

Elles sont décernées en fin d'année scolaire aux élèves méritants du collège devant l'ensemble de la communauté éducative.

Dans le domaine citoyen sont récompensés les élèves ayant fait preuve de civisme, d'implication dans la vie du collège, d'esprit de solidarité et de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

Dans le domaine scolaire sont récompensés les élèves auxquels des « Félicitations » ont été attribuées lors des trois conseils de classe de l'année scolaire.

#### ii. LES PUNITIONS ET SANCTIONS

Tout manquement aux obligations des élèves donnera lieu à une **réponse éducative**, une punition ou une sanction visant à prévenir la répétition des actes pour lesquels elle a été mise en œuvre. Elle fait l'objet d'une information préalable des familles.

**Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.**

##### Les punitions scolaires

Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves dans la vie de classe ou le collège. Celles-ci sont données par les personnels de l'établissement : enseignants, surveillants, TOS, CPE.

Un outil, le permis à points, a été mis en place pour assurer cohérence, harmonisation des pratiques, individualisation et proportionnalité en matière de fautes relevant de la punition (cf. Annexe 1). Chaque élève dispose d'un capital de 20 points en début d'année scolaire. Ceux-ci peuvent être retirés par tout personnel de l'établissement qui constate une infraction mineure, passible d'une punition, au règlement intérieur.

Une fiche de crédits, mise en place par le Professeur Principal lorsqu'il l'estime nécessaire, permet à l'élève de récupérer des points. Une perte de l'ensemble des points entraîne un entretien avec le CPE et la mise en place d'une fiche de suivi.

#### **Echelle des punitions**

<i>Les exemples de comportement ne sont pas exhaustifs : la qualification des fautes relève de la responsabilité du Chef d'Etablissement.</i>	
<b>1a) Exemples de fautes de nature scolaire</b>	<b>PUNITIONS</b>
Travail non fait	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avertissement oral</li> <li>• Information sur le carnet</li> <li>• Travail supplémentaire</li> <li>• Renvoi de cours</li> <li>• Retenue sur temps scolaire</li> <li>• Retenue du mercredi entre <b>13h30 et 15h30</b></li> <li>• Convocation des parents</li> <li>• Présentation d'excuses orales</li> <li>• Rédaction d'une lettre d'excuses écrite</li> </ul> </div>
Oubli ou manque de matériel, livre non couvert	
Carnet de correspondance incomplet, perdu, dégradé ou non signé	
Inattention en cours, bavardages	
<b>1a) Exemples de fautes relatives au comportement</b>	
Insolence, provocations, irrespect, intrusion dans les salles	
Circulation dans les couloirs sans autorisation	
Mâcher du chewing-gum, manger...	
Refuse d'enlever son blouson, manteau, sa casquette ou son bonnet	
Non présentation du carnet de correspondance	
Retards	1 heure de retenue (pour 3 retards de moins de 10 mn et dès le 1 <sup>er</sup> retard de plus de 10 mn)
Utilisation d'appareil de musique, de jeu électronique ou de téléphone dans les locaux	Confiscation de téléphone avec la carte SIM. Restitution aux parents

##### Les sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement, son Adjoint par délégation ou le Conseil de Discipline.

Toute sanction est fondée sur des éléments de preuve : elle est motivée, expliquée et prononcée dans le respect de l'élève et de sa famille.

## Echelle des sanctions

<i>Les exemples de comportement ne sont pas exhaustifs : la qualification des fautes relève de la responsabilité du Chef d'Etablissement.</i>	
<b>1a) Exemples de fautes graves</b> <i>(dont certaines* peuvent donner lieu également à une procédure judiciaire)</i>	<b>SANCTIONS</b>
Accumulation de fautes de nature scolaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Avertissement Solennel</b> qui peut être assorti d'une mesure de réparation ou exclusion</li> <li>▪ <b>Blâme</b> qui peut être assorti d'une mesure de réparation ou exclusion</li> <li>▪ Réparation matérielle ou financière</li> <li>▪ Travail d'Intérêt Scolaire ou Collectif</li> <li>▪ Exclusion / Inclusion de 1 à 8 jours</li> <li>▪ Convocation de la Commission Educative avec mise en place de mesures de réparation et prévention de la récidive</li> <li>▪ Convocation du Conseil de Discipline</li> </ul>
Falsification de documents et usage de faux *	
Détérioration du matériel et/ou des locaux *	
Gestes déplacés ou indécents *	
Sortie de l'établissement non autorisée	
Consommation / détention de produits défendus *	
Vols, détention d'objets dangereux *	
Insultes, intimidations, agressions verbales, refus d'obéir, menaces, bagarre *	
Agression physique* (à caractère raciste, sexiste...)	

