



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Collège Jean LACHENAL
FAVERGES – Académie de Grenoble

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Préambule

I. DROITS DES L'ÉLÈVES

II. OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

1. Respect des personnes et des biens
2. Assiduité et obligations scolaires

III. POLITIQUE ÉDUCATIVE

1. Punitions
2. Sanctions

IV. FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

1. Absences et retards
2. Régimes des entrées et sorties
3. Centre de Documentation et d'Information (C.D.I)
4. Éducation Physique et Sportive (E.P.S)

V. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

1. Liaison entre le collège et les responsables légaux
2. Orientation – Psychologue de l'Éducation nationale
3. Assurances et accidents
4. Les services médicaux-sociaux



Annexe 1
Charte numérique
du collège



Annexe 2
Restauration scolaire



Annexe 3
Charte des règles de
civilité du collégien



Annexe 4
Charte de communication
Familles - Établissement



Annexe 5
Charte de la laïcité

PRÉAMBULE

Ce Règlement Intérieur, élaboré en concertation avec les différents représentants de la communauté scolaire, a été modifié par le Conseil d'Administration en (date).

Le présent règlement est régi par le Code de l'Éducation et s'applique **dans l'établissement et à ses abords** à l'ensemble des membres de la communauté scolaire : personnels, élèves, parents.

Le Règlement Intérieur s'appuie sur les valeurs républicaines :

Liberté, Égalité, Fraternité, mais aussi,

les valeurs liées à la Laïcité, à la Neutralité politique et religieuse et au Pluralisme qui fondent l'École publique.

Il apporte notamment des garanties en ce qui concerne :

- la liberté d'information et d'expression ;
- l'égalité des chances et de traitement entre fille et garçon ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui ;
- la protection contre toutes les agressions ;
- l'assiduité, la ponctualité et l'apprentissage de la responsabilité par les élèves.

Le règlement intérieur a pour but d'organiser le travail et la vie au collège. Il contribue à favoriser entre tous les membres de la communauté scolaire **un climat de confiance, de coopération et de respect mutuel.**

Le Règlement Intérieur fixe les droits et les obligations qui doivent être appliqués et respectés.

Toute infraction au Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction



Les responsables légaux et les élèves sont tenus de prendre connaissance du Règlement Intérieur et de l'accepter via l'application PRONOTE.



I. DROITS DES ELEVES

« L'apprentissage de la citoyenneté et de la responsabilité doit être **progressif** depuis l'entrée au collège jusqu'aux années de lycée. » (Circulaire n° 91.052 du 06.03.1991)

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. Il s'accompagne du droit à être traité équitablement par tous les personnels ; d'être aidé dans son orientation et d'être informé sur les enseignements, sur l'obtention d'une qualification professionnelle et sur les professions.

Le droit d'expression et d'information (Loi 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'Ecole de la République)

Dans les collèges, les élèves disposent du **droit d'expression individuelle et collective** et, par l'intermédiaire de leurs délégués, **du droit de réunion**. Il est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement et la nécessité de respecter les principes du service public d'enseignement

Ils s'exercent dans le **respect du pluralisme**, des **principes de neutralité** et du **respect d'autrui**. Tout propos ou comportement diffamatoire ou injurieux ou à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont interdits. Ils peuvent avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Modalités d'exercices :

Le droit de réunion s'exerce, en dehors des heures de cours, à l'initiative des seuls délégués des élèves et pour le seul exercice de leur fonction. Une demande doit être présentée au chef d'établissement **48 heures avant la date prévue de la réunion**.

Le droit d'affichage : Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorisation du Chef d'établissement *en présentant les conditions d'affichage (lieu et modalités d'affichage)*.

Le droit de participer au Conseil d'Administration de l'établissement (CA) : chaque classe élit deux délégués qui pourront exprimer des avis et des propositions aux deux élèves élus au CA par leurs pairs parmi les classes de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}. Ces derniers seront les porteurs de sujets et de questions auprès du chef d'établissement et du CA. Ils représentent l'ensemble des élèves et ont le droit de vote comme tous les autres membres du CA.

Le droit de participation aux associations : les élèves ont le droit de participer à l'animation des associations existant dans l'établissement (Foyer Socio- Educatif, Association Sportive...). Une association ne peut avoir pour objet une activité à caractère politique ou religieux.

Le Conseil de la Vie Collégienne (C.V.C) : instance consultative et lieu d'expression et de propositions des collégiens. Le C.V.C se compose d'élèves volontaires issus des différentes classes du collège et des personnels volontaires (Professeurs, AED, AESH, Agents, personnels administratifs). Le C.V.C est présidé par le chef d'établissement.

II. OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

1. Respect des personnes et des biens

Chaque élève doit s'engager à respecter les obligations dans la classe et hors de la classe.

Respecter les personnes dans un climat de confiance et de dialogue :

- **Avoir un comportement respectueux** envers les adultes et les autres élèves ;
- **Accepter les différences** physiques, d'opinion, de religion, d'origine culturelle et de genre ;
- **Être attentif aux autres** et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- **Respecter et défendre le principe absolu d'égalité de traitement entre les filles et les garçons** et les règles de la mixité ;
- **Communiquer sans violence physique ou verbale ;**
- **Ne pas participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;**
- **Refuser tout type de violence dans l'établissement et à ses abords : violence verbale, violence physique, violence sexuelle, dégradation de biens, vol ou tentative de vol, brimade, bizutage, racket, harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet et des réseaux sociaux, à l'encontre d'un élève scolarisé au collège ou dans tout autre établissement. Ces actes feront l'objet de sanction et/ou saisine de la justice.**

Respecter les règles liées à la tenue

Une tenue vestimentaire convenable est exigée à l'intérieur du collège. Aucun couvre-chef n'est toléré dans les locaux. Le port de tenue destinée à dissimuler le visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible 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.

