



# REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ANDRE MICLOT

Vote par le Conseil d'Administration du collège en date du 03 avril 2025 et applicable à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2025

## PREAMBULE

### **1. LES PRINCIPES ET LES VALEURS DU SERVICE PUBLIC D'EDUCATION**

#### **Article 1.1 : Les devoirs**

- a) Le respect de neutralité et de laïcité
- b) Le devoir de tolérance et de respect d'autrui
- c) Le respect des biens
- d) La proscription de tout acte de violence
- e) L'assiduité et la ponctualité
- f) Le travail, le suivi des élèves, l'appui à la scolarisation

#### **Article 1.2 : Les droits des élèves**

- a) Le droit d'expression et de réunion
- b) Le droit d'association

### **2. LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

#### **Article 2.1 : La fréquentation scolaire**

- a) Les horaires du collège et de cours
- b) La gestion des absences, l'assiduité, la continuité pédagogique
- c) La gestion des retards
- d) La circulation dans l'établissement- Les casiers
- e) Les régimes d'entrée et de sortie

#### **Article 2.2 : Le comportement des élèves et les règles de vie dans l'établissement**

- a) Le comportement
- b) La tenue vestimentaire convenable
- c) Les locaux, les biens personnels, les dégradations, les assurances et l'utilisation de l'ascenseur
- d) Les téléphones portables

#### **Article 2.3 : L'Éducation Physique et Sportive**

- a) La pratique de l'EPS, la section sportive scolaire voile
- b) Les dispenses d'EPS
- c) L'Association Sportive du collège

#### **Article 2.4 : Les relations collège-familles**

- a) Le carnet de liaison numérique
- b) Les rencontres parents - équipe éducative – La représentativité des parents

### **3. LA SANTE ET LA SECURITE**

#### **Article 3.1 : La santé**

#### **Article 3.2 : Les obligations liées à la sécurité**

### **4. LA DISCIPLINE, LES RECOMPENSES, LES PUNITIONS, LES SANCTIONS**

#### **Article 4.1 : Les principes**

#### **Article 4.2 : Les punitions scolaires**

#### **Article 4.3 : Les sanctions disciplinaires**

- a) La liste des sanctions
- b) Les cas d'automatisme de la procédure disciplinaire
- c) La commission éducative

#### **Article 4.4 : Les mesures positives d'encouragement**

#### **Article 4.5 : La mesure de prévention et la mesure temporaire**

#### **ANNEXE I : Charte de la Laïcité à l'école**

#### **ANNEXE II : Service Annexe d'hébergement**

#### **ANNEXE III : Charte Informatique**

#### **ANNEXE IV : Protocole de vie scolaire**

#### **ANNEXE V : Règles de vie à l'internat**

#### **ANNEXE VI : Charte des règles de civilité du collégien**

#### **Accusé Réception Règlement Intérieur**

Page 2

Page 3

Page 4

Page 5

Page 5

Page 5

Page 6

Page 6

Page 6

Page 6

Page 7

Page 8

Page 8

Page 8

Page 8

Page 8

Page 8

Page 9

Page 9

Page 9

Page 9

Page 9

Page 10

Page 11

Page 11

Page 11

Page 12

Page 12

Page 12

Page 13

Pages 14- 17

Pages 18- 20

Page 21

Pages 22-24

Page 25

Page 26

# PREAMBULE

Comme tout établissement public d'enseignement, le collège André MICLOT a pour missions d'instruire, d'éduquer les élèves qu'il scolarise et de les former à la vie collective et citoyenne. **Le règlement intérieur fixe les règles qui s'imposent à tous afin de mener à bien ces missions.** Il est adopté en conseil d'administration par les représentants de toutes les composantes de la communauté scolaire : personnels du collège, parents et élèves, représentants du département et de la commune. Il se fonde sur les principes définis par la loi : tolérance et respect d'autrui, protection des personnes et des biens, neutralité et laïcité. Personne ne peut dans le cadre scolaire faire de la propagande en faveur d'une opinion politique ou religieuse. Chacun doit être respecté dans ses convictions.

Votre enfant est inscrit au collège André MICLOT de Port-Bail-sur-Mer. **Cela implique l'obligation de respecter les règles de fonctionnement des établissements publics d'enseignement et d'éducation, ainsi que le présent règlement intérieur. Par ailleurs, il s'applique à tous les membres de la communauté éducative (élèves, parents, familles, responsables légaux, personnels ainsi que toutes personnes intéressées par la vie de l'établissement). Nul n'est censé en ignorer le contenu.**

Ainsi que cela ressort du code de l'éducation, le règlement intérieur contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative, **en application des principes fondamentaux énoncés dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (1948) et dans la Convention Internationale des Droits de l'Enfant (1989).**

Ce règlement s'inspire des principes fondamentaux du service public d'éducation que sont le respect de la laïcité, du pluralisme et de la neutralité politique. Il définit les droits et les devoirs des élèves à l'intérieur de la communauté éducative et réaffirme que le collège est un lieu de travail scolaire, d'apprentissage de la vie sociale et d'insertion professionnelle dans la société.

## 1. LES PRINCIPES ET LES VALEURS DU SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

### Article 1.1 : Les devoirs

Ils s'imposent à tous et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

#### **a) Le respect de neutralité et de laïcité**

Les documents publicitaires, commerciaux, politiques ou confessionnels sont prohibés. 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 ci-dessus, le chef d'établissement ou son représentant, organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

#### **b) Le devoir de tolérance et le respect d'autrui**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative. Chacun doit adopter une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. L'attitude ne doit pas porter atteinte à la dignité ou à la liberté des autres, compromettre la santé ou la sécurité des élèves, perturber le déroulement des activités d'enseignement ni troubler l'ordre dans l'établissement ou le fonctionnement normal du service public. A ce titre, aucune discrimination ne saurait être tolérée et chacun doit s'attacher à faire preuve de politesse.

#### **c) Le respect des biens**

Le respect de l'environnement matériel, des biens communs et des biens appartenant à autrui est nécessaire au bien-être de toutes les personnes vivantes fréquentant et/ou travaillant au sein du collège. Chacun doit donc adopter une attitude respectant ce principe.

#### **d) La proscription de tout acte de violence**

Le respect de la personne interdit toute violence verbale, physique et psychologique (morale), y compris par le biais d'internet et des réseaux sociaux.

#### **e) L'assiduité et la ponctualité**

L'absence ou le retard d'un élève nuit à sa réussite individuelle et à l'ensemble de la classe. L'obligation d'assiduité consiste pour un élève à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, les stages, les séances éducatives (sorties, activités citoyennes, ...) et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Toute option choisie en début de cycle ne pourra être abandonnée que sur demande dûment motivée des responsables légaux et avec l'accord du conseil de classe et de l'équipe pédagogique.

#### **f) Le travail, le suivi des élèves, l'appui à la scolarisation**

Les élèves apportent au collège le matériel scolaire qui leur est demandé. Les élèves doivent respecter le calendrier de travail fourni par les professeurs, faire le travail demandé aussi bien en classe qu'à la maison,

relire les cours et rendre les devoirs à la date indiquée. Les familles sont informées de la scolarité de leur enfant par l'intermédiaire de l'outil numérique, des bulletins périodiques et lors de rencontres parents-professeurs.

Des dispositifs d'appui à la scolarisation du **Programme Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE) au Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS), en passant par le Projet d'Accueil Individualisé (PAI), le Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)** pour des élèves à besoins éducatifs particuliers (troubles, difficultés scolaires, handicap, maladies) peuvent être établis entre l'équipe pédagogique et la famille. Dans tous les cas, les familles peuvent, à leur demande, se renseigner à tout moment de l'année scolaire auprès du professeur principal, des professeurs, de l'infirmière, de l'assistante sociale, du Psychologue de l'Éducation Nationale ou du C.P.E.

## Article 1.2 : Les droits des élèves

### a) Le droit d'expression et de réunion

**Les élèves disposent du droit d'expression individuelle** (tout élève peut solliciter un rendez-vous, en dehors des heures de cours avec un professeur, le CPE ou tout autre adulte du collège) **et collective** (par l'intermédiaire des délégués de classe mais aussi pendant l'heure de vie de classe) **et du droit de réunion** avec l'accord du chef d'établissement. **Les élèves délégués de classe (deux titulaires et deux suppléants) sont élus par leurs camarades.** Ils recueillent leurs avis, les représentent auprès des professeurs, de la direction du collège, de la vie scolaire, du conseil de classe et pour certains d'entre eux au Conseil d'Administration. Ce droit d'expression doit porter sur des questions d'intérêt général pour améliorer le fonctionnement du collège. Les élèves de chaque classe sont représentés au **Conseil de la Vie Collégienne (CVC)** et peuvent être **ambassadeur « Non au harcèlement »** ou être **éco-délégués**.

### b) Le droit d'association

Tout élève peut adhérer à toute association existante au sein de l'établissement. L'adhésion est facultative et les élèves participent à leur gestion, avec l'aide des adultes notamment des membres du personnel de l'établissement. **Le F.S.E. (Foyer Socio-Éducatif)** propose des activités péri-éducatives sur le temps du midi et participe au financement de projets, sorties, voyages scolaires des élèves par un don au budget de l'établissement. **L'A.S (Association Sportive)** propose des activités sportives diversifiées le mercredi après-midi ou sur un autre créneau horaire. **L'AS représente le collège dans les compétitions organisées par l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire) à laquelle elle est affiliée.**

Toute autre création d'association est soumise à l'autorisation du Conseil d'Administration **et au dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement.**

## 2. LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### Article 2.1 : La fréquentation scolaire

#### a) Les horaires du collège et de cours

Le collège est ouvert du lundi 8h00 au vendredi 17h30. Il dispose d'un internat. Le dispositif « Devoirs faits » se déroule le lundi, mardi, jeudi de 17h15 à 18h15. **L'entrée et la sortie des élèves se fait par la barrière principale située au 6 rue Montfiquet qui est ouverte de 8h15 à 8h23 puis de 17h à 17h10.** La famille veillera à ce que l'enfant ne parte ni trop tôt ni trop tard du domicile pour aller au collège. L'accès au collège est réservé aux élèves inscrits, à leurs responsables légaux et aux personnes autorisées par le chef d'établissement. Seuls les élèves internes peuvent rester dans l'établissement les lundi, mardi, jeudi après 18h15. Le mercredi, seuls les élèves internes et les élèves participant à l'association sportive peuvent rester après 13h. Les sonneries règlent les horaires du collège. Elles peuvent être changées dans le cadre d'activités du Conseil de Vie Collégienne (CVC). Les horaires des cours sont les suivants : **lundi, mardi, jeudi, vendredi.**

Sonnerie	Début des cours	Fin des cours	Durée
8H23	8H25	9H20	55'
9H20	9H22	10H17	55'
10H17	Récréation du matin		
10H31	10H33	11H28	55'
11H28	11H30	12H25	55'
12H25	PAUSE DU MIDI		
13H53	13H55	14H50	55'
14H50	14H52	15H47	55'
15H47	Récréation de l'après-midi		
15H58	16H00	16H55	55'
16H55	Fin de la journée		

Une sonnerie retentit à 13H30 pour le début des cours selon les emplois du temps des élèves.

