

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE

Le règlement intérieur fixe les règles de vie dans l'établissement, ainsi que les droits et obligations des élèves. Il est le garant de la liberté et du respect de chacun.

Ces règles s'appliquent au sein de l'établissement, mais également pour les déplacements des élèves qui s'effectuent sous la responsabilité du collège (cours d'E.P.S., sorties et voyages pédagogiques, ...).

I – LES PRINCIPES

11– Obligation scolaire

L'instruction est obligatoire pour les enfants entre 3 et 16 ans (*Code de l'éducation – art. L131-1 modifié*). Il en résulte une obligation d'assiduité et de ponctualité à l'ensemble des enseignements inscrits à l'emploi du temps des élèves.

12 – Gratuité

L'enseignement est gratuit pour les élèves des collèges publics du second degré (*Code de l'éducation – art. L131-1*).

Cette gratuité couvre entre autres le prêt de manuels et l'accès au CDI.

Aucun frais de scolarité n'est demandé aux familles pour l'inscription de leurs enfants.

Les fournitures scolaires sont prises en charge par les familles. La liste est communiquée par l'établissement. Ces fournitures sont indispensables à la scolarité de l'élève.

13 – Laïcité et Neutralité

Le collège est un établissement public et laïc. Dans cet esprit, l'enseignement et l'éducation y sont dispensés dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance à l'égard des convictions politiques, religieuses ou philosophiques. Dans tous ces domaines, il sera demandé à chacun d'observer une stricte neutralité.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 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 cette interdiction, le Chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

14 – Travail

La réussite scolaire et personnelle des élèves nécessite un engagement dans le travail, tant dans le cadre des cours que dans le travail personnel à la maison. Le travail sérieux et régulier qui est exigé aide l'élève à élever son niveau de connaissance et de formation, à développer sa personnalité, à préparer son projet personnel de formation.

15 – Protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale

Chaque membre de la communauté éducative a un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions. Ceci implique le respect mutuel entre adultes et élèves, et des élèves entre eux. Dans ce cadre, chacun s'engage à n'user d'aucune violence.

II – LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

21 – Organisation et fonctionnement du collège

211 – Horaires et organisation des cours

L'accueil des élèves est assuré à partir de 7h40 le matin et dès 12h45 ou 13h10 l'après-midi pour les externes en fonction de leur emploi du temps.

Les cours sont organisés de 8h00 à 12h22 et de 12h51 à 16h30 les lundis, mardis, jeudis, vendredis et de 8h00 à 12h00 les mercredis.

En fonction du projet d'établissement, des activités éducatives facultatives peuvent être organisées au-delà de ces horaires. En fonction de l'organisation des enseignements, la durée des cours peut varier de 30 minutes à 2 heures.

<i>Matin</i>		<i>Après-midi</i>	
8h05–8h58	M1	13h21–13h36	Quart d'heure lecture
8h58–9h51	M2	12h51 ou 13h36–14h29	S1
9h51–10h06	Récréation	14h29–15h22	S2
10h06–10h59	M3	15h22–15h37	Récréation
10h59–11h52 ou 12h22	M4	15h37–16h30	S3

Cas particulier du mercredi matin :

8h05–9h00 ; 9h00–9h55 ; récréation ; 10h10–11h05 ; 11h05–12h00

212 – Conditions d'accès et usage des locaux

Les entrées et sorties des élèves s'effectuent exclusivement par le portail d'entrée principal aux horaires suivants : 7h40–8h05 ; 8h55–9h00 ; 9h50–10h10 ; 10h55–11h00 (11h05 le mercredi) ; 11h50–12h00 ; 12h35–12h50 ; 13h10–13h20 ; 14h25–14h30 ; 15h20–15h40 ; 16h30.

La circulation des vélos, skates, rollers, trottinettes, ... est interdite dans l'établissement. Ils doivent être entreposés à l'entrée de l'établissement dans l'abri couvert réservé à cet effet. Les deux-roues motorisés doivent être stationnés à l'extérieur de l'établissement.

L'entrée au collège pour les personnes extérieures (parent d'élève, intervenant extérieur, stagiaire, ...) doit se faire par l'entrée principale. Le visiteur doit se présenter au secrétariat où il remplira le registre d'accès. En cas de nécessité exceptionnelle, l'accès d'un véhicule ne peut se faire qu'après autorisation de la Direction du collège. En dehors de ces circonstances, l'ensemble des portes et portails doit être maintenu fermé à clé.

Pendant les heures de cours aucun élève ne peut circuler ou stationner dans l'établissement sans autorisation. Lors des interours, les élèves se rangent devant la salle et attendent d'être autorisés à entrer dans la classe. Aucun élève ne doit pénétrer dans une salle en l'absence d'un membre du personnel.

Les salles de cours sont mises à la disposition des élèves et des enseignants. Chacun doit s'efforcer de les maintenir propres et accueillantes.

Pendant la récréation et la pause méridienne, les élèves ont accès aux différentes cours (cour principale, cour du haut et cour arrière) en fonction des moyens de surveillance disponibles. Ils ont accès au préau ainsi qu'aux foyers en cas d'intempéries. Ils ne doivent pas rester dans les bâtiments sauf s'ils sont sous la responsabilité effective d'un adulte.