Le port de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions, notamment politiques ou religieuses, est admis dans l'établissement à condition que cela ne constitue pas un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande et sans qu'il soit porté atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Conformément aux dispositions de l'articles 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. Quand un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses responsables légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Respecter les biens et les locaux

Chaque élève doit respecter les locaux, le matériel et le travail des personnels de service :

- Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- Ne pas détériorer les locaux et les biens qui s'y trouvent.
- Ne pas mâcher du chewing-gum,
- Ne pas cracher par mesure d'hygiène, de propreté et de correction ;
- N'utiliser qu'en cas d'urgence les extincteurs et les alarmes, ou tout autre élément de sécurité ;
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques (Voir annexe 1 : charte informatique).

Respecter la santé (Décret 2006-1386 du 15/11/2006)

Les élèves doivent se soumettre aux contrôles et aux examens de santé organisés pour eux. L'**introduction et la consommation d'alcool** et de **produits stupéfiants** sont expressément interdites.

Il est **interdit de fumer** et de **vapoter dans et aux abords** de l'établissement (Décret n° 2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac et à la lutte contre la vente aux mineurs des produits du tabac et du vapotage)

Respecter les règles de sécurité

Toute introduction, tout port d'armes ou objets dangereux, quelle qu'en soit la nature sont strictement prohibés.

Les consignes de sécurité en vigueur dans l'établissement doivent être respectées. Elles sont affichées dans chaque salle de classe et chaque couloir. **Elles doivent être connues de tous** et appliquées en cas de besoin. Différents types d'exercices sont effectués dans l'année.

2. Assiduité et obligations scolaires

Obligation d'assiduité

L'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par **le calendrier scolaire, l'emploi du temps de l'établissement et le régime choisi**. Le devoir d'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers.

Obligations scolaires :

- Respecter l'ensemble des adultes du collège dans leur fonction (professeurs, AESH, membre de la vie scolaire, de l'administration et des agents départementaux) ;
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- Les programmes étant définis nationalement, aucune remise en cause ne peut être recevable ;
- Entrer dans le collège avec sa carte de collégien et la présenter à la demande d'un personnel de l'établissement. La carte est distribuée gratuitement en début d'année. Elle doit être maintenue en bon état. Sa dégradation entraînera l'obligation du rachat de cette dernière au tarif voté par le CA. Les responsables légaux sont tenus de consulter régulièrement le carnet numérique Pronote, via leurs comptes personnels.
- Être en possession de la pochette communication Famille-Établissement fournie en début d'année. Sa dégradation ou perte entraînera l'obligation du rachat de cette dernière au tarif voté par le CA ;
- Se présenter à chaque cours avec le **matériel scolaire nécessaire et demandé** ;
- Faire les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs (*ceux-ci indiquent les modalités de contrôle des connaissances en début d'année*) : ils doivent être accomplis et rendus au jour et à l'heure demandés ;
- Ne pas gêner le travail des autres ;
- En cas d'absence, l'élève doit rattraper ses cours.

Téléphone portable et appareil de communication – Loi n°2018-698 Art. L. 511-5.

"L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite au collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'établissement (trajets EPS, sorties scolaires), à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques".

L'établissement fournit à chaque collégien, à titre gracieux et pour la totalité de la scolarité, une pochette anti-ondes avec un système de verrouillage. Cette pochette sera clairement identifiée avec le nom de l'élève et un numéro de référence. **En cas de perte ou de dégradation, le remplacement de cet accessoire sera à la charge de la famille.**

Dès son entrée au collège, l'élève devra placer son téléphone dans la pochette et la verrouiller manuellement ; il devra ensuite la ranger obligatoirement dans son sac de cours. Le téléphone portable ainsi neutralisé reste sous la responsabilité de l'élève et de sa famille. Seuls les élèves relevant d'un motif médical dûment justifié sont dispensés de ce dispositif (le téléphone doit alors être en mode silencieux).

À son départ du collège, l'élève devra déverrouiller sa pochette au moyen des bornes placées à l'entrée de l'établissement. Cette opération est de sa responsabilité : en aucun cas l'élève ou sa famille ne pourront solliciter l'établissement en dehors de ses horaires d'ouverture.

Toute prise de vue, enregistrement sonore avec ou sans diffusion feront l'objet de sanction et/ou saisine de la justice.

Si l'usage relève d'un délit, l'appareil pourra être remis à la gendarmerie ou à la police en tant que pièce à conviction (Article 40 du code de procédure pénale).

III. POLITIQUE ÉDUCATIVE

Une réponse éducative est apportée à tout manquement au règlement intérieur. Afin d'aider l'élève à se responsabiliser, il peut être décidé de :

- Communiquer à la famille les manquements mineurs au Règlement Intérieur ;
- Rencontrer l'élève avec ou sans ses responsables légaux ;
- **Mettre en place une fiche de suivi**, visée par le responsable légal, le professeur principal, le CPE ou le Chef d'établissement et proposer des mesures d'accompagnement scolaire (PPRE, Devoirs Faits...) ;
- **Poser une punition ou prononcer une sanction.**
- **Réunir une commission éducative** en présence de l'élève et sa famille ;

La procédure disciplinaire est soumise au respect des principes généraux du droit. Les comportements fautifs sont les comportements qui contreviennent aux obligations des élèves. Tout manquement donnera lieu automatiquement à un rappel à la règle.

