

RÈGLEMENT INTÉRIEUR du COLLÈGE GEORGES BRASSENS à SAINT-MARD

Année scolaire 2025-2026

Règlement voté en CA

PRÉAMBULE

- Le collège est **un lieu de travail** où s'exprime la pluralité des idées selon les principes d'égalité, de laïcité, de neutralité, de gratuité et de tolérance.
- Le collège est **un lieu de vivre ensemble**, ce qui nécessite l'existence d'un règlement intérieur fondé sur le respect des personnes et des biens et sur la responsabilité de chacun.
- Le collège est **un lieu d'études**, d'apprentissage, d'éducation à la citoyenneté, lieu de droits et de devoirs.

L'inscription de l'élève au collège vaut acceptation du règlement intérieur qui est applicable dans l'établissement, aux **abords de celui-ci** (sur le parvis et aux arrêts de bus) et dans tous autres lieux fréquentés par l'élève dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives.

Ce présent règlement intérieur a été élaboré et réactualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative. Il a pour but de placer l'élève en situation de responsabilité, d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

ORGANISATION GÉNÉRALE

1. ACCUEIL ET CIRCULATION

Le collège est un établissement public, son accès n'est autorisé qu'aux personnels et aux élèves régulièrement inscrits. Toute autre personne doit se présenter à l'accueil, avec une pièce d'identité, et indiquer le motif de sa visite. Le décret 96-378 du 6 mai 1996 crée une contravention qui réprime l'intrusion des personnes non autorisées dans l'enceinte de l'établissement.

2. HORAIRES D'OUVERTURE ET HORAIRES DES COURS

Du lundi au vendredi, l'accueil des élèves est assuré au collège de 7h55 à 18h00 (sauf le mercredi de 7h55 à 12h30). Toute exception à ces heures d'ouverture sera systématiquement signalée aux familles, par écrit par le Chef d'établissement.

Horaires d'ouverture du portail d'entrée		Sonnerie de début de cours	Sonnerie de fin de cours	
	5 minutes pour se rendre d'une salle à l'autre	7h55 - Ouverture du collège		
			8h10	Mise en rang dans la cour*
De 7h55 à 8h10		8h15	9h10	M1
Entre 9h05 et 9h10		9h15	10h10	M2
		10h10	10h25	RECREATION et mise en rang dans la cour*
Entre 10h05 et 10h15		10h30	11h25	M3
Entre 11h20 et 11h25		11h30	12h25	M4 - 1 ^{ER} SERVICE DE DEMI-PENSION
		12h25	12h50	PAUSE COMMUNE DE 25 MINUTES
Entre 12h45 et 12h50		12h50	13h45	S1 - 2 ^{EME} SERVICE DE DEMI-PENSION
Entre 13h50 et 13h55		13h50	14h45	S2
		14h45	15h00	RECREATION et mise en rang dans la cour*
Entre 14h45 et 14h55		15h05	16h00	S3
Entre 15h55 à 16h00		16h05	17h00	S4
		17h05	18h00	Créneau pour des mises en retenue, dispositifs particuliers

***Les élèves rangés dans la cour sont pris en charge par leur professeur pour se rendre dans les salles.**

- Le portillon est fermé lorsque retentit la sonnerie de début de cours, les élèves sont dès lors considérés en retard au collège.
- Les élèves disposent de 5 minutes entre la fin d'un cours et le début du suivant pour changer de salle.

3. RÉGIME DES ENTRÉES

En aucun cas, un élève ne doit quitter le collège entre deux heures de cours. Toute sortie non autorisée ou toute absence irrégulière à un cours ou à une permanence est considérée comme une faute grave et sera sanctionnée.

Chaque élève, lors de son entrée au collège, doit présenter son carnet de correspondance.

Un élève externe revient l'après-midi au collège pour 12h50 ou 13h50 : aucune entrée à 12h25.

4. RÉGIMES DES SORTIES

Régime "Elève externe" : l'élève arrive pour le premier cours effectif de la demi-journée et quitte le collège après le dernier cours de la demi-journée.

Régime "Elève demi-pensionnaire" : l'élève a cours le matin et l'après-midi ; il arrive au collège pour le premier cours effectif et ne quitte le collège qu'après la dernière heure de cours de l'après-midi. S'il n'a pas cours l'après-midi, il ne pourra quitter le collège qu'après avoir déjeuné. (Le temps de restauration est considéré comme du temps scolaire, l'élève est sous la responsabilité du chef d'établissement).