Pour le mercredi, les horaires sont :

Sonnerie	Début des cours	Fin des cours	Durée
8H23	8H25	9H20	55'
9H20	9H22	10H17	55'
10H17	Récréation du matin		
10H27	10H28	11H23	55'
11H23	11H25	12H20	55'
12H20	PAUSE DU MIDI		

Le premier service de cantine est à 11h50 (lundi, mardi, jeudi, vendredi) ou 11h45 (mercredi), le deuxième service de cantine est à 12h25. Le service se termine le mercredi à 13h.

A 8h23, 10h31, 13h30, 13h53 et 15h58 une sonnerie indique aux élèves qu'il faut se ranger devant le préau ou sous le préau en cas d'intempéries devant le numéro de leur classe où un professeur viendra les chercher. Les élèves ne peuvent pas décider d'eux même d'entrer ou de quitter un lieu sans l'autorisation de l'adulte qui les encadre. Les mouvements d'entrée en classe et de sortie de classe sont sous la responsabilité du professeur.

La présence des élèves non transportés par le car est obligatoire dès la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps et en fonction du choix par la famille des régimes d'entrée et de sortie. **La présence des élèves empruntant le ramassage scolaire est obligatoire de 8h15 à 16h55 le lundi, mardi, jeudi et vendredi puis de 8h15 à 13h le mercredi. Toute sortie de l'établissement sans la présence d'un adulte responsable ou sans qu'un mail n'ait été adressé à la vie scolaire n'est pas autorisée.**

#### **b) La gestion des absences, l'assiduité, la continuité pédagogique**

La vie scolaire contrôle la présence des élèves et avertit la famille en cas d'absence non justifiée au préalable.

#### **L'élève a l'obligation d'assister à tous les cours inscrits à son emploi du temps.**

En ce qui concerne l'appel des élèves, la saisie des absences est effectuée sur le logiciel PRONOTE. Les absences sont saisies à chaque heure afin de prévenir les familles des absences de leurs enfants en temps réel.

**Les absences injustifiées peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'un signalement à l'Inspection académique.** A partir de 4 demi-journées d'absence non régularisées administrativement dans le mois, le chef d'établissement est tenu d'informer le Directeur Académique. Pour les motifs légitimes d'absence hors maladie ordinaire, un courrier papier manuscrit rédigé par les parents doit être adressé au chef d'établissement.

Les motifs d'absences recevables (Art L131-8 du code l'éducation) sont les suivants :

- Maladie de l'enfant ou d'un de ses proches (en cas de contagion, l'absence doit être justifiée par un certificat médical) ;
- Réunion solennelle de famille (mariage, enterrement, etc.) ;
- Empêchement causé par un accident durant le transport ;
- Enfant qui suit ses représentants légaux.

**En cas d'absence, les parents doivent avertir le collège le jour même ou à l'avance** si l'absence est prévisible. Les parents justifient l'absence **en téléphonant à la vie scolaire ou en envoyant un mail à [vie-scolaire1.0501217b@ac-normandie.fr](mailto:vie-scolaire1.0501217b@ac-normandie.fr)**.

#### **La continuité pédagogique**

L'élève ayant été absent doit rattraper les cours manqués. Les professeurs et/ou les personnels de « vie scolaire » peuvent l'aider par d'éventuelles photocopies ou par la transmission de cours dématérialisés. Tout élève absent lors d'une évaluation pourra se voir imposer, dès son retour, une épreuve de même nature. En cas d'interruption provisoire de la scolarité du fait d'une sanction ou d'une mesure temporaire, **les conditions de rattrapage des cours sont les mêmes que lorsqu'il y a une absence.**

### c) La gestion des retards

La gestion des retards répond au protocole suivant :

Retard de l'élève	Que se passera-t-il ?	Rôle de la vie scolaire
En cas de retards à son premier cours du matin ou de l'après-midi.	Au premier cours du matin ou de l'après-midi (M1 ou S1), l'élève doit passer à la vie scolaire avant d'aller en cours.	Lorsqu'un élève arrive en retard au collège il passe automatiquement au bureau de la vie scolaire. L'AED saisit le retard sur PRONOTE et accompagne l'élève en classe.
Intercours	<p>En deçà de 10 minutes, l'élève est accepté en classe. L'enseignant décoche absent et met retard dans PRONOTE.</p> <p>Au-delà de 10 minutes de retard sans motif recevable, l'élève n'est pas accepté en classe et il est envoyé à la vie scolaire pour être dirigé en salle d'étude. L'élève est absent du cours.</p>	Au-delà de 10 minutes la vie scolaire le pointera absent du cours avec motif correspondant.

En cas de retards répétés un dialogue avec la famille sera engagé et des punitions pourront être posées.

### d) La circulation dans l'établissement – Les casiers

**Les élèves se déplaceront dans le calme, sans courir et sans bousculades.** Concernant les récréations et les temps de pause, les élèves doivent descendre dans le hall afin qu'aucun ne stationne sans surveillance dans les couloirs. Les professeurs récupèrent leurs élèves dans les zones dédiées (voir marquage au sol) à la sonnerie. Il est demandé à tous les enseignants de se positionner devant le rang de la classe et y obtenir une mise en ordre. La vie scolaire aidera à la mise en rang et lorsque tout le monde est rangé, les élèves seront autorisés à monter en classe. **Attention, à l'intercours l'élève doit se rendre rapidement dans le cours suivant.**

Les élèves disposent de temps de pause toutes les 2h environ. Les intercours servent à changer de salle. Les élèves peuvent attendre les récréations ou la pause méridienne pour leur passage aux toilettes (sauf pour des élèves à besoins particuliers dont la liste est donnée par l'infirmière et connue de tous). Les demandes de passage aux toilettes durant les cours doivent être refusées au maximum pour éviter les errances dans les couloirs. **Les toilettes ne sont pas des lieux de communication ou de jeux. Les dégradations sont interdites.**

Les élèves de 6<sup>e</sup> et de 5<sup>e</sup> bénéficient d'un casier afin d'y déposer livres, cahiers ou tenues spécifiques (EPS, arts plastiques...). L'accès aux casiers se fera au début ou à la fin de chaque demi-journée et à chaque récréation. Le casier est attribué par la vie scolaire en début d'année et doit être fermé par un cadenas à clé. Les élèves de 4<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> pourront bénéficier d'un casier en fonction des disponibilités.

### e) Les régimes d'entrée et de sortie

En début d'année scolaire, **les responsables légaux choisissent le régime auquel leur enfant sera soumis.** Ce régime, générant des obligations en termes de responsabilité de l'élève, ne peut être modifié sans raison valable et doit donner lieu à une demande écrite signée des responsables légaux.

<b>RÉGIME DES ENTRÉES ET DES SORTIES</b>		
<b>Régime ROUGE</b>	<b>Régime ORANGE</b>	<b>Régime VERT</b>
<p><b>Entrées et sorties aux heures normales d'ouverture et de fermeture de l'établissement.</b></p> <p>- Pas de sortie autorisée SAUF si les parents viennent récupérer l'élève ou s'ils ont envoyé un mail ou téléphoné à la vie scolaire.</p> <p>- Aucune sortie n'est autorisée entre 2 cours.</p>	<p><b>Entrées et sorties coïncidant strictement avec l'emploi du temps habituel de l'élève donné en début d'année.</b></p> <p>- Aucune sortie n'est autorisée entre 2 cours.</p>	<p><b>Entrées retardées et sorties avancées en cas d'absence de professeurs ou de modifications.</b></p> <p>- Aucune sortie n'est autorisée entre 2 cours.</p>

**La prise des repas est obligatoire pour les demi-pensionnaires lorsqu'il n'y a pas de cours l'après-midi. Ils peuvent sortir à 13H ou 13H30 ou 13H55 après le repas si les parents viennent les récupérer.**

**Les élèves qui utilisent le car de ramassage scolaire** doivent être présents au collège de 8H15 jusqu'à 17H le lundi, mardi, jeudi et vendredi ainsi que de 8H15 à 13H le mercredi. Un élève qui prend les transports scolaires et qui a quitté l'établissement ne peut pas reprendre le bus.

Pour toute sortie exceptionnelle sur le temps scolaire, les familles peuvent soit envoyer un mail à la vie scolaire pour autoriser le départ soit venir chercher l'élève et signer une décharge au service de vie scolaire. Toute sortie d'un élève décharge l'établissement de sa responsabilité.

Quel que soit son régime de sortie, **un élève demi-pensionnaire ne peut en aucun cas quitter définitivement l'établissement dans la matinée**. Il est impossible de sortir entre deux cours. **En cas d'absence de cours l'après-midi**, il ne pourra sortir qu'à partir de 13h, **après le repas**. La présence de cet élève au repas est obligatoire, sauf demande écrite de la famille présentée la veille de l'absence au bureau de la vie scolaire.

## **Article 2.2 : Le comportement des élèves et les règles de vie dans l'établissement**

### **a) Le comportement**

Les règles relatives au comportement des élèves s'appliquent à l'intérieur de l'établissement et dans le cadre de toutes les activités scolaires qu'il organise :

**Les violences physiques et verbales (insultes, gestes et mots grossiers, ...) sont interdites** ainsi que les "jeux" de bagarre, les brimades, le racket, les vols. En aucun cas et pour aucune raison, dans l'établissement et à ses abords immédiats, un élève ne pourra s'arroger le droit de frapper ou de harceler un camarade (y compris par le biais des réseaux sociaux). Les élèves ne doivent pas stationner à la sortie et aux abords de l'établissement.

**Lutte contre le harcèlement.** Art. L. 111-6. du code de l'éducation : aucun élève ou étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Une équipe ressource **pHARe** est constituée au collège dans le cadre **d'un protocole national de lutte contre le harcèlement**.

**Chaque élève doit surveiller son hygiène**, mais aussi la décence de son attitude, de son langage et de sa tenue vestimentaire. Les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits. Le port de tout couvre-chef est toléré sur la cour mais pas à l'intérieur des bâtiments, sauf avis médical.

**Il est interdit d'introduire au collège des objets ou des produits dangereux** (lasers, cutters, pistolets à billes, cigarettes électroniques, couteaux, tournevis, bombes aérosols, rasoirs mécaniques ou jetables...). Le correcteur liquide et les aérosols (y compris dans les installations sportives) sont également interdits. **L'introduction, la consommation et la détention d'alcool, de tabac ou de drogues sont formellement interdites.**

L'élève est responsable de ses affaires en classe comme au moment des récréations. Les manuels scolaires doivent être couverts. **Il est interdit de dégrader des biens personnels.**

### **b) La tenue vestimentaire convenable**

En ce qui concerne la tenue vestimentaire, **les élèves doivent venir dans une tenue décente, propre, adaptée à la saison et respecter les règles de sécurité**. Conformément à l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement son appartenance religieuse sont interdits. Ces dispositions s'appliquent également aux collaborateurs occasionnels de l'Education Nationale (parents, associations...) qui interviennent sur le temps scolaire au sein de l'établissement. Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

### **c) Les locaux, les biens personnels, les dégradations, les assurances et l'utilisation de l'ascenseur**

#### **Les locaux, les biens personnels et les dégradations :**

**L'élève doit respecter les équipements collectifs mis à disposition, laisser les salles en ordre, non seulement dans un souci de propreté, mais également par respect du travail des agents de service chargés de l'entretien.** Les sacs et les vêtements ne doivent pas être laissés au collège le soir. Il est interdit de cracher et de jeter au sol tout déchet papier, emballage, restes alimentaires. On utilisera les poubelles disposées à cet effet.