Tous les principes généraux du droit applicables à la procédure disciplinaire sont à considérer de la même façon comme des garanties :

- Principe de légalité des fautes et des sanctions ;
- Règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits) ;
- Principe du contradictoire ;
- Principe de proportionnalité ;
- Principe de l'individualisation ;
- Droit au silence.

Elle sera individuelle et proportionnelle au manquement. Elle revêt un caractère éducatif, et à ce titre sera expliquée à l'élève concerné. Ce dernier aura la possibilité de s'exprimer sur ses actes.

Le présent règlement intérieur fixe la liste des punitions et des sanctions : aucune autre ne pourra être appliquée dans l'établissement (BOEN N°8 du 13 juillet 2000 et BOEN n°22 du 29 mai 2014).

1. Punitions

Elles sont décidées lors d'un manquement mineur aux obligations de l'élève ou de légères perturbations dans la vie de la classe ou du collège.

- Notification d'observation envoyée à la famille
- Travail scolaire supplémentaire ;
- Retenue en journée en fonction de l'emploi du temps de l'élève. **En cas d'absence non justifiée à la retenue, elle sera doublée.**

2. Sanctions

Elles sont prononcées lors de manquements graves ou répétés aux obligations de l'élève et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont prononcées dans le cadre d'une ouverture d'une procédure disciplinaire et sont ajoutées au dossier administratif de l'élève pour une durée déterminée. (Article R 511-13).

Échelle des sanctions disciplinaires (Avec ou sans sursis) :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Mesure de responsabilisation ;
- Exclusion temporaire de la classe. *(Dans ce cas, l'élève reste au collège et effectue un travail scolaire donné par les enseignants. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours) ;*
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restauration scolaire). *(La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours) ;*
- Exclusion définitive, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le Conseil de Discipline.

La mesure de responsabilisation qui est une sanction disciplinaire (R511-13-II) : elle est mise en œuvre en dehors des heures de cours ; il s'agit pour l'élève de participer à des activités d'enseignement, de solidarité, culturelles, de formation... de 20 heures maximum. Dignité, sécurité et santé sont préservées, l'adéquation avec l'âge et la capacité de l'élève aussi. Cette mesure peut être exécutée au sein de l'établissement ou en dehors (dans ce dernier cas, est alors nécessaire l'accord de l'élève majeur ou mineur et celui du représentant légal de l'élève mineur ; par ailleurs, l'intervention d'une association, d'une collectivité...est possible).

Automaticité des procédures disciplinaires :

- Violences verbales contre un membre du personnel de l'établissement ;
- Acte grave contre un membre du personnel de l'établissement ou d'un élève ;
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Saisine obligatoire du conseil de discipline :

- Violence physique contre un membre du personnel de l'établissement
- Lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui

Respect de la procédure contradictoire :

Lorsque le chef d'établissement sanctionne de par sa compétence, il doit suivre la procédure contradictoire et le droit de la défense vis-à-vis de l'élève, et de son représentant légal s'il est mineur. Le chef d'établissement informe l'élève et sa famille qu'ils disposent de deux jours pour présenter sa défense et du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.

Mesure conservatoire :

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève dans l'attente de la sanction ou de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Modalités de conservation des sanctions :

- **En cas de sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou d'un service annexe**, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation inscrite au dossier et effacée à l'issue de l'année scolaire suivante. Toutefois, si l'élève ne respecte pas son engagement, la sanction initiale est exécutée et inscrite au dossier (R511-13-III) ;
- **L'avertissement** est effacé du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire (N) ;
- **Le blâme et la mesure de responsabilisation** sont effacés du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé (N+1).
- **Les autres sanctions, sauf l'exclusion définitive**, sont effacées du dossier de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé (N+2).
- **Toutes les sanctions sont effacées à l'issue de la scolarité dans le 2nd degré (R511-13-IV).**

La commission éducative (R511-19-1)

Sur décision du chef d'établissement ou de son adjoint, la commission examine 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 présidée par le chef d'établissement ou son adjoint.

IV. FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

Le collège n'est pas un lieu public mais un espace affecté au service public d'enseignement et d'éducation. L'accès est strictement réservé aux personnels et aux élèves du collège. Tout visiteur (hors personnels ou élèves) doit obligatoirement se présenter à l'accueil avant de se déplacer dans le collège, l'accès n'est possible qu'aux horaires indiqués ci-dessous. Les visiteurs devront respecter les consignes de sécurité du plan Vigipirate en vigueur.

Horaires de l'établissement

Accueil des élèves	Lundi – Mardi - Jeudi – Vendredi	7h45 - 17h10
	Mercredi	7h45 - 12h15
Accueil téléphonique et physique des visiteurs	Lundi – Mardi - Jeudi – Vendredi	8h00 à 12h00 / 14h00 à 17h00
	Mercredi	8h00 à 12h00

Accès à l'établissement :

L'ouverture de l'établissement aux élèves et leur surveillance sont effectives à partir de 7h45 et jusqu'au départ du dernier élève.

La carte du collégien doit être présentée à l'entrée du collège et pour toute sortie avant 17h, et avant 12h le mercredi.

En cas de non présentation de la carte, l'élève se présente en vie scolaire où le défaut de carte sera notifié. Le défaut de présentation de la carte ne permet pas de sortir avant la fermeture de l'établissement. Le service Vie scolaire prévient la famille.

Aux abords de l'établissement, les élèves **circulant à vélo, trottinettes, "deux roues"** doivent mettre pied à terre et déposer leur moyen de locomotion dans les abris prévus à cet effet. Il est conseillé de les munir d'un antivol.

