

REGLEMENT INTERIEUR

COLLEGE LES PROVINCES

PREAMBULE

Le collège est une institution de la République. Son règlement intérieur se fonde sur les valeurs et les principes qui s'imposent à tous, à savoir ceux contenus dans la Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen du 26 août 1789, dans le préambule de la Constitution de 1958 ainsi que dans la Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989.

Les droits et devoirs de chacun reposent sur 5 grands principes :

- *Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse*
- *Le respect d'autrui dans sa personnalité, dans ses convictions et sa différence*
- *La garantie d'être écouté et protégé quand on est victime d'une agression physique ou morale*
- *La garantie de trouver au collège les formes d'aide les plus adaptées possibles*
- *La responsabilisation des élèves dans leurs activités est encouragée et accompagnée*

Le règlement intérieur du collège les Provinces définit clairement les règles de fonctionnement de la communauté éducative ainsi que les droits et obligations de chacun de ses membres. C'est un texte qui place l'élève en situation d'apprentissage progressif de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie pour lui permettre de devenir responsable. Le règlement intérieur du collège des Provinces garantit l'égalité de traitement de chacun et de ce fait interdit toute propagande politique ou religieuse et toute manifestation de racisme, de xénophobie, d'homophobie, de sexisme, d'antisémitisme ou de préférence nationale. Il adopte les principes qui régissent le service public d'éducation, en particulier : la gratuité de l'enseignement, le respect mutuel entre les adultes et les élèves, les adultes entre eux et les élèves entre eux, l'assiduité et le travail, la neutralité, la laïcité. Le port de tout signe manifestant l'attachement personnel à des convictions religieuses et politiques est interdit car contraire aux règles de laïcité appliquées dans le collège.

Le règlement intérieur garantit le droit à l'éducation et le respect de chacun en instaurant un climat favorable au travail : il protège chacun contre toute forme de violence ou de brutalités physiques ou morales, de mauvais traitement ou d'exploitation. Toute attitude provocatrice ou comportement susceptible de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement est interdit.

Chacun reconnaît la nécessité d'une règle commune et participe à sa mise en œuvre dans l'établissement. Les adultes du collège et les parents veillent aux conditions de scolarité qui favorisent la réussite de chaque élève.

Ce règlement intérieur librement discuté a été adopté en Conseil d'Administration du collège le 1^{er} juin 2010. Il est réputé connu et accepté des signataires.

LES DROITS ET OBLIGATIONS DES USAGERS

	Droits	Obligations
Elèves	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Droit de recevoir un enseignement</i> ✓ <i>Droit d'être aidé en cas de difficultés pédagogiques ou éducatives</i> ✓ <i>Droit d'élire des représentants</i> ✓ <i>Droit de réunion par l'intermédiaire de leurs délégués</i> ✓ <i>Droit d'expression collectif et individuel dans le cadre des heures de vie de classe et dans les instances de l'établissement par le biais de représentants élus (conseil de classe, conseil d'administration...)</i> ✓ <i>Droit d'être respecté et être en sécurité au collège (pouvoir prendre la parole en classe sans subir de pression)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Obligation de respecter les horaires du collège</i> ✓ <i>Obligation d'être présent à tous les cours, sorties programmées et à toutes les activités dans lesquelles l'élève est engagé (accompagnement éducatif, AS, club...)</i> ✓ <i>Obligation de participer activement au travail en classe</i> ✓ <i>Obligation de réaliser le travail demandé à la maison</i> ✓ <i>Obligation de respecter les personnes, le matériel et les locaux (dans l'attitude, les paroles, la tenue vestimentaire...)</i>
	<p><u>Le rôle de l'établissement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Offrir des réponses appropriées à la diversité des élèves, à leurs besoins, à leurs capacités en prévoyant une aide spécifique, des aménagements particuliers et des actions de soutien et d'accompagnement. • Assurer la sécurité des élèves. • Encourager de manière progressive les activités développant chez les élèves l'autonomie et la responsabilité (UNSS, FSE...) ainsi que celles qui permettent de communiquer et travailler en équipe. • Veiller au respect du droit dans le régime des punitions et des sanctions. • Veiller à la formation des délégués et à la vie des instances représentatives. 	
	Droits	Obligations
Parents	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Droit d'information sur les résultats de leur enfant, leur orientation et leurs difficultés.</i> Ce droit s'exerce : <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>individuellement sur demande de rendez-vous (par l'intermédiaire du carnet de liaison) ;</i> ○ <i>collectivement par les réunions organisées dans l'établissement.</i> ✓ <i>Les parents d'élèves disposent par l'intermédiaire de leurs représentants des droits :</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>d'expression ;</i> ○ <i>de réunion ;</i> ○ <i>de participation à la gestion de l'établissement.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Obligation de connaître les dispositions du règlement intérieur</i> ✓ <i>Obligation de consulter le carnet de liaison très régulièrement.</i> ✓ <i>Obligation de s'informer régulièrement des résultats.</i> ✓ <i>Obligation de répondre aux demandes de l'équipe éducative dans l'intérêt de l'enfant.</i> ✓ <i>Les représentants des parents d'élèves doivent respecter les règles de confidentialité qui protègent les informations à caractère personnel dont ils ont connaissance.</i>
	<p><u>Le rôle de l'établissement :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informer par écrit les parents des rencontres prévues. • Réunir en début d'année scolaire les parents des élèves. • Organiser au moins deux fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les professeurs. 	

