

REGLEMENT INTERIEUR du collège Edouard HERRIOT
93190 LIVRY GARGAN
Voté au CA du 18/10/2021

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objectif de créer un climat favorable entre les membres de la communauté scolaire et de permettre à chacun des élèves de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et d'exercer sa citoyenneté. Il s'appuie sur les lois et règlements en vigueur et garantit les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse. Il a pour objet de fixer les règles de fonctionnement de l'établissement, les droits et obligations applicables aux élèves et à l'ensemble de la communauté éducative et de faire de l'amélioration du climat scolaire une priorité « pour refonder une école sereine et citoyenne ».

Conformément à la législation en vigueur, ce règlement intérieur a été élaboré et sera régulièrement réactualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, et voté en conseil d'Administration.

Le collège est un **établissement public local d'enseignement (EPL)**.

La communauté éducative se compose des élèves, des enseignants, des responsables administratifs, des personnels de la Vie Scolaire, des personnels de service et d'entretien, des parents et de leurs élus, des représentants des collectivités territoriales.

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

- La laïcité : « Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »
- l'obligation scolaire : assiduité, ponctualité, conformément au décret N° 2004-162 du 19 février 2004 et de la circulaire N° 2004-054 du 23 mars 2004,
- le sens de l'effort,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions et la garantie de la protection des élèves et des personnels.
- l'égalité de traitement des filles et des garçons, les garanties de protection contre toute forme de discrimination, de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- le respect mutuel entre tous les membres de la communauté éducative constitue également un des fondements de la vie collective.

1- DROITS DES ELEVES

a) Les délégués

Le mandat d'un délégué de classe d'une durée d'un an est irrévocable sauf si l'élève quitte définitivement l'établissement suite à un déménagement, une exclusion par conseil de discipline ou une démission motivée soumise à l'accord du chef d'établissement.

- Les élèves sont représentés par **deux délégués** de classe élus officiellement en début d'année scolaire conformément aux textes en vigueur. Les délégués de classe élisent leurs représentants au Conseil d'Administration parmi les délégués de cinquième, de quatrième et de troisième. Ces derniers prennent part aux échanges ainsi qu'aux votes.
- Les délégués sont **les porte-parole de leurs camarades** au cours des conseils de classe ; ils sont chargés de faire circuler l'information, ils s'efforcent **d'assurer la cohésion de la classe** et font le lien avec les autres membres de la communauté éducative.
- Ils sont appelés à témoigner au conseil de discipline non sur les faits mais sur l'attitude globale de l'élève mis en cause.
- Ils bénéficient d'une formation régulière au cours de l'année.
- Ils ne peuvent être personnellement incriminés pour les idées et les positions collectives qu'ils défendent, ni tenus responsables si la conduite de leurs camarades est répréhensible.
- Un élève élu délégué de classe et siégeant au conseil de discipline ne peut plus participer aux séances de ce conseil jusqu'à la fin de l'année scolaire s'il a fait l'objet d'une sanction disciplinaire d'exclusion temporaire. Néanmoins un élève ayant été exclu antérieurement d'un établissement peut se présenter à une élection de délégué de classe.
- Un éco-délégué est élu dans chaque classe lors des élections des délégués de classe. Il participe à des actions et projets dans le cadre de l'Education au Développement Durable avec les autres éco-délégués.
Les éco-délégués sont encadrés par des adultes du collège pour les accompagner dans leur démarche.

b) Les activités

Les élèves peuvent s'inscrire à des clubs organisés au sein de l'établissement. Les réunions de ces clubs sont situées en dehors de l'emploi du temps de la classe.

Les élèves peuvent également adhérer à l'association sportive du collège affiliée à l'UNSS dont les compétitions et entraînements se déroulent hors temps scolaire, sauf exceptions pour des sélections régionales ou nationales.

c) Droit d'affichage

Le droit d'affichage s'exerce sur les panneaux mis à disposition des élèves et de leurs délégués. Chaque document destiné à l'affichage doit être présenté au Chef d'Etablissement qui manifeste son accord en le visant.

d) Droit à l'information sur l'orientation

Tous les élèves et leurs familles ont le droit à une information personnalisée sur l'orientation. Ils peuvent prendre rendez-vous avec la Psychologue de l'Éducation Nationale au collège. Il est possible de prendre des renseignements au CIO (Centre d'information et d'orientation) : 1 boulevard Gagarine 93390 CLICHY SOUS BOIS – Tél. : 01.43.81.34.72.

e) Droit à l'image et à l'enregistrement audio

Dans le cadre de projets pédagogiques, l'équipe éducative peut être amenée à capturer et utiliser des images multimédias (photos, vidéos, audio) d'élèves du collège. Cette utilisation sera conforme aux règles déontologiques citées dans le préambule.

Une demande d'autorisation sera alors demandée aux représentants légaux et conservée dans l'établissement.

2- OBLIGATIONS ET DEVOIRS DES ELEVES

a) Tenue :

Par mesure de politesse et de respect :

- ❖ Tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement, ce qui signifie que les élèves doivent être tête nue.
- ❖ A l'intérieur de l'enceinte du collège, tout signe ostensible se rattachant à une appartenance communautaire, est interdit. (voir préambule)
- ❖ Les parents veilleront à vérifier la tenue vestimentaire de leur enfant. Tout vêtement laissant découvrir les parties intimes ou les sous-vêtements est interdit et plus généralement toute tenue jugée inconvenante par les équipes éducatives.
- ❖ Loi 2010 du 11 octobre 2010 « Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit »

Tout élève ne respectant pas ces consignes sera automatiquement dirigé vers la Vie Scolaire en attendant qu'un représentant légal vienne le chercher ou lui apporte un vêtement mieux adapté.

Seuls les sacs à dos et les cartables sont autorisés pour contenir les affaires scolaires.

b) Comportement

L'obligation de n'user d'aucune violence

Sont interdits dans l'établissement (parvis compris) et à ses abords : les violences verbales et physiques, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols, le bizutage, le racket, les attitudes provocatrices, le harcèlement moral ou physique, les jeux à caractère violent, les démonstrations amoureuses ainsi que les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement.

L'utilisation de tout objet connecté par les élèves (téléphone portable, tablette, montre connectée) n'est pas autorisée dans le collège sauf dans le cadre d'un usage pédagogique validé par un enseignant ou un adulte du collège.

L'utilisation non autorisée d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève peut entraîner la confiscation de l'appareil, désormais prévue par la loi n°2018-698 du 03 août 2018 et la circulaire n° 2018-114 du 29 septembre 2018. Les parents seront immédiatement prévenus par téléphone et devront appeler un CPE pour prendre rendez-vous afin que la restitution de l'objet confisqué ait lieu. En attendant, l'objet confisqué sera rangé au coffre de la vie scolaire.

En conséquence, les élèves doivent éteindre, ranger ou mieux ne pas apporter au collège le téléphone portable. En cas de perte ou de vol de cet appareil, l'établissement décline toute responsabilité.

Tout manquement pourra entraîner une punition ou une sanction assortie éventuellement d'une saisine de la justice.

c) Hygiène et Sécurité.

Selon la circulaire du 29 novembre 2006, il est interdit, pour l'ensemble du personnel et des élèves, de fumer et de vapoter dans l'enceinte du collège.

Conformément à la loi française, il est formellement interdit :

- D'introduire et d'utiliser dans le collège des objets dangereux (objets tranchants, armes d'attaque ou de défense, pointeurs lasers, allumettes, briquets, objets simulant une arme),
- D'introduire et de consommer tout produit stupéfiant, alcools et cigarettes.

Tout objet dangereux saisi sera rendu au responsable légal sommé de venir le récupérer. Si cet objet est interdit par la loi, il sera remis à la Police.

En cas de nécessité, les personnels peuvent être amenés à contrôler la nature de tout objet apporté par les élèves au collège.

La propreté corporelle et vestimentaire est de rigueur.

Il est formellement interdit de cracher.

- Deux exercices de sécurité (évacuation incendie et mise à l'abri ou confinement) sont réalisés dans l'année scolaire. Les fiches rappelant ces consignes sont affichées dans chaque salle ou bureau de l'établissement.

d) Usage des matériels et respect des locaux.

Les locaux de l'établissement et le matériel qui s'y trouve sont sous la responsabilité commune de leurs usagers. Chacun se doit d'en user avec soin. Ce point vaut aussi pour l'utilisation des moyens et des locaux extérieurs mis à disposition : gymnases, piscine, conservatoire, musée, moyens de transport.

Il est donc fortement conseillé aux parents d'élèves de souscrire une assurance couvrant les dommages.

Les élèves doivent contribuer à la propreté de l'établissement. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Les jets de projectiles (papiers, nourriture ou autres) ainsi que les graffiti sont interdits et feront l'objet d'une punition ou d'une sanction. La consommation de sucettes est interdite dans l'établissement.

Le blanc correcteur liquide étant dangereux pour la santé ainsi que pour l'environnement, il est interdit au collège : seul peut être utilisé le correcteur blanc en bande.

3- VIE SCOLAIRE

a) Contrôle de l'accès et horaires

Un adulte est présent à l'entrée pour assurer l'accueil des élèves. Un contrôle visuel aléatoire des sacs peut être effectué et l'identité des personnes extérieures à l'établissement relevée dans le respect de la législation en vigueur.

Les attroupements aux abords de l'établissement sont préjudiciables à la sécurité et les élèves ne doivent donc pas se regrouper près du collège.

En période Vigipirate Alerte Attentat, le stationnement des véhicules est interdit devant l'établissement.

Les cours se déroulent entre 8 h 30 et 17h lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi, ils ont lieu entre 8h30 et 12h30. Des activités peuvent se dérouler au collège jusqu'à 18h.

8h25	8h30	9h25	9h28	10h23	10h37	11h32	11h35	12h30	12h55	12h58	13h53	13h56	14h53	15h04	15h59	16h02	16h57
------	------	------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Le carnet de correspondance est demandé à l'entrée et à la sortie de l'établissement.

La demi-pension est ouverte de 11h30 à 14h tous les jours sauf le mercredi à raison de 2 services distincts.

Les emplois du temps des élèves sont communiqués à leurs responsables légaux par le carnet de correspondance en début d'année scolaire. Ils ne peuvent être modifiés qu'à titre exceptionnel sur accord de l'administration du collège.

b) **Assiduité et ponctualité**

Un élève inscrit dans l'établissement doit suivre tous les enseignements obligatoires et optionnels réglementairement organisés et figurant à son emploi du temps.

Retards :

Une première sonnerie à 8 h 25 prévient de la mise en rang, donc les élèves doivent être déjà rentrés dans l'établissement. Passé cet horaire, ils seront considérés comme en retard. La seconde sonnerie à 8 h 30 indique le début de cours. Le matin, le portail est ouvert à 8 h 15. A chaque heure, un mouvement de sortie et d'entrée est possible pendant 5 minutes pour les élèves autorisés.

L'élève qui arrive en retard aux premières heures de cours du matin et de l'après-midi ne peut pas accéder directement à sa classe. Si ce retard excède 10 minutes, il sera alors accueilli en salle d'études. Les parents seront systématiquement informés par téléphone ou par Pronote. Si le retard est inférieur à 10 minutes, l'élève ira en cours mais son carnet de correspondance sera pris à la grille par un assistant d'éducation qui consignera la punition à l'intérieur.

Pour les niveaux 6^{ème} et 5^{ème}, l'élève a droit à un joker par trimestre, sinon il sera puni par des heures de retenue à partir du deuxième retard. Un retard=une heure de retenue.

Pour les niveaux 4^{ème} et 3^{ème}, aucune tolérance. Un retard=une heure de retenue.

Lorsque les parents ont connaissance d'un retard prévisible, ils en informent l'établissement par écrit ou par téléphone.

Pour les retards internes à la journée et injustifiés, l'élève ne sera pas accepté en cours si le professeur a déjà fermé sa porte. La famille sera prévenue et l'élève devra se rendre en salle d'études. Il pourra rester le soir même en retenue au collège, puisque les parents en auront été informés par téléphone.

Absences :

Rappel des textes de loi relatifs à l'obligation à la fréquentation et à l'assiduité scolaire (Décret N° 2004-162 du 19 février 2004)

« En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non.... le chef d'établissement engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. »

« Article 5-2..., Le Directeur Académique saisi du dossier de l'élève par le chef d'établissement, adresse aux personnes responsables un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il peut diligenter une enquête sociale ».

« S'il constate la poursuite de l'absentéisme de l'enfant, ... le Directeur Académique saisit le procureur de la République des faits susceptibles d'être constitutifs de l'infraction prévue à l'article R-624-7 du code pénal ».

Tout rendez-vous médical doit être pris hors temps scolaire, sauf urgence. Si tel n'est pas le cas, un justificatif du médecin sera demandé.

Toute absence, même de courte durée (une heure) doit être justifiée par un des responsables légaux.

- **En prévenant sans tarder** les CPE par téléphone, par Pronote ou par courriel à l'adresse suivante : ce.0930619t@ac-creteil.fr, ou via le site du collège, dès la première heure d'absence, pour préciser le motif et la durée de l'absence, faute de quoi la vie scolaire contactera la famille dans la matinée. Un appel téléphonique doit toujours être confirmé par écrit,
- **En remettant un courrier** que l'élève présentera dès son retour au collège et, ce, **avant** la première heure de cours.

Le motif de l'absence doit être libellé avec précision et signé par le responsable légal de l'élève.

La présentation d'un certificat médical est obligatoire quand il s'agit d'une absence due à une maladie contagieuse.

Le collège signalera les absences aux parents par téléphone. En cours d'année, la famille doit signaler tout changement de situation administrative.

Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire GPDS

Ce groupe de travail réunit l'équipe de direction, les CPE et tout personnel pouvant contribuer à la lutte contre le décrochage scolaire au sein de l'établissement scolaire. Il est un dispositif permanent et réactif de veille concertée qui assure le repérage et la prise en charge des élèves présentant des risques de rupture scolaire et de déscolarisation. Il est un levier pour mettre en œuvre une prise en charge collective du décrochage scolaire au sein de l'établissement.

Mouvements et circulation

Les élèves ne sont pas autorisés à entrer seuls ou rester sans surveillance dans une salle de classe. Afin de ne pas perturber les cours, il est formellement interdit de stationner et de circuler dans les couloirs, les escaliers et les toilettes. Il en est de même pendant les récréations et les heures de repas.

Aux sonneries de récréations, les élèves doivent impérativement se ranger dans la cour et attendre leur professeur.

De même, à chaque sonnerie, les élèves doivent libérer le préau.

En EPS, les élèves se déplacent vers les installations sportives accompagnés de leur enseignant.

c) **Sorties du collège**

Les sorties sont contrôlées et surveillées. Aucune sortie n'est autorisée pendant les heures scolaires sauf demande justifiée, écrite des responsables légaux qui doivent venir chercher leur enfant après signature d'une décharge.

Les entrées et les sorties des élèves se font uniquement par l'entrée principale du collège, sous peine de punition ou de sanction.

En cas d'absence de professeurs, les élèves demi-pensionnaires pourront rentrer chez eux s'ils ont fait une demande préalable de dispense (coupon dans le carnet de correspondance) doublée d'un mail des parents à l'adresse suivante : ce.0930619t@ac-creteil.fr
Attention : le repas des élèves demi-pensionnaires qui sortent avant la demi-pension sera facturé.
S'ils mangent à la cantine et n'ont plus cours après, ils quittent à 13h si la fin des cours est à 11h30 ou quittent à 14h si la fin des cours est à 12h30.

d) Usage des cycles

L'autorisation de garer un cycle est soumise à autorisation du chef d'établissement. Elle n'est accordée qu'en fonction des places disponibles sur production d'une attestation d'assurance et donne lieu à l'inscription sur une liste. Les autorisations seront en priorité délivrées aux utilisateurs dont le domicile est le plus éloigné et qui n'ont pas de moyen de transport. La présence d'un élève non autorisé dans le garage à vélos est susceptible d'être punie ou sanctionnée. Les usagers des cycles sont tenus de respecter le code de la route, notamment aux abords du collège sous peine de perdre l'autorisation de venir en vélo.

e) Le carnet de correspondance

Il doit être présenté à l'entrée du collège. En cas d'oubli une fiche journalière de substitution est donnée à l'élève. Les oublis répétés peuvent entraîner des punitions ou des sanctions.

Il est le lien entre le collège et la famille, il contient toutes les informations sur le fonctionnement de la classe et du collège et permet de suivre l'enfant au jour le jour. L'élève doit toujours être en possession de son carnet afin d'être en mesure de le présenter à tout membre de l'équipe éducative. L'élève doit veiller au bon état et à la bonne lisibilité de ce document toute l'année scolaire.

En cas de perte, le coût d'un nouveau carnet (voté en conseil d'administration, pour information 7,00€ en 2021) est à la charge des responsables légaux.

En cas d'oubli, l'élève restera au collège selon les horaires prévus dans son emploi du temps.

f) Les manuels scolaires

L'établissement fournit à la rentrée un jeu de manuels scolaires à chaque élève. A cette occasion un état des livres est effectué en présence de l'élève, du professeur principal et du professeur documentaliste. Deux fiches de prêt sur lesquelles figure cet état ainsi que l'éventuel numéro d'inventaire du livre sont complétées : l'une d'elles doit être signée par les parents et retournée au professeur principal. Les manuels doivent être couverts, l'élève en est responsable et doit veiller à en prendre soin tout au long de l'année.

Au moment de la restitution, ils sont vérifiés. Tout manuel dégradé ou perdu sera facturé au tarif en vigueur voté par le conseil d'administration.

En cas de perte ou de vol en cours d'année, ce sont les responsables légaux qui devront en assurer le remplacement.

g) Services médico-sociaux

Les horaires sont affichés à l'intérieur de l'établissement

Tout élève victime d'un accident, même léger, doit le signaler auprès d'un adulte **sans tarder**. Les parents sont invités à venir chercher les malades et accidentés dans la mesure du possible. Ils seront avisés par téléphone si un numéro d'appel a été fourni.

En cas d'extrême urgence ou d'urgence vitale, l'enfant sera conduit à l'hôpital, selon la décision du SAMU.

L'infirmière est habilitée à accomplir les actes et avis infirmiers relevant de sa compétence. Elle reçoit toute personne qui la sollicite pour quelque motif que ce soit. Elle assure l'urgence. En tant qu'éducatrice de santé, elle accueille, écoute et conseille les élèves. Elle est liée au secret professionnel.

Elle est habilitée sous certaines conditions (BO du 06/01/00) à délivrer la contraception d'urgence aux jeunes filles mineures ou majeures de l'établissement. Elle prend en charge les élèves atteints d'une maladie chronique pour laquelle un projet d'accueil individualisé est établi.

Tout traitement, même de courte durée prescrit aux élèves doit obligatoirement être soumis au contrôle de l'infirmière avec présentation de l'ordonnance délivrée par le médecin traitant ainsi qu'une autorisation écrite de la famille.

L'infirmière est la seule personne de l'établissement habilitée à délivrer des médicaments. Tout accident ou malaise à l'intérieur ou aux abords de l'établissement doit lui être immédiatement signalé.

PROTOCOLE D'URGENCE BO du 16/11/00 :

En cas d'urgence, un avis médical sera demandé au SAMU (15) qui décidera de la prise en charge la plus adaptée. Seul le SAMU est habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse. Les frais occasionnés sont à la charge des familles (transport et consultation) ils sont remboursables par leur caisse primaire d'assurance maladie et leur mutuelle s'il y a lieu.

En l'absence de l'infirmier ou du médecin, les urgences sont assurées par les personnels titulaires, soit de l'AFPS, soit du SST. Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. Cette mesure ne s'applique pas à la contraception d'urgence. Sur la porte de l'infirmierie, sont inscrits : les heures d'ouverture, les numéros d'urgence, le numéro de téléphone et l'adresse du planning familial le plus proche. Le protocole d'urgence est affiché dans tous les lieux stratégiques de l'établissement et à côté des postes téléphoniques.

h) Assurance scolaire

En aucun cas, le collège n'est responsable de la disparition d'objet précieux et d'argent dans l'établissement ou à l'extérieur.

Sorties ou voyages éducatifs

Il faut distinguer les sorties obligatoires et gratuites qui se déroulent exclusivement sur le temps scolaire des sorties facultatives parfois payantes qui peuvent excéder le temps scolaire. Dans le cadre des activités dites facultatives, l'assurance responsabilité civile est insuffisante ; les familles doivent également assurer leur enfant au titre des dommages subis (assurance individuelle – accident corporel). Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève à une sortie ou un voyage scolaire si l'attestation d'assurance ne couvre pas les deux types de risques encourus. Selon le niveau d'alerte Vigipirate, l'autorité de tutelle se réserve le droit de procéder à l'annulation d'un voyage scolaire.

4- ORGANISATION DES ETUDES

La participation à tous les cours inscrits à l'emploi du temps et aux contrôles des connaissances est obligatoire ainsi que le travail personnel : apprentissage quotidien des leçons, devoirs écrits ou autre. Ceux-ci doivent obligatoirement avoir été notés sur un agenda personnel. Le cahier de textes de Pronote n'est qu'une aide complémentaire pour les élèves absents et un support de contrôle pour les parents.

Il est consultable via internet et l'Environnement Numérique de Travail (ENT) sur « Pronote ».

a) Les obligations

L'élève est d'abord au collège pour étudier. Il doit obligatoirement apporter son matériel scolaire et s'abstenir d'y utiliser tout matériel ou document qui n'aurait aucun rapport avec le cours ou les activités péri-éducatives prévus dans son emploi du temps. Il veillera, avec ses parents, à maintenir ce matériel en état.

b) L'évaluation

L'enseignant est maître de sa pédagogie et des modalités de contrôle des connaissances.

Les élèves sont évalués tout au long de l'année scolaire. Les résultats des évaluations sont consultables sur « Pronote ». Il est souhaitable que les parents s'informent régulièrement auprès de leurs enfants des résultats obtenus afin d'intervenir rapidement si cela est nécessaire. En cas de nécessité, le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des parents.

Si l'élève a été absent à une évaluation, il pourra la rattraper, sur proposition du professeur concerné, le mercredi après-midi de 13 heures à 14 heures. Les parents seront prévenus par téléphone ou par le biais du carnet de correspondance. L'élève devra alors se munir d'une collation qu'il pourra prendre en salle d'études de 12h30 à 13 heures. Si l'élève ne vient pas au rendez-vous fixé, il aura zéro au contrôle.

A chaque fin de trimestre, un bilan contenant les moyennes trimestrielles de chaque matière et/ou un relevé de compétences est remis aux familles, lors des rencontres parents/enseignants aux 1^{er} et 2^{ème} trimestres, par courrier au 3^{ème} trimestre.

En conseil de classe, des récompenses peuvent être décernées et des mises en garde proposées.

- Les « Encouragements » peuvent être attribués à un élève pour ses efforts, son sérieux ou ses progrès indépendamment du niveau atteint,
- Les « Compliments » peuvent être attribués à un élève aux environs de 13/20 de moyenne générale avec un niveau de compétences adéquat.
- Les « Félicitations » peuvent être accordées à des élèves dont les résultats scolaires sont brillants, aux environs de 15/20 de moyenne générale avec un niveau de compétences adéquat et aucune note en dessous de 10/20.

Parmi les mesures positives d'encouragement, le conseil de classe se prononcera également pour noter les comportements qu'il convient de valoriser : implication dans les instances représentatives, sens de l'autonomie, initiative, sens des responsabilités, sens civique etc.

Le conseil de classe émet des propositions d'orientation, mais il ne peut pas prononcer des sanctions qui relèvent exclusivement de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

c) Salle d'étude

La salle d'étude est **un lieu de travail**. Les élèves doivent prioritairement y faire leurs devoirs. Ceux-ci étant terminés, ils peuvent également procéder à des activités ménageant la tranquillité de chacun.

L'accueil est assuré par l'équipe de vie scolaire, les règles et la discipline décrites au règlement intérieur s'y appliquent. L'équipe de vie scolaire y exerce une autorité bienveillante et adaptée à ce temps scolaire. C'est un lieu calme, chacun doit y appliquer la déférence et la tolérance qui se traduisent par le respect des règles de civilité, de politesse, par le respect des activités de chacun.

d) Séquence d'observation en milieu professionnel (SOMP)

Un stage est proposé aux élèves de 4^{ème} (du lundi 27 juin 2022 au vendredi 01 juillet 2022) dans le cadre de l'information sur l'orientation. Le règlement intérieur du collège reste applicable durant le stage, sauf indication contradictoire. Des stages ponctuels en 3^{ème} pour l'orientation pourront être proposés.

Ils font l'objet d'une convention tripartite, engageant l'entreprise, l'élève et ses responsables légaux et le collège, consultable auprès de l'administration.

Ils ont pour but de faire découvrir le monde du travail à des élèves au seuil de leur choix d'études. Un rapport de stage est demandé aux élèves de 3^e et évalué par l'équipe pédagogique.

e) Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

C'est un lieu de travail et de lecture où chacun doit pouvoir travailler, trouver et consulter des documents. L'accueil est assuré par les deux professeurs-documentalistes qui, selon leur situation, prennent en charge les élèves autorisés par la Vie Scolaire. Pendant la coupure de restauration, les élèves peuvent se rendre au CDI toutes les ½ heures et pour au moins une ½ heure.

L'accès au réseau informatique de l'établissement et à Internet est réglementé. Il est soumis à l'accord des documentalistes.

Une bibliothèque de prêt est organisée : les ouvrages sont empruntés pour une durée de 15 jours. Les ouvrages perdus ou abîmés doivent être remplacés ou remboursés auprès de l'intendance.

En cas de manquement grave aux obligations des élèves, une sanction pourra être prononcée.

Un emploi du temps hebdomadaire est affiché sur la porte du CDI.

5- DISCIPLINE

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement ou à la faute commise.

a) Les Punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles ne concernent que les manquements mineurs aux obligations des élèves : les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, les tricheries, fraudes, manquement concernant le travail personnel de l'élève...

Les punitions sont :

- La confiscation du téléphone portable,
- La réprimande,

- L'inscription d'une remarque dans le carnet de correspondance, à faire viser par le responsable légal,
- L'excuse publique orale ou écrite avec l'objectif d'une réelle prise de conscience du manquement à la règle,
- Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- La retenue pour exécuter un devoir ou un exercice non fait. L'absence non justifiée donne lieu au doublement horaire de la punition. Le refus entraîne une sanction disciplinaire de l'ordre de l'exclusion temporaire,
- La semaine bloquée (présence de l'élève sur l'ensemble des horaires d'ouverture du collège),
- Mesure de responsabilisation comme alternative à la sanction.

Une exclusion de cours doit être tout à fait exceptionnelle et s'accompagner d'un dispositif de prise en charge de l'élève (rapport et travail à faire) en liaison avec les C.P.E. Le chef d'établissement doit être informé par écrit des faits qui ont nécessité cette décision.

Les punitions infligées doivent respecter l'élève dans sa dignité : toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard de l'élève sont proscrites.

Il y a lieu de distinguer les punitions relatives au comportement de l'élève de l'évaluation de son travail personnel. Ainsi les lignes de copie sont à proscrire et un zéro de comportement ne peut entrer dans la moyenne d'évaluation du travail scolaire.

b) Les Sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elles peuvent être ou non assorties d'un sursis partiel ou total. La procédure disciplinaire est engagée automatiquement en cas d'acte grave de violence verbale et/ou physique.

Le chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,
- L'exclusion temporaire de la classe, inférieure ou égale à 8 jours, l'élève étant accueilli dans l'établissement,
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service de demi-pension, inférieure ou égale à 8 jours.

Le chef d'établissement met obligatoirement en place la procédure contradictoire avant toute décision de nature disciplinaire.

Le conseil de discipline peut prononcer les mêmes sanctions que le chef d'établissement ainsi que l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes. Il n'est pas réservé aux seuls cas pour lesquels une exclusion définitive est engagée.

En cas d'exclusion temporaire de l'établissement, l'élève est tenu de rattraper les cours manqués et de réaliser les travaux scolaires demandés. Il doit donc se tenir informé par ses camarades ou par le cahier de texte de la classe. La continuité pédagogique, en cas d'exclusion temporaire ou mesure conservatoire, est assurée via le lien PRONOTE et le cartable en ligne des élèves.

Dans l'intérêt de l'élève et dans un souci de sécurité et d'apaisement, il est possible au chef d'établissement de prendre une mesure conservatoire et d'interdire l'accès de l'établissement à l'élève, mesure limitée dans le temps. En effet, une absence prolongée de l'établissement pourrait nuire à une poursuite normale de la scolarité de l'élève. Les parents sont prévenus en temps réel de cette mesure et doivent s'organiser pour venir chercher l'enfant au collège.

En cas de faute légère, le délai est restreint à 3 jours ou moins, le temps de rencontrer la famille et de réfléchir avec son équipe à la sanction adaptée.

En cas de faute plus lourde, le délai est celui nécessaire à la convocation de l'élève devant le conseil de discipline.

c) Mesures de réparation et d'accompagnement

La commission éducative

Le collège met en place au titre des mesures alternatives au conseil de discipline une **commission éducative** qui pourra être chargée d'examiner les manquements graves au règlement intérieur.

Composition : Le chef d'établissement en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné. Le chef d'établissement nomme les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur.

Rôle : Elle se réunit à l'initiative du chef d'établissement, qui y convie les membres, l'élève et sa famille. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

Le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut prévoir des mesures de réparation ou d'accompagnement en complément de toute sanction :

- Engagement écrit d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement,
- Tutorat effectué par un adulte,
- Mise en place d'une fiche de suivi de l'élève,
- P.P.R.E. (programme personnalisé de réussite éducative),
- Prise en charge individuelle et temporaire par un assistant d'éducation.

Il peut être demandé à l'élève de formuler des excuses écrites ou orales. Toute dégradation accidentelle ou volontaire du matériel ou des locaux donne lieu à une réparation financière équivalente au prix de remplacement du bien. Les dégradations malveillantes entraînent en outre des sanctions disciplinaires.

Les mesures de réparation auront un caractère éducatif et ne comporteront aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord des parents de l'élève doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

MODALITES DE DIFFUSION ET REVISION

Le règlement intérieur est diffusé en début d'année scolaire à tous les élèves et à tout le personnel et chaque modification fait l'objet d'un avenant annexé et diffusé. Il est lu et commenté dès les premiers jours de l'année scolaire par le professeur principal à chaque renouvellement ou par tout autre enseignant dans un souci d'information et de formation à la vie en société et au respect des lois et règlements. Chacun des membres de l'établissement prend connaissance et adhère à l'ensemble de ses règles et de ses dispositions.

ANNEXES

- Charte d'utilisation de l'informatique
- Règlement intérieur du service annexe d'hébergement,
- Règlement des dispenses en EPS.

Vu et pris connaissance :

Signature de L'élève

Signature de Son (Ses) Représentant(s) Légal(aux)

FONDS SOCIAL

Conformément à la circulaire n°2017-122 du 22-8-2017, l'établissement dispose d'un fonds social collégien destinés à répondre aux besoins élémentaires et essentiels de l'élève pour assurer une scolarité sereine et sans rupture. Ces fonds ont pour objectif de faire face à des situations difficiles ponctuelles pour couvrir différents frais liés à la scolarité et tout particulièrement à la demi-pension.

Afin d'étudier la possibilité d'attribution d'une aide, les familles intéressées doivent demander à l'assistante sociale ou à la gestionnaire un dossier à compléter qui sera examiné en commission.

*Charte dans documents annexes

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

La demi-pension est un service qui engage contractuellement les familles et l'établissement selon les termes définis ci-après.

I- LES PRINCIPES

Le service hébergement fonctionne les jours de classe, sauf le mercredi, de 11h30 à 14h et selon un mode d'organisation du passage des rationnaires indiqué par la vie scolaire en début d'année.

L'adhésion au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire est valable pour l'année scolaire entière. Le changement de statut c'est à dire l'abandon de la demi-pension, valable pour le trimestre suivant, ne pourra intervenir que sur présentation d'une demande écrite dûment motivée par la famille. Cette demande devra, impérativement, parvenir à l'établissement avant la fin du trimestre en cours. Le chef d'établissement se réservera le droit d'examiner le bien-fondé de la demande.

Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables par trimestre et d'avance. Une facture sera remise à la famille au début de chaque trimestre.

Vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant à la demi-pension 3 ou 4 jours par semaine. Ces jours sont fixes, réguliers et non interchangeables pour la durée du trimestre.

Si vous optez pour le forfait 3 jours, votre enfant sera considéré comme Externe le jour où il ne déjeune pas à la restauration scolaire.

Le découpage trimestriel du nombre de jours d'ouverture de la demi-pension est fixé par le Conseil d'Administration.

Les élèves externes pourront prendre occasionnellement leurs repas en achetant un badge jetable à usage unique, au tarif de 6.20€ tarif fixé par le Conseil départemental pour ~~2021~~ 2022

Les commensaux (adultes autorisés à déjeuner) peuvent prendre leurs repas à la table commune en achetant une carte d'accès réutilisable et en la faisant créditer.

Les hôtes de passage pourront prendre leurs repas en achetant un badge à usage unique au tarif personnel extérieur.

Pour information, en ~~2021~~ 2022, le prix d'un repas journalier fixé par le Conseil Départemental varie entre 0.32€ et 5.63€ selon votre quotient familial. Afin de calculer votre tarif, les familles devront apporter au service intendance :

1. Une attestation de quotient familial datant de moins de trois mois
2. A défaut leur dernier avis d'imposition si leur relevé CAF indique « quotient indisponible » ou si elles ne touchent aucune prestation familiale.
3. A défaut de justificatif transmis dans les délais impartis, aucune réclamation ne sera acceptée pour le trimestre en cours.

II) L'USAGE DE LA CARTE D'ACCES

L'accès au restaurant scolaire se fait au moyen d'une carte magnétique pour l'enregistrement et le décompte des repas (pour information, facturée 5 euros en 2021 et 7€ son remplacement si perte ou dégradée).

La carte d'accès est achetée par chaque élève et demeure sa propriété incessible, c'est à dire qu'il ne peut la vendre, ni la prêter à un autre élève. Elle reste valable pendant toute la durée de sa scolarité au collège.

Chaque élève doit, obligatoirement, être en possession de sa carte pour accéder au restaurant scolaire.

L'élève qui perd sa carte d'accès, se la fait voler ou la dégrade et la rend de ce fait inutilisable, doit le signaler au service intendance qui en suspendra immédiatement la validité.

III) LE PAIEMENT

Le paiement de la demi-pension sera exigible la première quinzaine de chaque trimestre. Le règlement pourra être effectué au choix : par prélèvement mensuel, par carte bancaire via l'application Paybox (identifiant de connexion et lien de paiement transmis sur la facture) ou par chèque ou espèces. Pour la mise en place du prélèvement, les familles devront remplir une autorisation fournie par le service intendance. Le prélèvement est reconduit d'une année sur l'autre sauf demande contraire de la famille. En cas de paiement par chèque, le responsable légal indiquera au dos de celui-ci le nom et prénom de l'élève ainsi que sa classe.

En cas de difficulté financière du responsable légal :

- un paiement en deux fois pourra être accepté sous réserve de l'accord express de l'agent comptable.

- une demande d'aide du fonds social cantine pourra être sollicitée par la famille et lui sera éventuellement accordée après passage en commission et dans la limite des fonds alloués au collège. Le dossier est à retirer au service intendance. Un rendez-vous auprès de l'assistante sociale de l'établissement est également possible.

Pour les élèves boursiers (demande à effectuer à la rentrée scolaire), le montant de la bourse sera systématiquement déduit du prix de la demi-pension.

IV) LA REMISE D'ORDRE

Une réduction des frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée à l'élève momentanément absent en cours de trimestre, sur demande écrite de la famille avant la fin du trimestre concerné pour :

- Maladie d'une durée minimale de 5 jours consécutifs hors WE et vacances scolaires. Un certificat médical sera alors exigé de la famille.
- Déménagement,
- Jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte justifié : la déclaration de la famille doit être déposée à l'intendance au moins 20 jours avant le début du jeûne,
- Stage en entreprise,
- Voyage scolaire,
- Exclusion temporaire ou définitive,
- En cas de grève ayant entraîné la fermeture du restaurant scolaire pendant au moins une journée,
- Lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement à condition qu'il reste encore 2 semaines entre le jour de son départ et la fin du trimestre,
- En cas de changement de catégorie en cours de trimestre justifié par un changement de domicile ou pour raison médicale

Il n'est pas fait de remise d'ordre dans les cas non énoncés ci-dessus.

La remise d'ordre est calculée au prorata des journées d'absence valablement justifiées.

V) LES DEGRADATIONS

Tout élève inscrit à la demi-pension s'engage à en respecter les règles, les locaux, le mobilier et le matériel mis à sa disposition. Le non-respect des règles ou toute dégradation volontaire peut entraîner des mesures de réparation ou l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

Toute dégradation constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits.

A Livry-Gargan le

Signature de l'élève

Signature de son (ses) Représentant(s) Légal(aux)

<p>Entre le Collège Edouard Herriot Représenté par son chef d'établissement</p> <p>Ci-après dénommé « l'Etablissement »</p>	<p>Et toute personne, élève ou adulte, susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement Ci-après dénommé « l'Utilisateur »</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PRÉAMBULE

La présente charte a pour objectif de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique au Collège Edouard Herriot. Elle s'inscrit dans le respect des lois en vigueur ¹. Cette charte s'applique à toute personne élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisée à utiliser les moyens et les systèmes informatiques à usage pédagogique dans l'établissement.

1. CONDITIONS D'ACCES

L'utilisation des moyens informatiques a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement et de documentation scolaire sous les directives et la responsabilité du personnel éducatif. Pour se connecter, chaque utilisateur obtient un compte (un nom d'utilisateur et un mot de passe). Ce compte est nominatif, personnel et ne doit pas être communiqué. A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail.

2. ENGAGEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Le collège s'engage à avoir un portail sécurisé et de moyens nécessaires pour sécuriser l'accès à l'internet : pare-feu...

Le collège fait bénéficier tous les élèves inscrits d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose. Il s'engage également à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques.

Le collège s'oblige à respecter en tous points la loi et à en faire cesser toute violation sur ordre de l'autorité publique. Il s'engage à informer celle-ci des activités illicites constatées dans l'utilisation de ses services.

3. RESPONSABILITES DE L'UTILISATEUR

Chaque utilisateur s'engage à

☑ Respecter les autres

Toujours afficher son identité

Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs

Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur, notamment par des messages, textes ou images provocants

☑ Respecter le matériel

Prendre soin du matériel et informer l'administrateur ou le professeur responsable de toute anomalie constatée

Ne pas essayer de contourner la sécurité

☑ Respecter le droit d'auteur

La publication et la distribution des documents ou logiciels téléchargés doit se faire avec la permission de leurs auteurs

☑ Respecter les valeurs humaines et sociales

Ne pas télécharger à l'écran ou sur support numérique, introduire ou imprimer notamment des documents à caractère diffamatoire, raciste, extrémiste, violent, injurieux, pornographique, pédophile ou incitant aux crimes, délits et à la haine.

4. ACCES AU RESEAU INTERNET

Il se fait avec l'accord et sous la responsabilité d'un membre du personnel éducatif, dans le cadre d'activités pédagogiques. Les adresses de sites Internet consultés sont enregistrées et analysées en permanence par les administrateurs ou tout autre membre habilité. Le téléchargement de fichiers (sons, vidéo, programmes...) n'est pas autorisé sauf sous le contrôle de l'enseignant.

5. MESSAGERIE ELECTRONIQUE

Seule une messagerie à but pédagogique est autorisée dans l'enceinte de l'établissement. Les responsables informatiques peuvent contrôler le contenu des messages émis et reçus. Les messageries doivent être créées avec l'approbation des parents.

6. MISSIONS DES RESPONSABLES INFORMATIQUES

Le réseau informatique est géré par un ou plusieurs administrateurs. Ils gèrent les comptes et les adresses des utilisateurs. Les administrateurs assurent le bon fonctionnement des moyens informatiques. Ils n'ouvrent de compte et d'adresse qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé cette charte. Ils peuvent fermer un compte ou une adresse si l'utilisateur enfreint les règles énoncées ici.

7. DROIT A LA DECONNEXION

Les personnels adultes de l'établissement ont le droit de ne pas être connectés à leurs outils numériques professionnels en dehors des heures d'ouverture du collège (en journée, de 8h à 18h et le mercredi de 8h à 12h30).

Les élèves et leurs représentants légaux ont le droit de ne pas se connecter le matin avant l'ouverture du collège et le soir en semaine après 18h, le mercredi après 13h.

En effet, la communication via Pronote ou l'Environnement Numérique de Travail (ENT) est un complément de l'échange effectué en classe et via le carnet de correspondance. Le cahier de textes de la classe est consultable par chaque élève mais ne remplace pas l'agenda personnel papier. Il mentionne, d'une part le contenu de la séance et, d'autre part, le travail à effectuer, accompagnés l'un et l'autre éventuellement de tout

document, ressource ou conseil à l'initiative du professeur, sous forme de textes, de fichiers joints ou de liens (NOR : MENE1020076C -circulaire n° 2010-136 du 06-09-2010).

Toute discussion ou information donnée doit respecter le droit à la déconnexion. Une information urgente doit donc être transmise par d'autres moyens de communication et une discussion se fera avec du délai dans les réponses.

8. SANCTIONS

Si l'utilisateur enfreint les règles énoncées ci-dessus, il s'expose à des sanctions disciplinaires administratives (suppression immédiate du droit d'accès, suppression de tout document mis en ligne contraire aux termes de cette charte), à des sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement et de poursuites civiles et/ou pénales.

Je déclare avoir pris connaissance de l'ensemble de la présente charte et m'engage à en respecter les termes

A Livry-Gargan, le
Signature de l'utilisateur

Signature de son (ses) représentant(s) légal(aux)

Textes de références

Circulaire n° 2017-122 du 22-8-2017

Le conseil d'administration adopte les principes d'utilisation du fonds social, dans le cadre de l'autonomie de l'EPLÉ et dans le respect des orientations ministérielles.

Objectifs

Les fonds sociaux doivent contribuer à assurer l'égalité de tous dans l'accès aux activités scolaires. Le fonds social collégien est destiné à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître des collégiens ou leur famille pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire. Il s'agit d'une aide exceptionnelle et individuelle. Le fonds social pour les cantines est mis en place pour faciliter l'accès à la restauration scolaire.

Bénéficiaires

Tous les élèves scolarisés au collège Edouard Herriot peuvent en être bénéficiaires, à un moment de leur scolarité, en fonction des critères définis.

L'aide

1. Pour le fonds social pour les cantines, l'aide est allouée sous forme d'une prise en charge de créances : en aucun cas, le montant de l'aide ne sera versé directement à la famille.

2. Pour le fonds social collégien, l'aide est allouée aux responsables légaux de l'élève : sous une forme de prise en charge, totale ou partielle, de tout ce qui touche aux besoins élémentaires et essentiels de l'élève (transports, matériel, santé, voyage ou sortie facultative, etc.).

Attribution**1. La communication aux familles**

En début d'année, le chef d'établissement informe, par tous les moyens mis à sa disposition, les élèves de l'existence du fonds social collégien et de cantine et des modalités de demande d'aide, notamment :

- Lors de l'inscription des élèves ;
- En conseil d'administration et notamment lors du vote de voyages scolaires ou de toute autre activité nécessitant une participation financière des familles ;
- Sur le site de l'établissement.

L'information est également donnée par tout membre de la communauté éducative en cas de connaissance d'une situation financière ou sociale difficile.

2. Constitution du dossier

La famille souhaitant bénéficier d'une aide du fonds social doit remplir un dossier de demande qu'elle peut se procurer auprès de l'assistante sociale, de l'adjoint gestionnaire ou sur le site internet de l'établissement.

L'assistante sociale de l'établissement souhaite recevoir toutes les familles qui déposent un dossier. Les rendez-vous doivent être pris au 06 10 96 01 72.

Le dossier est à remettre à l'établissement sous pli confidentiel adressé à l'assistante sociale.

3. La commission fonds social

Les dossiers sont étudiés au moins une fois par trimestre lors d'une commission fonds social. Cette commission est présidée par le chef d'établissement.

L'organisation de la confidentialité autour des travaux de la commission est impérative. Pour atteindre cet objectif, les situations présentées par l'assistante sociale sont anonymes, ceci dans le respect de la vie privée des membres des familles concernées. L'obligation de discrétion s'impose à toute personne ayant participé à l'étude et à la mise en œuvre des décisions d'attribution.

Le chef d'établissement recueille l'avis de la commission sur les demandes d'aides qui sont présentées et arrête la décision d'attribution de l'aide au vu de cet avis.

En cas d'urgence, le chef d'établissement peut accorder une aide sans consulter la commission qu'il informe à postériori.

En fin d'année scolaire, le chef d'établissement présente au conseil d'administration un bilan global de l'utilisation des fonds.

4. Les critères d'attribution

L'aide est allouée pour l'élève, elle est individuelle et personnelle.

Les priorités sont les suivantes :

- Assurer les besoins vitaux de l'élève (nourriture, santé) ;
- Assurer les besoins scolaires de l'élève (équipement pédagogique, matériel de sport, fournitures scolaires, déplacement) ;
- Permettre la participation à une sortie pédagogique facultative.

La commission, dans l'avis qu'elle donne au chef d'établissement, prend en compte les ressources quotidiennes dont dispose le ménage, une fois déduit l'ensemble des charges. Elle prend en compte l'actualité de la situation familiale, notamment en termes de charges, et ressources. L'aide est généralement partielle.

5. L'information d'attribution

La famille est informée de l'attribution ou de la non-attribution de l'aide par courrier.

Toute décision de non-attribution individuelle doit être motivée.

