COLLEGE VAUBAN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Created in Flipsnack

RÉGLEMENT INTÉRIEUR du COLLEGE VAUBAN

La réussite de tous, l'excellence de chacun

Version en vigueur, par décision du conseil d'administration du 27 juin 2024

Ce règlement intérieur est établi dans le cadre national des décrets, arrêtés et circulaires qui régissent la vie des établissements scolaires. Il est porté à la connaissance de tous les élèves et responsables légaux des élèves de l'établissement, et de tous les personnels. Il doit être lu et approuvé par l'élève lui-même et le responsable légal. Ce règlement intérieur peut être révisé en fonction de l'évolution et des pratiques de l'établissement. Toute modification éventuelle sera soumise au conseil d'administration.

I – PRÉAMBULE :

Le collège Vauban est un lieu d'enseignement au sein duquel les savoirs doivent être transmis dans un environnement respectueux de chacun.

Les élèves du collège sont des acteurs à part entière de la vie de l'établissement. Il leur appartient, avec tous les membres de la communauté éducative, de contribuer à l'harmonie au quotidien, en ayant conscience de leurs droits et de leurs devoirs.

Le règlement intérieur vise à garantir à chacun le respect de sa personne et à tous les conditions de l'épanouissement et de la réussite.

II – PRINCIPES GÉNÉRAUX QUI RÉGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION :

- Gratuité de l'enseignement ;
- Neutralité : pas de propagande politique, religieuse et commerciale ;
- Laïcité ;
- Egalité : pas de discriminations d'origine, de culture, de sexe ou de religion ;
- Travail : assiduité et ponctualité ;
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions ;
- Respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons ;
- Condamnation de toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

III-1. Périodes et horaires d'ouverture de l'établissement :

Durant le temps scolaire : l'accès à l'établissement est autorisé du lundi matin **7h30** au vendredi soir 18h00. Le secrétariat est ouvert de 10h00 à 17h30. Il est fermé le mercredi après-midi.

Retards lors de l'arrivée au collège : les grilles d'accès à l'établissement seront, désormais ; fermées à 8h05 ; 9h05 ; 13h50 et 14h50 (l'accès à l'établissement sera autorisé pour l'heure de cours suivante) ;

Retard lorsque des intercours : Tout retard en cours de journée donnera lieu à une mise en retenue, le jour même, de 16h50 à 17h40 ;

Oubli de carnet de correspondance : aucune sortie de l'établissement ne sera autorisée avant 12h00, pour les élèves externes, et avant 16h50, pour tous les élèves (externes et demi-pensionnaires)

Durant les périodes de vacances : des permanences sont organisées selon un calendrier et des horaires présentés lors du premier Conseil d'Administration de l'année scolaire.

III-2 : modalités d'inscription et de radiation de l'établissement, assurance scolaire :

Inscription, réinscription, radiation et liste du matériel :

S'agissant de la liste des fournitures et des manuels scolaires, se reporter au chapitre IV – 2, page 5. :

En fin d'année scolaire, chaque élève de l'établissement reçoit un dossier de réinscription. Celui-ci comprend entre autre la liste du matériel scolaire pour la rentrée ainsi qu'un document de mise à jour des données administratives de l'élève et de sa famille. Les changements d'adresse, de numéro de téléphone, d'état civil, de changement de situation familiale… doivent être indiqués au secrétariat de l'établissement afin d'assurer le suivi de toute correspondance, offrant ainsi la possibilité à l'établissement de joindre les familles en cas d'accident, d'absence,… de l'élève.
Toute radiation du collège doit être faite par courrier à l'attention de Monsieur le Principal. Les EXEAT (certificat de radiation) et les dossiers scolaires ne sont pas remis aux familles mais directement envoyés dans les établissements d'accueil.

Created in Flipsnack

Assurance scolaire :
L'assurance scolaire est facultative mais **vivement recommandée** afin de protéger l'élève en cas de dommage concernant les activités scolaires obligatoires.

Par contre, **elle est obligatoire** concernant les activités scolaires facultatives (sorties et voyages scolaires).
L'assurance scolaire doit garantir les dommages que l'élève pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile), qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels). Les titulaires d'une police d'assurance multirisques familiale doivent vérifier la nature des risques couverts par ce contrat.

III-3. Conditions d'accès à l'établissement :

3.1 : voies d'accès : les usagers et parents d'élèves, accèdent à l'établissement par le portillon situé face à l'entrée principale du collège, à l'exclusion de toute autre voie d'accès. L'entrée des élèves au sein des locaux se fait par le portail situé au-dessus du quai de déchargement des bus., à l'exclusion de tout autre cheminement.

3.2 : utilisation des parkings :

Les parkings situés au sein de l'enceinte de l'établissement sont réservés à l'usage des personnels uniquement. Pour des raisons de sécurité, leur accès est strictement interdit aux élèves.

L'accès **aux parkings intérieurs** du collège est réservé aux personnels **de l'établissement et aux livreurs**.

Les usagers sont priés d'utiliser les parkings extérieurs. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de stationner, même momentanément, aux abords immédiats du collège, de ses portails d'entrée en particulier, lesquels doivent être utilisables par les véhicules de secours à tout instant. Exceptionnellement, lors des réunions de parents d'élèves par exemple, l'établissement met à disposition des usagers le parking inférieur.
Dans l'enceinte du collège, les cycles et motocycles sont tenus en main et rangés sous l'abri prévu à cet effet. L'Établissement n'est pas responsable des vols et dégradations.

III-4. Horaires des activités scolaires et des récréations :

Les élèves sont autorisés à entrer au collège 5 minutes avant la sonnerie d'appel de leur premier cours, hormis la première heure du matin et la deuxième de l'après-midi, l'accès étant autorisé dès **07h30** et à **13h30** pour les élèves externes.
La présence des élèves au sein du collège est obligatoire 5 minutes avant le début des cours. En-deçà, ils sont considérés en retard.