ANNEXES :

- Annexe 1 : Le règlement intérieur
- Annexe 2 : Charte informatique

ANNEXE 1 : LE REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : HORAIRES

1.1 : L'entrée des élèves doit se faire par l'entrée principale uniquement.

1.2 : Horaires : l'emploi du temps est inscrit dans le carnet de liaison

Matin		Après-midi	
7h58	1 ^{ère} sonnerie : les élèves se rangent avec leur classe	13h23	1 ^{ère} sonnerie : les élèves se rangent avec leur classe
8h	2 ^{ème} sonnerie : les professeurs viennent les chercher	13h25	2 ^{ème} sonnerie : les professeurs viennent les chercher
8h55	fin de cours	14h20	fin de cours
9h	début de cours	14h25	début de cours
9h55	Sonnerie de début de la récréation	15h20	Sonnerie de début de la récréation
10h08	1 ^{ère} sonnerie : les élèves se rangent avec leur classe	15h33	1 ^{ère} sonnerie : les élèves se rangent avec leur classe
10h10	2 ^{ème} sonnerie : les professeurs viennent les chercher	15h35	2 ^{ème} sonnerie : les professeurs viennent les chercher
11h05	fin de cours	16h30	(Sonnerie) de fin de cours
11h10	début de cours	16h35	(Sonnerie) de début de cours
12h05	Sonnerie de fin de cours	17h30	Sonnerie de fin de cours

Les cours s'arrêtent à 12h05 le mercredi.

Le collège est ouvert à partir de 7h50 le matin et de 13h20 l'après-midi.

ARTICLE 2 : FREQUENTATION SCOLAIRE – RETARDS - ABSENCES

2.1 : L'inscription d'un élève au collège entraîne pour lui l'obligation de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

L'élève est en retard s'il n'est pas dans l'enceinte de l'établissement au moment de la première sonnerie. Les retards seront notés sur le carnet de liaison qui devra être signé par les parents. Il en va de même pour les élèves se présentant en retard à l'issue d'un intercour. Trois retards feront l'objet d'une retenue d'une heure.

2.2 : Toute absence prévue doit obtenir au préalable une autorisation d'un C.P.E. et doit être mentionnée sur le carnet de liaison. Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors de toute heure de cours.

2.3 : En cas d'absence imprévue, la famille informera le collège le jour même par téléphone ou par courriel en précisant la cause de l'absence.

2.4 : Après une absence, l'élève doit, avant d'entrer en classe, se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de liaison sur lequel les parents auront indiqué le motif de l'absence, daté et signé. Il devra ensuite montrer ce carnet à tous les professeurs.