En période d'enneigement, pour des raisons de sécurité, tous les jeux de neige sont interdits.

Pour des raisons d'hygiène, de santé et de sécurité, la consommation de confiseries et de sodas n'est autorisée que dans le cadre de circonstances particulières sous la responsabilité d'un membre du personnel de l'établissement.

213 – Mouvement et circulation des élèves

Avant le premier cours de la ½ journée et à la fin des récréations, les élèves se rangent dans la cour à l'emplacement prévu (numéro de la salle) avant d'être pris en charge par leur professeur ou le service de Vie scolaire. Ils rejoignent leur salle de cours et se rangent dans le couloir.

Lors des interclasses, les élèves doivent se rendre directement vers la salle du cours suivant par l'itinéraire le plus court et se ranger dans le couloir en attendant le professeur.

Cas particulier de l'E.P.S. :

- en début de séance, tous les élèves se rangent dans la cour face à la salle de réunion où ils sont pris en charge par leur enseignant ;
- en fin de séance, les élèves sont encadrés par le professeur d'E.P.S. pour le retour au collège.

214 – Régime d'entrées et de sorties pour les demi-pensionnaires et les externes

Principes généraux :

- Les entrées et les sorties se font aux heures d'ouverture du portail (voir article 212) ;
- Le régime de sortie est choisi par la famille en début d'année et devient ferme lorsque les emplois du temps deviennent définitifs (mi-septembre). Il ne pourra être modifié qu'à titre très exceptionnel et sur demande écrite auprès du CPE (ou Chef d'établissement) ;
- Les sorties sont soumises à la présentation du carnet de liaison. Les élèves qui n'ont pas leur carnet, ne seront pas autorisés à sortir avant 16h30 ;

Pour un élève demi-pensionnaire, n'ayant pas cours l'après-midi et autorisé à sortir, la sortie s'effectue obligatoirement à partir de 13h10 ;

- Les élèves ne sont pas autorisés à quitter seuls l'établissement pendant le temps scolaire.

Régime de l'élève	Modalités des entrées et sorties
Régime ROUGE	L'élève est présent au collège sur l'ensemble du temps scolaire. <i>Cela comprend de 8h00 à 16h30 le lundi, mardi, jeudi, vendredi et le mercredi de 8h00 à 12h00.</i>
Régime ORANGE	L'élève peut entrer et sortir suivant son emploi du temps annuel. <i>Il doit être en étude en cas d'absence ponctuelle d'un enseignant en début ou fin de journée.</i>
Régime VERT <i>(Régime obligatoire des élèves externes)</i>	L'élève peut entrer et sortir en fonction de son emploi du temps journalier. <i>Il ne peut quitter l'établissement en cas de modifications imprévues qu'en fin de temps scolaire, la demi-pension étant comprise dans ce temps scolaire.</i>

Principes particuliers :

- **Pour une sortie exceptionnelle, une décharge signée par une personne majeure, inscrite dans le carnet de correspondance, sera demandée au portail lors des horaires d'ouverture de celui-ci. L'élève ne sera jamais confié à d'autres personnes et ne pourra sortir seul.**
- **Les demandes d'autorisation de sortie par téléphone ou par mail ne sont pas acceptées.**

215 – Fonctionnement et conditions d'accès au service de restauration

Le fonctionnement du service restauration fait l'objet de l'annexe 1.

216 – Modalités d'attribution et d'utilisation des casiers mis à la disposition des élèves

La mise à disposition de casiers est conditionnée au respect des règles suivantes :

- L'attribution se fait par binômes d'élèves ;
- Ne pas en changer sans l'autorisation de la Vie scolaire ;
- Le fermer systématiquement à l'aide d'un cadenas personnel, de préférence à clef et non à code ;

— Signaler immédiatement tout dysfonctionnement en précisant le nom, la classe et le numéro du casier ;
Pour raison de sécurité, du fait du risque de chute sur les personnes circulant à proximité et de gêne en cas d'évacuation, il est strictement interdit de laisser les sacs et cartables sur le dessus des casiers, abandonnés dans la cour ou les parties communes.

217 – Objets personnels et appareils électroniques

Téléphones portables, et appareils numériques et connectés - Article L511-5 du Code de l'éducation modifié par la loi n°2018-698 du 3 août 2018 – Article 1

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte, à l'exception des circonstances particulières suivantes :

- Pour les besoins d'une activité pédagogique sous la responsabilité du professeur ;
- pour l'appel ou l'envoi de SMS aux responsables légaux en cas de situation d'urgence, sous le contrôle d'un membre du personnel ;
- lors de sorties ou de voyages scolaires, pendant les créneaux horaires autorisés et selon les modalités définies par les enseignants ;
- pour motif médical : l'utilisation de dispositifs médicaux connectés pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé est autorisée si le ou les appareils sont prévus dans le cadre d'un PAI ou d'un PPS.

Utilisation d'une pochette « anti-ondes » fournie par le collège dans le cadre du dispositif « Portable en pause ».

L'établissement fournit à chaque collégien, à titre gracieux et pour la totalité de la scolarité, une pochette anti-ondes avec un système de verrouillage. Cette pochette sera clairement identifiée avec le nom et prénom de l'élève. En cas de perte ou de dégradation le remplacement de cet accessoire sera à la charge des familles (Cf Tarif des éléments facturés par le collège, voté chaque année en Conseil d'administration).

