

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE JEANNE D'ARC

Règlement intérieur

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et s'engagent à le respecter.

Père

Mère

Responsable légal

Elève

Le Règlement de la Communauté éducative

L'objectif de ce règlement est de faciliter les relations entre tous les membres de la communauté éducative. Il contribue également à faire vivre des valeurs de respect des personnes et des biens, à enraciner en chacun les exigences de la vie démocratique pour qu'il n'y ait pas **de droits sans obligations, de liberté sans responsabilité**.

Il s'inscrit enfin dans le cadre de la co-éducation qui fait des parents (ou des responsables légaux) des membres à part entière de la communauté éducative. Ils ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code Civil relatifs à l'autorité parentale. Pour assumer ces responsabilités, les parents sont associés à la vie de l'établissement par l'intermédiaire de l'Association de Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre (A.P.E.L.) qui choisit parmi ses adhérents les représentants aux différents Conseils et commissions : Conseil de collège, parents délégués de classe, commission restauration, commission transport...etc.

...dans l'esprit du Projet éducatif

Le collège Jeanne d'Arc est un établissement catholique ouvert à tous. Pour l'accueil des jeunes qui lui sont confiés, le collège souhaite poursuivre deux objectifs :

- Le premier est de remplir pleinement sa mission scolaire en donnant aux jeunes un enseignement adapté à la formation qu'ils suivent, en les préparant au mieux au brevet des collèges, en leur donnant des bases solides pour une poursuite d'études et une insertion dans la vie active.
- Le second est de donner aux jeunes un épanouissement humain et une ouverture spirituelle nécessaires au développement équilibré de l'Homme.

Les élèves du collège sont en droit d'attendre une qualité d'enseignement qui leur apportera les connaissances nécessaires pour leur avenir et une bonne qualité de vie essentielle à leur bien être. Ils sont également en droit de prétendre à des conditions de travail et d'accueil les plus favorables possibles qui tiennent compte de leur rythme personnel et de leurs attentes profondes.

Vivre Ensemble

Le respect est vécu comme une valeur essentielle au développement harmonieux de la vie en collectivité et comme un point d'ancrage indispensable pour donner des références fortes aux jeunes. Chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel qui est mis à leur disposition sont des obligations qui incombent à chacun.

Tout membre de la communauté éducative est tenu de respecter le présent règlement, tout personnel est tenu de le faire respecter.

Chaque parent a une mission d'éducation mais aussi de soutien des équipes éducatives. A ce titre, il facilitera l'application du présent règlement en l'imposant à son enfant et à lui même pour les parties le concernant. Cette manière concrète de vivre le projet éducatif est la meilleure garantie pour que l'enfant puisse poursuivre sa scolarité au collège.

Elaboration et révision du règlement intérieur

Le règlement intérieur doit être le plus stable possible, mais doit aussi savoir s'adapter à des situations particulières non prévues par le présent document ou plus adaptées à notre société.

Adoption :

Le règlement intérieur est adopté après avis du **CONSEIL DE COLLEGE** qui réunit les partenaires de la communauté éducative.

Révision :

Toute difficulté d'application du présent règlement entraînera une réflexion et une modification en vue d'une application sans contestation. La demande de révision du règlement intérieur peut se faire à l'initiative du Chef d'Etablissement ou sur proposition d'une des parties au Conseil de collège. La discussion, pour avis, est alors inscrite à l'ordre du jour du dernier Conseil de l'année scolaire en vue d'une application pour l'année suivante.

Pour en préciser les modalités, ce règlement est constitué d'annexes :

<p>Annexe 1 : Organisation et fonctionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carnet de liaison • Cahier de textes • Manuels scolaires • Horaires • Carte badge • Déplacements : <ul style="list-style-type: none"> - Accès au collège - Stationnement - Mouvements/Circulation des élèves - Entrée des élèves dans le bâtiment central • Retards et Absences : <ul style="list-style-type: none"> - Absences prévisibles des élèves - Absences imprévisibles des élèves - Absence de cours ou de professeurs • Organisation des devoirs surveillés • Organisation des soins et des urgences • Salles de classe • Salle des professeurs et salle de restauration des enseignants • Usage de l'ascenseur par les élèves • Attitude • Chapelle <p>Annexe 2 : Vie en collectivité et autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Régime particulier des 4^{ème} et 3^{ème} • Sécurité • Santé • Casiers • Propreté et bon voisinage • Moyens de communication • Respect des personnes et des biens : <ul style="list-style-type: none"> - La politesse - L'honnêteté - Les ventes dans l'enceinte scolaire - Le calme et la sérénité - L'hygiène - Le respect du matériel - Les limites des festivités <p>Annexe 3 : Règlements spécifiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • C.D.I • Salles informatiques • Laboratoires de physiques et de S.V.T. • Salle d'histoire géographie • Salles de langues • Foyer • Aumônerie • Salle d'Arts Plastiques • Etudes • Salles de technologie 	<p>Annexe 4 : Transports scolaires</p> <p>Annexe 5 : Education physique et Sportive</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispenses d'E.P.S. • Règlements (gymnase, piscine et autres équipements extérieurs) <p>Annexe 6 : Restaurant scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • La charte du service restauration <p>Annexe 7 : Evaluations et bulletins scolaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modalités du contrôle des connaissances • Bulletins • Stages en entreprise <p>Annexe 8 : Droits et devoirs des élèves</p> <ul style="list-style-type: none"> • Droit d'expression • Obligation d'assiduité et de ponctualité • Délégués <p>Annexe 9 : Vie collégienne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs • Fonctionnement du Conseil de vie collégienne • Rôle des délégués élèves • Devoir des délégués élèves • Tâches des délégués élèves • Des outils pour vous aider <p>Annexe 10 : Discipline</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les sanctions • Les retenues • Les sanctions disciplinaires • Sanctions applicables • Le Conseil d'éducation • Le Conseil de discipline <p>Annexe 11 : Prévention-Réparation-Accompagnement-Encouragement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesures de prévention • Mesures de réparation • Mesures d'accompagnement : le contrat • Mesures d'encouragement <p>Annexe 12 : Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias dans l'établissement scolaire Jeanne d'Arc</p>
--	---

Règlement élaboré par référence aux textes suivants :

Projet Educatif de l'Institution Jeanne d'Arc.

