

– RÈGLEMENT INTÉRIEUR –

Préambule : « Un collège est un lieu d'éducation, de formation, et d'épanouissement personnel. Une de ses missions est de préparer les élèves à leurs responsabilités de citoyen. Ils s'y entraînent en exerçant leurs droits et en respectant leurs obligations dans le cadre scolaire. Le fonctionnement du collège, les droits et les obligations de chacun figurent dans le règlement intérieur. »

Ce règlement intérieur est porté à la connaissance de tout le personnel du collège à la pré-rentrée scolaire. Il est ensuite lu et commenté par le professeur principal de la classe à tous les élèves. Il figure dans le carnet de correspondance et doit être lu et signé par les parents et les élèves dès le premier jour de classe. La fréquentation du collège par l'élève implique son acceptation et son application sans réserve.

La vie du collège est régie par le règlement ci-dessous mais également par les principes élémentaires du civisme et du savoir-vivre ainsi que par les règles générales du droit, en vigueur dans le pays.

1. ORGANISATION GÉNÉRALE

1.1 HORAIRES

Ouverture du collège : de 8 h 15 à 17 h 30 ; **Cours** : ils durent 55 minutes et commencent à 8 h 35.

Pause méridienne : les repas se prennent soit de 11 h 40 à 13 h 10, soit de 12 h 35 à 14 h 05 (selon l'emploi du temps de la classe).

08 h 30	<i>Mise en rang dans la cour</i>	13 h 05	<i>Mise en rang dans la cour</i>
08 h 35	Cours M1	13 h 10	Cours S1*
09 h 30	Cours M2	14 h 05	Cours S2
10 h 25	<i>Récréation</i>	15 h 00	<i>Récréation</i>
10 h 42	<i>Mise en rang dans la cour</i>	15 h 17	<i>Mise en rang dans la cour</i>
10 h 45	Cours M3	15 h 20	Cours S3
11 h 40	Cours M4*	16 h 15	Cours S4
12 h 35	<i>Fin des cours</i>	17 h 10	<i>Fin des cours</i>

* Les élèves et enseignants qui ont cours en M4 sont libérés en S1, et inversement.

Pour la première heure de cours de la matinée (8 h 35) et de l'après-midi (13 h 10 ou 14 h 05, selon les emplois du temps) ainsi qu'après les récréations, les élèves se rangent dans la cour aux emplacements prévus pour leur classe. Ils veillent à se rendre aux casiers avant la mise en ordre des classes.

Les sorties s'effectuent toujours après la dernière heure de cours, en fonction du régime des entrées et des sorties choisi.

Exceptionnellement, une sortie de l'établissement peut être autorisée à la fin du dernier cours si l'un des responsables légaux en a informé le chef d'établissement par un mot dans le carnet de correspondance ou un courrier, en précisant le motif.

Par contre, aucune sortie, même exceptionnelle, n'est autorisée pendant ou entre des heures de cours sans présence physique d'un des responsables légaux de l'élève concerné qui doit alors signer une décharge ; tout rendez-vous extérieur doit donc être pris en dehors du temps scolaire.

Accueil des élèves : régime des entrées et des sorties :

Régime 1 :

Entrée des élèves à 8 h 30 (ou à la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps sur demande écrite des responsables légaux).

Sortie à la pause méridienne pour les externes ou à 17 h 10 pour les demi-pensionnaires.

Les élèves inscrits sous ce régime sont donc sous la responsabilité du collège :

- de 8 h 30 à 17 h 10 pour les demi-pensionnaires,
- de 8 h 30 à l'heure du repas et de la première heure de cours de l'après-midi à 17 h 10 pour les externes.

Régime 2 :

Entrée à la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps.

Sortie après le dernier cours, selon l'emploi du temps ordinaire de la classe, sous la responsabilité de ses responsables légaux. En cas d'absence d'un enseignant, en fin de journée pour les demi-pensionnaires ou de demi-journée pour les externes, sortie autorisée si l'absence prévue a été notée dans le carnet de correspondance et visée par un des responsables légaux de l'élève.

Régime 3 :

Entrée à la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps ou à la première heure effective dans le cas d'une absence prévue qui a fait l'objet d'une information aux responsables légaux.

Sortie après le dernier cours effectif, sous la responsabilité de ses responsables légaux. Une sortie anticipée est possible en cas d'absence imprévisible d'un enseignant et donc de cours non assuré qui entraîne une fin de temps scolaire anticipée en fin de demi-journée pour les externes ou de journée pour les demi-pensionnaires.

Dans tous les cas, les élèves demi-pensionnaires ne peuvent pas quitter l'établissement avant la fin des services de restauration, même s'ils n'ont pas cours l'après-midi.

En cas de résidence alternée d'un enfant chez ses deux parents, il est possible que les parents ne choisissent pas le même régime lors de leur semaine de résidence ; un courrier est nécessaire, à adresser au CPE.

Les élèves externes autorisés à déjeuner au ticket sont alors considérés comme demi-pensionnaires.

Tout changement de régime doit être spécifié par une demande écrite et signée par les responsables légaux de l'élève auprès du chef d'établissement.

La seule entrée autorisée pour les élèves est le portail principal. Le portail est fermé dès 8 h 30 et est ouvert toutes les heures. Pendant les heures de fermeture, un interphone est à disposition. Les visiteurs passent obligatoirement par l'accueil qui les dirige vers le service désiré.

Il est interdit à quiconque de favoriser l'accès de personnes étrangères à l'établissement.