Dès son entrée au collège, l'élève devra placer son téléphone éteint (pas de mode vibreur, ni avion, ni silencieux) dans la pochette et la verrouiller manuellement ; il devra ensuite la ranger obligatoirement dans son sac de cours. Le téléphone portable ainsi neutralisé reste sous la responsabilité de l'élève et de sa famille. Seuls les élèves relevant d'un motif médical dûment justifié sont dispensés de ce dispositif (le téléphone doit alors être en « mode silencieux »).

À son départ du collège, l'élève devra déverrouiller sa pochette au moyen des bornes placées à l'entrée de l'établissement et/ou en possession des personnels en charge de la surveillance. Cette opération est de sa responsabilité : en aucun cas l'élève ou sa famille ne pourront solliciter l'établissement en dehors de ses horaires d'ouverture, tels que précisés dans ce règlement intérieur, à fortiori si certaines bornes de déverrouillage sont accessibles depuis l'extérieur de l'établissement.

Le non-respect de ces règles relève du registre des punitions et des sanctions prévues au règlement intérieur, en fonction de la gravité de la faute commise (Cf Infractions au règlement intérieur - paragraphe 4 ; pages 10 et suivantes).

A titre de punition la confiscation de l'appareil est possible. L'appareil sera conservé dans un lieu sécurisé et les responsables légaux seront appelés. En tout état de cause il sera restitué à l'élève ou à son responsable légal, en fin de demi-journée pour les externes, et en fin de la journée pour les demi-pensionnaires.

22 – Organisation de la vie scolaire et des enseignements

221 – Fiche de liaison

Elle est fournie à chaque élève en début d'année scolaire. La fiche rappelle les informations administratives de l'élève (Nom / Prénom / Ville ; Village / Nom du Responsable légal / téléphone / Signature / Personnes autorisée) ainsi que l'emploi du temps personnel de l'élève, au verso, document précisant le régime de sortie. Les membres de l'équipe éducative portent leurs observations via l'application Pronote consultable à partir de l'espace numérique de travail.

-Les parents consignent les informations qu'ils jugent utiles de porter à la connaissance de l'établissement via l'application Pronote.

Les élèves doivent faire signer le jour même toutes les informations ou observations écrites.

Cette fiche doit toujours être en possession de l'élève qui devra le présenter sans aucune obstruction à toute demande d'un membre du personnel et lors de son entrée au collège. Une photo d'identité est obligatoire. En l'absence de celle-ci ou des signatures des responsables légaux, l'élève sera considéré en régime rouge.

En cas de dégradation ou de perte, une nouvelle fiche fournie par l'établissement devra être achetée par la famille sur demande écrite des parents. En cas de récidive, des punitions ou sanctions pourront être prononcées.

222 – Retard des élèves

Un élève en retard ne peut être accepté en cours s'il ne s'est pas auparavant présenté au bureau de la Vie scolaire avec- sa fiche de liaison.

Pour chaque retard, l'appel en ligne sera complété par le professeur ou par le service de vie scolaire en précisant le retard de l'élève. Les parents devront justifier ce retard par mail ou via l'espace communication de l'ENT.

Des retards répétés et injustifiés peuvent entraîner une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

223 – Absences des élèves

Le Code de l'Éducation précise l'obligation d'assiduité scolaire pour les enfants de 3 à 16 ans. Il précise également les motifs légitimes d'absence (*art. L131-8*).

- Information du collège et justification des absences : les parents doivent prévenir le collège le jour même, dès la première heure (par l'ENT de préférence ou par téléphone). Si le service de Vie scolaire ne reçoit pas de nouvelles, la famille de l'élève est informée de l'absence par le collège par téléphone ou, si nécessaire, par courrier.
A son retour, et même si l'absence avait été signalée par téléphone par la famille, l'absence doit être justifiée par un motif légitime et par écrit (mail pour courrier papier).
- Modalités de contrôle des absences : les professeurs et les surveillants doivent faire l'appel au début de chaque séance.

En cas d'absentéisme répété et/ou fréquent, les responsables légaux sont convoqués par le Chef d'établissement ou son représentant. Des mesures d'accompagnement peuvent être proposées afin de favoriser le rétablissement de la scolarité.

Si toutes les démarches engagées par le collège pour rétablir d'assiduité de l'élève n'aboutissent pas, son dossier est transmis au Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale qui pourra convoquer la famille. Si, en dépit de ces dispositions, l'assiduité n'est pas rétablie, le DASEN pourra saisir le Procureur de la République.

224 – Inaptitudes physiques et dispenses d'E.P.S.

Inaptitude avec certificat médical à remettre au professeur d'EPS : il faut distinguer la présence au cours qui est obligatoire et la participation au cours d'EPS qui est fonction des aptitudes de l'élève. Deux cas sont à envisager :

1. L'inaptitude totale pour l'année scolaire ou pour une durée supérieure à 3 mois : l'élève est dispensé de présence et de participation. Il fait l'objet d'un suivi particulier du médecin de l'Éducation nationale en lien avec le médecin traitant (*Article 2 de l'arrêté du 13 septembre 1989*) ;

2. L'inaptitude partielle ou totale pour une période déterminée : la présence et (ou) la participation de l'élève en cours est déterminée par le professeur d'EPS au vu du certificat médical.