07h30	Sonnerie : entrée des élèves au collège. Accès à la cour et aux casiers.	
7h55	Sonnerie d'appel : les élèves ayant cours d'EPS au gymnase se rangent dans la cour supérieure et sont pris en charge par les professeurs. Tous les autres élèves accèdent seuls aux salles de classes. A partir de 08h00, les élèves qui se présentent à la grille d'entrée du collège sont considérés en retard.	M1
8h00	Sonnerie : fermeture des portes de salles et début des cours.	
8h55	Sonnerie : changement de cours.	M2
9h50	Sonnerie : fin de cours et début de la récréation du matin	Récréation
10h05	Sonnerie de fin de récréation et d'appel : Mêmes dispositions qu'à 08h00 concernant l'accès aux lieux d'enseignement. **Fermeture des portes et début des cours à 10h10**	M3
11h05	Sonnerie : changement de cours.	M4
12h00	Fin des cours de la matinée.	Pause méridienne
12h45	Sonnerie d'appel pour les activités péri-éducatives (clubs, AS, ateliers, CDI, E3C, foyer)	
13h40	Sonnerie d'appel des cours. Mêmes dispositions qu'à 08h00 concernant l'accès aux lieux d'enseignement. **Fermeture des portes à 13h45, quart d'heure de lecture de 13h45 à 14h puis début du cours**	**S1**
14h50	Fin des cours et sonnerie d'appel.	**S2**
15h40	**Fin des cours et début de la récréation de l'après midi**	
15h55	Sonnerie : fin de cours et début de la récréation de l'après-midi. Sonnerie de fin de récréation : Mêmes dispositions qu'à 08h00. **Fermeture des portes et début des cours à 16h**	**S3**
16h50	**Sonnerie de fin de cours.**	**S4**
17h45	Sonnerie de fin de retenues.	

Created in Flipsnack

III-5 : Usage des locaux, des matériels et conditions d'accès :

Le collège Vauban s'inscrit dans une démarche visant progressivement à permettre un libre accès des élèves à ses espaces et à leur utilisation en autonomie. Cependant, les élèves restent placés sous la responsabilité des personnels de l'établissement. Aussi, les élèves peuvent accéder aux divers locaux selon plusieurs modalités

5.1 : Accès aux salles : afin d'assurer la sécurité des personnes et du matériel, et sauf autorisation expresse, les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans les salles en dehors de la présence d'un professeur ou d'un personnel de Vie Scolaire.

5.2 : Accès aux espaces communs : sous réserve d'adopter un comportement responsable et adapté : déplacement dans le calme, discussion à voix basse, respect des lieux et du matériel, les élèves sont autorisés à stationner dans le hall d'accueil et les espaces contigus à la vie scolaire de 07h30 à 11h15 et de 14h à 18h. Par contre**, le stationnement des élèves n'est pas autorisé dans les couloirs, les escaliers et les autres locaux de l'établissement**.

Entre 12h et 13h40, avant et après le repas, les élèves demi-pensionnaires se tiennent dans la cour de récréation, sous le préau, au CDI ou autres lieux autorisés en fonction des circonstances. **Le chef d'établissement peut aménager cette disposition en fonction des conditions climatiques.**

5.3 : Accès à l'espace de connaissances et de culture connecté (E3C):

- **Le CDI**, est placé sous la responsabilité **du professeur documentaliste** et **est accessible à tous les élèves et à tout moment de la journée** sous réserve de son accord. Les élèves doivent alors se munir de leur carnet de correspondance. Sa fréquentation est soumise à un règlement intérieur qui lui est propre.

- **L'accès et l'utilisation des autres espaces de l'E3C : la salle d'études surveillées et les mezzanines M1, M2 et M3, sont régis par un règlement spécifique, voir ci-dessous :**

  - La salle d'études surveillées : en dehors des temps d'enseignement, les élèves sont accueillis en salle d'étudessurveillées et placés sous la responsabilité des personnels de Vie Scolaire.

  - La mezzanine M1 est accessible à tout moment après information de la vie scolaire ou **du professeur documentaliste et sous la surveillance d'un adulte.**

  - La mezzanine M2, plus spécifiquement dédiée à l'information à l'orientation, est accessible à tout moment sur autorisation de la vie scolaire, **du professeur documentaliste** ou des professeurs. Le bureau situé sur la mezzanine M2 est prioritairement réservé à l'usage de la conseillère d'orientation psychologue. Au-delà de ces usages, ce bureau est accessible à tous les personnels. **- La mezzanine M3**, plus spécifiquement dédiée au travail scolaire en petits groupes, est accessible aux élèves, après information de la vie scolaire, **du professeur documentaliste** ou des professeurs **et sous la surveillance d'un adulte.**

5.5 : Accès au foyer des élèves et à ses commodités : le foyer des élèves est placé sous la responsabilité des personnels de vie scolaire qui en régissent l'accès et l'occupation par les élèves. Différents matériels et équipements sont mis à disposition de l'ensemble des élèves par le Foyer Socio Educatif.

5.6 : Mise à disposition des casiers et de la cartablerie : l'établissement met à disposition de certains élèves (demi-pensionnaires en priorité) un casier de rangement personnel, en libre accès. Les élèves souhaitant bénéficier de cette commodité devront appliquer le règlement spécifique régissant l'utilisation de ces casiers. Une cartablerie (pour les sacs de gros volumes) est également mise à disposition des élèves, sous la surveillance d'un assistant d'éducation.

III-6 : Mouvements de circulation des élèves :

6.1 : Les déplacements jusqu'aux lieux d'enseignement : aux sonneries d'appel, les élèves se rendent directementdans leurs lieux d'enseignement, à l'exception du gymnase (voir point 6.2 ci-dessous). Durant leurs déplacements dans les couloirs, les élèves sont tenus de faire preuve de calme et de discrétion.

Lors des séquences de 2 heures, les élèves ne sortent de salle que surveillés par le professeur. Les élèves ne doivent pas circuler dans les couloirs en dehors des interclasses, sauf cas de force majeure.

Les professeurs ou les personnels de Vie Scolaire quittent leur salle en dernier et en assurent la fermeture. Ils veillent à ce que les élèves se rendent dans la cour de récréation à **9H50, 15h40**.

Le professeur ou le personnel de Vie Scolaire fait toujours accompagner par un élève désigné l'élève devant quitter la salle de cours pour une raison particulière (maladie, blessure).

6.2 : Les déplacements du collège au gymnase : durant les trajets allers et retours du collège au gymnase, les élèves sont accompagnés par les enseignants d'éducation physique et sportive.

Created in Flipsnack

6.3 : Les déplacements à l'extérieur de l'établissement : il faut distinguer le cas général des sorties et voyages des cas particuliers.

- Le cas général : **lors des sorties et voyages à caractère obligatoire ou facultatif,** les déplacements des élèves sont encadrés par les personnels de l'établissement. Les élèves sont raccompagnés au collège à la fin de l'activité pédagogique.