Loi d'orientation n° 89-486 10 juillet 1989.

Décret n° 85-924 30 août 1985 modifié par le Décret n° 91-173 18 février 1991 Droits et Obligations des élèves.

Circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 Publications réalisées et diffusées par les élèves dans les lycées.

Circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 Droits et Obligations des élèves des lycées.

Circulaire n° 2000-106 du 11 juillet 2000 Le règlement intérieur.

Décret n° 2000-633 du 06 juillet 2000 Procédures disciplinaires dans les lycées.

Circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 Organisation des procédures disciplinaires dans les lycées.

Annexe 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Carnet de liaison

Dans la vie scolaire du collégien, le carnet de liaison est un élément essentiel. Afin de lui permettre de jouer pleinement son rôle, **les parents doivent quotidiennement en prendre connaissance**, les élèves se doivent de pouvoir le présenter en toutes circonstances. Il doit être conservé en bon état. Une photo d'identité doit être collée à l'endroit indiqué, celle-ci sera donnée par l'établissement. En cas de mauvaise tenue ou de perte, l'élève devra acheter un nouveau carnet auprès du C.P.E. en acquittant la somme de 4,20 €. **La perte du carnet de liaison sera sanctionnée de 5 malus**. Tout élève, ne présentant pas son carnet de liaison à la sortie sera sanctionné d'un malus s'il s'agit de la 2^{ème} fois.

Cahier de textes

Le cahier de textes de l'élève n'est ni un brouillon, ni un distributeur de feuilles. Chaque collégien doit y inscrire au jour le jour les activités scolaires demandées par les professeurs. Les parents, les professeurs et a fortiori l'élève doivent pouvoir parfaitement s'y retrouver, notamment à l'occasion des échanges entre le collège et la famille sur la qualité et la quantité de travail demandées. Ainsi est-il vivement déconseillé d'en faire un album photographique ou un recueil de pensées.

Manuels scolaires

Les manuels scolaires sont prêtés, **ils doivent être obligatoirement couverts en début d'année** d'une façon permanente sans scotch sur la couverture, sans papier plastique coulant. En cas de dégradation, un remboursement au prix de remplacement sera demandé en fin d'année. En cas de perte, une disposition identique est prévue dès que le constat en est fait. **Les élèves doivent inscrire obligatoirement leur nom sur l'étiquette se trouvant à l'intérieur du manuel scolaire.**

Horaires

Le collège est ouvert de 8h à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. De 8h à 13h le mercredi. Il est prévu 8 cours au maximum dans une journée. Ces horaires peuvent être élargis pour permettre la tenue de réunions ou de manifestations. Le collège étant un lieu de travail, l'organisation de la journée prévoit la prise en charge des élèves toute la journée selon le statut (externe ou demi-pensionnaire) et selon leur classe (6^{èmes}/5^{èmes} ou 4^{èmes}/3^{èmes}), le détail étant donné chaque année sur le bulletin de rentrée. Cette disposition est permanente.

Un régime dérogatoire peut être mis en place exceptionnellement par le Chef d'Etablissement, dans ce cas, cela fait l'objet d'un accord écrit, (autorisation parentale) ou d'une information aux familles.

Les élèves de 6^{èmes}/5^{èmes} sont présents dans l'établissement de 8h30 à 16h35. Ils peuvent être amenés à sortir plus tôt le vendredi en fonction de l'emploi du temps.

Les élèves de 4^{èmes}/3^{èmes} sont présents dans l'établissement de 8h30 à 17h25. Ils peuvent être amenés à sortir à 16h35 si et seulement si la dernière heure (16h35/17h25) est une heure d'étude et le vendredi en fonction de l'emploi du temps.

6ème/5ème	4ème/3ème
8h25 : 1 ^{ère} sonnerie et mise en rang des élèves dans la cour	8h25 : 1 ^{ère} sonnerie (les élèves montent dans leur salle de classe)
8h30 : 2 ^{ème} sonnerie et début du 1 ^{er} cours	8h30 : 2 ^{ème} sonnerie et début du 1 ^{er} cours
9h25 : Début du 2 ^{ème} cours	9h25 : Début du 2 ^{ème} cours
10h20 : Récréation	10h20 : Récréation
10h35 : Sonnerie et début du 3 ^{ème} cours	10h35 : Sonnerie et début du 3 ^{ème} cours
11h30 : Début du 4 ^{ème} cours ou déjeuner	11h30 : Début du 4 ^{ème} cours ou déjeuner
12h20 : Déjeuner	12h20 : Déjeuner
13h30 : 1 ^{ère} sonnerie et mise en rang des élèves dans la cour	13h30 : 1 ^{ère} sonnerie (les élèves montent dans leur salle de classe)
13h35 : 2 ^{ème} sonnerie et début du 1 ^{er} cours de l'après-midi	13h35 : 2 ^{ème} sonnerie et début du 1 ^{er} cours de l'après-midi
14h30 : Début du 2 ^{ème} cours	14h30 : Début du 2 ^{ème} cours
15h25 : Récréation	15h25 : Récréation
15h40 : Sonnerie et début du 3 ^{ème} cours	15h40 : Sonnerie et début du 3 ^{ème} cours
16h35 : Fin des cours	16h35 : Début du 4 ^{ème} cours
	17h25 : Fin des cours
Fin des cours à 12h20 le mercredi.	