Dès la fin des cours, les élèves quittent le collège. Dans tous les cas, il est strictement interdit de quitter l'établissement pendant les heures libérées fortuitement au milieu de la demi-journée ou en début de journée.

Le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement, conformément à la circulaire n° 2011-112 du 01/08/2011.

Cas des élèves utilisant leur bicyclette personnelle :

Les élèves effectuant avec leur famille le choix de venir à bicyclettes ou trottinettes doivent mettre pied à terre dès le portail du collège et se stationner aux emplacements *ad hoc* en veillant à cadenasser leur véhicule par obligation de sécurité des personnes et des biens. Ils doivent respecter durant toute la procédure les règles élémentaires de sécurité. Les véhicules à moteur ne sont pas autorisés dans l'établissement.

1.2 SERVICES INTERNES

Assurances : Il est vivement conseillé aux familles de souscrire en début d'année scolaire une assurance responsabilité civile + individuelle accident. Attention : l'assurance responsabilité civile est obligatoire pour les activités facultatives. L'attestation correspondante sera remise au collège en début d'année.

Régime de la demi-pension : les règles relatives à la facturation des repas pour les demi-pensions des collèves de l'Isère sont fixées par le Département.

La qualité de demi-pensionnaire, demandée en début d'année, est valable pour toute l'année. Les changements de régime sont exceptionnels et doivent être demandés par écrit à la fin du trimestre précédent – avant les vacances de Noël pour le second trimestre et avant le 31 mars pour le troisième trimestre.

La demi-pension est un service mis à la disposition des familles et non un droit. Les élèves qui s'inscrivent à la demi-pension s'engagent à avoir un comportement correct, respectueux des personnes, de la nourriture et du matériel. En cas de manquement grave, le Principal pourra prononcer l'exclusion temporaire du service de restauration, ou définitive après convocation et sur décision du conseil de discipline.

Le montant de la demi-pension est forfaitaire et exigible un mois après le début de chaque trimestre. Les tarifs sont fixés par le Département. Le forfait est modulé en fonction du nombre de jours choisis.

En l'absence de paiement, et après tentative de conciliation suivie d'une mise en demeure infructueuse, le chef d'établissement peut autoriser l'agent comptable à engager une procédure contentieuse de recouvrement, dont les frais sont à la charge des débiteurs. Après avoir mis en œuvre toutes les mesures d'aides envisageables, le chef d'établissement peut refuser la réinscription au service annexe de restauration, avec la possibilité d'une inscription au ticket.

Une carte magnétique nominative est donnée à l'élève pour toute sa scolarité au collège. Elle permet d'assurer une gestion informatisée en temps réel des élèves demi-pensionnaires. Il est obligatoire de l'avoir pour déjeuner. Un élève qui ne peut pas la présenter passe en fin de service. En cas d'oublis répétés de cette carte, l'élève peut être puni et prendre alors son repas isolé. Toute perte ou dégradation donne lieu à renouvellement obligatoire de cette carte, à la charge de la famille.

Remises d'ordre :

Les conditions pour lesquelles des remises d'ordre peuvent être appliquées sont déterminées par le Département de l'Isère.

Informatique : Le collège met à disposition des élèves et des membres de l'équipe éducative un réseau informatique et un accès à Internet. L'utilisation de ces moyens se fait dans le respect d'une charte annexée au présent règlement.

Manuels scolaires : Il est fourni chaque année un jeu complet de manuels scolaires à chaque élève régulièrement inscrit au collège. Les manuels doivent être couverts et le rester toute l'année. Ils doivent être rendus dans l'état où ils ont été prêtés (voir aussi § 3.2). En cas de dégradation ou de perte, il est demandé aux familles un remboursement total ou partiel selon les modalités votées en conseil d'administration.

Casiers : Des casiers sont attribués par la vie scolaire aux élèves qui doivent posséder un cadenas à clé pour leur sécurisation. En début de chaque demi-journée, l'élève doit s'assurer qu'il est en possession de l'ensemble du matériel nécessaire au suivi des cours ; il est exclu de s'y rendre après la sonnerie ou pendant la classe.

Psychologue de l'éducation nationale : Chargé du conseil en orientation scolaire et professionnelle, il tient des permanences au collège. Les rendez-vous se prennent au secrétariat.

Associations au profit des élèves : Il existe, au collège une association sportive et un foyer socio-éducatif dont l'adhésion est proposée en début d'année scolaire. Cette adhésion, laissée au choix des familles, permet aux élèves de participer aux activités périscolaires de l'établissement. Le foyer socio-éducatif propose des ateliers extrascolaires en dehors des heures de cours, et des sorties culturelles. Le fonctionnement de ces activités sportives et socio-éducatives est précisé en début d'année.

1.3 ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

L'EPS est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves. Le caractère obligatoire de cet enseignement induit qu'en principe, nul ne devrait en être dispensé. Réglementairement, on ne parle pas de dispense mais d'inaptitude. L'inaptitude résulte d'un acte médical ; la dispense est un acte administratif.

Les règles suivantes doivent être respectées :

- la tenue (chaussures de sport lacées, dont une paire en parfait état de propreté pour l'intérieur, tee-shirt, survêtement ou short) est recommandée pour des raisons pédagogiques, d'hygiène et de sécurité à chaque cours d'EPS ;
- pour des raisons de sécurité et de surveillance, aucun accès au vestiaire n'est autorisé pendant les cours, sauf avec l'accord du professeur ;
- l'accès aux installations sportives ne peut se faire qu'avec l'autorisation d'un professeur d'EPS ou d'un responsable de l'établissement ;
- lors des déplacements vers des installations sportives, les élèves doivent respecter les consignes données par le professeur qui les accompagne ;
- les inaptitudes ou dispenses de pratique sont gérées par le professeur en lien avec la vie scolaire.