225 – Exécution du travail scolaire

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants tant en classe qu'à la maison (*Code de l'éducation – art. L511-11 et R511-11*).

Le cahier de texte de la classe, qui retrace les activités réalisées et les devoirs et leçons demandés, est rédigé par chaque professeur et peut être consulté par chaque élève via l'ENT.

Un élève qui a été absent doit impérativement organiser la mise à jour de ses cours le plus rapidement possible.

226 – Modalités de contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances est continu par des interrogations écrites ou orales, par des travaux en temps libre ou limité, dont chaque professeur fixe le rythme et la nature.

Le résultat de ces travaux donne lieu à une note chiffrée et (ou) à une évaluation de compétences et (ou) à une appréciation.

Le zéro pour faute de comportement est interdit. Il n'est pas possible de baisser la note d'un devoir en raison du comportement ou d'une absence injustifiée. En revanche, une copie blanche ou un devoir non rendu peuvent justifier un zéro.

Les cas de fraudes seront sanctionnés dans le cadre des punitions et sanctions prévues au chapitre 4 du présent règlement.

227 – Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I.

Le CDI accueille en priorité les élèves désirant lire, emprunter des livres ou faire des recherches sur divers supports : livres documentaires, périodiques, sites internet... L'ensemble des ouvrages, à l'exclusion des usuels, donne lieu à un prêt limité dans le temps. Les élèves ont également à leur disposition les publications de l'ONISEP et un ensemble de documents qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.

Les horaires d'ouverture du CDI sont affichés et peuvent varier en fonction des activités de la documentaliste liées à l'accueil de classes pour des activités diverses, à l'encadrement de projets culturels et/ou pédagogiques, ...

A l'occasion des heures d'étude, les élèves peuvent se rendre au CDI mais doivent s'inscrire auprès de la Vie Scolaire.

La fréquentation de ce lieu implique le respect du matériel qui s'y trouve. Toute dégradation ou perte de documents fera l'objet d'un remboursement financier.

Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du CDI s'engagent à y respecter le calme en veillant à ce que leurs communications se fassent assez discrètement pour ne pas gêner leurs voisins.

228 – Sorties et voyages scolaires

Les sorties éducatives gratuites organisées sur le temps scolaire sont obligatoires. Aucune autorisation n'est demandée aux familles, une information est cependant transmise.

Pour les autres sorties ou voyages éducatifs organisés par l'établissement, une demande d'autorisation précisant les modalités d'organisation et le contenu du projet est transmise aux familles.

23 – Sécurité

231 – Prévention des risques

En fonction des risques identifiés dans le cadre du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) et de la prévention des incendies, des exercices d'évacuation ou/et de confinement ont lieu périodiquement.

Chaque élève et chaque membre du personnel doivent obligatoirement y participer.

Il est formellement interdit de toucher au matériel de sécurité (alarme, extincteurs, plan d'évacuation, instructions relatives à la sécurité, portes coupe-feu) sans raison valable sous peine de sanctions graves pouvant aller jusqu'à l'exclusion du collège.

232 – Assurance

Les responsables légaux sont toujours responsables civilement de leur enfant. Si un élève est responsable volontairement ou involontairement d'un préjudice, l'assurance en responsabilité civile souscrite en début d'année scolaire est susceptible de couvrir les dommages dont l'élève serait l'auteur ainsi que ceux qu'il pourrait subir. Pour les voyages scolaires et les sorties pédagogiques facultatives, une assurance est exigée.

233 – Introduction d'objets dangereux, d'alcool et de produits illicites

L'introduction ou le port d'armes ou d'objets dangereux est strictement interdit dans l'établissement.

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants, de tabac, de cigarettes électroniques, d'alcool sont interdites (*Code de l'éducation – Art. D521-17 et D521-18*).

Les objets et produits dangereux pourront être confisqués.

234 – Organisation des soins et urgences

- Infirmierie, soins : l'infirmierie est un lieu de soins et d'accueil.

Si l'élève en fait la demande ou en cas de maladie, de malaise ou d'accident, il est conduit à la Vie scolaire qui le dirigera vers l'infirmierie ou le prendra en charge en cas d'absence de l'infirmière scolaire.

Si l'élève ne peut pas reprendre ses cours, la famille est alertée pour venir récupérer l'enfant au collège. Si la famille n'est pas en mesure de se présenter au collège l'élève est placé à l'infirmierie ou en l'absence de l'infirmière, au bureau de Vie scolaire.

Dans les cas urgents, l'établissement appelle le 15. Le cas échéant, l'enfant est évacué vers l'hôpital de l'agglomération d'Annecy ou de Saint-Julien-en-Genevois. Le collège informe les parents le plus rapidement possible.

- Traitement : Les élèves ne doivent en aucun cas détenir un médicament durant leur présence dans l'établissement.

Pour les élèves concernés par des traitements médicaux, des dispositions particulières sont mises en œuvre dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

- Accidents : Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours ou dans tout autre lieu, doit être immédiatement signalé à l'administration. Un compte-rendu des circonstances est rapidement établi.

Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat.