Carte badge

Dans la vie scolaire du collégien, la carte badge est très importante. Elle est utilisée pour :

- les retards (la carte badge est présentée à l'accueil),
- la restauration (voir annexe 6),
- le point d'urgence,
- le C.D.I.,
- les salles foyer,
- les jeux sur le temps de midi.

La carte badge doit comporter le nom, le prénom de l'élève. Elle doit être en bonne état. Tout élève ne respectant pas ces consignes pourra être sanctionné ou alors il devra acheter une autre carte (les découpages, le scotch et les dessins ne sont pas autorisés).

Déplacements

① Accès au collège :

Pour des raisons de sécurité, il est demandé à chaque personne de se signaler obligatoirement à l'accueil du collège.

L'accès au collège se fait exclusivement par la rue Marius-Cadoz (Gex) pour des raisons de sécurité. L'entrée des véhicules et des personnes, par la rue de Genève, reste exceptionnelle pour les livraisons, les urgences médicales et les membres de la Communauté éducative bénéficiant d'une dérogation.

Pour des raisons de sécurité, l'accès dans l'enceinte du collège est interdit à toute personne étrangère à l'établissement, sauf autorisation du Chef d'Etablissement ou de l'un de ses représentants.

② Stationnement :

Les élèves qui utilisent des deux roues doivent les stationner sur le parking qui se trouve à l'intérieur de l'établissement aux emplacements réservés à cet effet. Les personnels peuvent utiliser tous les parkings mis à leur disposition. Les parents peuvent stationner sur le parking du bas. Tous les usagers du stationnement devront impérativement respecter la libre circulation prioritaire des bus, et les emplacements réservés aux handicapés, les passages pour piétons, et ne jamais stationner sur les parkings des propriétés voisines du collège et sur les zones balisées devant l'établissement.

③ Mouvements/Circulation des élèves :

Lors des récréations et entre 11h30 et 13h30, les élèves ne doivent pas circuler dans les couloirs.

De même, lorsque les élèves sont dans la cour, ils ne sont pas autorisés à se regrouper de l'autre côté de la ligne blanche (zone matérialisée au niveau du portail d'entrée) ou sur les bandes jaunes.

Il est demandé aux élèves de respecter les consignes suivantes :

- se déplacer calmement en marchant,
- ne pas stationner dans les toilettes, ni dans les escaliers,

- passer au restaurant scolaire par niveau de classe.

Toute personne doit s'astreindre à respecter les sonneries.

Les élèves de 4^{ème} et de 3^{ème} ne sont pas autorisés à prendre les transports scolaires à 16h35. Ils ne doivent pas rester aux abords du collège pour attendre le bus de 17h25. **Dans le cas contraire, ces élèves ne seront plus autorisés à sortir avant 17h25 jusqu'à la fin de l'année scolaire.** Si les élèves de 6^{ème} et de 5^{ème} sont amenés à sortir avant 16h35, ils ne doivent pas rester aux abords du collège pour attendre le bus. **Dans le cas contraire, ces élèves ne seront plus autorisés à sortir avant 16h35 jusqu'à la fin de l'année scolaire**

④ Entrée des élèves dans le bâtiment central :

Les entrées et les sorties du bâtiment du collège doivent se faire obligatoirement par les deux portes du préau couvert qui donne accès aux couloirs des salles de classes. Les élèves de 3^{ème} utilisent la porte accessible par leur cour. Pour les autres entrées se référer aux indications sur les portes.

Au début de chaque demi-journée et à la fin de chaque récréation, les élèves se rangent dans le calme aux endroits réservés dès la première sonnerie sauf s'ils sont autorisés à monter directement dans leur salle de classe. Ils se rendent en cours, sur invitation de leur professeur. **Les déplacements s'effectuent, sans courir, sans bousculade et sans cri.**

Sous la responsabilité de la Vie Scolaire cette réglementation peut être modifiée. A la fin de chaque récréation, les élèves encadrés par la Vie Scolaire, sont envoyés classe par classe vers leur salle. Une information sera donnée à tous, par la Vie Scolaire, pour préciser les périodes d'application des différentes méthodes de montée des élèves.

Retards et Absences

Lorsqu'un élève arrive en retard, il doit passer à l'accueil en donnant sa carte badge du collège afin de pouvoir intégrer la classe ou l'étude suivant l'importance du retard et du motif. Plusieurs retards injustifiés et/ou répétés peuvent entraîner une sanction (**3 retards injustifiés seront sanctionnés par 1 heure de retenue, 6 retards injustifiés par 2 heures de retenue...**). Au cas où l'élève réintègre le cours, le professeur demandera systématiquement le billet d'entrée.