Tout élève présent au collège est tenu d'assister aux cours d'éducation physique et sportive inscrits à l'emploi du temps de sa classe.

Lors d'une inaptitude à une activité d'éducation physique et sportive, seul l'enseignant d'EPS juge du maintien de l'élève en cours ou de son renvoi en étude, au vu des différentes informations fournies par le médecin traitant (certificat médical conforme à l'arrêté du 13/09/1989) ou par la famille (demande exceptionnelle de prise en compte d'un problème de santé pour les cours d'EPS via le carnet de correspondance).

Dans cette éventualité, l'enseignant tient informé le CPE de sa décision. En aucun cas, un élève ne peut s'absenter du collège pour inaptitude totale ou partielle.

Dans un souci d'intégration, l'élève « inapte » doit être présent au cours d'EPS, participer aux tâches d'organisation, d'observation, d'évaluation et profiter des apports théoriques nécessaires à son cursus scolaire.

Tout antécédent médical ou chirurgical doit être porté par écrit à la connaissance du professeur ou du médecin scolaire par la famille.

Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant. (*cf. article 2 de l'arrêté du 13/09/1989*).

Association sportive : Les élèves volontaires ont la possibilité de s'inscrire à l'association sportive pour pratiquer un sport dans le cadre de l'UNSS. Les activités sont fixées en début d'année scolaire. Les compétitions et entraînements se déroulent généralement le mercredi après-midi. Pour participer les élèves doivent être à jour de la licence et fournir un certificat médical attestant de l'absence de contre-indication à la pratique du sport pour les disciplines sportives qui présentent des contraintes particulières (*cf. décret n° 2016-1157 du 24 août 2016*), une autorisation parentale et une cotisation dont le montant est fixé lors de l'assemblée générale de l'association sportive. Les inscriptions se font en début d'année scolaire auprès des professeurs d'EPS.

2. DROITS ET OBLIGATIONS

2.1 LES PRINCIPES

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- la gratuité de l'enseignement (certaines fournitures scolaires restent à la charge des familles) ;
- la neutralité et la laïcité ;
- la liberté d'information et d'expression collective dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité. Un panneau d'affichage pour les élèves est prévu dans le hall du collège. Tout élève désirant effectuer un affichage est prié d'en faire la demande au chef d'établissement ;
- le droit de réunion : les élèves désirant se réunir doivent requérir l'autorisation du chef d'établissement ;
- le devoir du travail ;
- l'assiduité et la ponctualité ;
- le devoir de la tolérance ;
- le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions ;
- l'égalité de chance et de traitement entre filles et garçons ;
- les garanties de protection contre toute forme de violence physique ou morale ;
- le devoir pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves, et des élèves entre eux, constitue un des fondements de la vie collective.

L'école publique est laïque : Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, *« dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève ».*

L'école publique est obligatoire : Ce principe d'obligation scolaire implique une obligation d'assiduité stricte pour l'ensemble des élèves inscrits au collège, du premier au dernier jour de l'année scolaire. En cas de manquement grave à cette obligation, le chef d'établissement prend à l'encontre de l'élève les sanctions prévues par le présent règlement et accomplit par ailleurs en cas d'absentéisme prolongé ou répété, les diligences que lui prescrit la loi. Les absences supérieures à quatre demi-journées par mois, sans justificatif valable, sont signalées à la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) qui engage une procédure selon les modalités fixées par l'article L 131-8 du code de l'éducation.

2.2 ASSIDUITÉ ET PRÉVENTION DE L'ABSENTÉISME

Cf. circulaire n° 2014-159 du 24/12/2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée dans les meilleurs délais au CPE ou, en l'absence du CPE, directement au chef d'établissement ou à la personne qu'il aura désignée. Le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement par tout moyen, de préférence par appel téléphonique, SMS ou courrier électronique afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence.

Sans réponse de la part des personnes responsables, ce premier mode de transmission, doit être suivi d'un courrier postal. Il est rappelé que les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses.

Retards : Tous les cours prévus à l'emploi du temps sont obligatoires et doivent être suivis dans leur totalité ce qui exclut toute arrivée tardive. Il en est de même pour les heures de soutien et d'accompagnement que le collège met en place sur le temps scolaire dans le cadre de sa mission.

Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors du temps scolaire.

La ponctualité est une condition essentielle pour pouvoir bénéficier pleinement des cours dispensés. En cas de retard, l'élève doit passer au bureau de la vie scolaire ou du conseiller principal d'éducation (CPE) avant de rentrer en cours. Pour tout retard trop important qui perturberait le bon suivi du cours l'élève peut être conduit en permanence. Les professeurs veillent à contrôler le passage de l'élève à la vie scolaire en demandant à se voir présenté le billet de retard. L'élève en retard rentre alors sans déranger la classe. Les retards répétés et injustifiés peuvent donner lieu à punition.

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir pendant les heures de cours ou d'étude, sauf urgence médicale.

Absences : Toute absence doit être immédiatement signalée par les parents à l'accueil du collège ou à la vie scolaire, dès le début de la première journée. Ceci est impératif pour des questions de responsabilité et de sécurité. Le professeur fait l'appel dans les classes, au début de chaque cours.