31 – Modalités d'exercice de ces droits

311 – Droit d'expression

Les élèves disposent du droit d'expression collective qui s'exerce par l'intermédiaire de leurs délégués et dans le cadre du Conseil de la Vie Collégienne (*Annexe 4*).

Les élèves sont également représentés dans les différentes instances du collège : Conseils de classe, Commission permanente, Conseil d'administration et Conseil de discipline.

Les délégués des élèves peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'établissement ou du Conseil d'administration.

L'affichage est autorisé uniquement sur les panneaux prévus à cet effet. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué préalablement au Chef d'établissement. L'exercice du droit d'expression est soumis au respect des principes fondamentaux du service public de l'éducation et du droit des personnes et ne peut être anonyme.

312 – Droit de réunion

Les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leurs fonctions.

Ils déposent alors une demande d'autorisation auprès du Chef d'établissement.

En accordant son autorisation, le Chef d'établissement fixe les modalités pratiques de cette réunion.

313 – Droit à une écoute et une aide au sein de l'établissement

Les adultes de l'établissement sont à l'écoute des élèves pour les aider à résoudre leurs difficultés. Les élèves qui le souhaitent peuvent rencontrer :

- un de leur professeur ou le professeur principal ;
- un membre du personnel de surveillance ;
- l'assistante sociale, l'infirmière ou le Psychologue de l'Education Nationale spécialisée en conseil en orientation scolaire et professionnelle. Ces professionnels peuvent les recevoir en toute confidentialité ;
- Un membre de son choix de l'équipe pHARe ou de l'équipe de secouristes en Santé mentale ;
- le Principal du collège ou son adjoint.

Un rendez-vous préalable est généralement nécessaire. Cependant en cas d'urgence, l'élève peut se présenter directement auprès de ces personnels.

314 – Conditions d'exercice de ces droits

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme des principes de neutralité et du respect d'autrui.

Tout propos diffamatoire ou injurieux pourra avoir des conséquences graves avec punitions ou sanctions, éventuellement signalement aux autorités compétentes.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

L'exercice de ces droits n'autorise aucun acte de prosélytisme ou de propagande.

32 – Obligations

321 – Ponctualité

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Des retards répétitifs ou injustifiés pourront être sanctionnés.

322 – Assiduité

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Cette obligation s'impose à tous les élèves pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements optionnels dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Toute absence doit être justifiée par un motif légitime.

323 – Matériel scolaire

Les élèves doivent être en possession de leur matériel (en particulier des copies pour les contrôles écrits) pour chaque cours, dans toutes les disciplines, en fonction des instructions données par les professeurs.

324 – Tenues vestimentaires

Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit.

Dans le souci du respect des personnes, ces tenues doivent être adaptée au lieu d'éducation qu'est le collège. Le port d'un couvre-chef est également interdit à l'intérieur des bâtiments sauf pour raisons médicales.

325 – Respect des personnes

Chaque élève doit respecter tous les membres de la communauté éducative conformément aux principes définis dans l'article 15 du présent règlement.

Les jeux dangereux ou violents ainsi que tous les gestes violents sont strictement interdits.

Chaque élève s'engage à n'user d'aucune violence verbale ou physique à l'égard des autres élèves ou des adultes.

Par ailleurs, les comportements amoureux qui se manifestent par des enlacements et baisers démonstratifs ne sont pas autorisés au collège.

326- Respect des biens

L'établissement scolaire est un lieu de travail et de vie qu'il est indispensable de respecter

Le collège met à disposition les manuels scolaires destinés à la scolarité de chaque élève. Ces livres devront être couverts et utilisés avec soin. Les biens de l'établissement (mobilier, matériel informatique, scientifique, casiers des élèves, et autres matériels pédagogiques) doivent être utilisés dans le plus grand respect. En cas de dégradations volontaires, l'élève s'expose à des punitions ou des sanctions disciplinaires.

L'utilisation de l'outil informatique et la connexion au réseau Internet sont soumises à un certain nombre de règles déterminées dans l'annexe 1 du présent règlement, intitulée « *Charte Informatique et Internet* ».

IV – LA DISCIPLINE : PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES

Conformément à la circulaire n° 2014-059 du 27/04/2014 : « *Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux biens et aux personnes* ».

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit être motivée et expliquée à l'élève concerné à qui la possibilité de s'expliquer doit être offerte.

41 – Punitions

411 – Notification des punitions

Elles sont décidées en réponse immédiate par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

412 – Liste des punitions :

- Observations écrites ;
- En cas de non-respect du règlement relatif à aux téléphones portables et objets connectés (article 217 du présent RI), la confiscation de l'objet peut être effective et l'objet sera remis soit au CPE, soit au personnel de direction ;
- Présentation d'excuses orales ou écrites ;
- Devoir supplémentaire ;

- Retenue hors temps scolaire. En cas d'absence justifiée à une retenue, celle-ci sera reportée et, en cas de nouvelle absence, l'élève pourra être sanctionné ;
- L'exclusion temporaire d'un cours : elle demeure exceptionnelle, notamment quand la poursuite du cours est rendue très difficile. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre du dispositif prévu à cet effet. Elle donne systématiquement lieu à un rapport écrit au chef d'établissement ou à son représentant.