2.5 : La validité des motifs d'absences et retards sera appréciée par l'établissement. Les absences et les retards multiples conduiront à une prise de contact avec la famille ou les responsables légaux. Les absences non justifiées seront signalées à l'Inspection Académique qui prendra les mesures nécessaires.

2.6 : Il incombe aux enseignants et à tous les membres de l'équipe éducative responsables d'une activité d'effectuer les contrôles de présence et de signaler les absences dans les formes prévues.

2.7 : **Le collège doit être informé dans les meilleurs délais de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone (la responsabilité des familles pourrait être engagée en cas de problème).**

ARTICLE 3 : PRESENCE DES ELEVES – SORTIES

Les élèves sont autorisés à arriver pour le premier cours de la journée.

Les élèves sont autorisés à quitter le collège après le dernier cours :

- de la demi-journée pour les externes.
- de la journée pour les demi-pensionnaires
- en cas d'absence IMPREVUE d'un professeur, seuls les élèves utilisant les transports scolaires DOIVENT aller en permanence.

ARTICLE 4 : TENUE ET MOUVEMENTS DES ELEVES

4.1 : Une tenue correcte est exigée de tous : pas de comportement bruyant, pas de tenue indécente, ni dans l'établissement, ni dans les installations sportives, ni lors des voyages et sorties scolaires.

Chacun doit rentrer la tête nue dans les bâtiments et durant les cours.

4.2 : Les élèves doivent s'abstenir de courir dans les couloirs et les escaliers et de jouer à des jeux brutaux et violents. Ils sont tenus de respecter les sanitaires mis à leur disposition et de ne pas gaspiller l'eau.

4.3 : Tout élève qui doit quitter la classe pendant un cours doit être accompagné par un autre élève.

4.4 : Brimades, brutalités et violences verbales sont sanctionnées.

4.5 : Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe, ni rester dans les couloirs, les toilettes et les escaliers pendant les récréations.

4.6 : Il est interdit d'abandonner son cartable dans les couloirs, dans les toilettes ou dans une classe. Chaque élève le garde avec lui ou le dépose dans un casier réservé à cet effet.

4.7 : Tout adulte de l'établissement a le devoir d'intervenir à tout moment et en particulier lors des mouvements d'interclasses et de récréation pour éviter le désordre.

4.8 : Les élèves ne doivent pas cracher dans l'établissement ni mâcher des chewing-gums dans les bâtiments, ces derniers seront jetés dans les poubelles.

ARTICLE 5 : ATELIER (DISPENSE ET TENUE)

Seul un médecin peut dispenser un élève d'atelier. Exceptionnellement, un élève peut être dispensé d'une séance par la Directrice de la S.E.G.P.A. sur présentation d'un mot des parents sur le carnet de liaison.

Une tenue spécifique est exigée. Elle est précisée par le professeur dès la rentrée. Elle est réservée à la pratique de cette seule activité. En cas d'oubli de la tenue d'atelier, l'élève doit se présenter au bureau de la Directrice de la S.E.G.P.A.

ARTICLE 6 : COURS D'EPS

6.1 : Une tenue spécifique, adaptée à la pratique physique (survêtement, chaussures de sport, lacets noués...) est exigée pour les séances d'EPS. En cas d'oubli, l'élève assiste au cours. En aucun cas il n'est autorisé à quitter l'établissement.

6.2 : Le professeur peut être amené à pénétrer dans le vestiaire après avoir annoncé son entrée.

6.3 : A la piscine, aucun élève ne peut être admis dans la partie visiteurs. Les élèves doivent attendre l'autorisation de l'enseignant pour aller sur le bord des bassins. L'usage des distributeurs de boissons et de bonbons est interdit.

6.4 : Le carnet de liaison est obligatoire en cours d'EPS.

6.5 : Lors des déplacements pendant les cours d'EPS, les élèves doivent rester rangés par deux et attendre l'accord du professeur pour traverser.

6.6 : Seul un certificat médical, remis au bureau de la Vie Scolaire, peut dispenser un élève de cours d'EPS pour une longue durée. Le carnet de liaison doit être signé par le professeur d'EPS puis par la Vie Scolaire. Un accompagnement au cours d'EPS peut alors être envisagé. L'élève dispensé devra être présent au collège sauf autorisation exceptionnelle du principal ou de son adjoint (e).