### iii. LE SUIVI PEDAGOGIQUE ET EDUCATIF INDIVIDUALISE DE L'ELEVE

Il prend différentes formes :

- **L'aide et le conseil** au quotidien par les enseignants dans le cadre du suivi de la scolarité et de l'élaboration du projet personnalisé d'orientation ;
- **L'accompagnement et le soutien scolaire** : outre les heures de remédiation et d'études dirigées organisées dans le cadre réglementaire de l'emploi du temps, l'élève peut se voir proposer avec son accord et celui de sa famille une aide ponctuelle spécifique ou sur une période donnée (PPRE, Accompagnement Educatif, modules de remédiation...).
- **Les conseils de classe** permettent de situer les résultats d'un élève et d'analyser ses points forts et fragilités; les bulletins trimestriels sont transmis en mains propres aux familles en fin de trimestre. Ces rencontres sont des temps forts de la vie du Collège.
- **Le tutorat** : avec l'accord de l'élève et de sa famille, un accompagnement individualisé et variable dans la durée peut être proposé ; l'adulte référent est un membre de l'équipe éducative (personnel enseignant, de surveillance, administratif et de service de l'établissement). Ce tutorat peut être orienté vers une aide pédagogique comme éducative.
- **Le Groupe de Suivi des Elèves en Difficulté** : Ses réunions sont hebdomadaires. Il est composé de l'équipe de direction, de l'équipe médico-sociale, des CPE. Il réfléchit aux situations d'élèves qui lui sont soumises et propose des solutions éducatives et pédagogiques adaptées.
- **La Commission Absentéisme** : Ses réunions sont mensuelles. Elle est composée de l'équipe de direction, de l'équipe médico-sociale, des CPE. Elle fait le point sur les élèves dont les absences sont nombreuses et mettent en danger la scolarité. Elle prend la décision de transmettre des signalements à l'Inspection Académique du Val d'Oise quand la réponse proposée au sein du collège ne permet pas d'enrayer les absences constatées.

## 4. LES PARENTS, MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

*Les parents font partie de la communauté scolaire.*

*Les parents sont représentés par une ou des associations de parents d'élèves et procèdent à l'élection de leurs représentants en début d'année scolaire.*

### Liaison familles-collège

**Le carnet de correspondance** : chaque élève reçoit gratuitement un carnet de correspondance qui devra être remplacé aux frais de la famille en cas de perte ou de dégradation. L'élève en est responsable et doit toujours l'avoir au collège. Tout personnel du collège a autorité pour consulter le carnet.

**Le bulletin scolaire** : remis en mains propres lors des réunions prévues à cet effet à la fin du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>ème</sup> trimestre.

**Les rencontres** : le suivi des élèves gagne en rigueur et efficacité avec l'adhésion pleine et entière de familles. La présence aux rencontres prévues avec les équipes atteste de cette adhésion et permet de travailler en concertation et cohérence pour la réussite de l'enfant.