42 – Sanctions disciplinaires

421 – L'échelle des sanctions

Le Code de l'éducation fixe l'échelle des sanctions :

- Avertissement (de travail ou de comportement) ;
- Blâme ;
- Mesure de responsabilisation assortie ou non d'un sursis ;
- Exclusion temporaire de la classe d'une durée maximum de 8 jours assortie ou non d'un sursis ;
- Exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe de restauration d'une durée maximum de 8 jours assortie ou non d'un sursis ;
- Exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe de restauration assortie ou non d'un sursis.

Le Chef d'établissement peut prononcer seul, sans réunir le Conseil de discipline, les sanctions d'avertissement à l'exclusion temporaire de 8 jours au plus de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Il peut également appliquer les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

422 – Le Conseil de discipline

Sur rapport du Chef d'établissement, il peut prononcer l'exclusion définitive de l'établissement.

Le Conseil de discipline, saisi par le Chef d'établissement, peut également prononcer toutes les sanctions prévues par le règlement intérieur.

423 – Les mesures de responsabilisation

Elles peuvent être prononcées dans deux situations :

- Comme sanction, elles s'appliquent indépendamment de la volonté de l'élève sanctionné ou de son représentant légal ;
- Comme alternative à une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

Elles consistent à participer à des activités de solidarité, culturelles, ou de formation, à des fins éducatives, pour une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Lorsqu'elles correspondent à l'exécution d'une tâche, celles-ci doivent respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

Une mesure de responsabilisation peut être exécutée :

- Au sein de l'établissement : l'élève signe alors un engagement à la réaliser et la famille est informée des activités et du planning prévus ;
- Au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, sont alors préalablement recueillis.

Dans ce cas, la convention relative à l'organisation des mesures de responsabilisation (*arrêté du 30/11/2011*) est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

424 – La procédure disciplinaire

Le Chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire (*Code de l'éducation – art. R421-10*) :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- 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, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Il est tenu de saisir le Conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Le Chef d'établissement peut également engager une procédure disciplinaire pour des faits commis hors de l'établissement dès lors que ceux-ci ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

Lorsque le Chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, il fait savoir à l'élève et à ses représentants légaux qu'ils peuvent dans un délai de deux jours ouvrables, présenter leur défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de leur choix.

Le Chef d'établissement peut également prononcer une interdiction d'accès à l'établissement par mesure conservatoire durant la procédure contradictoire ou en attendant la comparution devant le Conseil de discipline, si la présence de l'élève en cause est dangereuse pour sa sécurité ou est susceptible de créer des troubles dans l'établissement, ou encore si l'élève en cause fait l'objet de poursuites pénales en raison des mêmes faits que ceux pour lesquels il fait l'objet d'une procédure disciplinaire. Cette interdiction d'accès à l'établissement par mesure conservatoire n'est pas une mesure d'exclusion et n'est donc pas une sanction.

En cas d'interruption de la scolarité liée à la procédure disciplinaire, l'établissement s'assure que l'élève dispose d'un accès au cahier de texte électronique de manière à garantir la continuité des apprentissages.

43 – Mesures alternatives aux sanctions

431 - La Commission éducative

La Commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement scolaire. Elle se réunit à l'initiative du Chef d'établissement.

Elle propose une solution, émet un avis, assure le suivi des mesures alternatives aux sanctions mais ne peut prendre aucune sanction. Elle recherche avant tout à apporter une réponse éducative personnalisée.

Présidée par le Chef d'établissement (ou son représentant), sa composition est fixée par le Conseil d'Administration. :

- Le Chef d'établissement ;
- L'adjoint au Chef d'établissement ;
- Le C.P.E. ;
- Deux représentants élus au C.A. des personnels d'enseignement et d'éducation ;
- Deux représentants élus au C.A. des parents d'élèves ;
- Un représentant élu au C.A. des élèves ;
- Le professeur principal de la classe de l'élève concerné ;
- Un professeur de la classe de l'élève concerné ;
- Un élève délégué de la classe de l'élève concerné ;

Selon la nature de la convocation de la Commission éducative, l'infirmière scolaire et/ou l'assistante sociale scolaire.

433 – Les mesures de prévention

En cas de suspicion caractérisée, le Chef d'établissement ou son représentant peut demander aux élèves de présenter aux personnels de l'établissement le contenu de leur cartable, de leurs effets personnels ou de leur casier.

En cas de nécessité, pour favoriser la responsabilisation et l'engagement de l'élève, une fiche de suivi individuel ou un contrat individualisé fixant des objectifs précis, peut être mis en place à l'initiative du professeur principal, de la CPE ou du Chef d'établissement.

44 – Mesures d'encouragement

L'engagement des élèves dans les parcours éducatifs et les différentes actions et projets de l'établissement est valorisé par les équipes pédagogiques.

Cela se traduit notamment dans les appréciations des bulletins périodiques et les bilans de fin de cycle.

51 – L'environnement numérique de travail (ENT) et « Pronote »

Cet ENT permet aux parents et aux élèves d'obtenir des informations actualisées en lien avec la scolarité de leur enfant : retards, absences, évaluations, emploi du temps, cahier de texte, ...

Ces informations ne se substituent pas à l'utilisation et à la mise à jour de l'agenda et du carnet de liaison qui s'imposent à tous les élèves.

Cet outil est également le moyen de communication privilégié pour la transmission des informations sur la vie de l'établissement, les projets menés par les classes, la restauration scolaire, ...