Un demi-pensionnaire qui n'a pas cours l'après-midi ne peut quitter le collège qu'à 12h50 s'il mange au service de 11h35, et à 13h50 s'il mange au service de 12h25.

AUTORISATIONS PARENTALES SPÉCIFIQUES (au dos du carnet de liaison) :

En cas d'absence imprévue de professeur	En autorisant la sortie : votre enfant peut quitter le collège, en cas d'absence imprévue (connue le jour même) d'un professeur en fin de période scolaire (demi-journée pour les élèves externes, journée pour les demi-pensionnaires). En n'autorisant pas la sortie : votre enfant reste au collège selon les horaires indiqués à son emploi du temps habituel.
Dans le cas des élèves soumis au transport scolaire	En autorisant la sortie : votre enfant peut quitter le collège après son dernier cours de la journée indépendamment de l'heure du 1 ^{er} car disponible (vers 16h15 selon les lignes). A noter : nous accueillons en permanence les élèves qui demandent à rester au collège pour attendre l'heure de leur 1 ^{er} car. En n'autorisant pas la sortie : votre enfant reste au collège en permanence de la fin de ses cours jusqu'à l'heure de passage de son 1 ^{er} car (vers 16h15). Ce choix s'applique à chaque jour de la semaine et toute l'année, pour y déroger la présence d'un parent sera nécessaire pour venir chercher l'enfant.

CAS DES SORTIES EXCEPTIONNELLES SUR LE TEMPS SCOLAIRE : nécessité d'une prise en charge.

En cas de nécessité justifiée et exceptionnelle, un élève peut quitter le collège avant d'avoir fini sa journée de cours, mais le départ de l'élève et sa prise en charge doivent se faire à un interclasse. Dans la mesure du possible, il est souhaitable de prévenir le collège de ce départ anticipé, par un mot dans le carnet.

A l'heure du départ, l'élève doit se rendre à l'accueil et attendre un représentant légal ou la personne majeure dûment mandatée et autorisée par la famille (une pièce d'identité sera demandée). Le document "Prise en charge pour départ anticipé" devra être complétée et signée à l'accueil du collège.

Le chef d'établissement se réserve le droit de suspendre une autorisation de sortie du Collège en cas de manquement au règlement intérieur ou de non-respect des règles de vie commune et ce après avoir averti la famille de l'élève.

5. DÉPLACEMENT DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT

L'accès au 1^{er} étage se fait uniquement par les escaliers des ailes EST et OUEST du bâtiment. L'escalier central est réservé aux adultes et aux élèves accompagnés. Pour des raisons de sécurité, la mezzanine est interdite aux élèves. Aux interclasses, les changements de salle doivent s'effectuer rapidement dans l'ordre et le calme, en respectant le sens de circulation en vigueur. Pendant les récréations, il est strictement interdit aux élèves de circuler à l'intérieur des bâtiments sous peine de sanctions.

Lors des déplacements vers les installations extérieures : le départ et le retour se font au collège, accompagnés par un professeur ; l'élève doit respecter les consignes de sécurité. Un élève ne doit en aucun cas rejoindre seul sa classe déjà partie.

1. DROITS

Droits individuels des élèves :

Chaque élève dispose d'un droit à l'éducation, à la formation et au respect.

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a droit au respect de son travail et de ses biens.

Droits collectifs des élèves :

Les élèves ont des représentants élus (délégués élèves), dans les différentes instances du collège : conseil de classe, conseil d'administration, conseil de discipline, commission permanente (si elle est créée), Comité d'Éducation à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement (CESCE).

2. OBLIGATIONS

Tout élève doit :

- Être ponctuel et assidu.
- Assister à tous les enseignements : cours obligatoires, séances de rattrapage ou de soutien, études et toutes les actions mises en place et organisées dans son intérêt.
- Accomplir tous les travaux écrits et oraux demandés.
- Rattraper les cours en cas d'absence.
- Avoir son matériel (trousse complète, livres, cahiers, feuilles...) pour chaque matière et à chaque heure de cours.
- Respecter le règlement intérieur du collège.

3. LE RESPECT D'AUTRUI ET DES BIENS

Les élèves doivent le respect à tous les membres de la communauté éducative (élèves comme adultes).