ARTICLE 7 : A.S.- F.S.E.

7.1 : Le Foyer Socio-Educatif organise, anime et gère les activités de détente, culturelles ou sportives.

7.2 : Entre 12 h 45 et 13 h 23, les élèves demi-pensionnaires vont normalement en récréation. Ils ont aussi la possibilité de participer aux activités organisées par la Vie Scolaire et le F.S.E.

7.3 : Plusieurs panneaux d'affichage sont installés sous le préau et sont destinés à l'information des élèves.

7.4 : **L'Association Sportive** regroupe tous les élèves désireux de pratiquer une activité physique, compétitive ou non, selon une programmation annuelle des activités. L'association du collège est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S.) qui organise les rencontres du niveau district au niveau national. Tout au long du mois de septembre l'élève peut pratiquer ces activités sans licence. Ensuite il devra être licencié à l'UNSS. Adhérer à l'UNSS engage à une présence régulière.

ARTICLE 8 : CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

8.1 : Le CDI est ouvert à tous les membres de la communauté scolaire. Le comportement attendu des élèves est le même que dans l'ensemble de l'établissement.

8.2 : Le CDI est un lieu calme dédié à la lecture, à l'information et à la recherche documentaire.

8.3 : Des projets pédagogiques sont menés au CDI par les enseignants et le documentaliste. Dans ce cas, le CDI peut être réservé à une classe. Un planning d'occupation est affiché sur la porte du CDI, dans la permanence.

8.4 : Lorsque le CDI est disponible, les élèves peuvent y venir sur leur temps libre en se présentant d'abord en permanence.

8.5 : Les élèves peuvent emprunter des documents au CDI, ils en sont alors responsables.

ARTICLE 9 : LE TRAVAIL DE L'ÉLÈVE EN DEHORS DES COURS

9.1 : Lorsqu'ils n'ont pas cours à une heure donnée, les élèves sont accueillis en permanence par un assistant d'éducation. La permanence est un lieu de travail et de silence.

9.2 : L'accompagnement éducatif est un dispositif au service de la réussite des élèves. Les élèves s'y inscrivent sur la base du volontariat pour une période d'environ 6 semaines (de vacances à vacances). Un contrat est signé par les parents, l'élève et le professeur principal. Il engage l'élève à être présent à toutes les séances sur la période définie.

9.3 : Afin de mieux les préparer à la poursuite d'étude et à l'autonomie, on pourra, en cours d'année, prévoir des aménagements particuliers d'emploi du temps.

ARTICLE 10 : CONTROLE DU TRAVAIL - INFORMATION DES FAMILLES

Les parents peuvent être informés du travail de leurs enfants grâce :

- à l'espace numérique de travail (notes, absences, ...)
- au cahier de textes des classes ;
- aux devoirs surveillés que l'élève doit conserver et faire signer par ses responsables ;
- au carnet de liaison. Les élèves doivent y reporter toutes leurs notes sur les feuilles prévues à cet effet ;
- au bulletin trimestriel (moyennes et appréciations de l'équipe éducative) ;
- au relevé de notes de mi-trimestre collé dans le carnet de liaison.

Les avis et décisions d'orientation du conseil de classe sont communiqués en fin d'année scolaire.

Un code d'accès numérique est donné aux parents d'élèves en début d'année.

ARTICLE 11 : LE CARNET DE LIAISON

L'élève en est responsable et doit l'avoir avec lui à chaque heure de cours. C'est un document officiel qui doit rester propre et neutre.

Sont notés sur le carnet de liaison :

- les absences des professeurs ;
- toute modification d'emploi du temps ;
- les observations des professeurs ;
- les avertissements, les retenues, les exclusions de cours, les dispenses...
- les informations concernant les réunions, les demandes de rendez-vous des parents ou du collègue.

Les élèves doivent présenter très régulièrement le carnet à leur responsable légal et le faire signer chaque fois qu'une information y est portée. Le responsable légal y inscrit les motifs des absences et des retards, les demandes de rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative, toutes les questions qui les préoccupent au sujet de la scolarité de leur enfant...