- Les cas particuliers : dans le cadre des séquences d'observation en milieu professionnel, des mini-stages de découverte professionnelle, de la mise en réseau des plateaux techniques des SEGPA, des modules de découverte des métiers en 4ème, autres cas, l'élève peut être conduit à se déplacer par ses propres moyens sur son lieu de stage, sous réserve de l'autorisation écrite des responsables légaux de l'élève. Les modalités pratiques des déplacements sont alors précisées sur la convention signée à l'occasion de ces activités.

III-7 : La surveillance et le suivi des élèves : les élèves sont placés sous la responsabilité de l'établissement dès leur entrée dans le collège.

- Lorsqu'ils ont cours, les élèves sont placés sous la responsabilité des professeurs, **dès les sonneries d'appel.**
- En dehors des temps d'enseignement, la surveillance des élèves est assurée par les personnels de Vie Scolaire, placés sous la responsabilité des Conseillers Principaux d'Education (hors cas particulier : élève à l'infirmerie, …).

7.1 : Présence des élèves : aucun élève ne doit, sans autorisation de l'administration, quitter l'établissement aux heures normales de présence. Les impératifs à respecter sont donc les suivants :

- EXTERNES : arrivée au premier cours de la demi-journée, départ après le dernier cours de la demi-journée.
- DEMI-PENSIONNAIRES : arrivée à 8h – départ à **17h40** sauf autorisation parentale annuelle et uniquement pour les heures de début et de fin de journée (en dehors des heures indiquées dans cette autorisation, en aucun cas les demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'enceinte du collège).

Retenues : l'horaire des retenues est défini par le service Vie Scolaire (excepté si l'élève est pris en charge par un enseignant).

7.2 : Contrôle des présences : le contrôle de présence des élèves s'effectue heure par heure sous la responsabilité des personnels qui les ont en charge.

Chaque absence est enregistrée par le service de Vie Scolaire et est mentionnée sur **l'Etablissement Numérique de Travail** auquel les responsables légaux ont accès (voir Relations avec les familles). Tous les cours sont obligatoires et toute absence, même pour une heure, **doit être justifiée par écrit par les responsables légaux**. **Le carnet de correspondance peut être utilisé à cette fin.**

Selon l'article L131-8 (modifié par la loi n°2011-267 du 14/03/11 – art. 46) « les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont : maladie de l'enfant ou maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de la famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications *(transports)*, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent ». En cas de maladie contagieuse, la famille doit prévenir le collège (une éviction est parfois nécessaire et un certificat médical de guérison est demandé au retour).

Pour toute absence prévisible, une autorisation préalable, doit être **transmise** au service Vie Scolaire. **Dans tous les autres cas, les responsables légaux sont tenus de prévenir le collège dès le début de l'absence.**

Un avis d'absence est envoyé lorsqu'aucune justification n'a été adressée au collège. Un bilan des absences et des retards est joint au bulletin trimestriel et transmis aux familles à chaque fin de trimestre.

Les retards doivent être exceptionnels et tout retard injustifié pourra faire l'objet d'une sanction.

Après une absence ou un retard, dès son retour et pour sa première heure de cours, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire, ou du Directeur de la SEGPA pour les élèves concernés, **afin de se voir délivrer une autorisation de reprise de cours qu'il présentera au professeur**. **Aucun élève n'est autorisé à se rendre en cours sans ce document.**

E.P.S. : une dispense exceptionnelle d'activité peut être accordée par l'infirmière sur demande écrite des parents. Tout élève ayant une dispense de moins d'un mois doit assister au cours. Toute dispense d'activité peut être soumise à l'appréciation du médecin scolaire.

Created in Flipsnack

III-8 . Le service de restauration et les aides financières :

L'établissement est dotée d'une restauration scolaire accueillant des élèves demi-pensionnaires et externes.

- **Elèves demi-pensionnaires** :

L'inscription à la restauration scolaire des élèves demi-pensionnaires comprend un forfait de 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi) et **est effectuée pour la totalité de l'année scolaire**. **Il n'est pas possible de quitter la demi-pension en cours d'année scolaire**, sauf raisons majeures (déménagement ou régime spécifique sur prescription médicale). **Il est par contre autorisé de s'inscrire en cours d'année.**

Un avis aux familles est adressé chaque trimestre aux familles. Le règlement des sommes dûes est à effectuer auprès du Service Intendance.

- **Elèves externes** :

Les élèves externes peuvent prendre leurs repas à la restauration sans dépasser toutefois 2 repas par semaine. **Une fiche d'inscription est à remplir auprès du service Intendance ainsi que l'achat de tickets repas.**

Le réfectoire est ouvert à partir de **12h00**. Un ordre de passage est établi en fonction de l'emploi du temps des classes.

Une information aux familles détaillant les modalités liées à la restauration scolaire est fournie à la famille dans le dossier d'inscription de l'élève à la rentrée scolaire ainsi qu'en fin d'année civile.

Aides financières :

- **Bourse nationale : I**es dossiers de bourse sont à retirer au secrétariat du collège lors de la campagne du mois de Septembre/Octobre de l'année scolaire.
  En ce qui concerne les demi-pensionnaires, **le montant alloué est déduit directement du montant de la demi-pension. Les bourses attribuées aux élèves externes sont versées à la fin de chaque trimestre.**

- **Fonds Social Collégien / Fonds Social des Cantines : I**es fonds sociaux sont destinés à aider les familles en difficulté financière. Une campagne d'information est organisée durant le mois d'octobre de l'année scolaire. Les dossiers sont distribués à la demande des parents. Le dépôt du dossier est valable pour l'année scolaire. Celui-ci est à déposer auprès du service Intendance ou de l'assistante sociale de l'établissement.

- **Tarification solidaire :** une aide financière attribuée par le Conseil Général du Territoire de Belfort est accordée automatiquement pour les élèves demi-pensionnaires boursiers. Ce montant alloué est déduit directement du montant de la demi-pension.

Les différentes aides financières sont attribuées selon un barème départemental et sont soumises aux conditions de ressources. Les familles ayant des difficultés financières peuvent prendre contact auprès du service intendance ou de l'assistante sociale de l'établissement.

IV : L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ÉTUDES :

IV. 1 : Calendrier scolaire annuel et bulletins trimestriels : l'année scolaire est organisée en trois trimestres, chacun d'eux s'achevant par un conseil de classe établissant la situation scolaire des élèves. Un bulletin trimestriel est adressé aux responsables légaux à ces occasions. En milieu du 1er trimestre, un relevé de notes est remis aux familles.