Absences prévisibles d'un élève : En cas d'absence prévisible, les personnes responsables de l'enfant en informent préalablement le chef de l'établissement et en précisent le motif. Cette information doit être faite par la famille par le biais du service vie scolaire, auprès du CPE au moins deux jours avant la date prévue. Au retour, l'élève se présente au bureau de la vie scolaire pour faire viser son billet d'absence avant de rentrer en classe. Les imprimés se trouvent dans le carnet de correspondance (voir chap. 5). Les cours et exercices faits en classe pendant une absence doivent être rattrapés le plus vite possible.

De même, une absence ne dispense pas du travail à la maison prévu dans le cahier de texte avant et pendant l'absence, qui doit par conséquent avoir été fait au retour en classe, ou le cas échéant rattrapé le plus rapidement possible.

En cas d'absences injustifiées la famille est contactée.

2.3 REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT

Les élus collégiens : Chaque classe élit deux délégués élèves et leurs suppléants. Ceux-ci participent, après les avoir préparés avec leur classe, aux conseils de classe de l'année. Ils assurent un rôle de concertation et de correspondance avec les professeurs et le CPE. Ils élisent des délégués au conseil d'administration de l'établissement. Tous sont soumis au devoir de réserve. Une formation des délégués est assurée durant le premier trimestre.

Le conseil de la vie collégienne : Lieu de dialogue et d'échanges entre les membres élus élèves et les membres désignés de la communauté éducative, le conseil de la vie collégienne (CVC) poursuit plusieurs objectifs :

- responsabiliser les élèves et contribuer à leur formation de citoyen actif ;
- participer à la construction d'une culture d'établissement en permettant aux élèves d'être les acteurs de projets citoyens ;
- favoriser un climat scolaire serein au sein de l'établissement en développant chez les élèves un sentiment d'appartenance ;
- impliquer la participation et les avis des représentants des élèves à la vie de l'établissement ;
- doter les collégiens d'un espace d'expression et d'échanges qui concerne les questions relatives à la vie des élèves au sein de l'établissement (améliorer le bien-être des élèves).

Le CVC doit permettre aux équipes de l'établissement de connaître les avis et les idées des élèves sur le quotidien de leur collège afin d'agir sur l'amélioration du climat scolaire. En ce sens, le CVC est d'abord une instance consultative. Le CVC sera réuni régulièrement et au minimum avant les réunions du conseil d'administration. Il est composé de membres élus, deux par niveaux, parmi le collège d'électeurs du niveau dont ils dépendent. Chaque candidat se présentant au scrutin universel direct de son niveau doit le faire avec un suppléant. Lors de la première réunion du CVC, les élus titulaires et suppléants élisent parmi eux le (la) vice-président(e).

Les membres adultes sont des personnels de l'établissement volontaires, désignés par le chef d'établissement (enseignants, CPE, personnels administratifs, personnels social et de santé, parents d'élèves...). Le rôle de ces derniers est consultatif, ils sont donc dans une posture d'accompagnement et de conseil. Les décisions sont prises par les élèves élus, lorsqu'elles font l'objet d'un vote, celles-ci excluent la participation des adultes.

La présidence de l'instance est assurée par le chef d'établissement. Un(e) référent(e) CVC qui devient l'interlocuteur pour l'établissement, pourra être nommé(e) par le chef d'établissement parmi les membres adultes. Les débats donnent lieu à la définition de questions qui peuvent être intégrées à l'ordre du jour du conseil d'administration immédiatement suivant le conseil de la vie collégienne. Le (la) vice-président(e) pourra être

invité au conseil d'administration pour présenter les travaux du CVC et éclairer les questions ou propositions mises à l'ordre du jour par le président du conseil d'administration.

3. COMPORTEMENT AU COLLÈGE

3.1 SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

Entrées et sorties des élèves : Elles s'effectuent obligatoirement par le portail d'entrée des élèves. L'élève est tenu d'entrer dans le collège dès l'ouverture du portail, et doit veiller à ne pas se mettre en retard en classe de manière volontaire eu égard à l'obligation scolaire.

À chaque sortie, les élèves doivent montrer leur carnet de correspondance au surveillant de portail qui vérifiera le régime et l'emploi du temps de l'élève. Un élève ne pouvant pas présenter son carnet de correspondance ou présentant un carnet sans photographie d'identité ou sans emploi du temps n'est pas autorisé à sortir avant la fin de journée (ou de la demi-journée pour les externes).

Pertes, vols : Il est recommandé aux élèves de n'avoir sur eux ni objets de valeur, ni somme importante d'argent. Pour éviter pertes, vols ou dégradations d'effets personnels, les élèves pourront demander l'attribution d'un casier, qu'ils pourront fermer avec un cadenas personnel, fourni par les familles.

Incendies : Les consignes d'évacuation sont données en début d'année par les professeurs, lors du premier cours de l'année. Elles sont affichées dans chaque salle de classe. Des exercices sont organisés dans l'année pour tester la bonne application des consignes. Ils doivent être suivis par l'ensemble de la communauté éducative avec la plus grande rigueur.

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature est strictement interdite dans l'établissement.

Parkings des personnels : Deux parkings sont mis à la disposition des personnels pour qu'ils puissent stationner leur véhicule, sur les emplacements matérialisés à cet effet. Pour des raisons de sécurité, leur accès est interdit aux élèves et à toute personne étrangère à l'établissement ; à l'exception des livreurs qui y seront accueillis et accompagnés d'un personnel du collège. Leur accès est réglementé et se fait à l'aide d'un badge ou d'une télécommande.

Concernant le parking avant, côté rue, et en raison d'un risque potentiel d'inondation, l'accès et le stationnement se feront conformément aux dispositions mentionnées dans le plan particulier de mise en sûreté (PPMS) du collège. Ainsi, en cas de risque annoncé, le stationnement y sera interdit. En cas d'inondation soudaine, l'accès à ce parking sera strictement prohibé et les véhicules déjà stationnés ne devront alors pas être déplacés.