En cas de perte ou de dégradation, le carnet de liaison sera racheté par la famille.

ARTICLE 12 : DELEGUES

Les délégués de classe, élus par leurs camarades au début de chaque année scolaire, sont leur porte-parole auprès des professeurs, des personnels d'éducation et d'administration. Ils recueillent des informations qui concernent la classe, sont écoutés, aidés et protégés dans l'exercice de leur mandat par les adultes. **Ils siègent avec le statut de délégués et non pas celui d'élèves d'une classe.** L'établissement organise des sessions de formation.

ARTICLE 13 : LA SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

La sécurité concerne les personnes et les biens.

13.1 : **Assurance.** L'assurance scolaire n'est pas obligatoire mais compte tenu des risques encourus par les élèves, il est vivement conseillé d'assurer les élèves contre les accidents causés ou subis. Les familles ont la liberté de contracter l'assurance de leur choix.

L'assurance est obligatoire pour toutes les sorties ou activités facultatives.

13.2 : **La Commission d'Hygiène et de Sécurité (C.H.S.)** sera réunie chaque trimestre.

13.3 : **Prévention des incendies.** Les élèves doivent prendre connaissance et respecter les consignes affichées dans chaque classe. Toute manipulation injustifiée des équipements de sécurité (extincteurs, bris de glace...) est interdite et entraînera des sanctions lourdes.

Le déclenchement de la sirène d'alarme impose une évacuation obligatoire et immédiate des bâtiments par l'issue la plus proche, sans précipitation.

13.4 : **Objets dangereux.** Il est formellement interdit d'introduire dans le collège tout objet susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer des désordres (briquets, lasers, bombes aérosols, allumettes, cutters, armes blanches, armes à feu ou autres). Outre les sanctions disciplinaires qui peuvent découler du non respect de ces interdictions, les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires.

13.5 : **Produits dangereux.** Il est formellement interdit d'introduire des produits toxiques, dangereux. Toute manipulation de produits chimiques, électriques, de machines, ne peut se faire que sous la responsabilité du professeur responsable.

13.6 : **Téléphones portables, baladeurs et jeux électroniques.** Les téléphones portables, les baladeurs et les jeux électroniques doivent être éteints. Les baladeurs sont cependant tolérés pendant la pause du midi uniquement dans la cour de récréation.

L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

Il est formellement interdit de prendre des photos en dehors d'une activité encadrée par un adulte sans autorisation préalable.

13.7 : **Dégradations et vols.** Les locaux (collège et gymnases), les équipements et le matériel sportif, les livres, les manuels scolaires prêtés par l'établissement, les documents et tout ce qui est mis à la disposition des élèves, doivent être respectés, maintenus en ordre et en état de propreté.

Les familles sont financièrement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants. En cas de dégradation volontaire ou d'acte d'indiscipline, l'élève sera sanctionné.

Tout manuel abîmé ou perdu sera remboursé par la famille.

L'attention des parents et des élèves est attirée sur les risques que représente la possession d'objets de valeur ou de sommes d'argent dans le cadre scolaire.

ARTICLE 14 : SANTE

14.1 : **Tabac :** L'article 16 de la loi du 9 juillet 1976 interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, dans la cour de récréation, sur le plateau sportif, sous le préau et lors des sorties et voyages scolaires.

14.2 : L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et de produits stupéfiants sont strictement interdits.

14.3 : La prise de médicaments pendant le temps scolaire nécessite la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé, pour les élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période tels que le diabète, l'épilepsie, les maladies articulaires, les allergies, les intolérances alimentaires.... Une autorisation de l'équipe médicale du collège peut-être accordée aux élèves asthmatiques pour garder sur eux leur traitement broncho-dilatateur (Ventoline, Bricanyl... par exemple).