IV – 2 : Manuels, matériels scolaires, carnet de correspondance :

L'établissement met les manuels scolaires gratuitement à disposition des familles. **L'élève est responsable de ses manuels scolaires tout au long de l'année scolaire**. Ces manuels devront être restitués à l'établissement en état, avec le numéro d'inventaire correspondant à la fiche de prêt. Selon un tarif voté annuellement en conseil d'administration, tout manuel dégradé ou perdu sera facturé par le service Intendance auprès des responsables légaux.

Le carnet de correspondance est fourni gratuitement, une seule fois, par l'établissement. En cas de perte ou de dégradation, il revient à la famille de s'acquitter d'un nouveau carnet de correspondance selon un tarif voté en conseil d'administration.

Une liste des matériels scolaires est fournie avec le dossier d'inscription. En début d'année, les professeurs peuvent solliciter des matériels complémentaires.

IV – 3 : Modalités d'évaluation et mise à disposition des notes :

Le contrôle des connaissances et des compétences peut reposer sur des activités écrites ou orales, conduites isolément ou en groupe. Il donne également lieu à des devoirs surveillés et à d'autres travaux à réaliser hors de la classe.
Les notes sont portées sur le carnet de correspondance par les élèves et saisies sur ITOP par les professeurs.
Au cours de la scolarité de l'élève, le livret personnel de connaissances et de compétences de l'élève est régulièrement actualisé.

Created in Flipsnack

V – LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT :

V-1 : Sécurité des élèves :

1.1 : Objets dangereux et dissimulation du visage : conformément à la loi, il est formellement interdit d'introduire dans l'enceinte du collège des objets dangereux ou susceptibles de le devenir. Tout objet n'ayant pas un rapport direct avec les cours et les autres activités reconnues pourra être confisqué et ne sera rendu qu'au responsable légal.
En application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, aucune personne ne peut porter une tenue dissimulant son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

1.2 : Incendie : Les consignes de SECURITE INCENDIE doivent être scrupuleusement respectées (voir panneaux de consignes). **Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans toute l'enceinte et aux abords du collège**, y compris dans la cour. L'introduction dans l'établissement et à ses abords de briquets ou de tout autre moyen de produire une flamme est rigoureusement interdite

1.3 : Service Médical : L'infirmière de l'établissement reçoit à l'infirmerie les élèves présentant un problème de santé. Son avis est sollicité avant une éventuelle prise en charge des élèves par leurs responsables légaux.

En l'absence du personnel soignant qualifié, aucun médicament ne peut être donné aux élèves. La prise de médicament est possible uniquement à l'infirmerie : l'élève doit fournir une ordonnance.

En cas d'affection bénigne, l'élève malade, accompagné par un élève désigné, est conduit en priorité auprès du Conseiller Principal d'Éducation ou des surveillants, à défaut au secrétariat administratif ou à tout responsable. Les parents, prévenus immédiatement par tous moyens, doivent alors, le cas échéant, venir chercher leur enfant.

En cas d'affection susceptible d'évoluer rapidement ou d'accident grave, l'élève est transporté par les services compétents dans l'établissement de soins indiqué par les parents (fiche de renseignements), ou au Centre Hospitalier. de Belfort. La famille en est avisée dans les plus brefs délais.

1.4 : Règles d'hygiène : le respect des règles d'hygiène impose **le lavage des mains avant la prise de repas**. Pour les mêmes raisons, il est strictement **interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords** immédiats, même à l'extérieur des bâtiments**.** Il est également **interdit d'introduire de la nourriture, des boissons, de boire et de manger dans les locaux** hors autorisation des personnels. **De même, l'introduction par les élèves dans l'enceinte de l'établissement de cigarettes ou de cigarettes électroniques ou de tout autre produit interdit aux mineurs est rigoureusement interdite.**

1.5 : Perte ou vol : En cas de perte ou de vol, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable. Il est donc recommandé aux parents de veiller à ce que leurs enfants n'apportent au collège ni objets de valeur, ni somme d'argent importante, l'élève doit veiller constamment à ses affaires, il en est le seul responsable.

V-2 : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLEVES : décret n°91-173 du 18 février 1991.

V2-1 Droits des élèves : les élèves disposent de droits individuels et de droits collectifs.

1.1 : Droits à la sécurité et à la sérénité : tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il a le droit de bénéficier d'un environnement favorable à sa réussite.

1.2 : Droit d'expression : tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du collège. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. En toutes circonstances, l'élève a le droit d'être entendu lorsqu'il est concerné par l'application d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire.

1.3 : Les élèves disposent également du droit d'expression individuelle et collective par l'intermédiaire de leurs délégués qui siègent aux différentes instances. Ce droit d'expression peut éventuellement s'exprimer aussi par voie d'affichage sur le panneau dévolu à l'expression des élèves, après autorisation du chef d'établissement, sollicitée au moins une semaine avant affichage. Chaque écrit apposé sur le panneau doit être signé par son auteur, lequel s'expose à des sanctions s'il contrevient aux règles régissant le droit de publication.

1.4 : Droit de réunion : les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'organiser des réunions pour l'exercice de leurs fonctions. Pour exercer ce droit, ils sollicitent une salle auprès du chef d'établissement ou de ses adjoints, une semaine au moins avant la date de la réunion

L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte au respect du principe de laïcité, aux activités d'enseignement, aux contenus des programmes. Il ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé et leur sécurité. Il ne saurait enfin permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

Created in Flipsnack

Les délégués élèves : l'élection des représentants des élèves se fait à deux degrés. Deux délégués sont élus au scrutin uninominal à deux tours dans chaque classe. Tous les élèves sont électeurs et éligibles.
Les délégués d'élèves élisent en leur sein, selon les mêmes modalités, les représentants des élèves au conseil d'administration. Dans les collèges sont seuls éligibles **les élèves des classes d'un niveau égal ou supérieur à la classe de 5ème**.
Les représentants des élèves siègent dans les autres instances de l'établissement : commission permanente, commission éducative, conseil de discipline, CESC, CHS.
Chaque année, les délégués élèves reçoivent une formation leur permettant de mieux assurer leur mission.

Les délégués élèves peuvent être sollicités afin qu'ils puissent donner leur avis et formuler leurs propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires. A ce titre, il examine, notamment à l'occasion de l'élaboration ou de la révision du projet d'établissement et du règlement intérieur, les questions suivantes : l'organisation du temps scolaire ; l'organisation du travail personnel, du soutien des élèves ; l'information liée à l'orientation et portant sur les études scolaires, sur les carrières professionnelles ; la santé, l'hygiène et la sécurité.

Les élèves peuvent contribuer au fonctionnement des associations accueillies par le collège : l'Association sportive et le Foyer Socio Educatif.