Horaires des cours et du portail :

Portail		Mise en rang	Début de cours	Horaire intermédiaire	Fin de cours	Cours
Ouverture	Fermeture	Sonneries				53 mn
7h45	7h58	7h58	8h00		8h53	M1
8h25	8h28	8h28	8h30			
8h50	8h55		8h57		9h50	M2
9h50	10h05		De 9h50 à 10h10			Récréation
11h05	11h10	10h10	10h12		11h05	M3
11h30	11h35		11h09	11h32	12h02	M4
12h00	12h10				12h29	
			Pause Méridienne			
12h30	12h35	12h41				
13h05	13h09	OU	12h43	13h13	13h36	S1
13h30	13h35	13h11	13h40		14h33	S2
14h30	14h40		De 14h33 à 14h48			Récréation
15h30	15h35	14h48	De 14h50 à 15h05 : Quart d'heure lecture			
16h00	16h05		15h05	15h32	15h58	S3
16h30	16h35			16h30		
16h55	17h15		16h02		16h55	S4

La mise en rang

Elle se fait dans la cour au niveau des zones correspondantes aux salles de classes aux horaires de mises en rang indiqués ci-dessus. Les professeurs récupèrent et accompagnent leur classe dans le bâtiment jusqu'à leur salle.

Les déplacements

En dehors des interclasses et des changements de salles, **il est interdit aux élèves de circuler dans les couloirs, les étages et les halls. Le hall principal du collège reste uniquement un lieu de circulation.**

Les déplacements au sein du collège doivent se faire dans le calme et sans bousculade.

Ces consignes s'appliquent également pour tout déplacement en dehors de l'établissement à l'occasion d'activités pédagogiques. Ces déplacements se font toujours sous la responsabilité du professeur.

Transport scolaires et abords de l'établissement

Les transports scolaires ne sont pas gérés par le collège, mais par la communauté de communes. À l'arrivée des élèves transportés ou non, ces derniers doivent entrer dans l'enceinte du collège. En fin de journée les élèves rejoignent directement leur bus ou leur domicile. Tout rassemblement devant l'établissement ou ses abords proches sont interdits conformément à la réglementation de sécurité en vigueur (Vigipirate).

1. Absences et Retards

Absences :

En cas d'absence d'un élève, le responsable légal est tenu d'informer le jour même la vie scolaire pour donner les motifs et la durée prévisible.

En cas absence non signalée au collège, un signalement sera fait aux responsables légaux par un appel, un SMS ou un Mail.

Avant le retour de l'enfant au collège, les responsables légaux devront obligatoirement justifier le motif de l'absence via : Pronote (onglet carnet dans vie scolaire) ou Mail (vie-scolaire1.0740023y@ac-grenoble.fr)

En cas d'absence connue, le responsable légal doit signaler l'absence, et au besoin préciser l'heure de sortie ou d'entrée de l'élève.

Retards :

La ponctualité est une nécessité. Tout retard pénalise la scolarité des élèves.

Un élève en retard doit obligatoirement se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour obtenir un billet lui permettant de retourner en classe (l'heure d'arrivée et le motif du retard seront indiqués). Les responsables légaux devront justifier le retard sur Pronote.

Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève ne pourra pas entrer en cours. Il sera considéré comme absent de l'heure de cours et ira en étude.

En cas de retards répétés, l'élève s'expose à des punitions.

Pour Prévenir d'une absence :

– Pronote : avec votre compte « parent » : un message à "AED BUREAU"

– Mail à : vie-scolaire1.0740023y@ac-grenoble.fr

– Appel à la vie scolaire à partir de 7h45

Pour Justifier d'une absence ou d'un retard, obligatoirement via :

– Pronote – avec votre compte « parent » : onglet carnet rubrique vie scolaire.

– Mail à : vie-scolaire1.0740023y@ac-grenoble.fr

2. Le régime des entrées et des sorties

Régime	Principe	En cas de modification EDT* connue par le responsable légal
VERT	L'élève suit l'EDT annuel, communiqué en septembre	L'élève peut sortir plus tôt sans autorisation
JAUNE		Le responsable légal doit prévenir par écrit la vie scolaire via PRONOTE ou Mail Ou le responsable légal doit venir signer une décharge pour récupérer son enfant
ROUGE	L'élève est présent au collège de 7h45 à 16h55	

*EDT : Emploi Du Temps

Précisions

- Une absence d'enseignant imprévue située en début de temps scolaire ne peut pas justifier la non présence de l'élève, il doit être noté absent et sa famille sera prévenue immédiatement ;
- Un élève ne peut pas sortir du collège entre deux cours d'une demi-journée ;
- Un élève demi-pensionnaire ne peut pas sortir du collège pendant la pause méridienne.

3. Le Centre de Documentation et de l'Information (C.D.I.)

Le CDI est un centre de ressources et de formation accessible à tous les élèves et personnels. Lieu d'enseignement et d'apprentissage, plus particulièrement en ce qui concerne la **démarche de recherche d'informations et l'Education aux médias**, c'est également **un lieu dédié à la lecture, aux projets lecture, à l'ouverture culturelle** (accueil d'expositions, accueil d'intervenants extérieurs, sorties pédagogiques...) **et au travail personnel de l'élève favorisant son autonomie.**



Les règles de vie du CDI sont détaillées sur le portail documentaire dédié [Portail documentaire du CDI](#) accessible également via l'ENT.

4. Éducation Physique et Sportive (E.P.S.)

Pour chaque cours d'EPS, les élèves doivent posséder une tenue adéquate.

Ils s'engagent à respecter les règles de pratique et de sécurité définies en début de cycle.

La présence de l'élève est obligatoire en cours dans les deux cas ci-dessous :

- **En cas d'inaptitude ponctuelle** à participer au cours d'EPS, les responsables légaux informent le professeur par écrit en explicitant les raisons.
- **Pour une inaptitude supérieure à une semaine**, un certificat médical devra être fourni.