14.4 : Les médecins et les infirmières sont soumis au secret professionnel. La décision de révéler des informations couvertes par le secret médical à certains membres de la communauté éducative, qui auraient un rôle prééminent dans la mission d'accueil et d'intégration de l'élève, appartiendra en tout état de cause au médecin de l'Éducation Nationale qui veillera alors à rappeler à ces personnes l'obligation de secret qui s'attache à ces informations (B.O 18/11/99). Les personnels ont une obligation de discrétion.

14.5 : Les élèves, même mineurs, sont autorisés, après passage à l'infirmerie et selon les modalités prévues par l'infirmière ou le médecin, à se rendre au Centre de Planification Familiale avec la garantie de confidentialité prévue par la circulaire 2000-147 du 21/09/2000. Tout déplacement à l'extérieur de l'établissement sur le temps scolaire, et sans autorisation parentale (pour les mineurs) ne pourra se faire que si l'élève est accompagné par un adulte référent de l'établissement.

14.6 : Les familles ne doivent pas envoyer leurs enfants malades au collège.

14.7 : Pendant les cours, l'élève indisposé doit demander l'autorisation à l'enseignant de se faire accompagner par un ou deux élèves au bureau de la Vie Scolaire qui se chargera ensuite de l'emmener à l'infirmerie.

14.8 : Pendant les interclasses, les élèves souhaitant se rendre à l'infirmerie doivent en aviser le professeur qui assure le cours suivant, et se faire accompagner par un ou deux élèves au bureau de la Vie Scolaire qui se chargera ensuite de l'emmener à l'infirmerie.

ARTICLE 15 : DISCIPLINE, PUNITIONS ET SANCTIONS

15.1 : Un travail dont le résultat est objectivement nul, un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche ou manifestation entachée de tricherie peuvent se voir attribuer un zéro.

L'évaluation du travail scolaire est de la responsabilité pédagogique des enseignants.

15.2 : **Punitions scolaires.**

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance. Elles peuvent être également prononcées par les personnels de direction et d'éducation sur proposition d'autres personnels de l'établissement.

Elles peuvent être données pour des manquements dans le travail et le comportement durant les cours et hors les cours (cour de récréation, trajet collège-installation sportive, sorties et voyages scolaires, abords immédiats de l'établissement.....).

Elles sont portées à la connaissance des familles par le biais du carnet de liaison.

Elles sont les suivantes :

- excuse orale ou écrite présentée par l'élève ;
- réparation matérielle ou travail d'intérêt général ;
- devoir supplémentaire avec ou sans retenue ;
- retenue avec travail à faire ;
- exclusion ponctuelle de cours (exceptionnelle, cette mesure d'urgence sera liée à un manquement grave).

L'élève est alors pris en charge par le service Vie Scolaire.

15.3 : Sanctions disciplinaires. Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement (ou son adjoint) et par le conseil de discipline. Elles répondent à des manquements graves ou à une accumulation de manquements de moindre gravité.

Elles doivent avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et doivent lui permettre de prendre conscience des conséquences de ses actes.

Elles sont les suivantes, prévues par le décret du 30-08-85 modifié :

- Avertissement officiel.
- Blâme.
- Exclusion temporaire, avec présence ou non dans l'établissement, d'une durée maximale de 8 jours prononcée par le chef d'établissement ou d'une durée supérieure par le conseil de discipline.
- Exclusion définitive, avec ou sans sursis, à la suite d'un conseil de discipline.

Les punitions et sanctions :

- sont individuelles et proportionnelles,
- sont motivées et expliquées,
- l'élève a le droit d'être entendu, de s'expliquer et d'être assisté.

Une commission éducative existe dans le collège, c'est une alternative au conseil de discipline.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend des membres de l'équipe éducative de la classe, un représentant des parents élu au Conseil d'Administration ou son suppléant, deux représentants des personnels élus au Conseil d'Administration ou les suppléants.

Son rôle est de réguler, de concilier, de proposer des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

ARTICLE 16 : SERVICE DE RESTAURATION

Le service de restauration fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'accès aux salles à manger ainsi que la sortie se fera dans le calme et sans précipitation. Le repas sera pris intégralement au restaurant scolaire afin d'éviter les déchets dans la cour et les couloirs.