V2-2 : Obligations des élèves :

2.1 : Obligation d'assiduité : elle consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.
Présence en cours et participation aux autres activités : tous les cours sont obligatoires, il en est de même pour les sorties pédagogiques prévues sur le temps scolaire, la participation aux activités de découverte professionnelle et d'information à l'orientation.
Un manquement répété à l'obligation d'assiduité de l'élève conduit le chef d'établissement à mettre en œuvre la procédure prévue à l'article L131-8 du code de l'Education, laquelle prévoit la suspension du versement de certaines prestations sociales.
Réalisation des travaux scolaires hors temps de cours : les élèves ont l'obligation d'effectuer les travaux scolairesdonnés sur leur temps libre par les professeurs et dans le respect des délais fixés. **Tout manquement à cette obligation entraînera pour l'élève l'obligation d'assister à un temps d'études visant à réaliser le travail non-fait au sein de l'établissement**. **Ce temps d'études surveillées est organisé le jour même, après les cours.** Les responsables de l'élève en sont informés dans la journée par le service de la Vie Scolaire.

Matériels scolaires, tenues sportives et de travail : les élèves doivent disposer à tout instant de leur carnet de correspondance, des manuels et matériels scolaires, équipements et tenues vestimentaires nécessaires au bon déroulement des enseignements.

2.2 : Obligation de se respecter et de respecter les personnes : les personnels du collège Vauban sont très attachés à ce que chacun se comporte avec courtoisie et s'exprime avec politesse. Aussi, les élèves, par leur langage et leur comportement, doivent se respecter mutuellement et respecter l'ensemble des personnels de l'établissement.

Les mots grossiers, les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont rigoureusement interdits au sein du collège. Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne.

De plus, les comportements susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ne sont pas admis.
Les élèves sont tenus de respecter l'autorité des personnels de l'établissement et de se soumettre à leurs observations, quels que soient ces personnels, selon les articles du règlement et les usages de la Vie Scolaire.

2.3 : Obligation de respecter la laïcité et la neutralité : le collège Vauban est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative, où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Ainsi, le collège reçoit des élèves de religions et d'origines différentes, et chacun d'eux doit s'y sentir à l'aise.

Par conséquent, tout ce qui, dans les paroles, dans les écrits, dans le comportement ou dans la tenue, constituerait une forme de prosélytisme, est absolument interdit. Aussi, les signes éventuels d'appartenance religieuse doivent être particulièrement discrets.
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 avant l'engagement de toute procédure

Created in Flipsnack

disciplinaire.
L'élève doit proscrire de son comportement tout ce qui manifesterait l'appartenance ou la référence à un groupe sectaire, déviant ou marquant une marginalisation.

Par ailleurs, les responsables légaux des élèves manifestent par leur signature, avoir pris connaissance de la Charte de la Laïcité à l'Ecole annexée à ce règlement intérieur.

2.4 : L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire : les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon leur nature, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

2.5 : Le respect du cadre de vie, des règles d'hygiène et de sécurité : les membres de la communauté éducative ont obligation de respecter les locaux et les matériels mis à disposition, ainsi que l'environnement, les biens communs et les biens appartenant à autrui. La détérioration des biens publics (locaux, matériel, livres et fournitures scolaires, etc.) entraîne une réparation ou un remplacement aux frais des personnes exerçant l'autorité parentale sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement ainsi qu'une sanction disciplinaire dans le cas où l'acte a été volontaire. Une saisine de la justice peut aussi être envisagée.

Le respect des règles d'hygiène et de sécurité énoncées plus haut ainsi que des équipements concourant à la sécurité de tous est une priorité de chacun.

La consommation de chewing-gum dès l'accès à l'enceinte de l'établissement.

2.6 : Obligation de respecter la charte des règles de vie du collégien du collège VAUBAN : l'article R. 421-5 du code de l'Éducation prévoit que le règlement intérieur rappelle les règles de civilité et de comportement. Ainsi, les élèves doivent respecter la charte des règles de vie du collégien du collège VAUBAN, insérée dans le règlement intérieur.

2.7 : Diverses autres obligations :

2-7.1 : Tenue correcte : une tenue correcte est exigée au sein de l'établissement. Par tenue correcte est entendue une tenue adaptée aux es exigences requises au sein d'un lieu de travail.

Les couvres chefs ne sont pas autorisés à l'intérieur des bâtiments.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement. Ces règles s'appliquent également à l'occasion des sorties et des voyages scolaires dès lors que les élèves restent placés sous la responsabilité du chef d'établissement ou des personnels appelés à le représenter »

L'article 511-5 du Code de l'Education prévoit que l'utilisation d'un téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communication électronique par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toutes activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire. Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un Projet Personnalité de Scolarisation (PPS) et de Projet d'Aide Individualisé (PAI).

Ainsi, les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs avant l'entrée dans l'enceinte de l'établissement.

L'usage du téléphone portable dans ses fonctions multimédias ne peut se faire qu'avec l'accord explicite **d'un membre de la communauté éducative.**

En cas de non-respect de l'usage de cet appareil, celui-ci devra être remis au personnel témoin du mauvais usage, déposé dans un endroit sûr et restitué aux représentants légaux de l'élève.

Le non-respect de l'usage des fonctions du téléphone, qui perturberait le bon fonctionnement des activités d'enseignement ou qui porterait atteinte au respect de la vie privée ou au droit à l'image, pourra faire l'objet d'une sanction inscrite au règlement intérieur, proportionnelle à la gravité de l'incident, indépendamment des poursuites et sanctions civiles et pénales prévues par les textes en vigueur (articles 9 du code civil et 226-1 du code pénal).