**L'élève évite d'introduire au collège tout objet non nécessaire à sa scolarité (argent, cartes diverses,**

**téléphone portable, bijoux, etc...).** Les parents veillent à ces dispositions car ces objets sont sous la responsabilité de l'élève. Les parents sont invités à ne faire porter à leur enfant, au collège, que des vêtements sans valeur excessive et à utiliser du matériel scolaire n'attirant pas les convoitises.

Conformément au code civil, **toute dégradation, intentionnelle ou non, commise par un élève engage la responsabilité pécuniaire de la famille.** Cette disposition s'applique aux locaux, matériels, mobiliers et biens de l'établissement ou d'une tierce personne, dans le collège ou lors d'une sortie scolaire. Les élèves sont responsables des manuels scolaires et de tout autre matériel que le collège leur prête. En cas de dégradation ou de perte, une indemnité forfaitaire sera exigée.

Tout prêt de matériel entraîne la responsabilité de l'emprunteur en cas de dégradation ou de non restitution. En amont, une convention de prêt sera établie.

#### **Les assurances :**

**Il est demandé aux familles de souscrire une assurance pour les activités scolaires, facultatives et extrascolaires** ainsi que pour les sorties et voyages, tant pour les dommages qu'ils peuvent causer (garantie responsabilité civile) que pour ceux qu'ils peuvent subir (assurance individuelle). **L'assurance est obligatoire pour les sorties à caractère facultatif et les voyages couvrant la responsabilité civile et la garantie individuelle accident corporel.** Sorties et voyages s'inscrivent dans un projet pédagogique conçu et organisé par les professeurs qui restent libres d'en décider le déroulement et la participation. **Chaque projet de voyage est soumis aux membres du Conseil d'Administration.** Le chef d'établissement décide ensuite de son autorisation.

#### **Utilisation de l'ascenseur :**

**Un ascenseur est à disposition des élèves** et des personnels qui sont dans l'incapacité physique d'utiliser les escaliers. **L'élève doit présenter un justificatif médical à l'intendance ou à défaut, l'infirmerie du collège doit confirmer la nécessité d'utiliser l'ascenseur.** L'accès de l'ascenseur aux élèves est ainsi soumis à l'accord du chef d'établissement. **Le service intendance remet à l'élève bénéficiaire une clé qu'il conservera sur la période donnée.** En cas de perte de la clé, elle sera facturée à la famille suivant le montant voté par le Conseil d'Administration. En aucun cas un élève ne peut emprunter l'ascenseur seul. Il doit toujours être accompagné d'un tiers.

#### **d) Les téléphones portables**

**L'utilisation de tous les équipements terminaux de communication électroniques personnels est interdite** (téléphones portables, montres connectées, tablettes, etc.) dans le collège et pendant toute activité liée à l'enseignement. Le règlement intérieur autorise, à titre dérogatoire, l'utilisation du téléphone portable pour des usages pédagogiques, lorsqu'ils sont décidés et encadrés par un membre de la communauté éducative. En cas de non-respect de cet article, les personnels de direction, d'éducation, de surveillance ou d'enseignement sont autorisés à confisquer ces appareils. **L'objet sera restitué à un représentant légal de l'élève ou à l'élève, en fin de journée, en accord avec la famille.** L'exception de principe posée par la loi rappelle que l'utilisation de dispositifs médicaux connectés par les élèves présentant un trouble de santé est possible conformément à l'article L511-5 du code de l'Éducation.

« La circulaire 2011-112 du 1er août 2011 règlement intérieur dans les EPLE indique :  
- que l'usage du téléphone mobile est interdit durant les activités d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur au collège en application de l'article L. 511-5 du code de l'Éducation ;  
- de respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;  
- de ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;

L'exception de principe posée par la loi rappelle que l'utilisation de dispositifs médicaux connectés par les élèves présentant un trouble de santé est possible conformément à l'article L511-5 du code de l'Éducation. »

Comme indiqué selon l'article 9 du code civil, l'art 226-1 et l'art. 226-8 du code pénal : « est sanctionné pénalement, le fait de porter atteinte à l'intimité de la vie privée » :

- en captant, enregistrant ou transmettant, **sans le consentement de leur auteur**, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel
- en fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé. **Il est interdit de photographier toute personne sans son consentement.** Tout transfert d'un fichier numérique sur internet concernant des personnes physiques ou l'image du collège en général, donnera lieu à une plainte immédiatement déposée.
- en faisant un **délit de montage** : le montage réalisé avec les paroles ou l'image d'une personne sans son consentement.

## Article 2.3 : L'Éducation Physique et Sportive

### a) La pratique de l'EPS et la section sportive scolaire voile

**Conformément à son emploi du temps, l'élève pratique l'EPS** avec une tenue spécifique : chaussures de sport, survêtement ou short, change complet et vêtement permettant de se protéger de la pluie et du froid. L'élève respecte les installations et le matériel mis à sa disposition.

**La section sportive scolaire voile** : après candidature et suite à une sélection, un élève de 5<sup>e</sup>, puis de 4<sup>e</sup> faisant partie de la section sportive scolaire voile s'engage à :

-régler sa cotisation UNSS et sa licence FFV (Fédération Française de Voile) ;

-suivre assidûment les cours se déroulant sur le temps scolaire ;

Les déplacements entre le collège et l'école de voile se font à pied sous l'encadrement du professeur d'EPS ou exceptionnellement d'un membre de la communauté éducative.

### b) Les dispenses d'EPS

Les parents peuvent demander **une dispense temporaire** en fournissant un certificat médical et avertissent l'infirmière des problèmes de santé (asthme, diabète, entorses à répétition, ...). Être dispensé de pratique sportive **ne dispense pas d'aller en cours**. Des activités d'observation ou d'arbitrage peuvent être proposées par l'enseignant qui est le seul à pouvoir décider de la présence ou non de l'élève au cours.

Dispense ponctuelle

1- Faire la demande par écrit, de préférence par courrier papier.

L'élève devra faire signer cette demande à son professeur d'EPS puis la présenter au bureau de la vie scolaire.

2- Il devra assister au cours ou non suivant l'avis du professeur. **L'élève reste néanmoins présent au collège.**

Au-delà d'une demande d'absence ponctuelle, il convient de joindre obligatoirement un certificat médical à fournir à la vie scolaire et au professeur d'EPS.

### c) L'Association Sportive du collège

**Le collège définit un programme d'activités et d'horaires** qui est disponible à l'affichage sous le préau et sur l'ENT. Un élève dont le comportement n'est pas correct peut être exclu des activités de l'Association Sportive, soit pour quelques séances, soit définitivement, sans remboursement de la cotisation. **L'élève adhère en début d'activité** en réglant sa cotisation et reçoit sa licence et participe régulièrement aux activités une fois inscrit.

Les parents veillent à la bonne fréquentation aux activités et peuvent participer à l'encadrement des déplacements en relation avec les professeurs.

## Article 2.4 : Les relations collège-familles

### a) Le carnet de liaison numérique

Les élèves ont une carte d'identité du collégien comportant les autorisations d'entrée et de sortie, les régimes (externe, demi-pensionnaire, interne) ainsi que l'emploi du temps. L'élève devra être en possession de cette carte pour être autorisé à quitter l'établissement. **Les parents doivent tenir l'administration informée des changements d'état civil, de domicile, de situation familiale et de coordonnées.**

**Le carnet de liaison est numérisé.** Cette dématérialisation du carnet a plusieurs objectifs :

- rendre la communication plus fluide et régulière, créer une alliance éducative et une relation de confiance

- éviter les pertes/dégradations du carnet

- réduire l'usage du papier

- coéduquer : c'est associer les parents aux actions de l'école pour faire le lien entre l'éducation familiale et les attentes institutionnelles.

**Les parents auront accès, via leur espace parents PRONOTE, aux informations concernant la scolarité de leur enfant en temps réel :**

- récapitulatifs vie scolaire (absences, retards, incidents, punitions, soucis de comportement, etc.)

- communication avec les personnels du collège (envoi et réception de messages ou d'e-mail par la messagerie PRONOTE et d'accusé réception de l'information)

- contenu des cours et travail à faire

- résultats et bulletins scolaires de leur enfant. Toutes les informations concernant la scolarité de leur enfant (observations, travaux non faits, oublis de matériel.) seront accessibles sur Pronote. **Il sera demandé aux parents d'accuser réception en notifiant qu'ils ont pris connaissance de l'information.**

### b) Les rencontres parents - équipe éducative - La représentativité des parents.

Durant l'année scolaire, le collège organise régulièrement des réunions entre l'équipe pédagogique et les responsables légaux selon un calendrier établi en début d'année scolaire. En dehors de ces réunions, et pour toute question relative à la scolarité, les responsables légaux ou l'équipe éducative peuvent prendre l'initiative d'un rendez-vous.

Les familles disposent collectivement de représentants dans les instances du collège, le conseil de classe et le Conseil d'Administration. Leurs représentants peuvent servir d'intermédiaires en cas de difficulté de

communication. Ils discutent en Conseil d'Administration de la politique éducative et pédagogique de l'établissement et la votent. Le collège doit faciliter leur action. **Un espace parent, sur le site internet de l'établissement**, <https://miclot.college.ac-normandie.fr> apporte des informations sur le fonctionnement et l'actualité du collège. Les parents d'élèves sont invités à le consulter régulièrement.

Les délégués des parents sont proposés au chef d'établissement par **les Fédérations ou Associations de Parents d'élèves**. Ils participent aux conseils de classe, et peuvent assurer la liaison avec les autres parents, les professeurs, les élèves et l'administration. Une boîte aux lettres est à la disposition de l'Association des parents d'élèves au collège.

Tout document distribué aux familles par les associations devra avoir été remis préalablement au chef d'établissement pour information et avis. Toute création d'APE (Association de Parents d'Élèves) est soumise à l'autorisation du conseil d'administration et au dépôt d'une copie **des statuts auprès du chef d'établissement**.

### 3. LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

#### Article 3.1 : La santé

**Le collège prend des mesures qui s'imposent en cas d'urgence.** L'infirmière accueille les élèves à l'infirmerie. En aucun cas un élève malade ne peut être gardé dans l'établissement dès lors que son état de santé nécessite une prise en charge médicale et/ou parentale. **L'élève ayant un traitement médical s'engage à le déposer à l'infirmerie (ou à la vie scolaire) avec photocopie de l'ordonnance et une autorisation de prise de médicament rédigée par la famille.** Sans ordonnance, aucun médicament ne doit être apporté au collège. **L'élève malade pendant le cours sera accompagné par un camarade à l'infirmerie après un passage préalable obligatoire au bureau de la vie scolaire.**

Tout élève bénéficie de contrôles et examens de santé au cours de sa scolarité : il ne peut s'y soustraire.