Le moment du repas est un moment de détente, d'échanges et d'apprentissage du respect de l'autre.

Les frais de la demi-pension sont trimestriels. Ils doivent être payés dès réception de l'avis aux familles remis à l'élève dans la première moitié de chaque trimestre.

Aucune remise d'ordre ne peut être accordée, sauf absence justifiée de l'élève d'au moins quinze jours consécutifs et sur présentation d'un certificat médical ; la demande doit être faite dès le retour de l'élève.

Des remises de principe sont accordées aux familles dont plus de deux enfants sont inscrits en qualité de pensionnaires ou demi-pensionnaires dans des établissements publics d'enseignement. Un imprimé est remis aux élèves en début d'année.

La restauration scolaire est un service annexe de l'établissement.

L'élève peut manger occasionnellement en achetant un ticket repas à l'intendance du collège.

Dans les salles à manger, tout comportement inadapté sera sanctionné conformément au règlement intérieur. Dans ces circonstances, une exclusion partielle ou totale de la demi-pension peut être prononcée.

ARTICLE 17 : UTILISATION DES SALLES D'INFORMATIQUE, DU LABORATOIRE DE LANGUES, DES LABORATOIRES SCIENTIFIQUES, DU CDI ET DES ATELIERS

Les élèves, dans le déroulement normal de leurs cours, seront amenés à travailler dans les salles spécialisées. Chacune a son règlement propre, communiqué en début d'année scolaire par le professeur.

Les administrateurs du réseau informatique ont mis au point une « charte informatique » (annexe 2).

Elle a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques du collège. Les règles et obligations de la Charte s'appliquent à toute personne autorisée à utiliser les moyens informatiques du collège.

1. Conditions d'accès au réseau :

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (nom d'utilisateur ou login et un mot de passe) lui permettant de se connecter au réseau du collège : ce compte informatique est strictement personnel. Il dispose également d'un espace disque personnel sur le serveur. Quand un utilisateur quitte un poste, il doit se déconnecter du réseau. Chaque utilisateur s'engage à ne pas communiquer son mot de passe à une tierce personne et est responsable de l'utilisation qui en est faite. En cas de perte, un nouveau mot de passe ne sera attribué que dans un délai de 2 semaines. Durant cette période, la personne concernée ne pourra utiliser les ressources du réseau informatique.

2. Utilisation du réseau :

Afin de permettre un bon fonctionnement du réseau, chaque utilisateur s'engage à :

- Ne pas masquer sa propre identité ou s'approprier celle d'autrui ;
- Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs ;
- Ne pas essayer de contourner la sécurité ;
- Ne pas interrompre le bon fonctionnement normal du réseau ou de saturer les ressources ;
- De se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé ;
- Ne pas installer, sur quelque poste que ce soit, d'applications contraires aux besoins pédagogiques et dont on ne dispose pas des droits d'utilisation ;
- Ne pas installer des logiciels à caractère ludique ;
- Ne pas installer de programmes de virus, de générateur de virus ou de programmes contournant la protection des logiciels.

3. Missions des administrateurs :

Le réseau est géré par un ou plusieurs administrateurs. Ce sont eux qui gèrent le compte des utilisateurs et tout ce qui y est associé.

De manière générale, les administrateurs ont le droit de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du collège.

Ils informent, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

Les administrateurs n'ouvrent de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document, et peuvent le fermer provisoirement ou définitivement s'ils ont des raisons de penser que l'utilisateur viole les règles énoncées ici.

Les administrateurs du réseau se réservent le droit de vérifier la nature des logiciels installés et l'usage qui en est fait. Ils ont la possibilité de détruire tout élément paraissant contraire à l'esprit de la charte.

L'élève et son (sa) responsable légal(e) déclarent avoir pris connaissance de cette charte informatique et l'élève s'engage à le respecter.

Je soussigné(e), Nom : **Prénom :**

Représentant(e) légal(e) de l'élève : Nom :

Prénom : **Classe :**

Ai pris connaissance du règlement intérieur et de la charte informatique du collège les Provinces

Date :

Signature de l'élève :

Signature du (de la) responsable légal(e) :