Created in Flipsnack

2-7.3 : Usage des tablettes numériques en 10 points :

Les conditions d'utilisation des tablettes numériques sont définies par la convention de mise à disposition passée entre le Conseil Départemental, les représentants légaux de l'élève et le collège Vauban. Celles-ci doivent impérativement être respectées. Parmi celles-ci :

1. Les tablettes sont strictement personnelles et ne doivent en aucun cas être prêtées. L'identifiant I-Tunes est strictement confidentiel et ne doit jamais être communiqué.
2. L'élève doit apporter sa tablette numérique en classe tous les jours. Il conserve la tablette durant les petites vacances et la restitue à l'établissement avant le début des vacances d'été.
3. **La tablette ne doit pas être utilisée dans la cour de récréation, dans les espaces de vie scolaire (hall, gradins, espace casier, ...) ni dans les bus scolaires ou de ville**. Elle est utilisable durant les séances de cours, au sein de l'E3C (CDI, mezzanines M1, M2, M3 et des autres espaces pédagogiques accessibles aux élèves).
4. L'usage de ce matériel est en priorité pédagogique. Tout usage privé ou contenus autres que pédagogiques stockés sur la tablette sont placés sous la responsabilité de l'élève et de son responsable légal. L'établissement se réserve le droit de contrôler l'utilisation qui est faite du matériel et, le cas échéant, de supprimer l'ensemble des éléments ne correspondant pas à un usage éducatif ou pédagogique.
5. Il est interdit d'enregistrer, même de façon temporaire, tout contenu illicite ou pour lequel le collégien ne détient pas les droits nécessaires. Le droit à l'image doit être respecté. Il est interdit d'utiliser ou diffuser des photos, vidéos, sons, sans l'autorisation **écrite** des personnes présentes sur ces médias. Le système de filtrage des sites Web du collège permet la sauvegarde des adresses des sites visités. **L'établissement se réserve le droit d'analyser la totalité des données enregistrées sur la tablette à des fins de contrôle des usages**. Tout « comportement malveillant » sur internet entraînerait immédiatement une sanction disciplinaire de l'élève et d'éventuelles poursuites pénales au regard de la gravité des faits constatés. Dans ce cas, son matériel sera consigné dans l'établissement.
6. Le collégien veillera à ce que la batterie soit chargée au maximum avant de se rendre au collège. Le chargeur de batterie et le ou les câbles ne sont pas apportés au collège.
7. L'élève s'engage à prendre les précautions suivantes :
   - **Il est strictement interdit de sortir le matériel de sa protection** ;
   - Ne pas exposer le matériel à toutes les sources de chaleur ;
   - Ne pas mettre le matériel en contact avec des liquides ou l'exposer à une humidité excessive ;
   - Préserver le matériel de tout choc et de toute chute ;
   - Ne placer aucun objet sur l'écran de la tablette ;
   - Ne jamais tenter de réparer les équipements en cas de problème ;
   - Débrancher la tablette tactile en cas d'orage afin de prévenir tout risque de surtension ;
   - Ne jamais vaporiser directement sur la tablette tactile de produit d'entretien ;
   - Ne pas utiliser d'alcool ni de produits solvants ou abrasifs susceptibles d'endommager le matériel.
8. Tout incident matériel ou informatique, toute perte ou vol doivent être immédiatement signalés au moyen d - 9 - d'incident à remettre à l'administration. Les tablettes sont géo-localisables.
9. En cas de départ définitif du collège Vauban, le collégien et ses responsables légaux sont tenus de restituer le matériel en bon état, en ayant au préalable récupéré les applications personnelles qu'ils y avaient déposées.
10. **L'élève collégien s'engage à ne pas modifier la configuration initiale de la tablette mise à sa disposition**. Les élèves ont accès à internet depuis l'établissement. L'élève ou son représentant légal peut configurer la tablette fournie pour disposer de la connexion internet familiale. Le représentant légal assume l'entière responsabilité des usagesfaits par l'enfant dans le cadre de cette connexion familiale.

2.7.4 : Couvre-chefs et manteaux : le port des couvre-chefs est strictement interdit à l'intérieur des bâtiments. Le non- respect de cette obligation entraîne la confiscation du couvre-chef selon les modalités décrites ci-dessus. Dans les lieux d'enseignement et d'études (salles, CDI, ateliers, gymnase) les manteaux et les blousons doivent être retirés et rangés.

Created in Flipsnack

V-3 – PROCEDURES DISCIPLINAIRES : circulaires ministérielles N° 2011-11 du 01-08-2011 et 2014-059 du 27-5-2014.

- **Tout manquement aux règles de vie et aux obligations de l'élève entraîne l'application, pour le fautif, de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires** dont la mise en œuvre respecte les principes généraux du droit :

- Le principe de légalité des fautes et des sanctions : les obligations des élèves ainsi que le registre des punitions et sanctions auxquelles s'expose le contrevenant sont explicités par le règlement intérieur.

- Le principe de proportionnalité : l'importance de la punition ou de la sanction est proportionnelle à la gravité de la faute.

- Le principe du contradictoire : toute punition ou sanction doit être expliquée à l'élève concerné à qui la possibilité de s'expliquer et de se justifier doit être offerte. En cas de sanction disciplinaire, il peut se faire assister.

- Le principe de l'individualisation : toute punition ou sanction est individuelle et doit tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. La sanction se fonde sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève et du contexte dans lequel la faute a été commise. Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées en raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés. Il convient alors d'établir, autant que possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

- Conformément à l'article R421-10 du code de l'Education, le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque sont commises les infractions suivantes : violence verbale, acte grave et violence physique envers un membre de la communauté éducative, élève, parent ou personnel de l'établissement.

- **Un comportement fautif constituant une infraction au règlement intérieur peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire s'ils ne sont pas détachables de la qualité de l'élève.** Exemples : manquement aux règles de civilité dans un transport scolaire, outrages ou harcèlement sur internet entre élèves.

- Toute demande de punition ou de sanction fait l'objet d'un rapport écrit du demandeur.
- Ces mesures disciplinaires sont applicables aux abords immédiats de l'établissement.

V3-1 : PUNITIONS SCOLAIRES et SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

1.1 : Les mesures de prévention : afin de prévenir la réitération des comportements remettant en cause le règlement intérieur de l'établissement, certaines mesures de prévention peuvent être proposées par l'établissement aux élèves concernés et à leurs .responsables légaux. Parmi ces mesures :

- la mise sous contrat ;
- le tutorat, d'une fréquence et d'une durée variable, réalisé par un personnel de l'établissement ou d'un organisme partenaire ;
- le changement de classe ;

1.2 : Les punitions scolaires : elles sont considérées comme des mesures d'ordre intérieur. Elles peuvent être prononcées par les enseignants et les autres personnels, de direction, d'éducation et de surveillance, pour certains manquements mineurs aux obligations et perturbations de la Vie Scolaire. Elles peuvent être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

- Elles sont les suivantes :
  - inscription sur le carnet de correspondance ;
  - excuses publiques ou non, orales ou écrites ;
  - devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
  - retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ;
  - tâche d'intérêt civique, culturel, scolaire ou collectif.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance.

Le cumul des punitions sur la Fiche de Vie Scolaire donne lieu à un avertissement adressé aux familles suivi d'une convocation auprès du CPE et/ou du professeur principal.