Seul un empêchement majeur, nécessitant un arrêt d'activité de plus de trente jours, peut permettre à l'élève de ne pas assister au cours d'EPS et / ou ne pas être présent au collège. Dans ce cas, les responsables légaux adressent une demande écrite au chef d'établissement avec la dispense jointe.

Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant.



V. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Les parents d'élèves et responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation relatifs à l'autorité parentale.

1. Liaison entre le collège et les responsables légaux

De nombreuses informations sont disponibles en temps réel sur votre compte personnel Pronote.

Les responsables légaux peuvent consulter : emploi du temps, agenda, cahier de texte et ressources pédagogiques, résultats scolaires, absences et retards, punitions et sanctions, menus...

Les bulletins trimestriels seront publiés sur Pronote, ou remis en main propre aux responsables légaux sur demande.

Annexes : Charte de la communication entre les familles et l'établissement

Rencontres parents / équipe éducative

Le collège organise des réunions d'information et des rencontres parents / professeurs. L'équipe éducative reste à la disposition des familles sur rendez-vous (demande à faire via Pronote - communication).

Le collège contacte les responsables légaux en cas de problème grave, de santé, de comportement ou de difficultés scolaires de l'élève.



2. Orientation – Psychologue de l'Éducation Nationale

La psychologue de l'Éducation nationale peut recevoir les élèves et leur famille, au collège ou au Centre d'Information et d'Orientation, pour aider à la construction du projet d'orientation.

Les rendez-vous peuvent être pris à la Vie Scolaire.



3. Assurances et accidents

Une assurance « Responsabilité Civile et Individuelle dommages subis et causés » est obligatoire en cas d'activité facultative. L'attestation d'assurance sera exigée.

Soins aux accidentés

Dans les cas urgents, l'établissement appelle le SAMU centre 15.

En cas de blessure ou de malaise, l'infirmière ou un adulte intervient. Si la situation médicale du blessé ou du malade ne présente pas un caractère d'urgence, le collège téléphone à la famille qui peut être invitée à prendre l'enfant en charge dans les meilleurs délais. En cas d'absence de la famille, ou si elle est dans l'impossibilité de se déplacer rapidement, il sera fait appel au SAMU selon la situation.

Déclaration des accidents

Tout accident, même bénin, doit être immédiatement signalé par l'élève « victime » ou par un de ses camarades à l'adulte responsable du groupe (professeurs, assistants d'éducation, CPE...).

La déclaration est envoyée dans un délai de 48 heures aux autorités académiques à titre conservatoire.

4. Les services médicaux-sociaux

L'infirmier

L'infirmier est un lieu d'accueil, d'écoute et de consultation de premiers soins pour tout problème de santé survenu au sein de l'établissement. Les horaires d'ouverture sont affichés. En cas d'absence de l'infirmière, les élèves se présenteront à la Vie Scolaire.

Seule, l'infirmière est habilitée à délivrer des médicaments. Les élèves qui suivent un traitement médical doivent déposer leurs médicaments et l'ordonnance du médecin à l'infirmier.



La bourse de collège et le fonds social

La bourse de collège est une aide financière attribuée sous conditions de ressources et du nombre d'enfants à charge. La demande de bourse s'effectue en ligne dès la rentrée scolaire jusqu'à la mi-octobre.

Le fonds social représente une aide destinée à répondre aux difficultés des familles à faire face à des dépenses de demi-pension et de scolarité. Il peut s'agir des frais de demi-pension, d'achat de fournitures scolaires ou de sorties scolaires. Pour en bénéficier, les familles doivent en faire la demande au collège. Une commission présidée par le chef d'établissement, étudie les dossiers et donne son avis sur les demandes.



Annexe 1

Charte d'utilisation des services numériques du collège Jean LACHENAL

La fourniture des services numériques fait partie intégrante de la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à des objectifs administratifs, pédagogiques et éducatifs tels qu'ils sont notamment définis dans le code de l'Éducation.

La présente Charte définit les règles d'usages des équipements, services et réseaux au sein de l'Établissement, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

La Charte précise les droits et devoirs que l'utilisateur s'engage à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Article 1. Respect de la législation

La présente charte a pour objectif de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes numériques. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur, notamment et sans valeur exhaustive :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 "informatique, fichiers et libertés"
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs
- Loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels
- Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- Loi n°95-597 du 1er juillet 1992 "code de la propriété intellectuelle"
- Règlement UE 2016/679 sur la protection des données (R.G.P.D.)
- Règlement UE 2024/1689 sur l'Intelligence artificielle (IA Act) (*nouveau*)
- L'IA en éducation, cadre d'usage (Juin2025) (*nouveau*)

La fourniture de services liés aux Technologies de l'Information et de la Communication ne peut répondre qu'à un objectif administratif, pédagogique et éducatif, tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation. Les ressources informatiques ne peuvent être utilisées en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux personnes ou détournées à des fins personnelles ou commerciales.

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Le rappel, non exhaustif, des règles de droit vise un double objectif à savoir sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale et civile :

Toute atteinte à la vie privée des personnes

- Respect de la vie privée et droit à l'image.

Le non-respect des règles préservant la propriété intellectuelle

- La contrefaçon de marque ;
- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

Toute atteinte à l'intégrité physique et morale

- La diffamation et l'injure ;
- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- L'incitation à la consommation de substances interdites ;

- La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;

Toute atteinte volontaire du niveau de sécurité des systèmes d'information entraînant une dégradation de l'intégrité, de la disponibilité et de la confidentialité des données.