3.2 RESPECT DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

Le collège est un bien commun à tous les utilisateurs. Les familles contribuent par l'impôt au financement et à la maintenance de ce patrimoine et du matériel qui y est utilisé. Les élèves veillent à respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition en les laissant dans le meilleur état de propreté possible. La dégradation volontaire du bâtiment et des matériels est sanctionnée (voir chap. 4), des réparations financières peuvent être demandées dans le cadre d'une procédure contradictoire qui aura déterminée l'auteur du dommage, et dans le strict respect des règles comptables imposées à l'établissement. Le montant ne peut excéder la hauteur du dommage et le collège doit veiller à fonder le montant du remboursement sur la stricte valeur de remplacement.

3.3 TENUE ET COMPORTEMENT DES ÉLÈVES À L'INTÉRIEUR DU COLLÈGE

Pour vivre ensemble, il est nécessaire d'avoir une attitude polie, de respecter le cadre de vie et les personnes de l'établissement (élèves comme adultes), d'avoir le souci du bien commun, de respecter l'autre avec ses différences (voire ses handicaps). Chacun doit être poli et respectueux envers l'autre en toute circonstance.

Une attitude correcte et respectueuse est donc exigée à l'intérieur du collège. La tenue vestimentaire devra refléter la posture d'élève et le respect manifesté à une mise en situation de travail scolaire. Chacun doit s'interdire l'insolence et la vulgarité. Tout débordement sera signalé et à l'issue d'une procédure contradictoire et éducative, puni ou sanctionné, suivant la gravité du débordement valablement constaté. Le port de tout couvre-chef est interdit pendant les cours et dans tous les bâtiments ainsi que la consommation de chewing-gum. Par respect pour la communauté et par mesure d'hygiène, cracher est strictement interdit.

L'utilisation d'un téléphone mobile 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 son enceinte. Ces appareils doivent être éteints et rangés dès l'entrée dans l'enceinte scolaire. De manière exceptionnelle, leur usage peut toutefois être autorisé en classe, en salle d'étude, au CDI ou lors des sorties et voyages scolaires, pour des besoins pédagogiques, à la demande d'un personnel d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. De même, si l'élève a besoin de joindre ses représentants légaux pour leur signifier un changement d'emploi du temps, il peut alors exceptionnellement faire usage de son téléphone portable, au bureau de la vie scolaire et sous l'autorité d'un personnel d'éducation ou de surveillance. Enfin, cette interdiction n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser pour leur scolarité dans le cadre d'un PPS ou d'un PAI.

Le non-respect des règles fixées par cette disposition peut entraîner la confiscation de l'appareil, comme prévu au § 4.1 « Punitons scolaires » du présent règlement intérieur. L'élève doit alors remettre à l'adulte qui le lui demande l'appareil éteint. Il est restitué à la fin de la demi-journée pour un externe et à la fin de la journée pour un demi pensionnaire soit au responsable légal soit à l'élève lui-même par le CPE à qui il aura été transmis.

Comportement hors de la classe : L'équipe de vie scolaire veille, en dehors des cours, au comportement des élèves lors des entrées et sorties, des déplacements et des récréations. Chaque adulte de la communauté éducative a pour mission de faire respecter le règlement en dehors des heures de cours s'il est témoin d'un manquement. Les élèves doivent obéissance et respect à l'ensemble du personnel y compris en dehors des heures de cours. Les sanctions sont prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, au vu des informations qui sont communiquées et conformément à la circulaire n° 2014-054 du 27/05/2014. Le conseil de discipline est compétent pour prononcer l'ensemble des sanctions.

3.4 INTERDICTIONS LIÉES À LA SÉCURITÉ, PRÉVENTION DE LA VIOLENCE ET DES MISES EN DANGER D'AUTRUI

Violence : toute violence, physique mais aussi verbale, est interdite dans l'établissement. Être citoyen suppose de savoir régler ses conflits par la négociation et la médiation d'adultes plutôt que par l'affrontement direct. Les adultes de l'établissement veilleront à développer le sens du dialogue et de la responsabilité auprès des élèves. Les jeux dangereux et/ou brutaux, le bizutage, le racket sont strictement interdits dans le collège. Les actes violents sont sanctionnés comme prévu au chapitre 4.

Le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement, conformément à la circulaire n° 2011-112 du 01/08/2011.

Sécurité : cf. circulaire n° 2011-112 du 01/08/2011

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites.

La consommation d'alcool est strictement interdite au collège.

Il est formellement interdit de faire usage du tabac ou de produits tabacologiques dérivés dans le collège.

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, qu'elle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

Dans le cas des stupéfiants, le chef d'établissement signale immédiatement toute infraction aux autorités judiciaires compétentes en vue des poursuites éventuelles prévues par la loi.

Respect d'autrui : Le respect de l'autre, dans toutes ses facettes, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur d'un collège public soucieux de faire comprendre et respecter les lois qui permettent à chacun

d'exister en toute liberté, et qui permettent à tous les citoyens de vivre avec la différence comme richesse apportée à tous.

Sont interdites toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne. Le refus de tout propos, ou comportement, à caractère raciste, sexiste ou homophobe, ou réduisant l'autre à une apparence physique, à un handicap, ou à une appartenance sociale.

3.5 PERMANENCE ET CDI

Permanence : La permanence est un lieu d'étude et de travail nécessitant une attitude calme, correcte et respectueuse. Elle dispose d'un règlement figurant en annexe.