Les parents sont invités, dans l'intérêt de l'enfant, à faire connaître à l'infirmière de l'établissement, au médecin scolaire, tout problème de santé rendant nécessaire une surveillance, des soins, une intervention rapide ou un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**.

Dans le cadre de la prévention de la santé des élèves, il est strictement interdit d'introduire et de consommer du tabac/ e-liquide ou autres substances illicites dans l'enceinte de l'établissement et aux abords du collège ainsi que sur les terrains sportifs ou au cours des déplacements et sorties scolaires. Afin d'encourager les comportements favorables à la santé, les grignotages au cours de la journée sont à éviter. Il est également déconseillé d'introduire et de consommer des boissons sucrées, gâteaux apéritifs, bonbons, chewing-gum ou autres sucreries. Pour autant, des temps de partage organisés par l'établissement peuvent contribuer à l'éducation au goût ou au développement de moment de convivialité. **Le chewing-gum reste interdit en classe.**

#### Article 3.2 : Les obligations liées à la sécurité

A leur descente du car, les élèves sont tenus d'entrer dans le collège, ainsi que les élèves déposés par leurs parents devant la grille. **La circulation des deux roues dans l'enceinte du collège est strictement interdite.** Vélomoteurs et bicyclettes sont poussés à la main dans l'enceinte du collège et garés sous l'abri réservé à cet effet qui n'est pas gardé. L'abri est réservé aux uniques utilisateurs à leur arrivée et départ du collège. Le collège peut vérifier ou faire vérifier par la gendarmerie la conformité des deux roues et en informer les familles. Il est souhaitable que **les cycles portent une plaque de propriété et un antivol.**

Tous les déplacements au sein du collège doivent se faire dans le calme et le respect des uns et des autres et de la sécurité. **Les élèves et les personnels sont tenus de respecter les consignes de sécurité affichées dans les salles de cours et dans tous les lieux d'enseignement.** Les consignes d'évacuation doivent être strictement observées en tout état de cause, en cas d'alerte, par chacun des membres de la communauté.

Le collège organise des exercices d'évacuation : incendie, intrusion, confinement, mise à l'abri conformément au Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS).

### 4. LA DISCIPLINE : les récompenses, les punitions et les sanctions

#### Article 4.1 : Les principes

**Les règles de vie scolaire sont établies pour favoriser le bon fonctionnement des enseignements et apprentissages, la vie en communauté et le bien-être de l'élève. Le non-respect de ces règles, en tous lieux du collège, entraîne des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires, selon les faits et suivant les échelles ci- après.**

**Récompenses, punitions et sanctions** sont des outils de l'action éducative. Elles servent à donner des repères et à fixer des limites aux élèves, à encourager les attitudes positives et à dissuader du non-respect du règlement intérieur.

Le principe du contradictoire impose d'établir un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments. Parce que le collège est un lieu d'apprentissage et d'éducation, toute punition ou sanction doit prendre une **dimension éducative**. Toute punition ou sanction s'adresse à une personne ; à ce titre, elle est **individuelle** et ne peut être, en aucun cas, collective. Toute « tarification » des punitions ou sanctions (c'est-à-dire une application automatique de telle ou telle sanction pour tel type de comportement) porte atteinte au **principe d'individualisation**.

**Toute punition ou sanction doit être explicitée** à l'élève et aux détenteurs de l'autorité parentale. Toute punition non effectuée pourra donner lieu à l'application d'une sanction.

Une réunion mensuelle par classe est instaurée pour le suivi des élèves en lien avec le carnet de correspondance dématérialisé. Les participants sont : le professeur principal, l'AED référent de la classe, le CPE et la direction.

Une procédure disciplinaire est soumise au respect des principes généraux du droit : principe de légalité des fautes et des sanctions, règle du « non bis in idem », principes du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation, obligation de motivation. **Le respect de ces principes généraux du droit, dans la mise en œuvre des sanctions, permet d'éviter l'incompréhension et le sentiment d'injustice.**

### Article 4.2 : Les punitions scolaires

La punition est une mesure prise à l'encontre d'un élève en cas **de manquement mineur à ses obligations** (par exemple, oubli de matériel, travail non fait ou mal fait intentionnellement, retards répétés) ou en cas de comportement perturbateur. Elles sont une réponse immédiate aux faits d'indiscipline, de manquement aux règles de vie collective, de transgression.

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, les enseignants et, sur proposition, par tout membre de la communauté scolaire. **Les punitions infligées aux élèves doivent respecter la personne et sa dignité : sont proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.**

Ces punitions interviennent dans le cadre de l'éducation scolaire en complément d'autres mesures telles la fiche de suivi individuelle ou la commission éducative. L'équipe pédagogique a la possibilité d'élaborer un contrat, une fiche de suivi. Il est constitué d'un contrat d'engagement signé par l'élève, le responsable légal et le professeur et/ou le CPE. Ce contrat permet un suivi individualisé de l'élève en tant que **mesure d'accompagnement**. Chaque enseignant est libre de le mettre en place à condition de prévenir le CPE et le PP.

#### Liste des punitions :

- 1) **L'observation orale** : un entretien avec l'élève et l'enseignant concerné ;
- 2) **L'observation écrite** : une information dans PRONOTE, pour informer la famille, est nécessaire. Un entretien avec l'élève, l'enseignant concerné avec ou sans le professeur principal et/ou le CPE, une rencontre avec la famille peut être organisée si récidive ;
- 3) **Mise en garde pour le travail, mise en garde pour le comportement** ;
- 4) **Des excuses orales ou écrites** : elles visent à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- 5) **Le devoir ou travail supplémentaire** pour manque et insuffisance de travail, à inscrire dans PRONOTE et à faire viser à la famille. Ce devoir est assorti ou non d'une retenue. Il peut être fait au collège sous la surveillance d'un membre de l'équipe de la classe ou non. Il peut être fait à la maison. Dans tous les cas, ce travail sera corrigé par celui qu'il l'a prescrit ;
- 6) **La retenue pour travail non fait ou mal fait intentionnellement ou pour des retards répétés** ; elle est encadrée par le service de la vie scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi après la dernière heure de cours de son EDT (à défaut, à un autre moment de la journée) ou par un enseignant lorsque l'élève a une heure libre. Le travail est fourni par le professeur concerné. Ces retenues sont effectuées au plus vite avec information à la famille ;
- 7) **L'exclusion ponctuelle de cours** : elle doit être exceptionnelle et ne se justifie que lorsque le comportement d'un élève présente un danger pour son environnement ou empêche le cours de fonctionner. L'élève doit être accompagné par un délégué de classe ou un autre élève chez le Conseiller Principal d'Éducation, avec une explication écrite du professeur. Le cours manqué devra être rattrapé par l'élève au collège, dans le cadre d'une retenue, après sa dernière heure de cours lorsque cela est possible ou à un autre moment ;
- 8) **La confiscation des objets dont l'utilisation est interdite** pour restitution à un responsable légal.

A chaque étape, un entretien entre l'enseignant concerné, l'élève et/ou les parents peut être organisé. Le Professeur Principal, le CPE peuvent être présents si besoin.

## Article 4.3 : Les sanctions disciplinaires

### a) La liste des sanctions

La sanction est une mesure prise à l'encontre des élèves **en cas de manquement grave à ses obligations** de l'élève y compris en cas de tricherie à un devoir. La sanction punit des atteintes aux personnes (violences verbales ou physiques) ou aux biens (dégradation ou destruction de matériel).

Les sanctions doivent avoir **pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes** et de le faire s'interroger sur sa conduite, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

La sanction est prononcée, selon les cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline et donne lieu à un courrier envoyé aux responsables légaux. **Le principe d'individualisation et de graduation de la sanction doit être respecté.**

La rédaction d'un rapport d'incident est nécessaire pour un problème d'attitude - Dans un cas extrême : **La demande** d'une sanction disciplinaire avec sursis ou non (avertissement oral ou écrit, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion ponctuelle) peut être faite auprès du chef d'établissement.

#### Liste des sanctions :

Sanction disciplinaire	Qui pose la sanction ?
<b>L'avertissement</b> qui vise à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.	Le chef d'établissement - Le conseil de discipline
<b>Le blâme</b> , qui est un rappel écrit et solennel à l'obligation de respecter le règlement intérieur.	Le chef d'établissement - Le conseil de discipline
<b>La mesure de responsabilisation (de solidarité ou culturelle ou de formation)</b> qui ne peut excéder vingt heures. L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite la signature préalable de conventions avec les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves.	Le chef d'établissement - Le conseil de discipline
<b>L'exclusion temporaire de la classe</b> (8 jours maximum) avec présence de l'élève de 8h15 à 17h00 dans l'établissement et travail scolaire à effectuer, avec repas et récréations décalés, assortie ou non d'un sursis. Elle concerne la perturbation répétitive de plusieurs cours et est prononcée en accord avec l'équipe pédagogique pour conserver sa portée éducative. L'élève récupérera les cours.	Le chef d'établissement - Le conseil de discipline
<b>L'exclusion temporaire de l'établissement</b> (ou de l'un de ses services annexes) de 8 jours maximum, avec rattrapage des cours, assortie ou non d'un sursis.	Le chef d'établissement - Le conseil de discipline
<b>Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (hébergement ou internat)</b> , assortie ou non d'un sursis.	Le conseil de discipline

**L'exclusion définitive assortie ou non d'un sursis ne peut être décidée que par le Conseil de discipline.** Le délai de convocation d'un conseil de discipline est fixé à 5 jours francs. La sanction, s'il y a, ne pourra être prononcée qu'à l'issue de ce délai.

### b) Les cas d'automatisme de la procédure disciplinaire

#### Une procédure disciplinaire est engagée :

- **Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre.** A titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale, les propos outrageants et les menaces proférées notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics ;

- **Lorsque l'élève commet** un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles ;

- **Lorsque l'élève commet** un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- **Lorsque l'élève commet** des actes de harcèlement, de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

#### **c) La commission éducative**

Le collège met en place une commission éducative chargée d'examiner les cas graves de manquements à la discipline ou de manquements aux obligations scolaires. Le recours à cette commission n'exclut en aucune façon celui au conseil de discipline. Elle se réunit à l'initiative du chef d'établissement et reçoit l'élève concerné et sa famille ainsi que toute personne dont la présence sera jugée utile pour éclairer les débats de la commission (professeurs de la classe, intervenant(e)s de service social et/ou de santé, psychologue., etc...). **Son objectif n'est pas de sanctionner mais d'amener l'élève à la prise de conscience de la gravité de son attitude.** Elle formule une mise en garde solennelle, suivie d'un engagement et propose d'éventuelles mesures de prévention et d'accompagnement. Sa composition est arrêtée en conseil d'administration.