Respect des personnes :

- Un comportement correct est exigé de tous au niveau de l'attitude et du langage.
- Aucune attitude provocatrice ou dangereuse, aucune violence physique ou verbale, aucun comportement susceptible de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des cours ou de troubler l'ordre dans l'établissement ne sera toléré.
- La circulaire n°2009-068 du 20 mai 2009 mentionne le refus de toute forme de discriminations : racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne, tout propos injurieux ou diffamatoires sont strictement interdits.

Respect des biens :

- L'environnement doit être respecté : il est interdit de cracher, de jeter des déchets par terre...
- Les installations et le matériel scolaire doivent être respectés. Il est impératif de laisser les salles de classe propres. Toute dégradation volontaire des locaux, du matériel ou du mobilier scolaire ou tout acte de malveillance donnera lieu à un remboursement (à concurrence de la valeur de remplacement) et à l'application éventuelle d'une sanction.

4. RESPECT DE LA LAÏCITÉ :

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

5. OBLIGATION d'ASSIDUITÉ et PONCTUALITÉ

Retards

Tout élève en retard pour sa première heure de cours de la journée sera accompagné en cours par la vie scolaire, et son retard sera notifié.

Tout élève en retard aux interclasses doit aller directement en classe. Ce retard est systématiquement enregistré par le professeur sur l'ENT77.

Des retards injustifiés trop nombreux seront sanctionnés.

Absences

En cas d'absence, les familles doivent prévenir l'établissement **le jour même par téléphone**.

Chaque professeur procède à l'appel des élèves de la classe au début de chaque heure via l'ENT et le CPE traite les absences en alertant par SMS les familles dès la première heure d'absence.

Au retour d'une absence, l'élève doit passer obligatoirement au bureau de la Vie scolaire muni d'un justificatif (billet rose dans le carnet de correspondance) signé par ses parents ou son représentant légal.

Les parents sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité de leurs enfants. Les absences répétées et non justifiées de l'élève doivent être signalées par le Chef d'Etablissement à la DSDEN à partir de 4 demi-journées complètes dans le mois (réf : circulaire n°2014-159 du 24-12-2014).

Pour sa réussite, un élève qui a été absent a obligation de rattraper les cours manqués.

6. L'INTERDICTION DES VOLS, DES FRAUDES ET DE TOUTES FORMES DE VIOLENCES.

L'honnêteté est un principe essentiel de la vie de l'établissement. Les vols, fraudes, tricheries diverses exposent les élèves, en plus de la réparation éventuelle du préjudice, à **une mesure disciplinaire**.

Les violences verbales ou physiques, les dégradations, le harcèlement, constituent des comportements qui peuvent faire l'objet de **sanctions disciplinaires** et/ou d'**une saisine de la justice**.

LA VIE SCOLAIRE : la vie dans l'établissement

1. TENUE VESTIMENTAIRE et CONDUITE

- Une tenue vestimentaire correcte et adaptée au travail au sein d'un établissement scolaire est exigée préparant ainsi à la vie professionnelle.
- Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments et toléré à l'extérieur eu égard aux conditions climatiques. Il ne doit pas entraver l'identification de l'élève.
- Les sacs à main utilisés comme cartables sont interdits.
- Il est interdit de manger et de boire en classe.
- Les manifestations de tendresse envers un(e) petit(e) ami(e) n'ont pas lieu dans l'enceinte du collège.

2. LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

Afin d'éviter tout affolement en cas d'incendie ou de risques majeurs, élèves et personnels doivent connaître parfaitement les consignes commentées en début d'année scolaire ; ils doivent strictement s'y conformer. Des exercices sont organisés régulièrement afin d'informer, sensibiliser et familiariser les élèves aux différentes situations d'urgence.

3. OBJETS INTERDITS

Il est interdit aux élèves d'introduire dans le collège :

- des objets dangereux tels que couteaux, ciseaux pointus, cutters, dispositifs laser.
- des produits nuisibles et/ou illicites tels que tabac, cigarette électronique, alcool, stupéfiants.
- des objets sans rapport avec les enseignements.
- des boissons énergisantes, des sodas ou autres, de la nourriture*, des friandises (sauf sur autorisation exceptionnelle d'un membre de la communauté éducative, qui doit respecter les règles d'hygiène en vigueur).
- des bombes aérosols (type déodorant), des flacons ou vaporisateurs de parfum.
- les stylos 4 couleurs sont tolérés tant qu'ils ne nuisent pas au bon déroulement du cours (pas de bruit, pas de vol, pas de conflit...)