L'étude surveillée doit permettre aux élèves de travailler, réviser, faire leurs devoirs dans le calme. Les élèves doivent donc être ponctuels (tout retard sera signifié sur le carnet de correspondance) et attendent en rang que le surveillant les autorise à rentrer dans la salle. Le surveillant peut être amené s'il le juge nécessaire à placer les élèves. Ceux-ci doivent déposer obligatoirement leur carnet de correspondance sur le bureau.

Tout comportement gênant pour le reste du groupe (bruit, bavardage intempestif ou insolence) est immédiatement puni par les personnels reconnus légalement compétents pour prononcer des punitions.

Entre deux heures de cours, l'élève n'étant pas autorisé à sortir du collège, il doit, en cas d'absence de cours et de professeur, se rendre en salle de permanence pour y effectuer son travail scolaire en présence d'un assistant d'éducation. L'assiduité y est contrôlée systématiquement.

CDI : Le centre de documentation et d'information est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les élèves peuvent s'y rendre, après autorisation de la vie scolaire et de la documentaliste du collège, pendant certaines récréations et pendant les heures d'étude. Les règles de fonctionnement et les horaires y sont affichés en début d'année scolaire. L'usage des tablettes n'est pas possible, sauf autorisation explicite de l'enseignant documentaliste (les élèves doivent privilégier l'utilisation des postes informatiques).

3.6 PASSAGES À L'INFIRMERIE

Ils doivent se faire de préférence aux interours ou aux récréations. Ils ne doivent en aucun cas être un prétexte pour sortir de cours. L'élève doit présenter son carnet de correspondance à l'infirmière.

3.7 SANTÉ AU COLLÈGE

Il est demandé aux élèves de ne pas apporter de médicaments au collège sans autorisation.

Une ordonnance médicale est exigible pour un traitement à prendre pendant le temps de présence au collège.

Pour les élèves dont l'état de santé nécessite un projet d'accueil individualisé (PAI), il est à réactualiser chaque année scolaire à la demande des familles.

La consommation de friandises ou de boissons sucrées est interdite.

4. RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR : PUNITIONS / SANCTIONS

En cas de non-respect des règles édictées ci-dessus, l'élève se voit appliquer des punitions et /ou des sanctions. La punition scolaire est considérée comme une mesure d'ordre intérieur et peut être prononcée uniquement par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement. Les punitions adoptées dans l'établissement sont détaillées au § 4.1.

La sanction disciplinaire concerne les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et les atteintes aux personnes et aux biens. Elle figure automatiquement dans le dossier de l'élève. Conformément à l'article R511-13-1 du code de l'éducation modifié par le décret n° 2019-906 du 30/08/2019, seules les sanctions d'avertissement sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire ; les autres sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire. L'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas, toutefois, à la sanction d'exclusion définitive qui n'est effacée du dossier scolaire qu'au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré.

La liste des sanctions est détaillée au § 4.2.

Des mesures de prévention ponctuelles peuvent être mises en place conformément à la circulaire n° 2014-059 du 27/05/2014.

L'acte éducatif consiste à amener l'élève à prendre conscience de la nécessité de s'amender et de modifier radicalement son attitude.

Le collège met ainsi en place un dispositif de médiation et de réparation qui comprend plusieurs mesures :

- la possibilité de recourir au dispositif des élèves médiateurs (médiation par les pairs) qui amènera les élèves à résoudre le conflit par le biais d'un dispositif encadré par le conseiller principal d'éducation ;
- la fiche de suivi : elle est mise en place à l'initiative du professeur principal ou du CPE, un bilan est fait chaque semaine ;
- le remplacement / la facturation : lorsqu'un élève a porté atteinte aux biens du collège ou d'autrui, la réparation ou le remplacement peut être facturé à la famille.

4.1 PUNITIONS SCOLAIRES

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

Si elles ont un caractère progressif, elles peuvent néanmoins être données indépendamment, selon le niveau de gravité de la faute et le contexte. Dans l'intérêt de tous, les parents doivent faire confiance aux décisions prises par la communauté éducative et respecter les punitions prononcées à l'encontre de leurs enfants.

Pour ces perturbations et/ou manquements, l'élève s'expose à des punitions qui peuvent être prononcées uniquement par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement :

- 1. observation inscrite sur le carnet de correspondance ; trois observations donnent lieu à une heure de retenue ;
- 2. excuse orale ou écrite ;
- 3. devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- 4. retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ;
- 5. exclusion ponctuelle d'un cours : elle s'accompagne d'une prise en charge par un dispositif prévu à cet effet ; elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information sur le carnet de correspondance et à un rapport au chef d'établissement ;
- 6. confiscation du téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électronique dont il a été fait usage sans autorisation.

Les retenues ont lieu en fonction des plages libres sur l'emploi du temps de l'élève et/ou sur le créneau de pause méridienne. Les parents sont prévenus par le biais du carnet de correspondance. Le CPE est systématiquement informé.

En complément de ces punitions, des mesures alternatives peuvent être proposées :

- des mesures de prévention ;
- la convocation de la commission éducative ;
- la médiation par les pairs.

4.2 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

L'échelle des sanctions est celle prévue par l'article R 511-13 du code de l'éducation et par le décret n° 2011-729 du 24/06/2011. Elle comprend, par degré de gravité :

- 1. l'avertissement ;
- 2. le blâme ;
- 3. la mesure de responsabilisation ;
- 4. l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours. L'élève réalise des travaux de réflexion sur son comportement, des devoirs supplémentaires ou d'autres tâches à des fins éducatives ;
- 5. l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 6. l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions. En outre, il peut prévoir des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation.