### **Article 4.4 : Les mesures positives d'encouragement**

Le collège encourage et récompense toute action positive ou réussite d'élève dans différents domaines (sportif, associatif, artistique, culturel, scolaire, citoyenneté, entraide...) de nature à renforcer le sentiment d'appartenance au collège et à développer la citoyenneté. **En reconnaissance du mérite** d'un élève dans son attitude et/ou son travail, le conseil de classe peut lui décerner :

**Des encouragements** : s'il fait des efforts pour progresser, même si les résultats qu'il obtient ne sont pas encore satisfaisants ;

**Des compliments** : si de bons résultats s'ajoutent à une bonne attitude ;

**Des félicitations** : si attitude et résultats sont excellents.

### **Article 4.5 : La mesure de prévention et la mesure temporaire**

Un enseignant ou un personnel de direction, d'éducation ou de surveillance peut décider de confisquer un objet dangereux ou interdit à un élève (briquet, cutter...). Il doit alors remettre l'objet au personnel de l'établissement. C'est **une mesure de prévention**.

**La mesure temporaire (conservatoire)** permet de garantir l'ordre dans l'établissement en cas de procédure disciplinaire engagée contre votre enfant. Le chef d'établissement peut interdire à un élève d'accéder au collège en cas de procédure disciplinaire engagée contre lui. L'accès à l'établissement peut lui être interdit pendant 2 jours ouvrables minimum ou jusqu'à la date du conseil de discipline s'il a été saisi.

**1** | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

**3** | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

**5** | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** | La laïcité assure aux élèves l'accès à une **culture commune et partagée**.

**8** | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

**12** | Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

**15** | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

## ANNEXE II : REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

### COLLEGE ANDRE MICLOT. Port-Bail-sur-Mer

- Article 1 - Objectifs généraux du service annexe d'hébergement
- Article 2 - Règles générales de fonctionnement
- Article 3 - Accès au service de restauration et d'hébergement
- Article 4 - Modalités d'inscription
- Article 5 - Tarification et aides sociales
- Article 6 - Modalités de règlement
- Article 7 - Remises d'ordre
- Article 8 - Engagements de chaque convive

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu le Code de l'éducation et notamment l'article L.213-2 du Code de l'éducation ;  
Vu le Décret n°85-934 du 4 septembre 1985 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement, modifié ;  
Vu les dispositions de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;  
Vu la convention signée entre le Département et l'EPL  
Vu les dispositions de la loi EGALIM n° 2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous ;  
Vu la réglementation en vigueur en termes d'hygiène, d'allergie, d'information, de nutrition et d'équilibre alimentaire applicables aux EPLE ;  
Vu la délibération du Conseil départemental en date du 26 septembre 2019 présentant le règlement-cadre du service de restauration et d'hébergement des collèges publics de la Manche ;

#### **PREAMBULE**

L'article 82 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 confie à la collectivité de rattachement dans les établissements dont elle a la charge l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves.

Parmi ces missions, la restauration et l'hébergement des élèves, communément appelés dans les établissements publics locaux d'enseignement « service annexe d'hébergement », constituent un service public local à caractère facultatif placé sous la responsabilité directe du Département et dont la gestion courante est déléguée à chaque établissement public local d'enseignement (EPL).

Le présent règlement-cadre a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement des collèges publics de la Manche en tenant compte des grandes orientations voulues par le Département de manière à offrir un service public de restauration de qualité. Chaque EPLE doit élaborer son règlement intérieur du service de restauration et d'hébergement en se basant obligatoirement sur ce règlement-cadre, étant précisé que l'établissement reste libre d'y apporter des précisions et/ou l'adapter aux spécificités locales ou encore selon le fonctionnement interne décidé par la direction. Le règlement intérieur ainsi défini devra faire l'objet d'une présentation au conseil d'administration de l'établissement.

#### **Article 1 – Objectifs généraux du service annexe d'hébergement**

Le collège doit être un lieu d'éducation au goût, à la nutrition, à la culture alimentaire et à la découverte des produits locaux.

Le service de restauration scolaire contribue à la qualité de vie et à la santé de tous les usagers au sein de l'établissement et particulièrement des élèves. Il participe à la mission éducative du collège.

Le Département de la Manche et la direction de chaque établissement se doivent de mettre en place un service public de restauration de qualité, respectueux de l'équilibre alimentaire, et de solidarité notamment en ce qu'il constitue un service à caractère social, élément clé de la santé, de l'intégration, de l'éducation et de la réussite scolaire des collégiens manchois.

La qualité des repas servis est en lien avec le Plan National de Nutrition Santé 2018/2022 et la **loi EGALIM n° 2018-938 du 30 octobre 2018, qui mettent** l'accent sur la nécessité, d'une part de diversifier les aliments (notamment grâce aux lieux et modes d'approvisionnement ainsi que l'origine des produits) et d'autre part de consommer des produits issus de cultures avec un faible taux d'exposition aux pesticides.

#### **Article 2 – Règles générales de fonctionnement**

Durant la période de présence des élèves, le service de restauration et d'hébergement fonctionne du lundi midi au vendredi midi, dans les collèges avec ou sans internat.

Le service est ouvert de 11h15 à 13h00 tous les jours et pour tous les convives.

**Pour l'internat, le service est organisé comme suit :**

- **De 7h30 à 8h10 : petit déjeuner du mardi au vendredi**
- **De 17h à 17h30 : goûter du lundi au jeudi**
- **De 18h45 à 19h30 : dîner du lundi au jeudi**

Le temps du déjeuner est un moment qui contribue à la qualité de vie dans l'établissement et à la santé de tous, particulièrement des collégiens, à qui la priorité d'accueil est donnée.

Les menus sont élaborés en respectant l'équilibre alimentaire et notamment les recommandations et obligations du G.E.M.R.C.N. Le collège s'efforcera de contribuer à l'éducation du goût tout au long de l'année scolaire tout en informant et communiquant auprès des convives sur la saisonnalité des produits servis. La mise en place de commissions de restauration est vivement encouragée par le Département de la Manche de manière à associer professionnels de la restauration et convives et privilégier dialogue, partage et pédagogie autour de l'équilibre alimentaire.

Les consignes affichées à l'entrée du restaurant scolaire doivent être respectées. Les élèves demi-pensionnaires sont sous la responsabilité du chef d'établissement. Un contrôle des présences est effectué chaque jour. Toute absence prévisible à la demi-pension doit être signalée par écrit le plus tôt possible ou anticipée par les familles auprès du personnel de la vie scolaire et/ou de l'intendance de manière à informer l'équipe de restauration et prévenir le gaspillage alimentaire.

Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place. Aucun aliment ne peut être sorti de la salle de restaurant. Sauf avis dérogatoire du chef d'établissement, pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, il n'est pas autorisé aux usagers d'introduire des aliments périssables dans le restaurant du collège, au moment du service, à l'exception des paniers repas fournis par la famille dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé et sous le contrôle de l'infirmière de l'établissement.

En cas de non-communication à l'établissement d'un régime alimentaire particulier d'origine médicale, l'établissement et le Département de la Manche ne pourront être tenus pour responsables et sont par conséquent dégagés de toute responsabilité en cas d'accident.

En vertu du décret 2015-447 du 17 avril 2015 sur l'affichage des produits allergènes, l'établissement s'engage à afficher la liste des allergènes susceptibles d'être contenus dans les préparations servies aux convives.

### Article 3 – Accès au service de restauration et d'hébergement

**Le chef d'établissement se réserve le droit d'accepter ou de refuser l'accès au service de restauration à toute personne extérieure à l'établissement.** La capacité d'accueil s'apprécie en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Ont accès prioritairement au service de restauration les personnes entrant dans l'une des catégories suivantes :

- Les élèves régulièrement inscrits dans l'établissement ayant la qualité de demi-pensionnaires ;
- Les élèves occasionnels (externes bénéficiant du paiement à la prestation « ticket élève ») ;
- Les commensaux (personnels de l'Éducation nationale, ATC).

Peuvent bénéficier du service de restauration, si les capacités d'accueil sont suffisantes :

- Les élèves du premier degré, leurs accompagnants, les lycéens, des élèves et commensaux d'un autre établissement sous réserve d'une convention entre les collectivités de tutelle et le (les) établissement(s) ;
- Les hébergés occasionnels (à titre exceptionnel, le chef d'établissement peut décider d'attribuer la qualité « d'hébergés occasionnels » en dehors d'une convention dans la limite des possibilités d'accueil de la restauration) ;
- Les personnels du Département travaillant ponctuellement dans l'établissement ou non, sous réserve d'une pré-réservation **le matin avant 11h auprès du service intendance**, les stagiaires en formation continue, les personnes extérieures au collège accueillies par le chef d'établissement ou invitées par la collectivité territoriale, avec l'accord de celui-ci.

**L'accès au service de restauration et le passage au self s'effectuent sous condition d'attribution d'une carte avec lecteur de code-barres pour tous les élèves et les commensaux.** Cette carte est attribuée par le service intendance à chacun dès son arrivée au collège et est valable pour toute la durée de présence dans l'établissement.

**En cas d'oubli, le service intendance ou à défaut un agent du service restauration effectuera le passage de l'élève à l'aide de la tablette.**

En cas de perte ou oubli supérieur à une semaine, une nouvelle carte devra être achetée au coût de 5,00 € à l'intendance.

### Article 4 – Modalités d'inscription

L'inscription au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire est validée pour l'année scolaire en cours par le chef d'établissement dès la rentrée. La famille peut demander à bénéficier de l'un des régimes d'hébergement suivants : **demi-pension forfait 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi), demi-pension forfait 5 jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)** ou internat lorsqu'il existe. **Le régime de l'élève est à confirmer dans les 15 premiers jours de la rentrée.**

Sauf cas particulier, les changements de qualité (ex : demi-pensionnaire devenant externe) et de régime (ex : inscription de DP5 vers DP4) ne s'effectuent, après accord du chef d'établissement, qu'en début de trimestre et doivent faire l'objet d'une demande écrite de la famille au plus tard huit jours avant l'issue de chaque terme.

### Cas particuliers : tarif repas occasionnel

**-Un élève externe peut manger exceptionnellement** au collège sous réserve de s'inscrire et de régler son repas auprès du service d'intendance la veille avant 17h.

**-Un élève en garde alternée** (ex : qui mange 1 semaine / 2) devra informer et régler ses repas 1 semaine à l'avance auprès du service d'intendance.

Les élèves comme les commensaux doivent avoir acquitté leur repas auprès du service d'intendance avant le passage au restaurant scolaire.

#### **Article 5 – Tarification et aides sociales**

**Tarification :** Le coût de l'hébergement est forfaitaire et modulé selon le nombre de jours d'inscription par semaine (DP4, DP5 ou internat).

Les forfaits élèves sont proposés par le conseil d'administration du collège pour l'année civile et validés par le Conseil départemental de la Manche. Ils sont calculés à partir du nombre de jours d'ouverture du service de restauration et sont ensuite répartis forfaitairement par trimestre. La tarification de la demi-pension ou de l'internat est répartie en trois termes inégaux \* :

- Rentrée scolaire - 31 décembre
- 1er janvier - 31 mars
- 1er avril - fin de l'année scolaire.

**\* Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service annexe d'hébergement durant la période.**

Tout trimestre commencé en qualité de demi-pensionnaire ou interne est dû en entier en cette qualité, sauf cas prévu dans le régime des remises d'ordre (cf article 7).

De par l'inscription au forfait, tout repas non pris ne peut être décompté. Les absences occasionnelles ou régulières (exemple : élève inscrit en DP4 mais non hébergé certains jours de la semaine) n'ouvrent pas droit à une remise et ne peuvent faire l'objet de remboursement.