Article 2. Description des services et matériels

Article 2.1 Matériels dans l'établissement

L'Établissement et la collectivité offrent à l'utilisateur, dans la limite des contraintes techniques et organisationnelles, les services suivants :

Accès Internet : navigation sur le réseau Internet avec contrôle d'accès,

Accès à un réseau Intranet (réseau pédagogique),

Accès au système d'information comprenant :

- un accès aux données de vie scolaire (notes, cahier de textes, absences...) ;
- un service de diffusion d'informations et de mise en ligne de contenus (publication web) ;
- un service d'accès à des ressources pédagogiques numériques (Médiacentre) ;
- des services de communication électronique (messagerie électronique, messagerie instantanée, forums de discussion) ;
- un service de chargement et de stockage de contenus.

Article 3. Compte d'accès

L'accès aux services numériques proposés au sein du collège est soumis à des identifications et authentifications préalables de l'utilisateur, qui dispose pour cela de plusieurs « Comptes d'accès personnel » : Cartographie des comptes et accès aux services numériques

Services/appareils concernés par un compte d'accès	Élèves	Enseignants, personnels	Parents
Réseau d'établissement	Oui	Oui	Non
Portail ENT Pronote	Oui	Oui	Oui
Téléservices (1)	Oui	Non	Oui
Demi-pension	Non	Non	Oui*

(1) Les téléservices de l'Éducation nationale permettent d'accéder : au livret scolaire, aux démarches en ligne, comme la fiche de renseignements, la demande de bourse, etc.

Chaque compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

L'utilisateur doit veiller à se déconnecter de l'ensemble des services lorsqu'il quitte son poste de travail.

Article 4. Utilisation des services et du matériel

Article 4.1. L'usage du réseau informatique

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du réseau sur lequel il est identifié, du matériel et des services proposés par l'établissement.

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;

L'Établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.

Soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Article 4.2. L'usage des logiciels utilisant les intelligences artificielles (nouveau)

Le recours aux services d'IA génératives accessibles au grand public est autorisé à partir de la 4^e sous réserve qu'aucune donnée confidentielle ou à caractère personnel ne soit utilisée : ne peuvent ainsi être saisies dans de tels outils que des données qui peuvent être rendues publiques (notamment : textes et programmes officiels, ressources éducatives libres, données statistiques anonymisées, œuvres du domaine public).

Remarque : Aucun membre du personnel ne doit demander aux élèves d'utiliser des services d'IA grand public impliquant la création d'un compte personnel.

D'après le cadre d'usage produit par le ministère de l'Éducation nationale :

- L'utilisation de l'IA doit se faire de manière **responsable et réflexive**, tant pour les personnels que les élèves.
- Pour limiter l'impact environnemental, l'usage **frugal** de l'IA est à privilégier, avec une sensibilisation à ces enjeux dans le contexte de l'éducation au développement durable (EDD) et de la stratégie nationale bas-carbone.

Remarque : l'IA ne doit être utilisée que si aucune autre solution moins coûteuse écologiquement ne répond de façon satisfaisante au besoin.

Article 5. Droits des utilisateurs

L'Établissement fait bénéficier à l'utilisateur d'un accès aux services proposés à l'article 2 après acceptation et signature du règlement intérieur et de la présente Charte par l'élève et l'un de ses responsables légaux.

Article 5.1. Protection des élèves et notamment des mineurs

Conformément à la loi, l'Établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à :

- Détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés ;
- Informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services ;
- Mettre en œuvre, avec le concours de l'académie et de la collectivité territoriale de rattachement, un dispositif de journalisation et des filtrages des consultations de sites internet.

Article 5.2. Protection des données à caractère personnel

En application du règlement UE 2016/679 sur la protection des données (R.G.P.D.), l'Établissement s'engage à respecter les dispositions légales relatives aux données à caractère personnel.

Le principal est le responsable des traitements opérés dans l'Établissement, il garantit à l'utilisateur :

- De n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 2) ;

- De lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation en tenant à jour le registre des traitements pour sa structure (article 12 RGPD) ;
- De notifier toute violation de données à caractère personnel à l'autorité de contrôle (article 33 RGPD) ;
- Les droits d'accès, oppositions, rectification et effacement tels que prévu aux articles 13 et suivants du RGPD.
- Toute demande concernant les données personnelles est à adresser au principal du collège : par mail : ce.0740023y@ac-grenoble.fr ou courrier : 104 impasse du collège 74210 FAVERGES-SEYTHENEX.

Article 5.3 Modalités d'usage des intelligences artificielles (nouveau)

Au collège, les élèves peuvent utiliser les logiciels d'intelligence artificielle générative à partir de la 4^e dans un cadre d'apprentissage et de formation explicitement défini par l'enseignant.

Point d'attention : L'utilisation d'une intelligence artificielle générative pour réaliser tout ou partie d'un devoir scolaire, sans autorisation explicite de l'enseignant et sans qu'elle soit suivie d'un travail personnel d'appropriation à partir des contenus produits, constitue une fraude. Elle est assimilée, à ce titre, à l'intervention d'une tierce personne ou à la reproduction non signalée de contenus existants.

Point de vigilance : en raison de leur manque de fiabilité, l'utilisation des logiciels de détection de contenus générés par l'IA n'est pas recommandée, car elle pourrait pénaliser à tort un élève.

Article 6. Devoirs de l'utilisateur

Article 6.1. Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1.

Article 6.2. Préservation du compte d'accès

L'utilisateur s'engage à respecter les règles évoquées à titre non exhaustif à l'article 3.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'établissement (pour les élèves : le référent numérique ou son Professeur Principal) de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

Article 6.3. Transparence des usages des intelligences artificielles (nouveau)

L'usage de l'IA doit être exercé en toute **transparence et responsabilité, avec une communication explicite** sur son rôle et la façon dont elle a été utilisée.