① Absences prévisibles des élèves :

Une absence prévisible doit être signalée le plus tôt possible auprès du C.P.E. Les rendez-vous chez le médecin, le dentiste, l'orthodontiste... doivent être pris en dehors des heures de cours. Si cela s'avère impossible **une demande d'autorisation exceptionnelle d'absence (billet jaune) devra être formulée auprès du C.P.E. au plus tard la veille du rendez-vous.** A son retour l'élève apportera **à l'accueil son billet rose d'absence accompagné du justificatif.** Dans le cas spécifique d'un départ anticipé ou d'un retour retardé de vacances, **l'établissement ne délivre aucune autorisation.** Le C.P.E. doit cependant en être informé, il jugera des suites à donner, si besoin est, en fonction de l'absentéisme de l'élève ou de la qualité de son travail. A la reprise des cours, l'élève aura rattrapé son retard.

② Absences imprévisibles des élèves :

La Vie Scolaire doit être avertie **avant 9 heures** au **04 50 28 36 12** ou par courriel à l'adresse accueil@jda-gex.org. A son retour dans l'établissement, l'élève doit présenter le billet rose d'absence à l'accueil.

Dans tous les cas un élève qui ne satisfera pas à ces conditions ne sera pas accueilli par le professeur en classe. Il ne pourra réintégrer sa classe qu'après son passage à la Vie Scolaire. Le C.P.E. demandera à la famille par l'intermédiaire de l'élève, de remplir le bulletin d'absence (billet rose). Dans le cas où le billet ne sera pas rempli, le C.P.E., procédera à une exclusion des cours jusqu'à ce que les formalités administratives soient effectuées.

Le collège se doit d'avertir les autorités académiques pour une absence de plus de 4 demi-journées non justifiées, mais également pour des absences courtes répétées sans justifications valables.

③ Absences de cours ou de professeurs :

En cas d'absences de cours (prévues dans l'emploi du temps) ou d'un professeur (absences exceptionnelles indiquées au tableau d'affichage), tous les élèves concernés restent dans la cour (y compris les 3^{ème}), la Vie Scolaire attribuera aux élèves une étude. En cas d'absence d'un professeur, pour une meilleure prise en charge des élèves, il leur est demandé d'apporter leurs manuels scolaires et leurs cahiers correspondant au cours. **Les heures d'étude sont obligatoires. C'est seulement avec l'accord du C.P.E. que les élèves peuvent être amenés à être libérés exceptionnellement.**

Un élève qui part de l'établissement avant la fin de la journée (élève au point d'urgence) doit apporter dès son retour le billet rose correspondant à la durée de l'absence.

Organisation des devoirs surveillés

En 4^{èmes} et 3^{èmes}, des devoirs surveillés sont planifiés en début d'année. Les sujets sont remis par les professeurs concernés au C.P.E. au plus tard la veille du D.S. Les élèves composent dans une salle attribuée et à une place attribuée à l'année. Les changements de place relèvent de l'autorité du C.P.E. Les conditions d'examen sont appliquées aux épreuves : respect impératif de l'horaire, silence absolu. Sur la table, l'élève ne dispose que du contenu de sa trousse, du matériel spécifique au D.S. autorisé par le professeur concerné. Le sac contenant la trousse vide est placé au lieu indiqué par le surveillant, qui par ailleurs distribuera les sujets et le brouillon. **Les copies sont fournies par l'élève**, les feuilles de brouillon sont fournies par l'établissement. L'élève devra respecter impérativement la durée de l'épreuve avant de rendre sa copie et de quitter la salle. Les copies sont remises par la Vie Scolaire au plus tard le lendemain matin dans le casier du professeur concerné. Ces consignes seront rappelées en début d'année dans une circulaire qui sera signée par l'élève et ses parents.

A l'occasion des examens blancs, les élèves qui disposent réglementairement d'un 1/3 temps pourront en bénéficier.

Les élèves absents, devront rattraper leur D.S. dans la semaine (sauf absence de longue durée pour cause de maladie).

Organisation des soins et des urgences

Il est important que le collégien arrive en bonne santé. **Le point d'urgence du collège n'est pas un hôpital de jour**. Si, en cours de journée, un élève est malade, il est envoyé à la Vie Scolaire accompagné par un autre élève. Il est conduit dans la salle de repos : prise de température et appel des parents et/ou d'un médecin ou service d'urgence.

L'établissement n'est pas autorisé à délivrer des médicaments sauf dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé). Si l'élève quitte l'établissement dans la journée, il apportera dès son retour le billet rose d'absence.

Salles de classe

Il revient à chacun de veiller à ce que les salles de classe soient tenues propres et en bon état. Le service de ménage passe régulièrement, mais il ne lui appartient pas de ramasser différents détritiques (papiers, copeaux de crayon, mouchoirs usagés...) qui devraient être déposés directement dans les poubelles réservées à cet effet (une poubelle prévue uniquement pour les feuilles de papier et une autre poubelle prévue pour les autres détritiques). **Toute personne quittant une salle en dernier doit avant de la fermer à clé, avoir le souci de vérifier que les lumières soient éteintes et les fenêtres fermées.**

Salle des professeurs et salle de restauration des enseignants

Elles sont strictement réservées aux professeurs et aux personnels de l'établissement. Ces lieux pour être accueillants sont placés sous la responsabilité de chacun. Le service de ménage ne passe qu'une fois par semaine.

Usage de l'ascenseur par les élèves

L'usage de l'ascenseur est exclusivement réservé aux personnes à mobilité réduite qui devront pouvoir présenter à tout adulte un justificatif, fourni par la Vie Scolaire. L'ascenseur fonctionne avec une clé. Une clé sera donnée aux parents en contrepartie d'un chèque de caution d'un montant de 20 € à l'ordre de l'O.G.E.C. Le chèque sera rendu lorsque l'élève remettra la clé à l'accueil. **Tout élève utilisant l'ascenseur doit posséder un billet d'accès délivré par l'accueil ainsi que son camarade qui l'accompagne. Il est interdit de jouer avec l'ascenseur.** Tout élève surpris en train de jouer avec l'ascenseur sera sanctionné.