Les parents ont le <b>DROIT</b>	Les parents ont le <b>DEVOIR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• D'être informés régulièrement sur la scolarité de leurs (s) enfants,</li> <li>• De rencontrer lorsqu'ils le souhaitent (sur rendez-vous) les membres de l'équipe éducative,</li> <li>• De demander aide et conseil aux membres de l'équipe éducative</li> <li>• De venir au collège consulter le cahier de texte de classe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De consulter quotidiennement le carnet de correspondance de leur enfant, principal outil de communication entre le collège et les familles,</li> <li>• De répondre à toutes les sollicitations ou recommandations de l'établissement à propos de la scolarité de leur enfant,</li> <li>• D'assurer leur(s) enfant(s) en responsabilité civile et pour les trajets domicile/collège (il est recommandé de prévoir une assurance pour les activités facultatives),</li> <li>• D'informer de tout accident, même bénin, survenu à un élève dans le collège,</li> </ul>

Les parents délégués au conseil de classe ont le <b>DROIT</b>	Les parents délégués au conseil de classe ont le <b>DEVOIR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De <b>représenter</b> tous les parents,</li> <li>• d'entrer en relation avec les parents qui ont permis à l'établissement de communiquer leurs coordonnées,</li> <li>• d'avoir accès aux informations nécessaires à la compréhension du fonctionnement de la classe et du suivi des élèves.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D'être soumis à la confidentialité,</li> <li>• D'agir dans l'intérêt de tous et non dans un intérêt individuel,</li> <li>• D'informer les autres parents.</li> </ul>

Les associations de parents d'élèves ont le <b>DROIT</b>	Les associations de parents d'élèves ont le <b>DEVOIR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• D'être considérées comme actrices à part entière de la communauté éducative</li> <li>• D'être représentées et de participer au fonctionnement des instances,</li> <li>• D'avoir accès aux informations nécessaires à l'exercice de leur mission</li> <li>• D'avoir la liberté de communiquer avec les parents par l'intermédiaire des enfants,</li> <li>• De distribuer des documents d'information sur l'objet et les activités de l'association. Ces documents sont distribués aux élèves pour être remis aux parents.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De participer de manière constructive à la gestion des instances du collège,</li> <li>• De conseiller et soutenir les familles qui en font la demande,</li> <li>• De communiquer leur action auprès des parents d'élèves,</li> <li>• De respecter le principe de confidentialité,</li> <li>• De veiller au respect des principes fondamentaux régissant l'école publique,</li> <li>• D'agir pour l'intérêt de l'ensemble de la communauté scolaire.</li> </ul>

L'inscription au Collège SAINT EXUPERY entraîne pour l'élève et sa famille l'adhésion au règlement intérieur. Tout manquement à ce règlement entraînera des punitions et/ou des sanctions selon la gravité des faits.  
Il a été adopté par le Conseil d'Administration en date du 07 avril 2009.

*Je m'engage à respecter le présent règlement,*

*Nous nous engageons à faire respecter le présent règlement par notre enfant,*

Lu et accepté, le

Lu et accepté, le

Signature de l'élève

Signature des parents (du représentant légal)

## ANNEXE 1 : Le Permis à Points

Afin de donner des repères mesurables sur les manquements aux règles de vie et d'améliorer la communication avec les familles, un permis de comportement à points est institué au collège. Initialement, ce permis comporte vingt points (20 points). A chaque infraction, un ou plusieurs points sont retirés. Un relevé quotidien est effectué. **Une signature des familles est exigée à chaque infraction commise.** Le carnet de liaison doit donc être consulté quotidiennement.

### Récupération des points

↳ Dès lors que le total de points restants est entre dix (10) et dix-neuf (19), la récupération de points s'opère à l'initiative du professeur principal si aucune infraction n'a été commise pendant une semaine.

↳ Dès lors que le total de points restants est inférieur à dix (10), une fiche de crédit est mise en place à l'initiative du professeur principal et du C.P.E permettant de récupérer jusqu'à dix points.

↳ Toute perte des vingt points (20 points) du permis s'accompagne d'un entretien avec la Direction, le C.P.E. et le Professeur Principal. A l'issue de cet entretien, plusieurs solutions, parfois cumulées, peuvent être envisagées :

- Mise en place d'une fiche de crédit
- Heures de retenue
- Convocation de la famille
- Sanction