1.3 : les sanctions disciplinaires : article R511-13 du code de l'éducation : elles sont réservées aux infractions graves ou répétées aux obligations de l'élève et notamment aux atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont prononcées par le Chef d'établissement, ses adjoints ou le conseil de discipline. Ce sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement et ne pouvant excéder 20 heures : activités de solidarité, d'intérêt civique, culturel, scolaire ou de formation ou exécution d'un travail d'intérêt collectif (participation à l'entretien des locaux, tâche de réparation matérielle ne [illegible] dégradation volontaire). Elle ne dispense pas les responsables légaux de l'élève responsable d'une dégradation, du paiement de la facture correspondant à la réparation du préjudice ;

Created in Flipsnack

• le changement de classe ;

• l'exclusion temporaire de la classe pour 8 jours maximum. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. Dans une démarche à la fois éducative et positive, elle peut être assortie d'une activité d'intérêt civique, culturel, scolaire ou collectif, visant à placer l'élève concerné en situation de faire valoir ses qualités auprès de la communauté éducative ;

• l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes pour 8 jours maximum ; Le Conseil de Discipline peut prononcer toutes ces sanctions et en outre :

• l'exclusion définitive de l'établissement.

Toutes ces mesures peuvent faire l'objet d'un sursis total ou partiel. En cas de besoin, le Conseil de Discipline peut être délocalisé. La sanction peut être prononcée par le Conseil de Discipline Départemental. Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

En application du principe du contradictoire, après l'annonce à la famille par le chef d'établissement ou ses adjoints qu'une procédure disciplinaire était en cours à l'encontre de son enfant, l'élève et ses responsables légaux disposent de 3 jours pour présenter leur défense.

1.4 : l'exclusion du cours : les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves et, à ce titre, une décision d'exclusion du cours peut être prise en fonction de l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe. Elle doit être exceptionnelle. L'exclusion de cours est prononcée lorsque l'enseignant est placé dans l'incapacité de conduire son enseignement par un élève persistant à porter gravement atteinte au bon déroulement du cours, en dépit des mesures prises à son encontre (injonctions, mesure éducative ou punition scolaire…).

- Un élève exclu d'un cours doit être accompagné aux bureaux de la vie scolaire par un élève désigné. Un travail à réaliser lui est demandé. Un rapport écrit doit obligatoirement accompagner l'élève exclu, remis à la vie scolaire ou à la direction, en vue notamment de l'application d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire. En effet, l'exclusion de cours est avant tout une mesure de prévention, qui ne peut être assimilée à une punition ou à une sanction.

1.5 : Mesures conservatoires de non autorisation d'accès à l'établissement : selon les articles R. 421-10-1 et R. 421-85- 1du code de l'éducation: « En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant un délai de 3 jours maximum dans le cas de l'application d'une sanction ou jusqu'à la date du conseil de discipline selon la situation. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

1.6 : Mesure alternative aux sanctions : une mesure de responsabilisation ou de réparation scolaire peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou à l'exclusion temporaire de l'établissement.

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

V3-2 – LA COMMISSION ÉDUCATIVE : article R511-19-1 du code de l'Education : 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 peut décider toute mesure éducative (contrat – mesure de suivi pédagogique et éducatif personnalisé – mesure de responsabilisation) ou toute sanction disciplinaire hormis l'exclusion définitive.

Elle est présidée par le chef d'établissement, le principal adjoint ou le directeur de la SEGPA et est composée de :

- 2 enseignants ;
- le Conseiller Principal d'Education ;
- s'il s'agit d'un élève de la SEGPA, sont obligatoirement présents le directeur et un enseignant de la SEGPA ;
- 2 représentants des parents d'élèves ;
- 2 représentants des élèves.

La réunion de la commission éducative n'est pas soumise à la règle du quorum, elle peut donc se tenir valablement indépendamment du nombre de ses membres présents. Elle doit toutefois réunir au moins un parent et un enseignant.

L'élève concerné est convoqué avec ses responsables légaux, en présence des délégués de la classe et du professeur principal. Un délai minimum de huit jours doit être respecté entre la date d'envoi des convocations et la date de la réunion de la commission éducative.

Created in Flipsnack

V-4 – MESURES POSITIVES DE FELICITATIONS ET D'ENCOURAGEMENT :

Le conseil des professeurs ou le conseil de classe peut gratifier d'encouragements ou de compliments tout élève se distinguant par son sérieux et son travail. Des félicitations peuvent également être accordées (unanimité nécessaire) lorsque les résultats sont jugés particulièrement brillants.

Une distribution des prix **est** organisée en fin d'année pour récompenser les élèves particulièrement méritants ou brillants mais aussi tous les élèves qui se seront distingués dans le domaine sportif, artistique, culturel, concours ou épreuves diverses. Les familles sont invitées. La liste de ces élèves est arrêtée en conseil de classe.

VI – LIAISON AVEC LES FAMILLES : circulaire n° 2006-137 du 25-8-2006 : le rôle et à la place des parents à l'école

VI-1 : DROIT D'INFORMATION : Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient informés des résultats et du comportement scolaire de leurs enfants. A cette fin, le collège Vauban met en œuvre différents outils de communication :

Le carnet de correspondance, que chaque élève doit avoir sur lui en permanence : il tient lieu de carte d'identité de l'élève et permet la liaison entre la famille et les personnels de l'établissement. Régulièrement tenu à jour, il permet à l'élève de consigner les notes qu'il a obtenues, de transmettre les mots des professeurs ou d'autres personnels à l'attention des familles. Il contient l'ensemble des données relatives aux absences, aux retards et permet à la famille d'en indiquer les motifs à l'attention du service de Vie Scolaire. Il précise les motifs et horaires des éventuelles retenues.

Le carnet de correspondance est visé par le professeur principal et la famille au milieu de chaque trimestre. Les parents sont invités à le consulter régulièrement afin d'assurer le suivi de l'enfant.

Les parents sont tenus d'informer le collège de tout changement de coordonnées survenu en cours d'année.

L'environnement numérique de travail ECLAT BFC: accessible par Internet au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe personnel, il permet à chaque usager (parents, élève) d'avoir accès en temps réel à la totalité des données pédagogiques et de vie scolaire de l'élève : état de présence au collège, retards, absences, avec leurs motifs, relevés de notes, bulletins trimestriels, cahiers de textes de chaque discipline, punitions, sanctions, messagerie électronique avec les personnels…

3 bulletins trimestriels avec appréciations des professeurs sont transmis aux familles.