Attitude

Vivre en collectivité impose des attitudes respectueuses et un mode de vie sans équivoque possible. En classe, il est demandé à chacun de retirer manteau, blouson, écharpe, gants, ... qui sont peu propices au travail scolaire demandé par les professeurs. La casquette n'est pas autorisée dans l'enceinte du collège. **Dans l'établissement, le flirt n'est pas acceptable, il relève de l'intimité de chacun, ce qui est incompatible avec la qualité de la vie collective voulue à Jeanne d'Arc.**

Toute sorte de piercing est strictement interdite dans l'établissement. Les boucles d'oreilles pour les garçons ne sont pas autorisées.

Chapelle

La Chapelle, n'est pas un lieu comme les autres. Chacun peut y pénétrer librement en silence pour s'y recueillir, méditer ou prier. Pour les élèves cette liberté est conditionnée par la présence d'un adulte. Il convient de ne jamais oublier le respect que

l'on doit porter à un lieu de culte quelles que soient ses croyances. Toute attitude différente serait considérée comme une opposition au projet éducatif de l'Institution.

Annexe 2 : VIE EN COLLECTIVITE ET AUTONOMIE

Régime particulier des 4^{ème} et 3^{ème}

Par dérogation, dans le cadre de l'autonomie, les élèves de 4^{ème} et de 3^{ème} se rendent directement dans leur salle de cours dès la première sonnerie à l'exception des cours d'E.P.S. et des études où ils attendent sur leur emplacement. **Cela suppose exactitude, déplacement en silence, qualité de comportement.** Cette disposition peut être remise en cause temporairement ou définitivement en fonction de l'attitude des élèves. Au cours de leur scolarité, les élèves de 3^{ème} sont appelés à prendre des responsabilités de plus en plus importantes conditionnant une plus grande autonomie. Ces responsabilités, sous la conduite des équipes éducatives, commencent au niveau de leur classe, puis de leur étage, et peuvent s'étendre en acceptant d'encadrer des élèves plus jeunes.

Sécurité

L'introduction dans l'établissement d'objets dangereux (couteau, laser, canif, cutter, arme à feu réelle ou fictive, briquet et allumettes, pétard, déodorant...) est strictement interdite. **Il est interdit de lancer des boules de neige. Tout élève qui ne respecterait pas cette consigne sera sanctionné de deux heures de retenue un samedi matin encadrée par le C.P.E.**

Santé

L'automédication n'est pas acceptée dans l'établissement pour les élèves. L'usage du tabac n'est pas autorisé dans l'enceinte scolaire et de ses abords. L'introduction, la consommation et le trafic de produits stupéfiants sont interdits. Toute consommation d'alcool est strictement interdite dans le cadre scolaire. L'ensemble de ces dispositions couvrent, pour les élèves, toutes les activités, scolaires et extra scolaires, elles s'étendent sur tout le territoire de l'établissement, y compris le terrain des bus. Pour tenir compte des plus jeunes élèves de l'Institution Jeanne d'Arc, **il est demandé aux collégiens de respecter aussi ces dispositions sur la voie de chemin de fer et sur la rue Marius-Cadoz.**

La cigarette électronique est au même titre que le tabac, proscrite du collège : en cas d'infraction à cette interdiction, les sanctions disciplinaires seront identiques.

Casiers

Pour des raisons de sécurité, **les sacs et les cartables ne doivent pas être déposés dans les salles de cours, dans les couloirs, dans les escaliers, sous le préau et dans les cours de récréation.** Ils devront être placés dans les casiers prévus à cet effet. Les élèves doivent poser un cadenas sur leur casier (un casier pour deux élèves 6^{ème}/5^{ème}).

Si l'élève ne respecte pas ces conditions, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols et dégradations. D'autre part, la Vie Scolaire cisailera systématiquement tout cadenas posé indûment sur un autre casier et ou videra les casiers. Pour éviter toute tentation de vol, il est recommandé de ne pas porter d'objets de valeur ni être en possession d'une somme d'argent trop importante. Dans le cadre du plan « Vigipirate » les casiers doivent impérativement être vidés au départ de chaque vacance. Bien que les casiers soient nominatifs, ils n'ont pas pour autant un caractère privatif, en conséquence aucune décoration intérieure ou extérieure ne saurait être tolérée. **Seules les affaires scolaires sont autorisées à l'intérieur du casier.**

Propreté et bon voisinage

Chacun veillera à ne pas créer de nuisances tant à l'intérieur de l'établissement que sur les propriétés avoisinantes. La propreté est un élément important ; gobelets, boîtes métalliques, emballages, etc... doivent être déposés dans les poubelles réservées à cet effet.

Moyens de communication

L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que les consoles de jeux et tout matériel permettant de photographier, d'écouter de la musique, de faire ou de visionner des vidéos. S'ils sont malgré tout introduits à l'intérieur des bâtiments ils devront être impérativement éteints. En tout état de cause, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de perte ou de vol.