52 – Évaluation des élèves

Chaque trimestre, un Conseil de classe est réuni sous la présidence du Chef d'établissement ou de son représentant. A l'issue de ces conseils, un bulletin périodique est transmis aux représentants légaux. Ce bulletin synthétise les résultats obtenus et indique les propositions du conseil de classe ou les décisions du Chef d'établissement.

Ce dernier, ou son représentant, pourra remettre en main propre le bulletin aux responsables légaux s'il le juge utile.

En fin de 6^{ème} et de 3^{ème}, un bilan de fin de cycle, qui fixe le niveau de maîtrise des compétences du socle commun, est validé par l'équipe pédagogique.

53 – Cahier de textes de l'élève

Chaque élève doit posséder un cahier de textes ou un agenda. Tous les jours, il y note leçons, devoirs, matériel à apporter. La consultation régulière de ce document par la famille est vivement recommandée.

54 – Carnet de liaison

Il constitue un élément déterminant de la communication entre le collège, l'élève et sa famille.

Il doit être utilisé conformément à l'article 221 du présent règlement.

55 – Modalités des rencontres avec les professeurs

Des réunions d'information à l'intention des parents sont prévues au début et en cours d'année scolaire, selon les niveaux de classes.

Le professeur principal de la classe de l'élève est plus spécialement chargé des relations avec la famille.

Les parents qui désirent s'entretenir avec un membre de l'équipe éducative doivent solliciter un rendez-vous via le carnet de correspondance ou l'ENT.

56 – Mise en œuvre et respect du règlement intérieur

En début d'année scolaire, le règlement intérieur est consultable sur le site du collège par les élèves et à leur famille qui s'engagent à le respecter.

I – Le règlement de la demi-pension

La demi-pension est un service rendu aux familles qui ne rentre pas dans le champ de l'obligation scolaire. L'engagement de la famille est pris pour l'année scolaire. Les élèves demi-pensionnaires doivent respecter le fonctionnement du restaurant scolaire.

11 – **Élèves externes**

Les élèves externes pourront prendre **exceptionnellement** leur repas à la demi-pension en cas de modification de l'emploi du temps des classes.

La veille au plus tard, l'élève devra signaler cette demande en se munissant :

- d'une demande écrite de la famille adressée au Chef d'établissement, que l'élève devra faire viser par la Vie scolaire pour accord ;
- de la somme nécessaire pour l'achat d'un ticket repas exceptionnel au service intendance.

12 – **Élèves demi-pensionnaires**

- Les élèves inscrits demi-pensionnaires pourront prendre leur repas à la demi-pension selon un système de forfait.

À la rentrée de septembre, **les élèves pourront s'inscrire demi-pensionnaire** avec un forfait **DP 4 jours, 3 jours, 2 jours ou 1 jour**.

L'inscription au forfait sera déterminée pour toute l'année scolaire, selon les emplois du temps réputés définitifs (soit vers la mi-septembre). Il conviendra alors d'indiquer les jours fixes pour les forfaits inférieurs à 4 jours.

- Le repas est obligatoire pour tous les élèves ayant un statut de demi-pensionnaire **quel que soit leur emploi du temps**. Les élèves ayant le statut de demi-pensionnaire DP 4 jours devront donc déjeuner les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Pour les autres forfaits, les jours choisis sont fermes et définitifs. Par exemple, si inscription DP 2 jours les lundis et jeudis, ces deux jours seront définis pour toute l'année.

S'agissant de forfait, les repas non pris ne seront pas remboursés (*sauf exception : voir le paragraphe 5 sur les remises d'ordre*).

II – Les tarifs applicables au service de restauration

Ces tarifs sont fixés par le Département de Haute-Savoie chaque année et sont susceptibles d'être modifiés au 1^{er} janvier de chaque année. Les forfaits font l'objet d'une facturation au trimestre.

III – Les cartes de cantine

Cette carte permet de vérifier la présence de votre enfant au restaurant scolaire et de vous prévenir en cas d'absences non justifiées. La première carte est remise gratuitement à votre enfant qui la gardera jusqu'à la fin de sa scolarité au collège (de la 6^{ème} à la 3^{ème}).

Pour le remplacement de cette carte d'accès au self (dégradation, perte, vol,...), le tarif est fixé par décision du conseil d'administration.

IV – Changement de régime

Aucun changement de régime n'est possible en cours d'année.

V – Les remises d'ordre

Les remises d'ordre sont fixées par le Département de Haute-Savoie chaque année et sont susceptibles d'être modifiées au 1^{er} janvier de chaque année.

VI – Les aides financières

En cas de difficulté de paiement, vous pouvez vous adresser au service intendance du collège pour une demande de paiement de la facture en plusieurs versements.

Par ailleurs, une aide aux familles en difficulté peut être accordée par le collège au titre du fonds social collégien. Son attribution est conditionnée par la constitution d'un dossier de demande à solliciter auprès de l'assistante sociale du collège Louis Armand.