Tout objet dangereux ou interdit par le règlement intérieur peut être confisqué par un adulte de l'établissement. Il sera alors remis aux responsables de l'élève **sur rendez-vous auprès du CPE**.

*Aucune nourriture ne doit être consommée en dehors du restaurant scolaire, à l'exception de la collation individuelle lors des récréations du matin et de l'après-midi dans la cour. La seule boisson tolérée est l'eau, qui devra rester dans le sac de l'élève lorsqu'elle n'est pas consommée.

4. GARAGE À VÉLOS

Un endroit est réservé pour garer les deux-roues ou autres moyens de transport (trottinette, planche à roulette...). Un antivol permettant d'attacher l'engin est indispensable. Le collège est un espace strictement piéton : l'élève doit mettre pied à terre une fois dans l'enceinte du collège. L'accès au garage n'est permis qu'aux utilisateurs d'engins.

5. CARNET DE CORRESPONDANCE

Les élèves doivent toujours être en possession de leur carnet, maintenu propre, lisible, et intégral qui peut leur être demandé à tout moment, par tout personnel du collège.

L'absence de photo sur le carnet de correspondance ou la non présentation de celui-ci à l'entrée du collège, entraînera le maintien au collège jusqu'à la fin de la matinée pour les externes, et 17h00 pour tous.

En cas de perte ou de dégradation, l'élève devra acheter un nouveau carnet dont le prix est fixé chaque année par le CA. Il en sera de même lorsque l'une des parties de ce carnet est complète.

Trop d'oublis de carnets, des actes de falsifications, des destructions de pages du carnet amèneront à des sanctions.

En cas d'oubli, l'élève devra récupérer une feuille d'oubli de carnet à la vie scolaire et la présenter à tous les cours.

6. INTERDICTION DE FUMER

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte et aux abords du collège.

7. INTERDICTION DE L'UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE

Loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans le collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte (plateaux sportifs et sorties scolaires), à l'exception des circonstances précisées ci-dessous.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

L'utilisation non autorisée d'un téléphone portable peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

En cas de confiscation du téléphone :

- l'élève sera sanctionné (avertissement puis exclusion temporaire si besoin)
- les parents seront avisés de la confiscation dans les meilleurs délais,
- le téléphone sera restitué soit au responsable légal, soit à l'élève lui-même à la fin des activités d'enseignement de la journée par la vie scolaire,

Le téléphone mobile doit être éteint dès l'entrée du collège et rangé dans le cartable, il ne doit pas être visible.

LES EXCEPTIONS CONDITIONNELLES :

Cette disposition relève d'un caractère exceptionnel, le règlement intérieur ne pouvant déroger entièrement au principe d'interdiction posé par la loi. Les circonstances et les lieux dans lesquels les élèves peuvent utiliser leur téléphone mobile sont les suivantes :

- pour des usages des outils numériques, lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté éducative et menés à des fins éducatives,
- pour des sorties/voyages : si l'accord a été expressément donné par l'établissement et notifié par écrit.
- dans des situations d'urgence, sur la demande d'un adulte du collège.

8. VOL – DÉGRADATION – PERTE d'OBJETS

- Il est recommandé de ne pas avoir d'objets de valeur sur soi. Les élèves devront toujours avoir avec eux leurs affaires scolaires et personnelles dont ils sont entièrement responsables.
- En cas de dégradation, de vol ou de perte, le collège ne peut être tenu responsable.
- Les objets trouvés sont déposés au bureau de la Vie scolaire. Non réclamés, ils seront donnés ou jetés en fin d'année scolaire.

9. SALLE DE PERMANENCE

Régulières ou exceptionnelles, les heures de permanence doivent être un moment privilégié pendant lequel l'élève bénéficie de toute l'aide et du soutien pour réaliser ses devoirs.

Il est interdit de quitter le collège entre deux heures de cours, la présence en permanence est donc obligatoire. Pour que les élèves en tirent profit au niveau de leur travail, il est essentiel que ces séances se déroulent dans le calme et le respect mutuel.

9. INFIRMERIE

Tout élève malade doit être signalé à la vie scolaire.

Un certificat médical est exigé pour les maladies contagieuses avant de reprendre les cours.

Tout élève devant suivre un traitement accompagné d'un PAI (projet accueil individualisé) devra déposer à l'infirmerie un double de son ordonnance et ses médicaments.

ATTENTION : Seuls l'infirmière scolaire et le médecin scolaire sont habilités à donner des médicaments ou des soins.