En cas de transgression, **l'appareil sera confisqué.** Les parents en seront informés par S.M.S. Seuls ces derniers, pourront venir le récupérer en fin de journée **uniquement auprès du C.P.E.**

Respect des personnes et des biens

① **La politesse :**

Chacun doit être respectueux de l'autre, cela signifie être poli, corriger son langage et ses attitudes. Pour des raisons de politesse, il est demandé de se présenter dans l'établissement vêtu **d'une tenue jugée adaptée au milieu scolaire.** D'une manière générale, si le C.P.E. juge la tenue indécente, provocante ou inadaptée, les parents seront informés. L'élève **ne pourra intégrer la classe.** Un tee-shirt pourra être prêté par la Vie Scolaire pour la journée.

La tenue de sport doit être réservée uniquement au cours d'E.P.S.

Le port d'un couvre-chef n'est pas accepté dans les bâtiments, à l'exception des élèves autorisés pour raison médicale. Les élèves se lèveront à l'entrée d'un adulte dans la classe. **La ponctualité et l'assiduité sont un signe de respect des autres et de soi-même. Il est impératif d'être à l'heure et ne pas manquer les cours sans motif réel et important. Il sera demandé à l'élève de répondre « présent » à l'appel.**

② **L'honnêteté :**

L'obligation d'honnêteté ne souffre aucune exception. Le vol, le recel, la complicité de vol, les attitudes passives face à un acte délictueux sont des délits graves. La valeur de l'objet dérobé n'est pas un facteur aggravant ou minorant, c'est l'acte qui est condamnable. Les parents doivent être attentifs et discuter avec leur enfant chaque fois qu'il rapporte un objet qui ne lui appartient pas. Ne pas hésiter à pousser l'enquête, même avec le collègue. Il n'est pas de petit vol excusable en milieu scolaire (trousses, calculatrices, sacs, cartables, vêtements, livres,...).

Le contrôle continu effectué en cours (D.S., évaluation) permet d'évaluer les connaissances de chacun. **Tricher ne saurait être accepté au nom de la justice et de l'équité.**

③ **Les ventes dans l'enceinte scolaire :**

Le collège n'est pas un lieu de commerce, aussi pour éviter tout recel, mais également pour protéger les mineurs (notamment les écoliers), seuls les ventes organisées et autorisées par le Chef d'Etablissement (ou l'un de ses représentants) peuvent avoir lieu à proximité ou dans l'enceinte scolaire.

④ **Le calme et la sérénité :**

Le collège pour être un lieu de travail doit favoriser le calme. **La violence, qu'elle soit verbale ou physique ne peut être tolérée.** Elle est facteur de peur chez ceux qui la subissent mais elle est aussi démonstration d'une faiblesse comportementale. A ce titre, les chaussures renforcées sont interdites dans l'établissement, ainsi que les tenues vestimentaires se rapprochant des tenues militaires.

⑤ **L'hygiène :**

L'hygiène est un facteur important dans toute collectivité, elle doit être la préoccupation de tous. Chacun veillera à respecter une bonne hygiène corporelle. **Il convient de souligner, que les « crachats » sont inadmissibles et sont sanctionnés d'une heure de retenue.**

⑥ **Le respect du matériel :**

Chacun doit veiller à respecter le matériel mis à disposition (locaux, mobilier) et ne procéder à aucune dégradation. A ce titre, **les cutters, le correcteur liquide, le chewing-gum et les feutres indélébiles sont interdits.** Il est à noter que les élèves doivent venir avec leur matériel personnel (manuels scolaires, cahiers, feuilles de copies, outils de travail), et qu'ils doivent le respecter afin d'exécuter le travail demandé dans les meilleures conditions. Les cahiers et classeurs seront tenus correctement. Ils peuvent être vérifiés par les enseignants. Les copies sont rendues dans les délais fixés et doivent être lisibles.

⑦ **Les limites des festivités :**

Pour carnaval, journée des talents et autres festivités : tout produit ou accessoire tel que : les mousses à raser et colorantes, la

farine et les œufs sont interdits dans l'enceinte scolaire. Une fête reste une fête dans la mesure où elle ne se fait pas au détriment des autres, en rendant le travail du personnel d'entretien plus pénible.

Annexe 3 : REGLEMENTS SPECIFIQUES

C.D.I.

Horaires : - du lundi au vendredi 8h30 – 17h25
- mercredi matin 8h30 – 12h20

Le C.D.I. est un lieu privilégié où chacun peut venir en respectant le silence et en ayant un comportement propice au travail. Les sacs et cartables doivent être rangés sur les étagères respectives à l'entrée du C.D.I. sauf pendant la pause méridienne. Tous les documents empruntés doivent être enregistrés par la documentaliste. La durée du prêt est de deux semaines. Tout document non rendu dans les délais fera l'objet d'un rappel. Tout document égaré ou détérioré sera facturé au prix de la nouvelle acquisition de remplacement. Nous vous invitons à vous reporter aux pages concernant le C.D.I.

Des règlements spécifiques pour les salles : d'informatiques, de musique, d'arts plastiques, d'histoire et de géographie, de langues, des études et permanences, des laboratoires, du foyer, de l'aumônerie, ont été élaborés par les personnes compétentes et responsables. Ces règlements sont affichés dans les salles.

Annexe 4 : TRANSPORTS SCOLAIRES

Conformément aux règles d'intervention du département en matière de transports scolaires en date du 11 février 1985, le transport des enfants scolarisés au collège Jeanne d'Arc organisé par le Conseil Départemental de l'Ain, est un service rendu aux familles dont le coût est pris en charge par le Conseil Départemental. Ce transport scolaire doit être respecté aussi bien par les organisateurs que par les utilisateurs qui s'engagent ensemble à respecter la Charte. L'établissement, Le Conseil Départemental et les Transporteurs ont signé une charte du transport qui définit les obligations de chacun. Le texte intégral de cette charte est disponible sur le site internet du Conseil Départemental. Vous trouverez ci-après les articles qui concernent les parents et les élèves.