Les outils d'intelligence artificielle ne se substituent pas à l'humain, qui demeure au centre du processus décisionnel.

Article 6.4. Préservation de l'intégrité des services

L'utilisateur est responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales ou en ligne et s'engage à ne pas effectuer volontairement d'opérations pouvant nuire au fonctionnement et à l'intégrité du réseau, des services et/ou du matériel.

La présente Charte est adossée au règlement intérieur de l'Établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés pourra donner lieu à une limitation de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur et, le cas échéant, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.



Annexe 2

Restauration scolaire

Le restaurant scolaire est un service annexe du collège. A ce titre, il n'entre pas dans le cadre de la gratuité de l'enseignement et doit donc fonctionner avec ses propres ressources (le prix payé par l'usager).

Textes de référence :

Les Articles L.213-2, L.421-23, R531-52 et R.531-53 du Code de l'Education confient au Département le fonctionnement de la restauration des collèges.

Article 1 : Accès et fonctionnement

Ouverture : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 11h40 à la fin du service.

Accès au service : Se fait à l'aide d'une carte.

Présence aux repas : **Obligatoire pour les demi-pensionnaires.**

Les absences exceptionnelles n'ouvrent pas droit à une remise sauf cas prévus (voir la rubrique remise d'ordre).

Fin de repas : **Trier ses déchets, débarrasser la vaisselle et le plateau.**

Menus : Repas préparés et servis sur place par des personnels qualifiés.

Le menu comprend : une entrée, un plat, un laitage, un dessert et du pain.

Lorsqu'un multichoix est proposé, ce dernier n'est pas garanti jusqu'à la fin du service.

Le service de restauration scolaire en tant que service public est soumis au principe de laïcité. Par conséquent, des demandes particulières, fondées sur des motifs religieux ou philosophiques, ne peuvent justifier une adaptation du service.

Article 2 : Règles à respecter

Hygiène : pour des raisons de sécurité alimentaire et d'obligation de traçabilité :

- Ne pas introduire d'aliments ou de boissons au service de restauration.
Seuls les élèves tenus de suivre un régime alimentaire sous contrôle médical peuvent apporter leur repas dans des conditions bien déterminées (PAI : Plan d'Accueil individualisé)
- Ne pas sortir de nourriture ou vaisselle du restaurant scolaire.
- Se laver les mains avant et après le repas.

Respect : chaque usager doit respecter les personnels, la nourriture et prendre soin du matériel mis à disposition. Tout objet brisé ou détérioré sera facturé au tarif voté en Conseil d'Administration.

Tout manquement à ces règles peut entraîner la mise en œuvre de sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à **l'exclusion temporaire ou définitive du service.**

Article 3 : Inscription et tarifs

L'inscription au restaurant scolaire est faite par le responsable légal de l'élève au chef d'établissement au moment de l'inscription au sein de l'établissement. Elle est valable pour l'année scolaire.

Forfaits : 1, 2, 3 ou 4 jours

Dans le cas d'une inscription d'1, 2, ou 3 jours par semaine, les jours choisis de la semaine sont fixes pour l'année scolaire. Le choix des jours sera définitif dans les 15 jours qui suivent la rentrée scolaire, après la mise en place des emplois du temps définitifs.

Changement de régime :

Un changement de statut (externe/demi-pensionnaire) ou de forfait en cours d'année peut avoir lieu à la fin de chaque trimestre, avant le début du trimestre suivant. La demande doit être formulée par le responsable légal de l'élève par courrier ou mail (intendance.0740023y@ac-grenoble.fr) transmis au service d'intendance.

L'année scolaire est découpée en trois trimestres inégaux : de septembre à décembre, de janvier à mars, d'avril à juillet.

Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil Départemental

Pour les demi-pensionnaires, la tarification s'établit au forfait. Il est calculé à partir du prix unitaire du repas selon la formule choisie par la famille (1 à 4 repas par semaine) et sur la base du nombre de jours suivant :

- Forfait 4 jours : 140 jours par an
- Forfait 3 jours : 105 jours par an
- Forfait 2 jours : 70 jours par an
- Forfait 1 jour : 35 jours par an

Remises d'ordre (remboursements aux familles)

Elles sont attribuées d'office pour :

- Absence pour stage dans le cadre de la scolarité ;
- Absence pour sorties et voyages, organisés par l'établissement, pendant le temps scolaire, lorsque le repas reste à la charge de la famille ;
- Absence des élèves du collège en raison d'un temps scolaire partagé (exemple : EPLE + IME, ...) ;
- Fermeture administrative de l'établissement décidée par les autorités préfectorales ;
- Accueil de tout ou partie des élèves non assuré, par décision du Chef d'établissement, et après information du Département, pour des raisons sanitaires ou organisationnelles propres à l'établissement. Sont notamment évoquées l'hybridation de l'enseignement pour cause d'épidémie, l'impossibilité d'assurer l'enseignement et la surveillance des élèves durant les examens ;
- Service de restauration non assuré pour les motifs suivants : conditions de sécurité non garantie et impérativement justifiées par un aval des autorités académiques, absence du personnel territorial nécessaire au bon fonctionnement du service de restauration ;
- Exclusion disciplinaire temporaire ou définitive, y compris les mesures conservatoires, de l'élève de l'établissement ou du service de restauration ;
- Changement d'établissement ;
- Décès de l'élève.

Elles peuvent être attribuées sur demande écrite de la famille adressée au service intendance du collège avec les pièces justificatives dans les meilleurs délais :

- Pour raison médicale imprévisible d'une durée strictement supérieure à 2 jours ouvrés consécutifs sur présentation d'un certificat médical. Les remises d'ordre prendront effet à compter du 3^e jour d'absence au restaurant scolaire en fonction du forfait de l'élève.