#### **Aides sociales :**

Des dispositifs d'aides sociales sont proposés par l'Education nationale et le Département de la Manche afin de réduire le coût des frais de restauration et d'hébergement supportés par les familles :

- les bourses nationales
- les fonds sociaux
- les bourses départementales (pour les élèves demi-pensionnaires et internes), sous réserve du maintien du dispositif départemental
- l'aide à la gratuité des frais d'hébergement (pour les familles allocataires du RSA-socle ou revenus équivalents), sous réserve du maintien du dispositif départemental.

A noter, le montant des aides départementales versées directement à l'établissement est déduit des sommes dues par la famille. Il est important de rappeler que le coût de revient d'un repas est supérieur au prix réglé par les familles. En effet le montant facturé n'englobe qu'une partie du coût de la masse salariale, des fluides, de la maintenance et de l'amortissement des matériels et équipements de restauration. Ainsi, le Département de la Manche assure une charge conséquente du coût réel de fabrication et de service des repas et ce, bien que le service de restauration et d'hébergement scolaire soit un service public local facultatif.

#### **Article 6 – Modalités de paiement**

**Le forfait est payable par trimestre et d'avance en début de période** (octobre, janvier et avril – variable en fonction des vacances scolaires). A réception de la facture appelée « **AVIS DES SOMMES A PAYER** », les familles disposent d'un délai de 1 mois pour la régler, directement auprès de l'établissement ou de l'agence comptable, soit

- Par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du collège André MICLOT » ;
- En espèces contre délivrance d'un reçu à l'intendance du collège ;
- Par virement bancaire ;
- Par télépaiement.

Toute contestation concernant la facturation devra être formulée au service d'intendance du collège.

En accord avec l'agence comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, peuvent être éventuellement accordés sur demande écrite des familles.

S'agissant **de la gestion des impayés**, l'agent comptable de l'établissement est seul compétent pour recouvrer les créances et émettre un recours en cas de contentieux.

**En cas de non-paiement des frais de demi-pension ou d'internat** de la part des familles, aucune exclusion ou non réinscription du collégien à la restauration ou à l'hébergement ne pourra être prononcée, de telles mesures étant de nature à stigmatiser l'élève concerné. Toutefois, afin de responsabiliser les familles et de leur rappeler l'obligation d'assurer les besoins fondamentaux de leurs enfants (au premier rang desquels figure l'obligation d'entretien alimentaire telle que définie par les articles 205 et 373-2-2 du code civil), une évaluation de la

situation pourra être conduite par des professionnel(les) de l'accompagnement social, relevant soit du Département, de l'Education nationale, de la Caisse d'Allocation Familiales ou d'un centre d'action sociale. Pour mémoire, lorsque la situation l'exige le cas échéant et lorsque les prestations familiales ne sont pas utilisées par les parents pour les besoins de l'enfant, une mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial peut être prononcée.

## **Article 7 - Remises d'ordre**

### **Remises d'ordre**

La remise d'ordre est une réduction des frais de demi-pension ou d'internat, qui peut être accordée dans deux cadres distincts :

**de plein droit**, sans que la famille en fasse la demande, dans les cas de :

- Fermeture du service restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, carence technique de l'établissement, aléa climatique ...) ou sur décision du chef d'établissement (si l'établissement est centre d'examen et/ou de correction) ;
- Changement d'établissement scolaire en cours de période ;
- Hospitalisation ou décès d'un élève ;
- Élève exclu par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement sur invitation de l'administration ;
- Élève participant à une sortie pédagogique, un séjour linguistique ou à un voyage scolaire et dont les repas ne peuvent pas être pris en charge par le collège pour des raisons de maîtrise des risques sanitaires (maintien de la chaîne du froid, conditions de transport et de distribution des paniers repas ne réunissant pas des conditions satisfaisantes d'hygiène et de sécurité alimentaires, ce cas de figure étant laissé à l'approbation du chef d'établissement) ;
- Élèves en stage ou séquence éducative prévue par les programmes. Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, le tarif de référence est celui de son établissement d'origine. Le collège règle directement l'établissement d'accueil au coût réel de la prestation fournie ;

**À noter un cas particulier dans lesquels la famille devra expressément formuler la demande :**

**Absence pour maladie** : dans ce cas, la remise d'ordre interviendra à partir du 5ème jour consécutif d'absence pour un élève inscrit en DP4 pendant les jours d'ouverture de l'établissement et du 6ème jour consécutif d'absence pour un élève inscrit en DP5, pendant les jours d'ouverture de l'établissement.

**Dans le cadre d'un délai de prévenance impératif de quinze jours calendaires**, sans obligation de motivation, sur demande expresse et obligatoirement formalisée de la famille, en respectant la procédure suivante :

- Toute demande doit obligatoirement être formulée par écrit ;
- La remise d'ordre interviendra, quel que soit le motif de l'absence, à partir du 9ème jour consécutif d'absence pour un élève inscrit en DP4 pendant les jours d'ouverture de l'établissement et du 11ème jour consécutif d'absence pour un élève inscrit en DP5, pendant les jours d'ouverture de l'établissement ;
- La décision finale est prise par le chef d'établissement qui apprécie si les conditions de délais et de formalisation ont été respectées.

En dehors de ces deux catégories, toute remise d'ordre est exclue et le paiement sera exigé, de même qu'en cas de suspension des transports scolaires dans la mesure où le service de restauration fonctionne normalement.

## **Article 8 - Engagements de chaque convive**

### **Respect**

Les convives, élèves comme adultes, doivent s'engager à respecter et à faciliter le travail des personnels de service et d'entretien.

Ce principe impose à tous politesse, respect et courtoisie envers le personnel et les autres élèves.

Il est rappelé que la fréquentation de la demi-pension est un service rendu aux familles et n'a aucun caractère obligatoire. Une tenue correcte à table est exigée des élèves.

Tout manquement aux règles de bonne tenue et de discipline générale commis par les usagers pourra être sanctionné selon les dispositions réglementaires en vigueur et en application du règlement intérieur de l'établissement et entraîner une observation voire aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève de la demi-pension.

### **Dégradations**

L'établissement réclamera un dédommagement aux parents des élèves ayant commis une dégradation volontaire ou résultant d'indiscipline caractérisée.

### **Engagement citoyen**

Le convive doit être acteur de son plateau et doit s'engager à ne pas générer de gaspillage alimentaire et notamment en ne prenant que les quantités qu'il peut consommer.

Les tables, les chaises et les locaux doivent être laissés propres et en bon état après la prise des repas.

Dans une démarche de développement durable, un tri participatif peut être demandé aux convives lors du retour des plateaux et ce, selon le type de laverie en place dans l'établissement (laverie participative ou non, tri des déchets en vue de leur valorisation). Les consignes relatives au débarrasage des tables doivent être respectées.

## ANNEXE III : CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation, droits et obligations, des moyens et systèmes informatiques aux usages exclusifs d'enseignement et/ou pédagogiques du Collège André MICLOT de Port-Bail-sur-Mer. Elle définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire. Elle s'applique à toute personne autorisée à utiliser les ressources informatiques et les services de l'Internet au collège (élèves, personnel de l'établissement, parents d'élèves, ). L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire vise à favoriser l'épanouissement des élèves, à faire d'eux des personnes autonomes et responsables de leurs choix.

L'accès aux services se fait toujours pour les élèves sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative ou de leurs parents. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique, fichiers et libertés »,
- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n° 92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle).
- Circulaire n°2004-035 du 18-2-2004 relative aux mesures à mettre en œuvre pour garantir le développement de l'usage de l'Internet dans le cadre pédagogique.
- Son contenu s'inscrit dans le respect de la législation applicable et notamment du règlement général sur la protection des données (RGPD - Règlement européen n° 2016/679 du 14 avril 2016).

### 1. Définition de l'utilisateur

L'utilisateur s'entend comme toute personne (élève ou parent d'élève) utilisant les moyens et systèmes informatiques et de communication mis à disposition par l'établissement.

Chaque utilisateur bénéficie de ces services, selon des autorisations accordées par l'établissement, en fonction de la nature de ses besoins administratifs ou pédagogiques (tout ou partie des services sont protégés par des codes d'accès : codes élèves et codes parents). Les parents, éloignés du numérique, doivent avoir la possibilité d'accéder à leur compte créé par l'établissement pour suivre la scolarité de leur enfant, l'actualité de l'établissement. Chaque élève n'ayant pas d'accès à l'outil numérique doit pouvoir utiliser un ordinateur mis à disposition en salle de permanence et/ou au CDI. L'accès à ces services est conditionné pour l'utilisateur à l'acceptation de la présente charte. Pour l'utilisateur mineur, seule une contre-signature du (ou des) représentant(s) légal(aux) emportera l'adhésion à la charte.

### 2. Descriptions des services mis à disposition par l'établissement

L'établissement, met à disposition de chaque utilisateur, sous réserve de ses autorisations d'accès, les services suivants :

- L'accès au réseau internet,
- L'accès à des espaces de stockage partagés,
- L'accès à l'Espace Numérique de Travail (ENT) via l'Educ de Normandie
- Les droits d'utilisations des logiciels nécessaires à la mise en œuvre d'un contenu pédagogique
- L'accès à des ordinateurs dans les salles pédagogiques, à des portables, Ipad ou au centre de documentation et d'information
- L'accès au PIX (Plateforme en ligne d'évaluation et de certification des compétences numériques) qui permet aux élèves de se familiariser avec l'usage des outils numériques, de leur transmettre les compétences nécessaires à leur future vie professionnelle, de développer leur esprit critique et leur donner les codes nécessaires pour maîtriser les nouveaux modes de communication et utiliser de manière responsable les nouveaux médias, dont Internet.

### 3. Modalité de fonctionnement du compte utilisateur

Chaque utilisateur se voit attribuer, selon les autorisations accordées, un ou plusieurs comptes personnels d'accès aux services d'information et de communication de l'établissement.

A ce titre, l'utilisateur se verra communiquer des identifiants de connexion à ce(s) compte(s) : le collège André MICLOT propose un accès au **réseau pédagogique (Manche Numérique-CD50)** pour les élèves et les personnels, un accès à **Pronote via le site du Collège et l'Educ de Normandie (E.N.T académique)** pour les élèves, les responsables légaux (chaque parent) et les personnels de l'établissement. Ces informations sont strictement individuelles, confidentielles et inaccessibles. L'utilisateur s'engage donc à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur. Pour ce qui concerne les élèves, les codes de ces 2 accès doivent impérativement être mémorisés (ou stockés sur un support accessible à tout moment).

En cas de problèmes persistants de connexion, ou de soupçon d'usurpation de son compte personnel, l'utilisateur s'engage à prévenir le professeur référent numérique de l'établissement ou la direction de l'établissement.

Ce droit d'accès au compte personnel prend fin dès lors que son titulaire ne répond plus aux critères précisés à l'article 1 de la présente charte.