En cas de dysfonctionnement (horaires, arrêts etc.) il est demandé aux parents de s'adresser **exclusivement** au Conseil Départemental.

Articles 1, 2, 11 et 12 concernent le Conseil Départemental de l'Ain, les transporteurs et le Chef d'Etablissement.

Article 3 : Chaque élève prendra la ligne de car qui lui aura été notifiée en début d'année scolaire ou en cours d'année en cas de modification. Les parents doivent s'en assurer.

Article 4 : Sur le parking du collège, les véhicules particuliers doivent laisser disponibles les espaces de circulation pour les cars aux heures d'entrée et de sortie du collège et respecter les aménagements mis en place : barrières, marquages au sol, signalisation routière, etc.

Article 5 : Le conducteur du car est seul maître à bord de son véhicule. Le conducteur signalera au transporteur puis au Conseil Départemental, tout incident ou événement à même de gêner le service ou de nuire à la sécurité des personnes et du véhicule.

Article 6 : Les usagers respecteront les règles de sécurité au point d'arrêt en se tenant sous l'abri bus, sur le trottoir ou sur l'accotement en attendant l'arrivée du car. Les usagers attendront l'arrêt complet du car et l'ouverture des portes pour s'approcher du véhicule afin d'y monter.

Au collège, l'attente se fera sur le parking des bus.

Article 7 : Pour pouvoir monter dans le car, tout passager doit être en possession d'une carte de transport qu'il devra présenter systématiquement au conducteur. Des contrôles inopinés seront réalisés périodiquement. Le conducteur est en droit de refuser l'accès du car à un élève qui ne présenterait pas sa carte de transport. Le conducteur pourra exceptionnellement autoriser l'accès du car à un élève ayant oublié ou égaré sa carte de transport dès lors que l'élève peut présenter son carnet de liaison sur lequel le domicile des parents et le nom du collège sont spécifiés.

Article 8 : Le passager et le conducteur doivent se respecter mutuellement. Le passager doit se comporter raisonnablement, respecter les autres, leurs biens et le véhicule conformément aux lois et règlements en vigueur. Par exemple : il ne fumera pas, il ne profèrera pas d'insultes ou de propos racistes, il ne commettra pas de violence. Il ne s'adressera au conducteur qu'en cas de nécessité absolue.

Article 9 : Durant le trajet, les élèves doivent être assis. Le car ne quittera son arrêt qu'à cette condition. Les passagers resteront à leur place jusqu'à l'arrêt complet du car et l'ouverture des portes par le conducteur.

Dans les véhicules équipés de ceinture de sécurité (sont concernés les autocars mis en circulation après le 1^{er} octobre 1999) le port de celle-ci est obligatoire pour tous les passagers à l'exception des enfants dont la morphologie est inadaptée au port de la ceinture (enfants de moins de 3 ans pour les ceintures à 2 points et de moins de 10 ans pour les ceintures à trois points), et les personnes munies d'un certificat médical d'exemption.

Article 10 : En cas d'indiscipline ou d'incivilité à l'intérieur du véhicule de transport scolaire, la carte peut être retirée à l'élève par le conducteur. Celle-ci est transmise, accompagnée d'un rapport d'incident au service des transports scolaires du Conseil Départemental qui décide de la sanction à donner à l'élève. Celle-ci peut correspondre à une lettre d'avertissement ou à une exclusion temporaire ou définitive du transport scolaire. Cette interdiction éventuelle n'exonère en aucune façon de l'obligation scolaire.

Charte de bonne conduite dans les transports scolaires

- Je dois mettre mon gilet jaune rétro-réfléchissant pour être visible, depuis mon domicile jusqu'au point d'arrêt.
- J'attends calmement, en retrait, l'arrivée et l'arrêt complet du car pour monter et descendre.
- J'enlève mes écouteurs dans la rue et je ne me laisse pas distraire par le téléphone.
- Je dois présenter ma carte au conducteur.
- Je m'installe calmement, je range mon cartable ou tout autre objet sous le siège.
- J'attache ma ceinture de sécurité et j'attends l'arrêt complet du car avant de la détacher.
- Pendant la durée du trajet, je suis respectueux du conducteur, de mes camarades et du véhicule.
- Après la descente, je prends le temps de laisser s'éloigner le car et je m'assure que la chaussée est dégagée avant de m'engager pour traverser.

Annexe 5 : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Dispenses d'E.P.S.

L'Education Physique et Sportive est un cours obligatoire pour tous. Il n'appartient pas aux parents de dispenser leur enfant. Ils peuvent cependant attirer l'attention du professeur d'E.P.S. sur l'état de santé momentané de leur enfant. En connaissance de cause, le professeur dispensera éventuellement l'élève de son cours. **L'élève restera avec son professeur d'E.P.S. ou se rendra en étude (à l'initiative du professeur et pour des raisons de sécurité), en aucun cas l'élève ne pourra quitter l'établissement.** Les dispenses exceptionnelles pour une séance doivent être notées sur le carnet de liaison, signées par les parents, le professeur et le C.P.E. Pour des dispenses de plus d'une semaine, un certificat médical est demandé.

Règlements (gymnase, piscine et autres équipements extérieurs)

Application des règlements spécifiques élaborés par les personnes responsables (professeurs d'E.P.S., mairie de Gex et organismes propriétaires).