10. C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information)

Lieu d'information, il est accessible à tous pendant et en dehors des heures de cours pour des travaux spécifiques (recherche, lecture...). On peut y consulter et emprunter livres, revues...

Un planning des créneaux d'ouverture est affiché chaque semaine.

Il comprend aussi une salle d'exposition, un point d'information sur les formations et l'orientation.

11. TRANSPORT SCOLAIRE

Le collège ne saurait être tenu pour responsable de tout incident survenu dans les transports scolaires.

SUIVI SCOLAIRE DES ÉLÈVES

1. LES RÉSULTATS :

Les élèves doivent communiquer leurs résultats à leurs parents ou à leur responsable légal.

Un bilan trimestriel sera également remis après chaque conseil de classe. Il devra être conservé précieusement.

Des rencontres parents / professeurs sont fixées par le chef d'établissement. Dans l'intérêt de l'élève, il est important d'y assister.

La famille ou le représentant légal peut à tout moment solliciter un rendez-vous avec un enseignant ou le professeur principal par le biais du carnet de correspondance.

2. LE CONTROLE DES COMPÉTENCES :

Chaque professeur organise la fréquence des devoirs en classe et à la maison pour évaluer l'acquisition des capacités, des connaissances et de la culture. Si, dans la plupart des cas, les élèves sont prévenus, un contrôle « surprise » est toujours possible afin de juger de la régularité de l'apprentissage.

En règle générale, les élèves ont toujours un travail à effectuer à la maison (revoir une leçon, exercices écrits...). Il est donc indispensable que les parents exercent un contrôle permanent sur le travail et les notes de leur enfant par l'intermédiaire de l'ENT 77 (Espace Numérique de Travail) du collège : ent.seine-et-marne.fr

3. MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT :

Des mesures positives d'encouragement liées au travail et / ou au comportement face au travail pourront être prononcées lors du conseil de classe sur proposition de l'équipe pédagogique :

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations

Une mise en garde pour le travail et/ou le comportement peut également être attribuée.

ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Toutes les installations sportives sont situées à l'extérieur du Collège et à ce titre, les élèves s'y rendent et en reviennent, encadrés par leur professeur.

La possession d'une tenue sportive complète, correcte et adaptée (selon l'activité, les conditions atmosphériques et les installations) est obligatoire.

Les chaussures de sport devront avoir des semelles épaisses (Interdiction des chaussures de type : "Converse", "Kaporal" ...). Une seconde paire propre sera utilisée pour les installations intérieures. Les lacets devront être serrés. Les cheveux devront être attachés, les bijoux enlevés. Les déodorants en spray sont interdits. Toute blessure doit être signalée immédiatement au professeur d'éducation physique et sportive.

Tous les élèves sont aptes à la pratique de l'E.P.S. sauf contre-indication temporaire à examiner. La grande majorité des inaptitudes partielles n'empêche pas en réalité la pratique de l'E.P.S., donc le certificat médical doit mentionner une formulation des contre-indications en termes d'incapacité fonctionnelle et non plus en termes d'incapacités physiques.

En cas **d'inaptitude ponctuelle** (une séance) : les parents établissent une demande de non-participation à l'activité physique en utilisant le carnet de liaison de l'élève. En cas de demandes fréquentes, le médecin scolaire pourra juger de leur validité. La présence en cours est obligatoire.

Pour toute inaptitude totale ou partielle, les élèves doivent fournir un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude, **à remettre au CPE qui complètera le carnet de liaison**.

En cas d'inaptitude partielle ou totale supérieure à 3 mois : les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire.

La présence de l'élève en cours est obligatoire : il peut acquérir des connaissances générales nécessaires à la pratique de l'activité et participer à des tâches d'observation ou d'organisation. Les élèves dont la motricité est très perturbée, ou dont l'état de santé est précaire (élèves appareillés ou malades) peuvent se voir dispenser d'assister au cours.

Dispense des cours :

Sur demande écrite des représentants légaux et en présence d'un certificat médical, elle consiste à autoriser l'élève à ne pas suivre un enseignement. Il s'agit d'un acte administratif qui pourra être accordé par le chef d'établissement ou par délégation, en concertation avec les enseignants. Elle ne relève pas de la compétence du médecin de famille. La dispense doit être une mesure prise en dernier lieu, lorsqu'aucune possibilité d'adaptation ou d'aménagement de l'enseignement ne peut être mise en œuvre.