#### **4. Fonctionnement des services**

L'établissement s'assure de mettre en œuvre les moyens d'une accessibilité permanente des services. L'accès pourra donc être interrompu, pour maintenance ou mise à niveau, ou pour toute autre raison technique. L'établissement s'efforcera, dans la mesure du possible, d'informer les utilisateurs de la survenance de ces interruptions. Néanmoins, Il ne pourra être tenu pour responsable des conséquences pour l'utilisateur ou des tiers d'une interruption inopinée d'accès au service.

Les utilisateurs sont invités à signaler auprès de la personne référente, tout contenu, identifié sur le réseau, qui contreviendrait aux règles de la présente charte.

#### **5. Utilisation du réseau internet de l'établissement**

L'établissement met à la disposition de l'utilisateur un accès internet, destiné à une utilisation pédagogique au sein de l'établissement. Cet accès peut se faire sur les ordinateurs présents dans les salles pédagogiques (y compris salles d'études), au CDI. L'établissement met également à disposition de l'utilisateur une connexion WIFI.

L'accès à internet des élèves n'est autorisé que dans le cadre strictement pédagogique et sous la surveillance d'un enseignant de l'établissement (sur le temps d'enseignement, d'étude, de présence au CDI ou d'atelier pédagogique).

Il appartient à l'établissement et aux équipes pédagogiques et éducatives de veiller à une organisation de ces activités dans des conditions de sécurité adaptées. Lors de l'utilisation de la connexion de l'établissement, l'utilisateur s'engage à respecter la réglementation mentionnée aux articles 7 et 8 de la présente charte.

L'utilisateur est informé que l'établissement se réserve le droit d'interdire ou de restreindre l'accès à certains sites dont les contenus contreviendraient à la législation en vigueur en matière de protection de l'ordre public (discrimination, violence, révisionnisme, pornographie, pédophilie ...).

L'utilisateur est également informé que l'établissement se réserve le droit d'interdire ou de restreindre l'accès aux sites dont les contenus sont sans rapport avec l'objectif pédagogique de la mise à disposition du service (jeux en ligne, réseaux sociaux, messageries instantanées ...).

#### **6. Contrôle de l'utilisation des services**

L'utilisateur est informé que l'établissement se réserve le droit de contrôler le bon usage des services mis à sa disposition.

Ce contrôle visera :

- La vérification de la conformité de l'usage des services aux règles édictées dans la présente charte,
- Le respect par l'utilisateur des règles de protection de l'ordre public (accès, échanges ou stockage de contenus illicites),
- La protection de la sécurité du réseau et des ressources informatiques de l'établissement.

L'utilisateur accepte que l'établissement puisse prendre connaissance des informations et données nécessaires à l'administration du réseau (volumétrie, incidents trafic...).

#### **7. Respect des services par l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à respecter les modalités de fonctionnement des services mis à sa disposition, et notamment à ne pas apporter volontairement de perturbation à leurs fonctionnements.

A ce titre, il s'engage à :

- Se présenter à chaque séance accès à l'informatique avec sa clé USB et ses écouteurs (prise mini-jack)
- Fermer correctement les logiciels que l'on utilise, ainsi que les sessions
- Ne pas effacer des fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel, ne pas modifier les attributs des fichiers,
- Signaler tout problème rencontré à un professeur ou un surveillant
- Ne pas débrancher de périphérique (casque, souris) ni de câbles (souris, clavier, ...) sans autorisation
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau et des outils,
- Ne pas installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources,
- Ne pas introduire volontairement de programmes nuisibles (virus ...),
- Ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration du réseau et des outils,
- Ne pas télécharger ou installer des programmes, documents et fichiers sans licence ou obtenus de manière illicite.
- Respecter les différents lieux (salles informatiques) en adoptant une conduite responsable (pas d'introduction de nourriture et boisson, respect du matériel)

## **8. Respect de la législation par l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à inscrire son usage des services informatiques mis à disposition dans le cadre de la réglementation en vigueur en matière de prévention des troubles à l'ordre public. Cette charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur pour permettre le respect du droit des personnes, de l'ordre public et du droit. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, l'utilisateur s'engage à respecter les interdictions légales, notamment :

- Ne pas porter atteinte à la vie privée d'autrui,
- Ne pas avoir un comportement passible des sanctions de diffamation et/ou d'injure et/ou menace et/ou harcèlement,
- Ne pas inciter à la consommation de substances illégales,
- Ne pas consulter, échanger et/ou stocker des fichiers à caractère pédophile, ne pas diffuser des messages et/ou images à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur,
- Ne pas faire l'apologie de crimes, ne pas tenir des propos révisionnistes,
- Ne pas avoir un comportement de provocation à la violence, aux crimes et délits, au suicide, ou à la discrimination et à la haine raciale,
- Ne pas consulter, télécharger, échanger ou stocker des fichiers en violation des règles du droit d'auteur et/ou du code de la propriété intellectuelle,
- Ne pas reproduire, représenter ou diffuser des fichiers en violation de la législation des droits d'auteur et/ou des droits de la propriété intellectuelle.
- L'accès aux ordinateurs du CDI est conditionné à la disponibilité de celui-ci (c'est-à-dire hors séances pédagogiques par le professeur documentaliste),
- Le collège dispose d'un logiciel de surveillance des ordinateurs du collège (logiciel Veyon) permettant aux personnels de surveiller les usages des ordinateurs et offrant la possibilité de couper la connexion en cas de non-respect des règles établies en classe,
- Dans le cadre du respect des services : « éteindre le matériel de la façon qui convient pour ne pas l'abîmer » et « remettre en charge tout matériel après usage (tablettes ou ordinateurs portables) ».

## **9. Protection des données à caractère personnel**

Les informations recueillies par l'intermédiaire des formulaires de collecte font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la vie scolaire. L'établissement s'engage dans ce cadre à n'utiliser ces données à caractère personnel que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées. Les destinataires des données sont les personnels de l'établissement. Conformément à la loi, l'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Si celui-ci souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il s'adressera au service informatique de l'établissement.

## **10. Sanctions**

En cas de non-respect par l'utilisateur des règles présentées dans cette charte et/ou de violation de la réglementation, l'établissement se réserve le droit de suspendre ou d'interdire temporairement ou définitivement l'accès à un ou plusieurs des services informatiques. L'élève qui contreviendrait aux règles ci-dessus évoquées, ainsi qu'à la réglementation en vigueur, est passible des sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement.

Elles sont fixées par le professeur, les assistants d'éducation, le référent numérique ou le chef d'Établissement selon la gravité.

De plus, toute dégradation constatée sera facturée aux responsables légaux de l'élève fautif.

### Gestion de situation particulière : Elève au comportement éducatif préoccupant Le rôle du professeur principal est central dans cette démarche.

L'objectif est que l'ensemble des interlocuteurs autour de l'élève puissent échanger des points de vue et élaborer une synthèse des agissements et des difficultés de l'élève. Il doit en émaner des solutions, récoltant l'adhésion de l'équipe, viables et dans l'intérêt de l'élève et de l'établissement. Nous vous proposons une démarche d'accompagnement en trois étapes :

**Etape 1 : Pour les élèves jugés difficiles et récidivistes** : construction du dossier « étude de cas ».

**Objectif** : collecter toutes les informations concernant l'élève pour enrichir la cellule de veille ou le GPDS. Démarche : le Professeur Principal fait circuler un document au sein de l'équipe des enseignants de la classe. Celui-ci devra être un récapitulatif concernant le comportement en classe et le niveau scolaire de l'élève. La Vie Scolaire le complétera et le fera compléter par toute personne susceptible de nous aider dans cette démarche.

**Etape 2 : Réunion de l'équipe éducative** (Enseignants, CPE, AS, PSY-EN, IDE...)

**Objectif** : débattre du cas et trouver une solution adaptée. Démarche : Une réunion sera fixée en accord avec les différents intervenants (enseignants, CPE, éducateurs, AS etc...). Les conclusions et solutions envisagées seront transmises à la direction de l'établissement.

**Etape 3 : Exécution de la décision** Les conclusions de la réunion et les modalités d'action feront l'objet d'un document officiel transmis aux responsables légaux résumant les actions engagées : **feuilles de suivi, contrat de conduite, tutorat, aménagements de l'EDT, exclusion de l'établissement temporaire, saisie de la commission éducative .Toute prise en charge particulière (contrat, fiche de suivi, fiche de suivi de classe, parcours personnalisé, aménagement de son EDT...)** favorisant la scolarisation et la réussite d'un élève doit faire l'objet d'une décision collégiale entre le chef d'établissement, le CPE, le PP et le responsable légal de l'élève dans le respect des textes de loi.

**GPDS** : Groupe de prévention de décrochage scolaire

**AS** : Assistante sociale

**PSY-EN** : Psychologue de l'Éducation Nationale

**IDE** : Infirmière diplômée d'Etat.

**EDT** : Emploi du temps

## RAPPEL DU CADRE LEGAL

### • L'obligation scolaire et de formation

« L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois ans et jusqu'à l'âge de seize ans »

**ART L131-1 du code de l'éducation**

« La formation est obligatoire pour tout jeune jusqu'à l'âge de sa majorité. »

**ART L114-1 du code de l'éducation**

### • Les motifs d'absence :

« Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation. Celle-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par elle, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause ».

**ART L131-8 du code de l'éducation**

## ANNEXE V : REGLES DE VIE A L'INTERNAT

### ENGAGEMENT DES PARENTS OU RESPONSABLES LÉGAUX

L'inscription à l'internat d'excellence du collège impose aux parents ou aux responsables légaux un certain nombre d'obligations :

1. Prendre connaissance des informations concernant son enfant toutes les semaines (via le carnet de liaison dématérialisé, les différents courriers...) et signer les documents nécessaires. Un bilan (travail et comportement) en fin de période est envoyé par mail aux familles.
2. Venir aux rencontres parents-professeurs.
3. Venir chercher son enfant lors de toute demande d'évacuation (sanitaire ou disciplinaire) quelle que soit l'heure ou le jour.
4. Prévenir et justifier les absences de l'élève.
5. Résultats scolaires de leur enfant. Toutes les informations concernant la scolarité de leur enfant (Observations, travaux non faits, oublis de matériel...) seront accessibles sur PRONOTE. Il sera demandé aux parents d'accuser réception en notifiant qu'ils ont pris connaissance de l'information.

Le règlement intérieur du collège, la charte des règles de civilité du collégien et celle de l'usage des moyens informatiques s'appliquent intégralement dans le cadre de l'internat. Les élèves internes sont tenus de respecter les horaires et les consignes données et ne doivent jamais se déplacer seuls, l'accès aux locaux doit donc se faire uniquement sur autorisation préalable.

### HORAIRES

L'internat est ouvert du lundi 8h15 au vendredi 17h00. Il est fermé pendant les week-ends, les vacances scolaires et les jours fériés. Les élèves doivent arriver au collège le lundi pour 8h15. Les horaires à l'internat sont :

**7h15** : Lever, rangement.

**7h45** : Petit déjeuner au self.

**8h10** : Sortie du self.

**8h25** : Début des cours.

**17h00-17h30** : Goûter (l'entrée et la sortie du self doivent être autorisées et encadrées par un surveillant).

**17h30-18h30** : Étude surveillée (obligatoire pour tous).

**18h30-18h45** : Temps libre avant le repas ou fin d'étude selon les besoins.

**18h45** : Dîner (l'entrée et la sortie du self doivent être autorisées et encadrées par un surveillant). Fin du repas à 19h30

**19h45** : Présence dans le dortoir (douches, rangement, préparation des cartables).

**20h00** : Accès aux téléphones portables et aux salles de détente : ordinateurs/TV ou foyer (selon les cas) uniquement après la douche.