CODE	INFRACTION	POINTS DE PENALITE
1	Absence de signature sur le carnet de liaison	1
2	Oubli de matériel ou de tenue EPS	1
3	Travail non fait en classe et/ou à la maison	1
4	Bavardages	1
5	Refus d'ôter les manteaux, les gants, les écharpes, les vestes en classe et les écouteurs MP3 visibles et tout couvre-chef dans les bâtiments.	1
6	Non-respect des consignes administratives	1
7	Usage de produits alimentaires (chewing-gum, bonbons, boissons...)	1
8	Retard injustifié	2
9	Non rangé à la sonnerie dans la cour ou devant la salle de classe	2
10	Détérioration du carnet de liaison et/ou carnet de liaison non conforme	2
11	Circulation ou stationnement interdits dans les halls, couloirs, ascenseur et parking en l'absence d'un adulte en responsabilité	3
12	Perturbation de cours	3
13	Provocation verbale, insolence, irrespect, intrusion dans une salle	5

## ANNEXE 2 : La Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias

Entre le Collège Saint-Exupéry, 42, avenue Pierre Sépard à Villiers-le-Bel, représenté par Mme MANIVET-DELAJE, sa Principale, d'une part,

Et tout utilisateur, élève ou membre du personnel, susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédia proposés dans l'établissement, d'autre part,

Est établie la charte suivante, qui précise les droits et les obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment dans les conditions et les limites des éventuels contrôles partant sur l'utilisation des ordinateurs.

### BUT DE LA CHARTE

La charte a pour objet d'informer les utilisateurs des moyens informatiques du collège :

- ◆ des dispositions législatives et réglementaires concernant ce domaine d'activités, et des sanctions encourues en cas d'infraction à ces dispositions.
- ◆ Des principes déontologiques (devoirs) qui s'imposent à tous en la matière.

### I. RESPECT DE LA LEGISLATION

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- ◆ Le non respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée\*, la diffamation et l'injure (**nouveau Code Pénal**). Le non respect de la propriété intellectuelle et artistique : reproduction, représentation ou diffusion de 'une œuvre de l'esprit (par exemple extrait musical ou littéraire, photographie ...), violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits (loi 92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 sur la propriété intellectuelle) ;
- ◆ Le non respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques.

\* Droit à l'image :

- ◆ Toute diffusion de photos de personnes suppose l'autorisation de ces dernières.
- ◆ Aucune photo d'élèves mineurs ne peut être diffusée sans l'autorisation du représentant légal.

## II. USAGE DU RESEAU INTERNET

L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones non-droit. A l'intérieur du collège, l'accès à Internet est un privilège, et non un droit, encore moins un droit acquis. Cet accès est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.

Est interdite en particulier la consultation :

- ◆ d'informations à caractère personnel qui outrepasseraient le cadre de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi 78-17 du 6 janvier 1978 dite « **informatique et liberté** ») ;
- ◆ des sites à caractère violent (incitant à la haine raciale, à la discrimination, au racisme, ou faisant l'apologie du négationnisme, des crimes de guerre) ou à caractère pornographique (loi 90-61 du 13 juillet 1990, **qui condamne toute discrimination**) ;
- ◆ de messages visant à l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- ◆ de messages associés à la contrefaçon ;
- ◆ la copie de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ;
- ◆ d'une façon générale, la manipulation d'informations présentant le caractère d'un délit.

## III. CONTRÔLES

Le collège se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs, pour s'assurer du respect de la charte, et de suspendre l'hébergement, en cas d'infraction, et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.

Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves, pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services.

## IV. PRODUCTION DE DOCUMENTS

Les documents diffusés sur Internet doivent respecter la législation en vigueur. En cas de non production de documents sur Internet, les textes, images et sons doivent être libres de droits, ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale : « Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en tenir informés ».

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit s'assurer, avec les membres d'équipe éducative, de la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

## V. COMPTE PERSONNEL

Concernant l'utilisation d'un compte, cette autorisation est strictement personnelle, et ne peut donc en aucun cas être cédée, même temporairement, à un tiers.