Les demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents : Les parents peuvent prendre rendez-vous avec les professeurs (et réciproquement), par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par l'ENT ECLAT. Ils peuvent à tout moment demander à rencontrer un autre personnel de l'établissement : conseillère principale d'éducation, infirmière, assistante sociale, conseillère d'orientation psychologue ou personnels de direction.

VI-2 : DROIT DE REUNION : sont organisées en cours d'année deux réunions parents-professeurs par classe, dont une au moins est un temps de rencontre individuelle.

Réunions à l'initiative des associations de parents d'élèves ou de leurs représentants : Le collège Vauban offre aux représentants des parents d'élèves les conditions nécessaires à l'organisation des réunions qu'ils souhaitent organiser dans le cadre de leur rôle d'administrateurs de l'établissement : salles, équipements, etc…

VI-3 : DROIT DE PARTICIPATION : tout parent d'élève, membre ou non d'une association de parents d'élèves, peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'administration du collège. Dans la plupart des autres instances (commission permanente, conseil de discipline, commission éducative, CHS), les représentants des parents sont élus par et parmi les représentants des parents au conseil d'administration. Les représentants des parents au conseil de classe sont pour leur part désignés par le chef d'établissement sur proposition des responsables des listes de candidats ayant obtenu des voix lors de l'élection des représentants de parents d'élèves au conseil d'administration.

Une information précise est donnée en début d'année sur l'organisation des élections et sur le fonctionnement du collège de permettre aux parents qui le souhaitent d'être candidats.

Les représentants des parents d'élèves, membres ou non d'association, disposent d'un panneau d'affichage leur permettant d'informer les parents d'élèves de leurs activités.

Created in Flipsnack

VII DIVERSES DISPOSITIONS :

Le Foyer Socio Educatif : association déclarée selon la loi de 1901, le Foyer Socio Educatif (FSE) fonctionne avec des adhérents, à savoir les élèves qui se sont acquittés d'une cotisation. L'adhésion reste facultative pour les familles. Les cotisations permettent d'acquérir des équipements (mobilier, ouvrages, jeux, abonnements, magazines, livres, matériel de loisirs (table de ping-pong, baby-foot, fournitures de loisirs)…) pour améliorer les conditions de vie scolaire des collégiens. Enfin, dans le cas de voyages scolaires, le FSE peut aider financièrement les familles grâce à diverses actions organisées par le Foyer Socio Educatif. Le collège Vauban accorde au FSE la possibilité d'organiser en son sein diverses activités (vente d'objets confectionnés, organisation d'activités ouvertes au public) visant à la levée de fonds en faveur de la mise en œuvre de projets éducatifs ou d'ouverture à l'international. Des dons à l'établissement pouvant être réalisés à ces fins.

L'Association Sportive et l'Union Nationale du Sport Scolaire : Des activités sportives sont proposées au collège dans le cadre de l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire). Ces activités sont animées par les enseignants d'EPS du collège et se déroulent de 12h30 à 13h20. En complément, des rencontres inter-établissements peuvent se dérouler le mercredi après-midi. L'élève peut adhérer à l'UNSS en remplissant le bulletin d'adhésion diffusé en début d'année

INTERNET : L'établissement dispose d'accès Internet à usage pédagogique. Il en contrôle l'utilisation dans le cadre de la législation en vigueur (protection des tiers – protection des mineurs notamment). Il se réserve le droit d'interrompre toute connexion qui ne répond pas à un objectif pédagogique. Il fait signer en début d'année la Charte de l'Internet par les élèves et leurs familles. Les activités des élèves sur les postes informatiques sur les tablettes numériques ou tout autre terminal mis à disposition des élèves sont susceptibles d'être contrôlées à distance par les professeurs.

L'élève et les responsables légaux certifient avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège Vauban.

A …….. le ……

Signature de l'élève **Signature du ou des responsables légaux**

Created in Flipsnack

Charte des règles de vie du collégien du collège VAUBAN

Le collège VAUBAN est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. Chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes du « vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter.

Je respecte les règles de la scolarité :

- Je respecte l'autorité de l'ensemble des personnels du collège (j'écoute les adultes, je présente mon carnet de correspondance quand on me le demande).
- Je respecte les horaires et je suis ponctuel(le), y compris pour les activités dans lesquelles je me suis engagé(e) (aide aux devoirs, accompagnement personnalisé, accompagnement éducatif…).
- Je viens au collège avec tout mon matériel (cahiers, classeurs, manuels, fournitures scolaires…).
- Je réalise les travaux demandés, je fais mes devoirs, je note mes leçons.
- Je suis calme dès l'instant où la sonnerie retentit : je me range, je me déplace vers ma salle sans chahuter.
- Je viens au collège avec une tenue vestimentaire convenable et appropriée au travail scolaire.
- J'adopte un langage correct, je suis poli(e) et courtois(e). Je m'interdis les mots grossiers.

Je respecte les personnes :

- J'ai un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet (Facebook, réseaux sociaux…).
- Je suis attentif(ve) aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables : j'apporte mon aide, j'alerte les membres du personnel en cas de souffrance d'un ou de plusieurs élèves.
- Jamais je ne me moque d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit.
- Je refuse tout type de violence verbale, physique ou de harcèlement : je ne participe pas à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement.
- Je respecte les différences de chacun et je défends l'égalité entre filles et garçons.
- J'éteins et je range mon téléphone portable avant de pénétrer dans les locaux du collège. Je ne l'utilise pas pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes.
- Je facilite et respecte le travail des agents d'entretien : je participe au maintien de la propreté des locaux et de ses abords (j'utilise les poubelles, je ne mange pas dans les salles de cours…)
- J'applique ces règles de la vie en collectivité lors des sorties scolaires, ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Je respecte les biens communs :

- Je respecte le matériel de l'établissement, je prends soin des équipements et des mobiliers mis à ma disposition.
- Je garde les locaux et les sanitaires propres.
- Je respecte les règles d'usage des équipements de sécurité (extincteurs, alarmes) et je préviens les personnels de tout danger potentiel.
- Je respecte les principes d'utilisation des outils informatiques (Charte Informatique et Internet).
- Je me comporte correctement dans les véhicules de transport scolaire, je ne commets aucune dégradation.

Le respect de l'ensemble de ces règles permet d'instaurer un climat de vie favorable dans le collège.
Par la mise en pratique de ces règles, je contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Je comprends et j'accepte cette charte des règles de vie du collège Vauban :

Le ……../……./ ……..….. **Signature**

Created in Flipsnack

Created in Flipsnack

Created in Flipsnack