Pour chaque activité, seul un certificat médical ou une raison valable grave excusera l'élève pour son absence lors de l'évaluation finale de fin de cycle. Il se verra alors convoqué à une épreuve ponctuelle s'il n'y a pas eu d'évaluation antérieure sur le même type d'épreuve.

Rappel : En EPS, les bombes aérosol et l'utilisation du téléphone sont interdits.

DISCIPLINE

1. LES PUNITIONS

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance, elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel technicien ouvrier de service. Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement :

ÉCHELLE DES PUNITIONS SCOLAIRES :

- L'avertissement verbal,
- Un écrit dans le carnet de liaison à faire signer par les parents avant le retour en classe avec le professeur à l'initiative de l'écrit,
- Une excuse verbale (éventuellement publique) ou écrite,
- Devoir supplémentaire (assorti d'une retenue ou non) qui sera examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit, la note pouvant être intégrée dans la moyenne trimestrielle.
- Retenue au collège sur le temps libre. (L'absence de transports scolaires ne saurait justifier l'absence à une retenue.)
- Un travail d'intérêt général,
- Une mise sous contrat d'assiduité et/ou de travail avec fiche de suivi hebdomadaire

- Exclusion ponctuelle d'un cours : elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève qui devra produire un travail. Elle est exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au chef d'établissement. L'élève sera tenu de rattraper le cours pour la séance suivante.
- L'absence d'un matériel spécifique indispensable à la participation efficace à un cours (équipement exigé pour la pratique de l'EPS, pour suivre les enseignements d'un cours, équipement lié à la sécurité) peut-être la raison exceptionnelle d'une exclusion ponctuelle de cours assortie d'un travail à effectuer pendant la durée de l'exclusion.
- Suppression temporaire de l'autorisation de sortie.
- Confiscation d'un objet interdit (téléphones mobiles, objets dangereux, objets sans lien avec les apprentissages)

Les zéros à titre de punition, et les lignes sont interdits. Une note attribuée pour un travail ne peut être diminuée suite à un défaut de comportement.

GESTION DES HEURES DE RETENUES :

- L'absence de transport scolaire ne saurait justifier l'absence à une retenue.
- Toute heure de retenue non faite sera doublée, en l'absence d'un justificatif valable autre qu'un mot des parents.
- Si l'élève n'effectue pas ses heures de retenue, il pourra être sanctionné.
- Une heure de retenue ne peut pas être déplacée à la convenance de l'élève et/ou de sa famille. Toute demande de déplacement doit se faire auprès de la CPE, sur présentation d'un justificatif valable autre qu'un simple mot des parents évoquant une convenance personnelle.
- Les heures de retenue sont notées dans le carnet : la non-signature par les parents n'empêche pas que les heures sont effectives aux dates et horaires indiqués.

2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles sont prononcées selon la nature par le chef d'établissement et /ou le conseil de discipline.

Les manquements les plus graves au règlement intérieur doivent donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Ainsi, une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

ÉCHELLE DES SANCTIONS

<ul style="list-style-type: none"> • Avertissement, • Blâme, • Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures, • Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, • Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours. 	Sanctions prononcées par le Chef d'établissement et/ou le Conseil de discipline.
<ul style="list-style-type: none"> • Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes 	Sanction prononcée uniquement par le Conseil de discipline

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis d'au maximum un an de date à date.

La **MESURE DE RESPONSABILISATION** peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. L'élève doit s'engager à la réaliser. Celle-ci peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État et nécessite, si elle s'effectue en dehors de l'établissement, la signature d'une convention stipulant notamment l'accord de l'élève et de son représentant légal.

Les sanctions sont versées au dossier administratif de l'élève et effacées à l'issue de l'année scolaire (avertissement, blâme, mesure de responsabilisation) et au bout de 2 ans pour les exclusions temporaires (décret du 30/08/2019). Une exclusion définitive n'est pas effacée du dossier de l'élève.

La MESURE CONSERVATOIRE :

Une mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction et ne saurait jouer ce rôle sous peine d'être annulée par le juge. Cette mesure à caractère exceptionnel, qui doit répondre à une véritable nécessité, peut s'avérer opportune notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement et à ses abords à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

3. LES MESURES DE PRÉVENTION, DE RÉPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Elles peuvent être prononcées par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline, en complément de toute punition ou sanction.