Chaque utilisateur est responsable de toute utilisation des ressources informatiques du collège faite à partir de son compte. Il a aussi en charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

## VI. ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR

Par conséquent, l'utilisateur s'engage à :

- N'utiliser Internet que pour un objectif pédagogique et éducatif ;
- Respecter la législation en vigueur, notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Ne pas introduire des programmes nuisibles (virus, chevaux de Troie...) dans le réseau ;
- Ne pas modifier la configuration des machines ;
- Ne pas accéder aux fichiers ne lui appartenant pas (lecture, modification, copie destruction...)
- Ne copier ni logiciel, ni CD-ROM dont il n'a pas la droits ;
- Ne pas télécharger illégalement ;
- Ne pas se connecter ou essayer de se connecter à un site condamnable.

## VII. SANCTIONS

La charte ne se substitue pas au règlement intérieur de l'établissement. Le non respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le chef d'établissement pourra, si nécessaire, engager des poursuites au niveau pénal.

Signature de l'utilisateur :

(Précédée de la mention « *lu et approuvé* »)

Signature du chef d'établissement



## ANNEXE 3 : Règles et fonctionnement du C.D.I.

### 1 . QU'EST-CE QUE LE CDI ?

Le CDI est un lieu de travail et de lecture. Le **silence** et le **respect** du travail de l'autre sont donc demandés. Chaque personne s'engage à respecter l'autre, que ce soit le personnel du CDI, de l'établissement ou un élève, ainsi qu'à respecter le matériel.

Les usagers du C.D.I. sont soumis aux mêmes règles que dans les autres locaux : l'usage du téléphone portable, d'un appareil audionumérique, la consommation de nourriture ou de boisson y sont donc interdits.

### 2 . MODALITÉS D'ENTRÉE

On vient au CDI parce qu'on a un projet précis : **recherche, lecture, consultation de CD-ROM...** Le CDI est un lieu d'étude, au même titre qu'une salle de classe. Par conséquent, on y entre en début d'heure et on en sort à la fin de l'heure, en suivant les indications de la sonnerie. **Aucune allée et venue ne sera acceptée**, c'est la condition indispensable pour une bonne atmosphère de travail.

Sur présentation du carnet de liaison, les élèves peuvent être admis au CDI pendant les heures de permanence après y avoir été autorisés et inscrits par le responsable de cette même permanence.

**ATTENTION** : Les élèves refusés en cours ne peuvent pas venir au CDI. Ils doivent se présenter à la Vie Scolaire.

### 3 . RÔLE DU PROFESSEUR DOCUMENTALISTE

Le professeur documentaliste est là pour vous **renseigner sur les documents** qui existent au CDI, mais aussi pour vous aider à **effectuer une recherche**, pour vous guider dans votre travail, pour vous **conseiller** une lecture... N'hésitez pas à poser des questions et à demander de l'aide.

### 4 . CONDITIONS DU PRÊT

**Vous pouvez emprunter TROIS livres à la fois pour une durée de DEUX semaines pour les livres documentaires et les fictions. Une prolongation de prêt peut être accordée sur demande. Ils doivent être rapportés à la date initialement prévue pour que la nouvelle date de retour y soit notée. Les périodiques, bandes dessinées et manuels s'empruntent pour 7 jours. Les documents pour l'orientation de même que certains ouvrages, comme les dictionnaires ou les encyclopédies, ne s'empruntent pas, mais se consultent sur place.** Le prêt s'enregistre au bureau du professeur documentaliste.

Aucun prêt de livre n'est autorisé pendant les vacances d'été.

**ATTENTION** : *tout livre perdu ou détérioré devra être remboursé par la famille de l'élève.*

### 5 . UTILISATION DES ORDINATEURS

Pour accéder aux ordinateurs vous devez impérativement en demander l'autorisation et expliquer clairement ce que vous souhaitez en faire. Vous pouvez les consulter pour des recherches sur BCDI, le **traitement de texte**, pour la **consultation de cédéroms** ou pour des **recherches scolaires sur Internet** sous la surveillance de la documentaliste.

**Toute mauvaise conduite au CDI pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive du C.D.I. en cas de récidive.**

## ANNEXE 4 : Le Règlement d'Education Physique et Sportive du Collège

**Le comportement des élèves est soumis, lors des cours d'EPS, au sein de l'établissement comme sur les installations sportives extérieures au règlement intérieur du Collège.**

### 1) Avant le début du cours

A la sonnerie, se placer dans son rang signalé par un marquage « EPS » au sol ; attendre le professeur pour l'appel puis le suivre dans le calme.