Les sanctions 3 à 6 peuvent être assorties d'un sursis total. Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, inscrite au dossier de l'élève mais non exécutée, jusqu'à la levée éventuelle du sursis.

Le courrier notifiant la sanction doit préciser le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué :

- la durée maximum du sursis est fixée par l'autorité disciplinaire en accord avec le délai de conservation des sanctions au dossier scolaire de l'élève, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire ; cette durée ne peut en outre être inférieure à l'année scolaire en cours ;
- la révocation du sursis est systématique en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

Le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève, et ses représentants s'il est mineur, des effets d'un nouveau manquement au règlement intérieur au cours de cette période de sursis : soit la seule révocation du sursis entraînant l'exécution de la sanction ; soit une nouvelle sanction (sanction 2) sans révoquer le sursis de la sanction 1 ; soit la révocation du sursis et une nouvelle sanction (sanction 2) pouvant être assortie elle-même d'un sursis ; en l'absence de sursis accompagnant la sanction 2, les deux sanctions sont exécutées cumulativement mais ne peuvent avoir pour effet d'exclure l'élève de la classe ou de l'établissement plus de huit jours (sauf exclusion définitive).

Les sanctions disciplinaires font l'objet d'un courrier envoyé aux familles et d'une publication interne à la communauté éducative.

Conformément à l'article R 421-10 du code de l'éducation, le chef d'établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes.

Automaticité des sanctions : À l'égard des élèves, il est tenu dans les cas suivants d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R 421-10, soit en saisissant le conseil de discipline :

- a) lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- b) lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

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 est compétent pour prononcer toutes les sanctions prévues à l'article R 511-13 du code de l'éducation à l'exception de l'exclusion définitive qui relève du conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut également convoquer le conseil de discipline selon les règles en vigueur. Il peut imposer le principe de mesure conservatoire jusqu'à la comparution de l'élève devant le conseil de discipline.

En cas de faits d'une exceptionnelle gravité, des poursuites pénales peuvent être engagées, indépendamment des sanctions prises par l'établissement.

4.3. LA MESURE DE RESPONSABILISATION

La mesure de responsabilisation est une sanction prévue à l'article R 511-13 du code de l'éducation. Elle peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe et d'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (*cf. circulaire 2014-059 du 27/05/2014*).

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelle ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Dans le cas où elle se déroule à l'extérieur de l'établissement, elle nécessite l'accord des responsables légaux de l'élève mineur.

4.4. LA COMMISSION ÉDUCATIVE

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de réparation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle se compose du chef d'établissement ou son représentant, du CPE, du gestionnaire, du psychologue de l'éducation nationale, de l'assistant de service social scolaire, du professeur principal de l'élève, d'un autre professeur représentant du personnel enseignant, d'un ou deux parents représentants des parents d'élèves, et de toute personne désignée par le chef d'établissement et susceptible d'apporter des éléments sur l'élève concerné.

5. CORRESPONDANCE COLLÈGE / FAMILLES

5.1 CARNET DE CORRESPONDANCE

Le carnet de correspondance est un document officiel et l'élève ne peut s'en démunir. Il est l'élément par lequel la famille et le collège communiquent. Son rôle est essentiel pour permettre aux parents de suivre la scolarité de leurs enfants. Il doit pouvoir être présenté à tout moment dès lors qu'un membre de l'équipe éducative le demande (principal, professeur, CPE, assistant d'éducation). Il doit rester en parfait état : couvert, vierge de toutes inscriptions ou illustrations personnelles. Dans le cas contraire, il est demandé à la famille d'en acheter un nouveau. Les responsables légaux des élèves sont invités à vérifier ce carnet chaque jour, au retour de

l'élève : les informations importantes y sont consignées (réunions, reports de cours ou absences de professeurs, sorties, punitions, remarques d'enseignants à leur attention ou autres...).

En outre, chaque responsable légal d'un élève se voit doté en début d'année scolaire d'un accès (identifiant et mot de passe personnels) à une application numérique qui lui permet de suivre l'ensemble de la scolarité de l'enfant dont il a la responsabilité (assiduité, évaluations, niveau d'acquisition des compétences, notes, cahier de texte, informations, correspondance). Cette modalité de suivi est complémentaire du carnet de correspondance.

En cas de perte, le carnet est obligatoirement remplacé. Le coût du remplacement dont le montant est fixé par le conseil d'administration est à la charge de la famille. En cas d'oubli de carnet ou de défaut de photographie d'identité comme d'emploi du temps sur celui-ci, l'élève sortira systématiquement à 17 h 10 (fin de journée) quelle que soit l'heure de fin de ses cours (ou en fin de demi-journée pour les externes).

5.2 CONSEILS DE CLASSE

Chaque trimestre sont organisés des conseils de classe. Présidé par le chef d'établissement ou son représentant et composé de l'équipe éducative, des délégués élèves et des représentants des parents, le conseil de classe élabore une synthèse des acquis, des résultats et du comportement de la classe ainsi qu'un bilan individuel pour chacun des élèves. Ce bilan donne lieu à la transmission d'un bulletin périodique aux responsables légaux.

6. MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- L'inscription d'un élève au collège Flavius Vaussenat d'Allevard entraîne l'adhésion effective au règlement intérieur.
- Le règlement intérieur peut être modifié par le conseil d'administration à la demande et en fonction des besoins exprimés par les membres de la communauté scolaire.
- Il est lu, commenté, explicité dans chaque classe par le professeur principal en début d'année scolaire.
- Le présent règlement comporte quatre annexes (charte informatique et règlement de l'étude, la charte des règles de civilité, et la Charte de Laïcité)

Règlement intérieur adopté en conseil d'administration le 6 avril 2023.