MESURES DE PRÉVENTION	MESURES DE RÉPARATION	MESURES D'ACCOMPAGNEMENT
Confiscation d'un objet dangereux ou interdit par le règlement intérieur avec remise exclusive à la famille Engagement écrit d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Tutorat. Fiche de suivi de l'élève.	Excuses orales ou écrites, publiques ou non. Dédommagement financier par la famille en cas d'acte volontaire de dégradation.	Travail d'intérêt scolaire : dans le cas d'une exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement par mesure conservatoire prise par le chef d'établissement, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires et de les faire parvenir au collège. Ces mesures sont destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration.

LA COMMISSION ÉDUCATIVE :

Elle a un rôle de régulation, de conciliation et de médiation.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et deux représentants des personnels de l'établissement dont au moins un professeur, le CPE, ainsi que des membres invités. La commission éducative peut statuer sur des faits ou des comportements inadaptés récurrents.

Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret.

Elle se réunit sur décision du chef d'établissement ou de son adjoint.

LA COMMISSION DE REMÉDIATION :

Sa composition est fixée par le Chef d'établissement ou son adjoint au cas par cas. Son rôle est d'engager un dialogue solennel avec l'élève et sa famille ; une mesure éducative personnalisée peut alors être adoptée.

VIE ASSOCIATIVE

1. ASSOCIATION SPORTIVE

Cette association réunit les élèves volontaires et licenciés pour pratiquer des activités sportives sous la conduite de professeurs d'EPS dans le cadre de l'UNSS.

L'inscription d'un élève à l'Association Sportive l'engage à participer assidûment aux activités qu'il a choisies.

2. FOYER SOCIO EDUCATIF

Le FSE est une association qui participe à la mise en place d'activités extrascolaires au sein du collège (sorties, animations...). L'adhésion est soumise à une cotisation annuelle.

INFORMATIONS DIVERSES

Tout rendez-vous avec un membre de l'administration peut être pris par courrier ou par téléphone.

AUTRES PERSONNELS présents au collège certains jours, avec qui il est possible de prendre rendez-vous en téléphonant au collège au 01.60.03.11.25 :

- Psychologue de l'éducation nationale (Spécialisée dans le conseil en orientation scolaire)
- Infirmière scolaire,
- Assistante sociale.

Tout rendez-vous avec un professeur peut être pris par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Pour les activités scolaires facultatives (sorties et voyages scolaires), l'assurance scolaire est obligatoire.

RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DES COLLÈGES PUBLICS

Le règlement départemental de la restauration scolaire définit les conditions générales et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèges public de Seine-et-Marne, il sera accessible sur l'ENT. Chaque élève souhaitant déjeuner à la demi-pension doit remplir un dossier d'inscription édité par le Département.

- L'accès à la demi-pension se fait à l'aide d'une carte personnalisée. L'élève doit la conserver durant toute sa scolarité au collège. La carte est fournie par le Département, en cas de perte ou dégradation, elle devra être remplacée.
- Les élèves ayant oublié leur carte au moment de passer au self seront admis au service de cantine, mais, les abus seront punis ou sanctionnés.
- Il est rappelé que par mesure d'hygiène, il est interdit de conserver ses gants au restaurant scolaire.
- Il est interdit de sortir de la nourriture du réfectoire.

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DU RÉSEAU INFORMATIQUE PÉDAGOGIQUE ET DE L'ENT77.

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, ou éventuellement parent, accédant aux postes informatiques du collège. Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.

Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale.

Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

I. RESPECT DE LA LÉGISLATION

Les utilisateurs des Technologies de l'Information et de la Communication dans l'établissement sont tenus de respecter la législation en vigueur :

- le respect des personnes (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'injures ou de diffamation) ;
- la protection des mineurs contre les contenus dégradants, violents ou favorisant la corruption ;
- le respect de l'ordre public qui condamne le racisme, l'antisémitisme ou l'apologie du crime ;
- le respect du droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne, et d'une manière générale, le respect du code de la propriété intellectuelle.

II. USAGES DU RÉSEAU INTERNET, DU RÉSEAU DE L'ÉTABLISSEMENT et DE L'ENT77.

L'usage du réseau Internet pédagogique et du réseau de l'établissement est réservé à des activités d'enseignement

répondant aux missions de l'Education Nationale. Un parent est également être autorisé à accéder à un ordinateur pour effectuer des démarches administratives purement liées à la scolarité de son enfant.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

III. CHARTE DE BONNE UTILISATION DE LA MESSAGERIE DE L'ENT77 :

Dans un souci de bonne communication entre tous les utilisateurs de la messagerie du collège Georges Brassens, nous rappelons que cet échange par messagerie doit rester un outil au service du parcours de formation de l'élève ainsi qu'à son suivi scolaire.