### 2) Les déplacements

Les élèves ne peuvent pas se rendre seuls sur les installations sportives. Lorsque le cours a lieu sur des installations extérieures, le professeur ramène tous les élèves au collège. Ils seront alors libérés officiellement de sa responsabilité pour se rendre au cours suivant.

Lorsque le cours d'EPS est le dernier de la ½ journée, il sera possible aux élèves externes sur demande écrite de la famille en début d'année scolaire de retourner directement au domicile. Cette disposition s'applique également aux élèves ½ pensionnaires quand le cours d'EPS est le dernier de la journée.

L'usage des téléphones portables et les lecteurs de musique (walkman, lecteur MP3 ...) sont interdits sur les trajets pour se rendre aux installations sportives.

### 3) Le matériel

Il faut attendre l'autorisation du professeur pour prendre, installer ou ranger le matériel. Il est important de bien écouter et respecter les consignes de sécurité pour installer et ranger le matériel qui présente un risque. Il est formellement interdit de se suspendre aux buts de handball ou de football ainsi qu'aux panneaux de basket-ball. Il faut respecter et entretenir le matériel. Toute dégradation volontaire ou par négligence sera sanctionnée et facturée à la famille.

### 3) La tenue

La tenue de sport est obligatoire. Elle est précisée en début d'année par le professeur. Un oubli répété entraînera des punitions. Il est conseillé d'apporter un T-shirt de rechange. Avant toute pratique sportive, il faut enlever montre et bijoux et jeter le chewing-gum à la poubelle.

Les baskets, propres et sèches à l'entrée dans la salle, doivent être obligatoirement lacées afin d'éviter les blessures. De même, afin d'éviter les douleurs traumatiques (entorses...) dues aux bondissements, seules les baskets avec un talon épais sont autorisées. Les baskets de marche sont interdites.

Les élèves de 6<sup>ème</sup> ont un enseignement de natation. De ce fait, il faut prévoir une tenue de bain (maillot de bain, serviette de bain et bonnet de bain). Les shorts et bermudas sont interdits à la piscine.

### 4) Le comportement

Il faut écouter et retenir les conseils ou remarques des gardiens du gymnase.

En cas de blessure, tu dois la signaler à ton professeur d'EPS avant la fin du cours.

Il faut être attentif et respectueux de tous avant, pendant et après le cours. Il est important de coopérer avec l'ensemble de la classe dans le travail mais aussi dans la mise en place et le rangement du matériel.

### 5) Les dispenses

Une inaptitude ponctuelle (une séance) nécessite une dispense parentale à remplir dans le carnet de correspondance et à présenter au CPE puis au professeur d'EPS. La présence en cours et la participation sont obligatoires. Les cours seront aménagés en fonction de l'inaptitude temporaire. **Le mot parental ne dispense pas l'élève d'amener sa tenue puisque seul le professeur est habilité à juger du problème.**

Une inaptitude inférieure à trois mois : un certificat médical doit être présenté au CPE puis au professeur d'EPS. La présence en cours et la participation sont obligatoires. L'adaptation de l'enseignement est laissée au professeur au regard du certificat médical. En cas de difficulté de déplacement ou d'impossibilité, l'élève sera pris en charge par la Vie Scolaire.

Une inaptitude longue (totale ou supérieure à trois mois) nécessite un certificat médical, présent dans le carnet de correspondance, qui aura obligatoirement été contresigné par le médecin scolaire. La présence en cours est alors facultative.

La participation aux évaluations de chaque fin de cycle est OBLIGATOIRE.

## **AUTORISATION PARENTALE DE FIN DE COURS D'E.P.S.**

Je soussigné(e)..... (père, mère, responsable légal)

autorise ma fille / mon fils..... (indiquer le nom et le prénom)

scolarisé(e) en classe de..... à rentrer directement au domicile parental après le cours d'E.P.S., en fin de demi-

journée pour les externes, en fin de journée pour les demi-pensionnaires.

Signature.....