**21h15** : Récupération des mobiles par les AED et présence en chambre obligatoire.

**21h30** : Extinction des lumières et déplacements interdits hors toilettes ou urgence médicale.

Le jeudi soir avant le coucher, les élèves doivent préparer leurs bagages pour le retour du vendredi. Les sacs sont déposés le vendredi matin dans l'espace dédié « la cartablerie ». Aucun retour en chambre en journée n'est autorisé.

Le vendredi soir, après les cours, les internes sont pris en charge par leurs parents, par un tiers désigné ou par un transport en commun.

Le mercredi après-midi de 13h30 à 18h45, un temps d'étude et des activités éducatives et ludiques diverses pourront être proposés aux internes (reprise de l'horaire quotidien à partir de 18h45). **L'usage du téléphone portable est régulé le mercredi après-midi.**

Une soirée télévision se terminant après 21h30 pourra être organisée dans la semaine.

### TROUSSEAU D'INTERNAT (obligatoire)

1. Drap housse, drap du dessus ou housse de couette avec une couette pour un lit de 90 cm, oreiller et taie d'oreiller (tous les quinze jours les draps doivent être emportés au domicile et lavés).
2. Chaussons (obligatoires aux étages) et sandales type "claquettes" (obligatoires pour la douche).
3. Linge personnel pour la semaine.
4. Linge de toilette (serviettes de bain et gants seront emportés et lavés toutes les semaines).
5. Pyjama, tenue de nuit.
6. Trousse de toilette. Attention sont interdits les déodorants en vaporisateur ainsi que les rasoirs.

Remarques :

- Les couvertures sont fournies par l'établissement.
- Il est recommandé de marquer toutes les affaires personnelles au nom de l'élève et de ne pas les laisser traîner pendant les week-ends et les vacances.
- Merci d'apporter un cadenas pour fermer l'armoire mise à votre disposition.

## **OCCUPATION DES LOCAUX - CHAMBRE DE L'INTERNE**

Le rez-de-chaussée est à usage commun (le foyer, salle de travail et salle Roger Guichard). Le premier étage est réservé aux garçons, le deuxième étage est réservé aux filles. Toute intrusion à l'étage du sexe opposé sans autorisation est interdite. Des sanctions pourront être prises. Chaque étage est surveillé par un Assistant d'Éducation (AED). Les élèves sont également surveillés par le personnel de la vie scolaire.

L'accès aux chambres pendant la journée ne peut être que très exceptionnel (raison médicale ou hygiénique), et jamais sans être accompagné d'un surveillant. Les élèves ne sont pas autorisés à retourner à l'internat en cas de matériel scolaire oublié.

Il est interdit de déplacer les meubles des chambres pour des raisons de sécurité (lits, armoires, bureaux...). Les internes peuvent décorer leur chambre.

Le rangement et la propreté des chambres faisant partie des obligations des élèves, tout manquement sera réprimé. Pour des raisons éducatives, un responsable de chambre est désigné chaque semaine, charge à lui de s'assurer de l'état général de la chambre (volets ouverts, tablettes des lavabos dégagées, lits faits, couvertures pliées et sol dégagé pour faciliter le ménage). Le responsable hebdomadaire n'est en aucun cas celui qui doit faire à la place de ses camarades mais il doit leur rappeler ce qu'ils ont à faire.

## **AIDE AU TRAVAIL**

Les élèves bénéficient d'un temps d'aide au travail tous les soirs : c'est un temps de travail et d'enrichissement de leur culture générale. Ils doivent y faire leurs devoirs, réviser leurs leçons, et y trouvent de l'aide (à leur demande) auprès des adultes encadrant afin de remédier aux problèmes rencontrés. Des exercices supplémentaires peuvent leur être imposés en lien avec les programmes.

Les élèves pourront utiliser les tablettes numériques du collège en cas de besoin.

## **TÉLÉPHONES PORTABLES ET APPAREILS NUMÉRIQUES**

L'usage des téléphones portables au collège est interdit. Leur utilisation au collège dans le cadre de l'internat est tolérée le soir après le repas et jusqu'au coucher. Ils devront être remis tous les lundi matin aux Assistants d'Éducation et pour la nuit.

Les appareils numériques personnels comme les ordinateurs portables, tablettes et tout appareil de ce type sont interdits sauf dérogation (raison médicale ou éducative).

L'extinction des lumières à 21h30 impose obligatoirement l'arrêt des jeux électroniques et des lecteurs de musique.

## **MÉDICAMENTS**

Tout médicament doit être déposé avec une copie de l'ordonnance et une autorisation parentale de prise de traitement à l'infirmerie du collège et à la vie scolaire. Les élèves ne doivent en aucun cas s'échanger leurs médicaments, ni en avoir en leur possession sans l'avis des responsables de l'établissement. Les ordonnances sont limitées dans le temps. A l'issue de la fin de la durée de traitement les médicaments ne seront plus administrés sauf si une nouvelle ordonnance est fournie.

## **ACTIVITES DU MERCREDI APRES-MIDI.**

Des activités extérieures peuvent être organisées le mercredi après-midi. Différentes activités s'articulent avec les 4 parcours du collégien.

Parcours d'éducation artistique et culturel (PEAC) : organisation de sorties en soirée pour des spectacles vivants (partenariat avec la scène nationale de Cherbourg-en-Cotentin et Villes en scènes proposé par le Conseil départemental de la Manche), des sorties cinéma le mercredi après-midi, emprunts à la médiathèque de Portbail

Parcours Citoyen : appropriations des règles, apprentissage de la vie en collectivité, formation secourisme PSC1, représentation des internes dans les instances du collège (délégué, CVC) pour y développer le respect, l'autonomie, l'engagement et la responsabilité.

Parcours Santé : hygiène quotidienne, lien renforcé avec l'infirmière scolaire, participation possible à l'association sportive du collège UNSS, à la section Voile, équilibre alimentaire, amélioration dans la gestion des écrans (téléphone, ordinateur), lutte contre le cyberharcèlement.

Parcours Avenir : plusieurs rencontres annuelles autour du projet de l'élève, développement de la co-éducation avec les familles, découverte de métiers ; cordées de la réussite ; prévenir les risques de décrochage scolaire

Sorties : Les élèves ne sont pas autorisés à sortir seuls du collège. Par contre, ils peuvent sortir accompagnés par leur responsable légal ou encore par un tiers majeur nommément désigné par écrit (une demande de prise en charge doit être déposée auprès du Principal ou du Conseiller Principal d'Éducation). Les prises en charge le mercredi après-midi doivent être exceptionnelles et impérativement faire l'objet d'une demande écrite. De même, un interne ne peut recevoir de visites sans autorisation du Chef d'établissement ou du CPE.

## **RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR ET DES REGLES DE VIE**

D'une manière générale, les internes doivent respecter les autres occupants des lieux (élèves, Assistants d'Éducation et personnels logés), et préserver le bon état des locaux (précautions pour l'affichage, propreté, rangement). Toute

attitude contraire aux dispositions définies dans le règlement intérieur et dans les présentes règles de vie sera immédiatement réprimandée ou sanctionnée (la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat).

- Aucun objet dangereux ou potentiellement dangereux ne doit être détenu à l'internat comme à l'externat (couteaux, cutters, tournevis, bombes aérosols, rasoirs mécaniques ou jetables...).
- Pour des raisons d'hygiène et de propreté, il est recommandé de ne pas consommer de la nourriture et des boissons personnelles dans les chambres. Les sodas et autres boissons sucrées ne sont pas autorisés
- L'introduction, la consommation et la détention d'alcool, de tabac ou de drogues sont formellement interdites.

## ANNEXE VI : CHARTE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN

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. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. 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.

### Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec sa carte d'entrée et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

### Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

### Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

### L'espace Foyer des élèves

Le foyer est un lieu de détente, de réunion et d'apprentissage de l'autonomie. Son autorisation d'accès est uniquement du ressort de la vie scolaire qui, au regard du nombre d'heures d'études déjà effectuées et des capacités des élèves à rester seuls au foyer autorise ou non son accès.

### L'espace CDI et la salle de permanence

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves se rendent obligatoirement en étude surveillée. Ils peuvent alors y rester ou s'inscrire pour aller au Centre de Documentation et d'Information pour l'heure. L'étude est un lieu de travail où doit régner le calme, au même titre qu'une salle de classe.

Le CDI est à la disposition de tous les élèves et personnels de l'établissement. Il s'agit d'un espace de travail et de lecture. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée. En dehors des heures où la venue au CDI est obligatoire (recherches menées avec un professeur dans le cadre d'une heure de cours, initiation des élèves de sixième à la recherche documentaire...), l'accès à ce lieu est organisé par le Professeur Documentaliste, en liaison avec le service vie scolaire, sur la base d'une priorité accordée aux élèves qui doivent effectuer un travail sur documents (et dans la limite des places disponibles).

**La fréquentation du CDI ou de la salle de permanence** implique une attitude calme, respectueuse du travail des autres ainsi que du matériel mis à disposition. Les élèves lisent et travaillent en silence, rangent les documents à leur place, laissent les lieux propres et en ordre et respectent les délais de prêt. Tout livre perdu ou détérioré devra être remplacé ou remboursé pour sa valeur neuve.

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.

**Ce règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration du collège) et applicable à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2025.**



Je, soussigné(e), Madame, Monsieur ....., représentant légal de l'élève .....inscrit(e) en classe de..... Pour l'année scolaire ....., déclare avoir reçu et pris connaissance :

du Règlement Intérieur Collège **André MICLOT de Port-Bail-sur-Mer,**

<b><u>ACCUSE RECEPTION DU REGLEMENT INTERIEUR</u></b>
---

de l'Annexe I : Charte de la Laïcité

de l'Annexe II: Règlement du Service de Restauration et d'Hébergement du Collège

de l'Annexe III: Charte de l'utilisation de l'internet, des réseaux et services multimédias

de l'Annexe IV : Protocole de vie scolaire

de l'Annexe V : Règles de vie de l'internat pour les élèves **INTERNES UNIQUEMENT**

de l'Annexe VI : Charte des règles de civilité du collégien

*Fait à ....., Date : .....*

*Signature des parents*

Je, soussigné(e), Madame, Monsieur .....inscrit(e) en classe de .....pour l'année scolaire ....., déclare avoir reçu et pris connaissance :

de l'Annexe I : Charte de la Laïcité

de l'Annexe II: Règlement du Service de Restauration et d'Hébergement du Collège

de l'Annexe III: Charte de l'utilisation de l'internet, des réseaux et services multimédias

de l'Annexe IV : Protocole de vie scolaire

de l'Annexe V : Règles de vie de l'internat pour les élèves **INTERNES UNIQUEMENT**

de l'Annexe VI : Charte des règles de civilité du collégien

*Fait à ....., Date : .....*

*Signature de l'élève*