Cette messagerie ne se substitue pas à l'utilisation du carnet de correspondance et des rendez-vous qui restent les liens privilégiés entre la famille et les enseignants. Par conséquent, les échanges via cette messagerie doivent toujours respecter les règles de courtoisie entre les interlocuteurs.

Un mail n'est pas forcément lu le jour même, un recul pourrait être nécessaire pour une réponse adaptée. En cas de suivi particulier d'un élève, les professeurs et les parents peuvent convenir d'un échange par mail.

Certains sujets ne peuvent pas être traités par messagerie :

- Les questions administratives, vous pouvez contacter directement le secrétariat du collège.
- Les questions relatives aux absences ou retards de l'élève, contacter uniquement la vie scolaire par téléphone.
- Le rattrapage des cours : en cas d'absence, l'élève se doit de se connecter sur le cahier de texte de la Viescolaire.fr. Il devra récupérer les cours le plus rapidement possible via le cahier d'un autre élève.

IV. CONTRÔLES

Le chef d'établissement se réserve le droit de contrôler toute publication émanant du collège pour s'assurer du respect de la Charte, et de la faire supprimer en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé un contenu manifestement illicite.

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

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

V. PRODUCTION DE DOCUMENTS

Les documents diffusés sur l'Internet et sur le réseau de l'établissement doivent respecter la législation en vigueur en particulier :

- Respect de la loi sur les informations nominatives
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite
- Le nom de famille, l'image des élèves et des personnels ne doivent pas être diffusées (journal, site web, blog,...) sans autorisation.
- Respect du code de la propriété intellectuelle
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

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

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

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

VI. ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique ou éducatif, voire administratif dans le cas d'un parent d'élève. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage.

Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

En particulier, l'utilisateur s'engage à :

- respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ne pas modifier la configuration des machines
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- ne pas effectuer de copies de logiciels ou CD commerciaux
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux.
- prendre soin des différents matériels mis à disposition.
- ne pas divulguer ses identifiants ou utiliser ceux d'un tiers.

L'utilisateur accepte que le collège dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

VII. PUNITIONS ET SANCTIONS

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux **punitions et sanctions disciplinaires** prévues dans le règlement en vigueur de l'éducation nationale et de l'Etablissement, à des **sanctions pénales** prévues par les lois en vigueur.

J'ai pris connaissance du règlement intérieur et je m'engage à le respecter.

Signature de l'élève

Signature des représentants légaux

Charte du collégien



J'AI LE DROIT

- Au respect de ma personne dans ce qu'elle a de semblable et de différent des autres.
- **De m'exprimer librement et être écouté.**
- De représenter, d'être représenté et de participer à la vie du collège.
- **A l'information.**
- D'être protégé contre les agressions physiques et morales.
- **A une prévention sanitaire et sociale.**
- A l'hygiène et à la sécurité.
- **A un cadre de vie agréable.**
- A un enseignement gratuit.
- A une aide financière en cas de nécessité (bourses).
- **De recevoir une aide dans mon travail scolaire.**
- A une évaluation de mon travail.
- **A une information sur l'orientation.**
- De choisir des options et des activités périscolaires.
- **De recevoir un enseignement laïque sans aucune pression idéologique ou religieuse.**

J'AI LE DEVOIR

- De respecter les autres, quelles que soient leurs origines et leurs fonctions.
- **De ne pas porter atteinte à la liberté et à la dignité des autres et de les écouter.**
- D'assumer mon rôle de délégué et de représentant.
- **De diffuser l'information après accord du Chef d'Établissement**
- De ne pas user de violence et d'en réprocher l'usage.
- **De me présenter aux visites médicales.**
- De respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
- **De respecter les espaces verts, les lieux de travail et de loisirs.**
- D'être ponctuel, de travailler et d'assister à tous les cours et d'avoir le matériel demandé et la tenue adaptée.
- **De prendre soin des livres et des objets prêtés.**
- De payer les dégradations, les repas, les objets confectionnés et certaines activités périscolaires.
- **De coopérer et d'être solidaire.**
- De communiquer mes résultats scolaires à mes parents ou tuteurs.
- **D'élaborer un projet personnel d'orientation.**
- D'assister aux options et aux activités choisies.
- **De ne pas faire de propagande.**
- De respecter la laïcité.