Nous soussignés, représentants légaux d'élève, déclarons avoir pris connaissance et accepté le présent règlement.

Signatures :

Nom de l'élève :

Prénom :

Signature :

Domaine d'application :

Ces règles s'appliquent à tout utilisateur d'Internet ou d'un réseau télématique en général dans le cadre du service public d'éducation dans l'Académie de Grenoble.

Elles devront être annexées au règlement départemental type, au règlement intérieur des écoles primaires et des établissements secondaires utilisant les réseaux.

Accès au réseau :

L'accès aux réseaux depuis un établissement se fait sous la responsabilité du chef d'établissement dans le cas d'un établissement secondaire ou du conseil d'école dans le cas de l'enseignement primaire.

L'usage des réseaux se fait dans le respect du règlement intérieur de l'établissement ou de l'école intégrant les présentes règles :

- en présence d'un membre de l'équipe éducative l'accès se fera sous son contrôle ;
- en l'absence d'un membre de l'équipe éducative il convient de veiller, par les moyens appropriés, à la mise en place de dispositifs de contrôle et de responsabilisation des utilisateurs.
- l'accès des élèves aux réseaux est donc conditionné par :
 - la mise en œuvre, selon des modalités propres à chaque établissement secondaire et à chaque circonscription de l'éducation nationale, d'actions éducatives visant à l'appropriation de comportements responsables par les élèves ;
 - la définition de conditions précises d'utilisation dans le cadre du règlement intérieur de l'établissement ou de l'école.

Règles à respecter :

Il convient de respecter le cadre juridique en vigueur, en particulier :

- la reproduction d'un document ou d'un fichier destiné à être distribué à des élèves ou la diffusion d'un document quelle qu'en soit la nature devant un groupe d'élèves doit être autorisée par le titulaire des droits ;
- l'installation et l'utilisation de tout logiciel autre que ceux du domaine public (freeware) est soumise à l'acquisition d'une licence. Les logiciels dits "shareware" sont en libre essai et non libres de droits ; ils doivent être payés à l'issue de la période d'essai.

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles déontologiques et notamment à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa propre identité ;
- de s'approprier le mot de passe du compte d'autrui ;
- de se connecter ou d'essayer 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 ;

La réalisation et l'usage d'un programme informatique ayant de tels objectifs sont interdits.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose d'une part à des mesures administratives, d'autre part aux poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Se reporter aux articles 331-1 à 335-1 0 du code de la propriété intellectuelle ainsi qu'aux articles 226-16 à 226-24 et 323-1 à 323-7 du code pénal.

Signatures des représentants légaux :

Signature de l'élève :

L'étude est un lieu de TRAVAIL et de SILENCE

1. Entrer calmement et sans se bousculer, observer les règles de politesse,
2. S'asseoir un par table si cela est possible, à la place indiquée par le surveillant,
3. Sortir son carnet de correspondance sur la table ainsi que le travail à réaliser (l'usage de la tablette est limité au seul temps de prise de connaissance du travail demandé, en début de séance),
4. Ranger les sacs dans son sac,
5. Ne pas mettre son sac sur la table,
6. Se tenir correctement sur sa chaise,
7. Ne pas sortir de l'étude sauf pour un motif sérieux (les sorties aux toilettes ne sont que ponctuellement autorisées),
8. Demander la permission de se lever en levant la main silencieusement,
9. Accepter les remarques et le travail qui peuvent être donnés par un assistant d'éducation,
10. Faire *individuellement* son travail, l'assistant d'éducation étant là en priorité pour faire respecter le calme et le silence, l'aide aux devoirs et le soutien ayant lieu dans d'autres créneaux horaires et les recherches documentaires se faisant au CDI (selon les disponibilités d'accueil),
11. Sortir dans le calme en fin d'heure en laissant sa place propre (en dernière heure de la journée, mettre les chaises sur la table avant de partir).

Tout manquement à ce règlement sera suivi d'une punition.

Le respect de ces règles permettra à tous de travailler dans de bonnes conditions.

La vie scolaire,

Signatures des représentants légaux :

Signature de l'élève :

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

- je respecte l'autorité des adultes
- je respecte les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris
- j'ai mon carnet de correspondance et tout le matériel nécessaire
- je fais mon travail en classe et à la maison
- je me déplace calmement dans l'établissement
- j'entre en classe selon le rituel
- je porte une tenue vestimentaire convenable
- j'ai un langage correct et respectueux avec tout le monde
- L'utilisation durant toute activité d'enseignement, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite.

Respecter les personnes

- je respecte les adultes et les autres élèves à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'Internet
- je suis attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables
- je refuse tout type de violence ou de harcèlement moral et physique et je brise la loi du silence en cas de souffrance d'un ou de plusieurs élèves
- jamais je ne mets en cause ou ne me moque d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit
- je respecte et défend le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité
- je ne participe pas à des jeux violents qui pourraient blesser un camarade
- je n'utilise pas mon téléphone portable pour photographier, filmer et diffuser des images portant atteinte aux personnes
- je respecte et facilite le travail des agents d'entretien

Respecter les biens communs

- je respecte l'ensemble du matériel mis à ma disposition, (manuels, ordinateurs, matériels d'EPS, ...)
- je ne dégrade pas le mobilier, les murs, ...
- je garde les locaux et les sanitaires propres
- je n'utilise pas les extincteurs et les alarmes sans raison valable
- je ne dégrade pas 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.