VII – Les moyens de règlement

- **Par virement sur le compte du collège Louis Armand :** *(préciser l'objet et le nom de l'élève sur le virement)*
IBAN : FR76 1007 1740 0000 0010 0029 533 BIC : TRPUFRP1
- Par chèque bancaire établi à l'ordre de « **Agent comptable du collège Louis Armand** »
- En espèces, à la caisse du régisseur du Collège Louis Armand, à l'intendance pour un maximum de 300€

Article 1 : Obligations et responsabilités

– La responsabilité éditoriale

Les utilisateurs du réseau jouissent d'une liberté d'expression qu'ils exercent en respectant le principe de transparence. Ils assument la responsabilité de tous leurs écrits. Toute communication doit être signée.

Le directeur de publication est le Chef d'établissement. C'est lui, qui assure la responsabilité juridique de toute publication dans l'établissement scolaire.

– Le droit de propriété

L'installation et l'utilisation de tout logiciel autre que ceux du domaine public (freeware) est soumise à l'acquisition d'une licence.

L'installation et la reproduction d'une œuvre sur site supposent l'autorisation du titulaire des droits d'auteurs.

L'enregistrement de données d'un site est implicitement accepté par celui qui propose la visite de son site sauf pour les données qui sont expressément protégées.

– Le respect de l'ordre public et de la personne privée

En matière de publications, sont exclus : la diffamation, l'injure, l'incitation aux crimes, aux délits, à la haine raciale.

– La loi informatique et libertés

Tout traitement automatisé de données nominatives doit faire l'objet d'une déclaration préalable à la CNIL.

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

Article 2 : Conditions d'utilisation

– Respect du matériel

L'utilisateur s'engage :

- à prendre le plus grand soin du matériel mis à sa disposition ;
- à respecter scrupuleusement les consignes données par l'adulte responsable de la séance ;
- à signaler toute anomalie constatée à ce même responsable.

– Objectifs de la connexion au réseau

L'utilisation d'internet s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève.

– Connexion des élèves

L'usage des réseaux se fait dans le respect du règlement intérieur, avec l'autorisation préalable d'un membre de l'équipe éducative et sous le contrôle de ce dernier.

– Messageries et espaces de discussion

Ces accès doivent répondre à un projet pédagogique. L'utilisation par les élèves d'une adresse personnelle n'est autorisée que dans un cadre pédagogique.

– Téléchargement de logiciels

Le téléchargement de logiciels par les élèves est interdit.

– Règles déontologiques

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- ↪ de masquer son identité ;
- ↪ de s'approprier le mot de passe du compte d'autrui ;
- ↪ de se connecter sur un site sans y être autorisé ;
- ↪ de modifier, d'altérer ou de détruire des données, d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation ;
- ↪ de porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images ou documents sonores provocants ou pénalement répréhensibles ;
- ↪ de modifier la configuration du système, les répertoires, les fichiers.

Pour éviter les virus informatiques, l'utilisation de clés USB ou d'autres supports provenant de l'extérieur de l'établissement n'est autorisée que sur demande d'un enseignant.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles définies précédemment s'expose d'une part aux sanctions prévues au règlement intérieur et d'autre part aux poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

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

La République est laïque

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.
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.

L'École est laïque

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.
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 4 : Charte des règles de civilité du collégien

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 son carnet de correspondance 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 ;
- utiliser un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdit dans l'établissement conformément aux dispositions de l'article 217-2 du règlement intérieur.

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 ;
- 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.

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.

ANNEXE 5 : Composition et modalités de fonctionnement du Conseil de vie collégienne

Conformément aux articles R. 421-45-1 et R. 421-45-2 du Code de l'éducation :

« Dans les collèges, un conseil de la vie collégienne est composé de représentants des élèves, d'au moins deux représentants des personnels dont un personnel enseignant et d'au moins un représentant des parents d'élèves. Le conseil est présidé par le chef d'établissement.

Le conseil d'administration fixe par une délibération la composition, les modalités d'élection ou de désignation des membres, les modalités de fonctionnement du conseil ainsi que les conditions dans lesquelles les propositions de celui-ci lui sont présentées : La composition du CVC au collège Louis Armand est la suivante :

- Le président : le Chef d'Etablissement
- Représentant des élèves : 3 élèves de 3ème, 2 élèves de 4ème, 2 élèves de 5ème et 3 élèves de 6ème.
- La gestionnaire
- La CPE
- Des Représentants des personnels : Au moins deux dont 1 enseignant
- Des Représentants de parents d'élèves : Au moins 1

« Les membres du conseil de la vie collégienne sont élus ou désignés au plus tard à la fin de l'année civile suivant la rentrée scolaire selon un mode de scrutin par liste majoritaire ou uninominal

« Le conseil de la vie collégienne formule des propositions :

« - Sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration et à l'internat.

« - Sur les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ainsi que sur les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement étranger.

« - Sur les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives.

« - Sur la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle prévu par l'article L. 121-6, des actions concourant à l'apprentissage et l'exercice de la citoyenneté dans le cadre de l'enseignement moral et civique prévu à l'article L. 312-15, du parcours individuel d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel prévu par l'article L. 331-7 et du parcours éducatif de santé prévu par l'article L. 541-1.

« - Sur la formation des représentants des élèves.

Le CVC du collège Louis Armand se réunit au moins une fois par trimestre. Le chef d'établissement peut le réunir avant un conseil d'administration en cas de nécessité.

Vu et pris connaissance du règlement intérieur et de ses 5 annexes,

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :