

PRÉAMBULE

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet ».
« L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ».

Déclaration universelle des droits de l'Homme, ONU 10/12/1948

« Les parents ont une obligation d'entretien et d'éducation à l'égard de leurs enfants ».
« L'obligation d'éducation se traduit par l'inscription dans un établissement scolaire et l'assiduité aux cours ».
Loi du 28 mars 1882 modifiée par la loi du 9 août 1936

*Le règlement intérieur a pour but d'harmoniser la vie collective de l'établissement afin d'y instaurer un climat de **confiance** et de **respect réciproque**.*

*Tous les membres de la communauté éducative sont tenus au respect des règles énoncées. L'organisation du travail se fera dans le strict respect des règles de **neutralité, de laïcité et de démocratie**.*

*Chacun doit faire preuve de **tolérance** et de **respect** envers autrui dans sa personnalité et ses convictions. 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. Dans cet esprit, toute propagande idéologique, religieuse, politique est rigoureusement interdite. 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.*

Aucune distribution de tracts ne doit avoir lieu dans l'établissement et en règle générale, tout document distribué aux élèves doit recueillir l'approbation du chef d'établissement.

Le texte de ce règlement sera communiqué chaque année aux familles et pourra être modifié par le Conseil d'Administration de l'établissement.

*Il doit faire l'objet d'une **lecture attentive** et d'une **réflexion** dans chaque classe au début de l'année scolaire.*

*L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même comme pour sa famille, **adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement à s'y conformer pleinement**.*

Le cadre de référence constitué par ce règlement intérieur reste valable à l'extérieur de l'Etablissement, en particulier lors des sorties et voyages scolaires, des phases d'alternance et sur les lieux de stage.

Par mesure de sécurité, toute personne extérieure au collège doit se présenter à la loge de l'établissement (accueil) pour signaler sa présence et présenter une pièce d'identité.

TITRE PREMIER DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

CHAPITRE 1 : LES DROITS DES ÉLÈVES

Les élèves ont droit à une aide dans leur travail, dans le cadre des dispositifs proposés par l'établissement. Ils ont le droit de choisir des enseignements optionnels, d'être informés et accompagnés dans le domaine de l'orientation, de donner leur avis pour ce qui concerne la réalisation de leur projet personnel, de leur travail, soit directement, soit par l'intermédiaire de leurs délégués.

Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de laïcité, du droit à l'information, du droit d'expression et du droit de réunion.

A - Le droit à l'information - Les élèves peuvent participer à diverses commissions, au Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, à la vie de l'Association Sportive et du Foyer Socio- Educatif. Les élèves ont le droit d'être représentés par leurs élus dans les différentes instances du collège : Conseil de la Vie Collégienne, Conseils de classe, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, Conseil d'Administration, Commission permanente, Conseil de Discipline.

B - Le droit d'expression - Il se traduit principalement par la participation aux instances collégiales de l'établissement. Au début de chaque année scolaire, chaque classe élit en son sein deux délégués des élèves qui pourront exprimer des avis et faire des propositions auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration. Ils sont de ce fait les interlocuteurs privilégiés de la communauté éducative pour toutes les questions pouvant intéresser la vie de la classe.

Les publications produites par les collégiens peuvent être diffusées dans l'établissement après accord du Chef d'Etablissement, dans le respect des principes et de la législation en vigueur.

C - Le droit de réunion - Il s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

L'organisation d'une réunion ne pourra être effective qu'après avis du chef d'établissement. La demande d'autorisation doit être présentée au moins 5 jours à l'avance par les délégués des élèves.

Sont prohibées toutes actions ou initiatives publicitaires ou commerciales (à but lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle.

L'intervention de personnalités extérieures ne pourra intervenir qu'avec l'autorisation du chef d'établissement sur demande motivée des organisateurs.

CHAPITRE 2 : LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Courtoisie, décence, respect d'autrui, tolérance, non-violence et attitude correcte doivent être les fondements de la vie du collège. Ils s'imposent à tous les élèves et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

A - Les obligations inhérentes aux études

- **Assiduité :** assister à tous les cours, stages, sorties obligatoires.
- **Ponctualité :** respecter les horaires définis par l'emploi du temps.
- **Travail :** accomplir les travaux écrits et oraux demandés dans les délais et posséder le matériel demandé. Le travail est évalué et doit être régulièrement présenté par l'élève à ses parents. L'élève doit être à tout moment en possession de son carnet de correspondance en bon état ou de sa carte de collégien.

B - Respect d'autrui et du cadre de vie - L'établissement 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. Le respect de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations auxquelles chaque membre de la communauté doit se soumettre.

Élèves et adultes se doivent un respect réciproque tant pour ce qui concerne les personnes que leurs biens. Par conséquent, la dégradation de biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les violences verbales, les brimades, les violences physiques, le racket, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui selon les cas pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires et / ou d'une saisine de la justice.

Les salles de classe devront être laissées propres (papiers ramassés, chaises rangées, tableaux effacés, tables propres et fenêtres fermées en fin de 1/2 journée).

Les élèves veilleront à respecter le cadre de vie et le matériel mis à disposition. En cas de dégradation, les frais de remise en état pourront être imputés aux familles.

Chaque membre de la communauté scolaire se doit de contribuer à la propreté du collège afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.

C - Tenue

Le collège est un lieu d'apprentissage et de travail. L'élève doit se présenter dans une tenue vestimentaire correcte et adaptée aux activités scolaires. Les tenues débraillées et/ou dénudées sont interdites. En cas de non-respect de cette consigne, un dialogue sera engagé avec la famille. En cas de réitération, des sanctions pourront être prises. Dès leur entrée dans l'établissement, les élèves ôtent leurs éventuels chapeaux ou casquettes et jettent leur chewing-gum à la poubelle.

D - Possession et usage de certains biens personnels

Afin de prévenir les vols, il est demandé aux familles de ne pas confier d'objets de valeur aux enfants. Les élèves ne doivent pas porter d'argent sur eux en dehors de ce qui leur est strictement nécessaire.

En aucun cas, l'établissement ne saurait être tenu responsable des vols et dégradations subis. Il est interdit aux élèves d'apporter dans l'établissement et aux cours d'EPS, tout objet électronique connecté.

L'usage des téléphones portables ou de tout autre objet connecté est interdit dans l'enceinte du collège et lors de toute activité liée à l'enseignement qui se déroule hors de l'établissement scolaire, sous peine de confiscation de l'appareil et restitution en présence des parents. Une exception concernant les élèves en situation de handicap ou porteurs de troubles des apprentissages sera néanmoins observée. De même, une dérogation pourra, à titre exceptionnel, être demandée pour permettre l'utilisation du téléphone portable dans le cadre d'un usage pédagogique. Elle sera soumise à l'approbation du chef d'établissement.

E - Sécurité

- MATÉRIEL ET CONSIGNES DE SÉCURITÉ** - Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel de sécurité de l'établissement. Toute dégradation pourra donner lieu à des sanctions et engager la responsabilité civile des familles.
- OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX** - Il est formellement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables ou corrosifs, bombes d'autodéfense, lasers, etc.), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, ou des produits stupéfiants.
Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit la nature et sous quelque prétexte que ce soit est totalement proscrite.
Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux, y compris les lieux découverts.
- ASSURANCES SCOLAIRES** - Les familles sont informées que l'assurance responsabilité civile n'a pas de caractère obligatoire pour ce qui concerne les activités réglementaires de l'établissement. Elle est cependant **vivement conseillée**. En revanche, une attestation d'assurance est **exigée** pour toutes les activités facultatives (voyages, sorties, activités du foyer, Association sportive, etc.). Cette assurance doit offrir à la fois la garantie responsabilité civile, à l'égard des dommages causés, et la garantie individuelle accident corporel pour les dommages subis.

TITRE 2 : RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

A - Horaires des cours et mouvements des élèves

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
MATIN					
Ouverture	07:30	07:30	07:30	07:30	07:30
RANGEMENT	07:53	07:53	07:53	07:53	07:53
1er COURS	07:55	07:55	07:55	07:55	07:55
COURS SUIVANT	08:49	08:49	08:49	08:49	08:49
DÉBUT DE RÉCRÉATION	09:43	09:43	09:43	09:43	09:43
FIN DE RÉCRÉATION	09:57	09:57	09:57	09:57	09:57
COURS SUIVANT	10:49	10:49	10:49	10:49	10:49
FIN DES COURS	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45
APRÈS-MIDI					
RANGEMENT	13:13	13:13		13:13	13:13
1er COURS	13:15	13:15		13:15	13:15
COURS SUIVANT	14:09	14:09		14:09	14:09
DÉBUT DE RÉCRÉATION	15:03	15:03		15:03	15:03
FIN DE RÉCRÉATION	15:17	15:17		15:17	15:17
COURS SUIVANT	16:09	16:09		16:09	16:09
FIN DES COURS	17:05	17:05		17:05	17:05

• ENTREE DANS L'ETABLISSEMENT

Il est interdit aux élèves de stationner devant le collège.

L'entrée des élèves dans l'établissement se fait uniquement par le petit portillon.

Les élèves rangés par classe dans la cour, attendent que le professeur ou l'assistant d'éducation vienne les chercher pour se rendre en classe ou en salle d'étude.

L'entrée à l'intérieur du bâtiment s'effectue dans le calme et en ordre.

• RESPECT DE L'EMPLOI DU TEMPS

L'emploi du temps présenté en début d'année aux élèves sera collé au dos du carnet de correspondance.

Toute modification ponctuelle ou provisoire de l'emploi du temps des élèves fera l'objet d'une communication aux familles par l'intermédiaire du carnet de liaison, de LEIA ou de PRONOTE.

Les élèves ne sont jamais autorisés à quitter l'établissement entre deux cours, ni durant les récréations. En cas d'absence d'un professeur, les parents peuvent autoriser leur enfant à quitter l'établissement uniquement :

- Après le dernier cours de la journée pour les demi-pensionnaires.
- Après le dernier cours de la demi-journée pour les externes.

Les élèves n'ayant pas cette autorisation parentale seront maintenus en salle d'étude. A chaque sortie, les élèves doivent présenter leur carnet de liaison dûment complété et visé par les parents ; dans le cas contraire, la sortie leur sera refusée.

Exceptionnellement, l'élève, accompagné obligatoirement par l'un de ses responsables légaux ou une personne dûment mandatée par ces derniers, sera autorisé à quitter l'établissement pendant le temps scolaire après signature d'une décharge au bureau de la Vie Scolaire.

• MOUVEMENTS

Durant les interclasses, les élèves se déplacent d'une salle à l'autre dans le calme.

Durant les cours, l'accès aux toilettes est strictement interdit, sauf cas exceptionnel.

Lors de la demi-pension, l'accès aux toilettes se fait uniquement dans les toilettes mis à disposition des élèves dans la cour de récréation.

L'accès aux casiers se fait uniquement lors des récréations ainsi qu'en début et fin de demi-journée.

B - Contrôle de l'obligation d'assiduité

- **RETARDS** – Tout élève retardataire devra se présenter au bureau de la vie scolaire afin de faire noter son retard sur le logiciel Pronote. La validation administrative du retard se fera en ligne et permettra à l'élève d'être admis en classe dès lors que le retard ne dépasse pas le délai de dix minutes après la sonnerie. Au-delà de ce délai, l'élève sera envoyé en salle d'étude et considéré comme absent du cours. Les retards répétés pourront être sanctionnés.

• ABSENCES

- Les élèves : La participation à tous les cours est obligatoire. Après une absence même d'une heure, l'élève se présentera spontanément au bureau des absences avec son carnet de liaison sur lequel sera noté le motif de l'absence visé par les parents.
- Les parents : Les parents doivent prévenir et justifier toute absence par un motif valable.
- Les enseignants : Ils ont le devoir de contrôler à chaque début de cours la présence des élèves qui sont placés sous leur responsabilité. Ce contrôle fait ressortir l'identité des absents de la classe. Les informations recueillies seront transmises selon les modalités arrêtées par l'équipe de direction. Il est rappelé que la responsabilité des enseignants peut être engagée si le contrôle des absences n'est pas, ou mal effectué, ou si l'information n'est pas transmise.
- Les autres membres de l'équipe éducative : Ils doivent dans le cadre des activités dont ils sont responsables (études, ateliers, demi-pension, etc.) effectuer le contrôle des absences dans les formes prévues par l'établissement. Les règles de responsabilité précitées leur sont également applicables.
- L'établissement : Le responsable du service de la vie scolaire chargé du contrôle de l'assiduité informe par écrit les responsables légaux de l'élève de toute absence qui n'a pas été justifiée et demande un justificatif. Un signalement aux autorités académiques sera effectué lorsque le nombre d'absences injustifiées dans le mois est égal ou supérieur à 4. Il en sera de même lorsque les motifs invoqués seront jugés irrecevables par le service vie scolaire.

• EPS : INAPTITUDES ET DISPENSES DE COURS

RAPPEL DE LA REGLEMENTATION

Aux termes de la **Circulaire du 17 mai 1990**, « L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière. Elle participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux... » - éducatifs, moteurs, méthodologiques – « et contribue à la formation globale de l'individu. Elle est **obligatoire et sanctionnée à l'ensemble des examens**... Les nouvelles dispositions réglementaires retiennent le principe de l'aptitude à priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline. Il convient donc, désormais, de substituer la notion d'inaptitude à celle de dispense. »

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, ainsi que le décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 réaffirment le caractère obligatoire de l'éducation physique et sportive et le caractère exceptionnel de l'exemption.

L'engagement dans une pratique physique régulière et continue, tout au long de son parcours scolaire, constitue une des conditions de réussite pour l'évaluation des acquisitions des élèves lors des examens.

L'acquisition du savoir-nager, en particulier, est une priorité nationale et une compétence du socle commun qui doit être obligatoirement validée.

Au vu de ces finalités, la participation et la pratique du plus grand nombre sont visées, quelles que soient les possibilités des élèves.

• INAPTITUDE

L'inaptitude est constatée par un médecin qui rédige un certificat médical sur l'imprimé prévu à cet effet. L'élève remet ce certificat à son/ sa conseiller(e) principal(e) d'éducation.

Dans le cadre de l'obligation d'assiduité scolaire, il convient de rappeler que l'inaptitude totale ou partielle n'exonère pas l'élève de sa présence en cours pendant les heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps de sa classe.

La présence en cours d'EPS des élèves déclarés inaptes partiels ou totaux est donc obligatoire, dans toute la mesure du possible. L'enseignant d'EPS est à même d'adapter les conditions de pratique et d'enseignement aux capacités de l'élève.

Dès lors, cela suppose qu'il dispose des informations essentielles et utiles, renseignées par le médecin par le biais du **certificat médical d'inaptitude partielle ou totale** transmis par la famille de l'élève.

Il ne revient pas au médecin de dispenser un élève de présence en cours d'EPS. Il se prononce sur la nature et la forme de l'inaptitude : partielle ou totale et sur ce qu'elle offre comme possibilités d'aménagements dans le cadre de la pratique de l'activité d'EPS. L'élève pourra ainsi se voir proposer une pratique physique adaptée et/ou le développement de compétences méthodologiques et sociales (sans pratique physique).

• DISPENSE

Contrairement à l'inaptitude, la dispense est un acte purement administratif délivré par l'établissement scolaire. Les parents doivent adresser un courrier au chef d'établissement en exposant le motif de leur demande. La dispense ne pourra être accordée que si aucune adaptation de la pratique d'enseignement n'est possible. Le médecin de l'Éducation nationale rattaché à l'établissement peut également rencontrer l'élève pour évaluer son état de santé et les aménagements possibles.

CHAPITRE 2 : LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

A - Enseignements, travail scolaire et assiduité - L'obligation d'assiduité s'impose à chaque élève pour tous les enseignements, obligatoires et facultatifs.

A son entrée en 6ème, l'enseignement de la discipline Langue et Culture Corse est dispensé à tous les élèves du niveau 6ème.

Dès la classe de 5ème, les élèves choisissent une deuxième langue vivante obligatoire. Ils peuvent également choisir un enseignement optionnel (corse et/ou latin). Toute inscription à un enseignement optionnel vaut engagement de l'élève jusqu'à la fin de la scolarité au collège. Il en est de même pour les filières spécifiques : bilingue, classe à horaires aménagés « CHA », section sportive option voile.

B - Fournitures scolaires - Une liste de fournitures, déposée sur le site de l'établissement sera communiquée aux familles chaque année scolaire, dès le mois de juillet. Pour travailler dans de bonnes conditions, l'élève a besoin pour chaque cours du matériel indiqué et prévu par cette liste.

Les manuels scolaires sont prêtés par le collège et sont remis aux élèves au début de chaque année scolaire. Ils devront être tenus avec soin, **protégés par une couverture** et restitués à la fin de l'année scolaire. En cas de perte ou de dégradation, le remboursement sera exigé selon les modalités définies par délibération du Conseil d'administration.

Par ailleurs, obligation est faite aux collégiens de venir au collège avec un cartable destiné à contenir et protéger le matériel scolaire qu'ils doivent apporter quotidiennement. Les sacs à main et les trieurs sont proscrits.

C - Relations avec les familles

- **LE CARNET DE LIAISON** (version papier ou numérique) - Il sera remis au début de chaque année scolaire un carnet de liaison ou une carte de collégien à chaque élève. Le carnet de correspondance papier ou numérique reste le lien privilégié entre l'établissement et les familles. Il est donc important que les parents le consultent régulièrement. **L'élève devra être en mesure, de présenter son carnet ou sa carte de collégien à tout membre de l'équipe qui le lui demanderait.** L'élève est responsable de la bonne tenue de son document.

En cas de perte ou de détérioration, un nouveau carnet sera fourni à l'élève sur demande écrite de la famille, moyennant la somme de 5,00 € qui sera versée au foyer du collège.

- **LE CAHIER DE TEXTES** - Le cahier de textes de l'élève est un document de référence des parents et/ou responsables légaux. La tenue du cahier de textes doit être correcte et tous les devoirs et leçons y seront notés. Il appartient aux parents de consulter régulièrement le cahier de textes de l'élève. Les parents et/ou responsable légal peuvent également consulter le cahier de textes en ligne ainsi que le résultat des évaluations sur PRONOTE. **Le cahier de textes en ligne ne dispense pas l'élève d'inscrire le travail à faire sur le cahier de textes papier.**

- **SUIVI DE LA SCOLARITÉ** - L'année scolaire se divise en trois trimestres. A l'issue de chacun d'eux, le conseil de classe auquel participent les représentants des parents d'élèves examine les résultats du travail des élèves. Les parents ont la possibilité de suivre la scolarité de leur enfant par le biais de l'outil PRONOTE.

Un bulletin trimestriel sera envoyé par mail aux familles à l'issue des conseils de classe.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les bulletins de fin de trimestre seront envoyés aux deux parents si l'établissement est en possession des deux adresses et dans la mesure où aucune décision légale ou judiciaire ne vient contredire ce principe.

- **DELEGUES DES PARENTS** - Au début de chaque année scolaire, se déroulent des élections permettant aux parents d'élèves de désigner leurs représentants au sein du Conseil d'Administration de l'établissement. Les Associations représentatives désigneront par la suite deux représentants afin d'assister aux conseils de classe.

D - La vie associative

1 - ASSOCIATION SPORTIVE

L'association sportive de l'établissement propose à tous les élèves, en plus des cours d'EPS, des activités encadrées par les professeurs dans le cadre de l'U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire).

Ces activités se déroulent le lundi, mardi, jeudi à partir de 17h05 et le mercredi après-midi.

Tous les élèves qui le désirent peuvent s'inscrire moyennant le paiement d'une licence (comprenant l'assurance). Celle-ci est valable pour toute l'année scolaire pour plusieurs activités.

Des élèves, élus par leurs camarades en assemblée générale, participent au bureau de l'association.

Toute absence devra être justifiée par les parents. En principe l'élève s'inscrit pour l'année. Si pour une raison quelconque il souhaite arrêter en cours d'année, les parents devront en faire la demande écrite.

2 - FOYER SOCIO-EDUCATIF (F.S.E.) : Associu Suciiale é Educativu

L'Associu Suciiale é Educativu est organisée et animée par des adultes et des élèves. Elle favorise la participation, la responsabilisation et l'esprit d'initiative.

Pour participer aux activités organisées par le F.S.E., il suffit de verser une cotisation volontaire fixée tous les ans par le Conseil d'Administration. Les élèves inscrits s'engagent à respecter le règlement de F.S.E.

CHAPITRE 3 : MESURES EDUCATIVES ET SANCTIONS

Afin de mieux tenir compte de la diversité et de la gravité des manquements des élèves, ainsi que de la complémentarité des rôles éducatifs joués par les différents personnels au sein de l'établissement, il sera fait la distinction entre punitions scolaires et sanctions disciplinaires.

A - Les punitions et les sanctions

- **LES PUNITIONS SCOLAIRES** - Elles sont attribuées par l'ensemble de la communauté éducative. Elles peuvent être également attribuées par le chef d'établissement sur proposition d'un membre de la communauté éducative. Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline. Les punitions sont des mesures d'ordre interne non susceptibles de recours.

Les punitions scolaires se déclinent de la façon suivante :

- **La remontrance inscrite au carnet de liaison** à faire viser par les parents,
- **L'excuse orale ou écrite,**
- **Le devoir supplémentaire,**
- **La retenue assortie d'un devoir supplémentaire.** Le professeur en informera la CPE qui assurera la gestion et l'accueil des élèves punis.
- **L'exclusion ponctuelle du cours** qui ne pourra être justifiée que par un manquement grave. Cette mesure doit demeurer tout à fait exceptionnelle et devra être accompagnée d'un rapport circonstancié et d'un travail à effectuer. L'élève exclu de cours doit être accompagné par un autre élève au service de la Vie Scolaire où il sera pris en charge.
- **LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES** - Elles sont attribuées, selon le cas, par le chef d'établissement, le conseil de discipline. Elles concernent les manquements graves aux obligations des élèves. Elles peuvent être assorties ou non d'un sursis total ou partiel et sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles se déclinent de la façon suivante :
 - **L'avertissement** : par courrier aux familles.
 - **Le blâme** : rappel à l'ordre verbal et solennel.
 - **La mesure de responsabilisation** : consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.
 - **L'exclusion temporaire de l'établissement** : ne peut excéder 8 jours,
 - **L'exclusion définitive** : ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

En cas de nécessité, le Chef d'Etablissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève en attendant l'engagement d'une procédure disciplinaire.

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève.

Les procédures disciplinaires sont systématiquement engagées en cas de violence verbale ou physique à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement.

B - Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

- **La commission éducative**, composée d'un représentant de chaque catégorie de la communauté scolaire et présidée par le chef d'établissement est mise en place à chaque rentrée scolaire. Cette commission 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.
- **Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement :**
 - **Mesures de prévention** : chaque membre de la communauté scolaire est en mesure de confisquer tout objet qu'il jugera dangereux ou en contrevenant aux règles qui régissent le bon fonctionnement de l'établissement. Il pourra être demandé à un élève ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire, un engagement écrit de sa part, ainsi qu'à son responsable légal, sur des objectifs précis en termes de comportement et de travail scolaire.
 - **Mesure de réparation** : il pourra être proposé à l'élève fautif une mesure alternative à la sanction :
 - Une explication entre les parties concernées en présence d'un médiateur ou devant la commission éducative.
 - Un travail d'intérêt général.
 - **Des mesures d'accompagnement de la scolarité** doivent être mises en place pour assurer la continuité des apprentissages en cas d'interruption liée à une procédure disciplinaire.

TITRE 3 : SERVICES INTERNES ET ADMINISTRATIFS

A - L'infirmier

- **SOINS** - En cas de malaise, de maladie ou d'accident, l'élève sera conduit à l'infirmier. Il devra se munir de son carnet de liaison qui sera renseigné par l'infirmier et les services de la vie scolaire. En cas d'urgence, l'enfant est conduit, en règle générale, par le SAMU ou les pompiers à l'hôpital d'Ajaccio. Les parents de l'élève seront immédiatement informés par l'infirmier ou l'administration du collège. Tout médicament devra être déposé à l'infirmier avec l'ordonnance justificative du médecin. Afin d'accroître la qualité des soins et de faciliter les relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmier doit être rigoureusement remplie et remise au collège à la rentrée.
- **ACCIDENTS** - Tout accident survenant durant le temps scolaire ou périscolaire doit être immédiatement signalé à un responsable. Un compte rendu des circonstances est rapidement établi par celui-ci pour information à l'administration. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais. Tout accident doit donc être signalé au secrétariat le jour même. Il appartient à l'administration d'engager selon le cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents de travail. En effet, pour certains accidents survenant lors d'un cours d'EPS, le professeur se charge de la déclaration d'accident, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les 24 heures qui suivent l'accident.

B - Le service médico-social

- Un suivi médical spécifique est assuré à l'endroit :
 - Des élèves de 6ème pour lesquels sera réalisé un bilan de santé.
 - Des élèves ayant une inaptitude d'EPS partielle ou totale supérieure à 3 mois consécutifs pour l'année scolaire en cours.
 - Des élèves signalés par les membres de l'équipe éducative, l'infirmier, l'assistante sociale, les parents, ou les élèves eux-mêmes. Le compte rendu de l'examen médical pratiqué est transcrit sur le carnet de santé de l'élève.

- Une assistante sociale est en fonction dans l'établissement, elle assure la liaison entre le chef d'établissement, le corps enseignant, les familles et le médecin scolaire. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles qui rencontrent des difficultés sur le plan personnel, familial ou matériel. Son action concourt à créer des conditions favorables à la réussite de chaque élève. Elle contribue à la prévention de l'absentéisme et du décrochage scolaire. Elle participe à l'éducation à la santé et à la citoyenneté en s'inscrivant dans des actions collectives de prévention.

C - Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Espace pédagogique et culturel, le CDI a pour vocation d'accompagner les élèves dans leurs apprentissages : initiation à la recherche documentaire, Education aux médias et à l'information, programmes d'expositions, projection de films, projets de lecture-culture sont l'essentiel des actions. Le CDI est animé par le professeur-documentaliste.

Le CDI est ouvert tous les jours mais les horaires peuvent être modifiés en fonction des besoins (planning affiché à l'entrée du CDI). La priorité est donnée aux activités de classes ou de groupes sur réservation des enseignants. En dehors de ces créneaux réservés et affichés, le CDI peut accueillir les élèves de la salle d'étude.

Le CDI est un lieu de lecture et de travail en autonomie dans lequel les élèves disposent d'outils et d'aide pour effectuer leurs recherches documentaires. Un site internet du CDI, ESIDOC, a été créé pour permettre aux élèves de réaliser ces recherches, y compris à distance, depuis leur domicile. Le CDI est un lieu où règnent le calme et le respect du travail de chacun. Tout élève qui ne respecterait pas ces règles peut être renvoyé du CDI, ponctuellement ou pour une période donnée.

Concernant les prêts de livres ou de manuels scolaires, il appartient à l'élève d'en prendre soin : tout livre détérioré ou perdu donnera lieu à un dédommagement.

D - La demi-pension

La demi-pension est un service proposé aux familles. L'adhésion au service de restauration est un engagement de la famille valable pour l'année scolaire.

L'élève s'engage à se comporter correctement, sous peine de sanction, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du service. Sa présence aux repas est obligatoire.

Les absences, même exceptionnelles, doivent être signalées, par les familles à la vie scolaire, par un appel téléphonique, un mail ou bien un message « Pronote », **le matin avant 10 heures**.

Le coût de la restauration est forfaitaire ; il se décline sur trois périodes couvrant l'année scolaire. Cinq possibilités sont offertes : Forfait 1, 2, 3, 4 ou 5 jours. **Le ticket journalier n'est pas possible**. Les forfaits sont payables d'avance, au début de chaque période. Le règlement par prélèvement automatique ou par télé-service est à privilégier. Le paiement par chèque ou espèces se fait **obligatoirement auprès du service de l'intendance du lycée Laetitia Bonaparte**.

Par principe, les jours de demi-pension sont fixes, sauf changement durable de l'emploi du temps de l'élève.

Changement de régime :

Les demandes de changement de régime doivent être formulées par écrit avant le début de la période suivante. A défaut, l'élève conserve son statut pour la période entamée.

Remises d'ordre :

Une remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite de la famille et sur décision du chef d'établissement, dans les cas suivants :

- Maladie supérieure à quinze jours, sur présentation d'un certificat médical,
- Stages,
- Voyages,
- Fermeture d'une classe ou de l'établissement,
- Fermeture du service de restauration,
- Réaménagement de l'organisation de l'établissement ne justifiant plus l'accueil des élèves au service de restauration.

E - Bourses et Fonds Sociaux

LES BOURSES - Les demandes de bourse sont déposées, en ligne sur les « Télé services Académiques » dès le mois de septembre et avant les vacances de novembre. En cas de difficulté d'accès, la démarche « papier » sera disponible, les services administratifs assisteront les familles pour ces démarches. Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles est réalisé en fin de trimestre.

LES FONDS SOCIAUX

L'établissement dispose de crédits destinés à venir en aide aux familles éprouvant des difficultés d'ordre financier.

Cette aide peut être apportée pour :

- La prise en charge, partielle ou totale (en fonction des revenus) des frais de demi-pension.
- L'achat de matériel et de fournitures scolaires et sportives.

La demande de fonds social peut être faite directement auprès de l'assistante sociale de l'établissement ou bien auprès du secrétariat du chef d'établissement.

Chaque famille est reçue individuellement par l'assistante sociale pour la constitution du dossier. La commission du fonds social statue ensuite sur la demande, en fonction des pièces du dossier.

Afin d'établir une évaluation sociale des difficultés, les critères pris en compte pour l'attribution du fonds social sont : les revenus du foyer, les charges fixes, les personnes à charge.

Signature élève :

Signature responsables légaux :

ANNEXE 2

Charte des règles de civilité du collégien

BO spécial n°6 du 25/08/2011.

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- Je respecte l'autorité des professeurs ;
- Je respecte les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- Je me présente avec mon carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- Je fais les travaux demandés par le professeur ;
- J'entre en classe et je circule dans les couloirs calmement ;
- J'entre au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- J'adopte un langage correct.

Respecter les personnes

- J'ai un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- Je suis attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- Je brise la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- Je ne mets jamais en cause ou ne me moque d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- Je refuse tout type de violence ou de harcèlement ;
- Je respecte et défends le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- Je n'ai pas un comportement violent, ni ne participe à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- Je respecte l'interdiction d'utiliser mon téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- Je n'utilise pas mon téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- Je facilite et respecte le travail des agents d'entretien ;
- Je respecte les personnes, j'ai un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- Je respecte le matériel de l'établissement, je n'écris pas sur le mobilier, ni sur les murs ;
- Je garde les locaux et les sanitaires propres ;
- Je n'utilise pas les extincteurs ni les alarmes sans raison valable ;
- Je respecte les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- Je ne dégrade pas les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

ANNEXE 3

Charte Informatique

Règlement adopté par le Conseil d'Administration dans sa séance du 22 Mai 2014

Règles d'usage des moyens informatiques mis à disposition des élèves au sein du collège Laetitia BONAPARTE

Tout élève est amené à utiliser les ordinateurs mis à sa disposition au sein du collège (au CDI, dans les salles de cours...). L'accès à ce matériel se fait sous la responsabilité du Principal.

Tous les élèves utilisateurs s'engagent à respecter :
les règles d'utilisation du matériel informatique définies au sein du collège ;
la législation en vigueur.

DROITS	DEVOIRS
Respects de la législation <i>Chaque individu a droit au respect de sa vie privée (sa vie, son image...). Il doit lui-même respecter l'ordre public.</i>	
☐ Chaque élève peut demander à ce que sa vie privée soit respectée.	Les élèves s'engagent lors d'échanges de courriels ou de publications sur le web à : ☐ ne pas harceler ou porter atteinte à la dignité humaine d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ; ☐ ne pas diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui ; ☐ Ne pas publier des photos sans l'autorisation des personnes représentées.
☐ Chaque élève se voit attribuer pour l'année un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau	Les élèves s'engagent à : . Conserver et connaître son nom d'utilisateur et son mot de passe pour se connecter au réseau. Chaque élève doit en disposer pour tous les cours. . Ne pas donner leurs mots de passe à d'autres utilisateurs : chacun reste responsable de l'utilisation faite à l'aide de son code utilisateur. . Ne pas utiliser un autre code utilisateur
<i>Chaque auteur possède sur les œuvres créées d'un droit de propriété intellectuelle. Son autorisation est obligatoire pour reproduire sa production (son, image, texte...).</i>	
☐ Il sera demandé à l'élève ayant réalisé des productions son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier.	Les élèves s'engagent à respecter la propriété intellectuelle en : ☐ ne faisant pas de copies de logiciels non autorisées par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées) ; ☐ n'utilisant pas de copies illégales ; ☐ ne publiant pas des productions sans l'autorisation préalable de leur(s) auteur(s).
<i>Chaque utilisateur devra avoir une utilisation des outils mis à disposition conforme aux règles juridiques s'agissant du respect d'autrui, du respect des valeurs humaines et sociales.</i>	
	Les élèves doivent respecter l'ordre public ; ils s'engagent à : ☐ ne pas diffuser des informations faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie, de la xénophobie, de l'homophobie... ☐ ne pas consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique.
Accès aux ressources informatiques <i>Le collège met à disposition des élèves inscrits dans l'établissement des ressources informatiques. Les élèves sont aidés, conseillés et guidés dans leur utilisation des ordinateurs, leur utilisation d'Internet et des réseaux numériques.</i>	
☐ Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du collège pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.	Les élèves s'engagent à : ☐ accéder aux ressources informatiques à des fins pédagogiques ou scolaires ; ☐ à demander l'autorisation au(x) professeur(s) ou responsable pour toute autre activité (utilisation des groupes de discussion "chats" et "forums" ; téléchargement de logiciels ou documents...).
Respects des règles de déontologie informatique <i>Les ressources informatiques sont mises à disposition de l'ensemble des élèves. Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition et ne pas nuire à la bonne utilisation du réseau.</i>	
☐ Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du collège pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.	Les élèves s'engagent à : ☐ prendre soin du matériel ; ☐ respecter les règles d'usage des matériels informatiques précisées par les enseignants ; ☐ ne pas connecter de clé USB, de disque dur, de lecteur MP3, de téléphone, etc., sans l'autorisation exceptionnelle d'un responsable informatique ; ☐ ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers...).
☐ Les informations de chaque élève seront protégées.	Les élèves s'engagent à : ☐ Au collège, l'envoi de messages doit correspondre à un objectif pédagogique. Les élèves s'engagent à : ☐ respecter les règles de sécurité ; - à ne pas introduire, modifier, altérer, supprimer ou copier des informations ne lui appartenant pas ; - à ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation ; - à informer son professeur ou un responsable informatique pour toute anomalie constatée. ☐ Respecter le secret de correspondance de ses camarades ou d'une autre personne. ☐ Utiliser la messagerie électronique selon les conditions fixées par les enseignants
☐ La correspondance privée de chaque élève est confidentielle.	Au collège, l'envoi de messages doit correspondre à un objectif pédagogique. Les élèves s'engagent à : . Respecter le secret de correspondance de ses camarades ou d'une autre personne. . Utiliser la messagerie électronique selon les conditions fixées par les enseignants.