De même pour les hospitalisations programmées qui auront fait l'objet d'une communication 10 jours avant, la remise d'ordre sera effectuée dès le premier jour ;

- Pour un jeûne rituel pour une période déterminée et continue sous réserve que la demande soit communiquée 10 jours avant ; une remise d'ordre de la durée totale d'absence sera accordée

En dehors de ces cas, aucune remise d'ordre ne peut être accordée.

Facturation et paiement : Forfait annuel payable par trimestre.

Les factures sont payables en ligne, par virement, par chèque ou en espèce, 30 jours au plus tard après réception.

Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité, sauf application des remises d'ordre.

En accord avec l'agent comptable, des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être éventuellement accordés sur demande du responsable légal.

Au moment de la réinscription de l'élève, le collège peut exiger la régularisation des impayés. En cas de refus, le chef d'établissement peut proposer le statut d'externe.

Article 4 : Externes

Droit d'accès soumis à l'approvisionnement du compte. Repas vendus au secrétariat d'intendance. Les élèves externes peuvent prendre exceptionnellement un repas au tarif "externe" en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour des raisons familiales.



Annexe 3

Charte des règles de civilité du collégien

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.

Pourquoi cette charte ?



- **Instaurer un climat de vie favorable** dans le collège.
- **Développer la confiance** entre adultes et élèves.
- **Créer un esprit de solidarité** entre élèves.
- **Permettre à chacun de s’épanouir** et de progresser.

La charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du “vivre ensemble” dans le collège. Chaque élève s’engage à **respecter ces règles** dans la classe, dans l’établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- ✓ **Être à l’heure** : Respecter les horaires des cours et des activités.
- ✓ **Être prêt** : Avoir sa carte de collège, son matériel et d’être à jour de son travail.
- ✓ **Circuler calmement** : Entrer en classe et se déplacer dans les couloirs de façon responsable.
- ✓ **Tenue correcte** : Porter des vêtements adaptés au cadre scolaire et compatibles avec les enseignements.
- ✓ **Langage respectueux** : Utiliser un vocabulaire poli et adapté.
- ✓ **Téléphone portable** : Éteint et rangé dans le sac personnel de l’élève.

Respecter les personnes



Comportement respectueux : Envers les adultes et les autres élèves.



Accepter les différences : Physiques, d’opinion, de religion, de culture ou de genre.



Être solidaire : Être attentif et aider les élèves plus vulnérables.



Égalité filles-garçons : Respecter la mixité et l’égalité de traitement.



Jeux dangereux : Refuser de participer à tous jeux dangereux ou dégradant pour soi ou les autres.



Zéro violence : Refuser tout type de violence dans l’établissement et à ses abords : violence verbale, violence physique, violence sexuelle, dégradation de biens, vol ou tentative de vol, brimade, bizutage, racket, harcèlement, y compris celui fait par le biais d’internet et des réseaux sociaux, à l’encontre d’un élève scolarisé au collège ou dans tout autre établissement. Ces actes seront l’objet de sanction et/ou saisine de la justice.

Respecter les biens communs



Protéger les locaux : Ne pas abîmer les bâtiments, le matériel, les sanitaires et les espaces extérieurs.



Ne pas jouer avec les extincteurs, les alarmes ou tout élément de sécurité.



Utiliser correctement les outils informatiques : Respecter les règles d’usage de la charte numérique.



Respecter les livres et les fournitures scolaires : Ne pas écrire ou dessiner sur les livres prêtés par le collège et prendre soin du matériel mis à disposition.



Valoriser les espaces communs : Contribuer à maintenir les salles de classe et les espaces communs propres et accueillants, afin que chacun se sente bien dans le collège.



Annexe 4

Charte de Communication Collège – Familles - Élèves

Cette charte fixe un cadre commun pour des échanges respectueux, clairs et constructifs, au service de la réussite des élèves et d'un climat scolaire apaisé.

1. LES PRINCIPES



Respect mutuel



Confiance et loyauté



Responsabilité dans ses propos

2. LES BONS CANAUX



- Pronote
- Mail : ce.0740023y@ac-grenoble.fr



- Messages clairs et synthétiques
- Réponse sous 48 à 72 h (hors week-end)
- Les situations complexes se traitent en rendez-vous

3. À PRIVILÉGIER



- Des messages factuels et mesurés



- Des demandes précises



- Le dialogue et la recherche de solution

4. À PROSCRIRE



- Propos agressifs, ironiques ou méprisants



- Pressions, menaces ou intimidations



- Mises en cause personnelles



- Copies excessives dans une logique de pression

5. NUMÉRIQUE ET IA



- L'usage de l'IA est possible

- Les auteurs restent responsables de leurs messages
- Aucun outil ne doit déformer une situation, amplifier un conflit ou exercer une pression

6. CONFIDENTIALITÉ



- Les situations individuelles sont traitées avec discrétion
- La diffusion de captures ou d'informations sans accord est interdite
- La dignité des élèves et des personnels doit être préservée

7. EN CAS DE DIFFICULTÉ

1

L'enseignant



2

Le professeur principal ou le CPE



3

La direction



Le collège examine chaque situation avec attention et dans un climat apaisé.

8. ENGAGEMENT DES ÉLÈVES



- Langage respectueux



- Usage responsable du numérique



- La communication fait partie de la formation citoyenne

9. TRAÇABILITÉ



- Les écrits engagent leurs auteurs
- Ils peuvent être conservés dans le cadre du suivi éducatif ou administratif

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les **protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

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

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.