A Livry-Gargan, le

Signature du (des) représentant(s) légal (aux)

CHARTRE DES RÈGLES DU COLLEGIEN 2021-2022

Le collège est un lieu d'éducation, de culture et d'apprentissage de la vie en société.

RÈGLE N°1 Aucune violence n'est permise, ni verbale, ni physique. Chacun doit respecter autrui et le matériel. Je n'oublie pas de m'adresser aux adultes de manière courtoise (exemple : « bonjour » « merci » « s'il vous plaît » « au revoir ».)

RÈGLE N°2 Les élèves viennent au collège pour apprendre et travailler. Toute leçon doit être apprise pour le prochain cours. Mes devoirs passent avant tout.

RÈGLE N°3 Je prépare le soir mon cartable pour avoir tout mon matériel en cours le lendemain et je fais le travail demandé. Je n'oublie pas d'y rajouter mon **carnet de correspondance** qui est ma pièce d'identité au collège. En cas d'oubli une fiche journalière de substitution est donnée à l'élève. Les oublis répétés peuvent entraîner des punitions ou des sanctions. En aucun cas je ne dois laisser mon cartable ou mes affaires sans surveillance. En cas de vol, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.

RÈGLE N°4 Je suis à l'heure et j'assiste à tous les cours. Je dois être là à l'ouverture du portail à 8h15 pour la première heure de cours (fermeture à 8h25). Je rentre immédiatement **muni de mon masque** et je n'attends pas sur le trottoir. Si je suis en retard de plus de 10 minutes, je ne serai pas autorisé à me rendre en cours.

RÈGLE N°5 Je porte une tenue correcte et décente. Tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

RÈGLE N°6 Si j'ai été absent, je me rends **obligatoirement** au bureau des surveillants pour régulariser mon absence (coupon rose dans le carnet de correspondance rempli et signé par les parents). Si je suis en retard, je me rends **obligatoirement** au bureau des surveillants. Pour les retards internes à la journée et injustifiés, l'élève ne sera pas accepté en cours et pourra rester le soir même en retenue au collège, les parents en sont alors informés par téléphone. Pour les dispenses cantines : le coupon marron devra être rempli et signé par les parents.

Je me renseigne auprès de mes camarades de classe ou je consulte « Pronote » pour récupérer les cours et les devoirs. En aucun cas, une absence ou un retard me dispense de rattraper un contrôle.

RÈGLE N°7 J'apporte mon carnet de correspondance et je le sors sans discuter **si un adulte de l'établissement me le demande**.

RÈGLE N°8 Toute boisson sucrée ou confiserie est interdite (sodas, bonbons, **chewing-gum**). La consommation de tabac (y compris cigarette électronique) est interdite dans l'établissement et aux abords. La bouteille d'eau reste dans le sac pendant les cours sauf en EPS.

RÈGLE N°9 Je n'utilise pas mon portable dans l'enceinte de l'établissement ni autres engins électroniques (hormis la calculatrice). **Toute utilisation non autorisée par un élève peut entraîner la confiscation de l'appareil**. Je n'utilise pas dans l'établissement des objets pouvant être dangereux pour autrui, même pour « jouer ».

RÈGLE N°10 Je circule calmement dans les couloirs et les escaliers **toujours muni de mon masque**. Il est formellement interdit de stationner et de circuler dans les couloirs, les escaliers et les toilettes. Je sors dans la cour à chaque récréation (**masque obligatoire**) et à la première sonnerie je me range dans la cour ou je monte en classe. L'accès au garage à vélos est autorisé uniquement aux élèves munis d'une carte à vélos et seulement à l'arrivée et au départ du collège. L'établissement ne peut être tenu responsable des vols et des dégradations.

RÈGLE N°11 Je ne parle pas en même temps que le professeur ou que mes camarades ; je lève la main pour prendre la parole. **Je ne me déplace pas en cours si le professeur ne m'y a pas autorisé(e)**.

RÈGLE N°12 L'utilisation des réseaux sociaux doit se faire dans le respect des autres et de la loi. Le moindre mot sur un adulte de l'établissement ou des propos irrespectueux à l'égard d'un camarade entraînera immédiatement des sanctions.

RÈGLE N°13 En cas de difficultés, je me réfère à un adulte (CPE, Professeurs, Direction, pôle médico-social) pour régler mes problèmes éventuels.

Nom et prénom :

Date et signature de l'élève :

Date et signature des parents :



Charte de la Laïcité à l'École

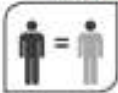
La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE, DE
L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE
LA RECHERCHE

La République est laïque - L'École est laïque

Article 1



La France est une République laïque et démocratique. Elle assure **l'égalité** devant la loi et respecte les croyances de tout le monde.

Article 2



L'État est neutre, cela signifie qu'il est séparé de toute conviction religieuse ou spirituelle.

Article 3



La laïcité garantit **la liberté de croire ou de ne pas croire**. Chacun peut s'exprimer librement dans le respect de l'autre.

Article 4



La laïcité concilie la liberté, l'égalité et la fraternité. Elle a le souci de **l'intérêt général** et du **vivre ensemble**.

Article 5



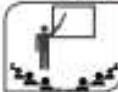
La République assure **le respect** de tous les principes énoncés dans cette Charte, au sein des établissements scolaires.

Article 6



L'École protège les élèves de toute pression qui les empêcherait de faire leurs propres choix.

Article 7



La laïcité assure aux élèves **l'accès à une culture commune et partagée**.

Article 8



A l'école, les élèves peuvent **s'exprimer librement** dans la limite du bon fonctionnement de l'École et du respect des valeurs républicaines.

Article 9



L'École rejette toutes les formes de violences et de discriminations. L'égalité entre filles et garçons y est garantie.

Article 10



Tous les personnels doivent faire connaître aux élèves et à leurs parents **le sens et les valeurs de cette Charte**. Ils doivent veiller à leur bonne application dans le cadre scolaire.

Article 11



Les personnels ont **un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions dans le cadre de leurs fonctions.

Article 12



Les enseignements sont laïques. Tous les sujets peuvent être abordés. La religion ou l'avis politique d'un élève ne l'autorise pas à s'opposer à un enseignement.

Article 13



On ne peut pas s'opposer aux règles applicables à l'École à cause de son appartenance religieuse.

Article 14



Le règlement intérieur est respectueux de la laïcité. Tous signes extérieurs manifestant une appartenance religieuse de manière excessive sont interdits.

Article 15



Tous ensemble, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



Fédération des APAJH
au service de la personne en situation de handicap

La Fédération des APAJH vous propose la version accessible de la Charte de la Laïcité à l'École présentée le 9 septembre 2013 par le Ministère de l'Éducation nationale.