Annexe 6 : RESTAURANT SCOLAIRE

Le restaurant scolaire se veut un lieu le plus agréable possible à l'heure du repas, malgré la contrainte du nombre. Pour que cela soit un plaisir partagé par le plus grand nombre, chacun doit apporter ce qu'il attend des autres :

- politesse et sourire,
- respect du matériel (couverts),
- calme (éviter cris et déplacements rapides),
- propreté de l'emplacement après utilisation (table, chaise, pot à eau...),
- éventuellement nettoyage après un incident malencontreux.

Le restaurant est aussi un lieu d'éducation. Il convient que chaque convive apprenne à manger de tout et à tout manger. A cet effet, tout gaspillage est inacceptable. Pour l'éviter, il convient de prendre des quantités raisonnables.

L'entrée du restaurant fait l'objet d'un contrôle par carte badge pour permettre de calculer le coût des repas, mais également la présence effective des élèves aux repas. Chaque convive doit se présenter avec sa carte badge. A défaut, l'élève passe en fin de service pour ne pas retarder les autres. Au troisième passage sans carte badge, il lui en sera facturé une nouvelle.

Exceptionnellement, un élève peut prendre un repas à la restauration. Il doit s'inscrire à l'accueil avant 8h30. Il doit avoir avec lui sa carte badge. Si un élève ne s'inscrit pas, il pourra tout de même déjeuner mais il pourra être sanctionné. Cette sanction sera en lien avec la restauration. Une charte est mise en place et il est demandé à l'ensemble des personnes de l'établissement de la respecter.

CHARTRE DU SERVICE RESTAURATION

Afin de faciliter le travail du personnel de restauration et de permettre à chacun de vivre le temps du déjeuner dans la convivialité et la détente, nous demandons de respecter ce qui suit.

Le personnel de l'Institution s'engage à :

- respecter les règles d'hygiène et à proposer des repas équilibrés,
- s'adresser respectueusement aux élèves,
- écouter la demande pour la quantité,
- affirmer une volonté délibérée d'éveil au goût,
- mettre en place une démarche éducative tout au long du repas.

Tout adulte manquant à cet engagement devra répondre de ses actes devant son Chef de service.

L'élève s'engage à :

- obéir au surveillant qui se trouve à l'entrée du self,
- toujours être en possession de sa carte badge,
- respecter le personnel de service et d'encadrement,
- lire le tableau du menu pour pouvoir arrêter son choix (quantité) avant d'être servi,
- goûter de tout, quitte à prendre très peu,
- ne pas prendre plus qu'il ne pourra manger pour éviter le gaspillage, (possibilité de se resservir en pain) et donc d'énoncer à voix haute la quantité qu'il désire (**très peu - peu - normal - beaucoup**) avant de tendre son plateau.
- ne pas jouer avec la nourriture,
- rendre son plateau vide de pain, de supplément, de fromage car il les a pris délibérément,
- quitter sa place dès que son repas est terminé en veillant à la laisser propre et accueillante pour le camarade suivant.

Le non respect répétitif de certains points de cette charte entraînera des avertissements, puis des avis d'exclusion temporaire ou définitive de la restauration.

OUBLIS DE LA CARTE BADGE

3 oublis = 1 heure de travail d'intérêt collectif entre 11h30 et 13h30 ou pendant une 1 heure d'étude.

6 oublis = 1 heure de retenue en travail d'intérêt collectif le mercredi après-midi de 13h à 14h.

9 oublis = 2 heures de retenue en travail d'intérêt collectif le mercredi après-midi de 13h à 15h.

Rappel : la restauration est un service proposé par l'établissement pour faciliter la vie des familles. Elle ne peut en aucune façon être un droit sous prétexte qu'elle est payante.

Annexe 7 : EVALUATIONS ET BULLETINS SCOLAIRES

Modalités du contrôle des connaissances

Les professeurs de chaque discipline ont la responsabilité de l'organisation de l'évaluation et de ses modalités : (travail à la maison, interrogation écrite, coefficient accordé à tel exercice...). Les élèves devront être informés de cette organisation. Il est prévu dans l'emploi du temps des élèves pour les 4^{ème} et les 3^{ème} une plage horaire pour des devoirs surveillés. Dans les classes de 3^{ème}, des brevets « blancs » seront organisés pour placer les élèves « en situation d'examen ». Le contrôle des connaissances effectué en classe ou en devoir surveillé permet d'évaluer les connaissances de chacun. **La fraude sera sévèrement punie ou sanctionnée.**

Bulletins

Les familles recevront 3 fois par an, à l'issue des conseils de classe un bulletin trimestriel sur lequel figureront les moyennes, appréciations de chaque professeur, les éléments de programme et l'appréciation finale signée par le Chef d'Etablissement ou la Directrice Adjointe.

Les commentaires relatifs à chaque élève doivent comporter, d'une part, une appréciation sur les performances scolaires, valorisant ses points forts et l'encourageant à progresser et, d'autre part, des conseils précis sur les moyens d'améliorer ses résultats.

Stages en entreprise

Si des élèves de plus de 14 ans partent en stage, une convention, conforme aux textes réglementaires, précisera les objectifs et les modalités de ces activités.

Annexe 8 : DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

Les élèves sont associés à la vie de l'établissement par l'exercice des droits qui leur sont reconnus et par la possibilité qu'ils ont d'être représentés par des délégués élus.

L'engagement dans la fonction de délégué est une façon d'exercer une responsabilité citoyenne au service d'un groupe et avec le souci de l'intérêt général.

Les élèves disposent collectivement de droits et d'obligations. L'exercice de ces droits et obligations a pour but de préparer les élèves à leurs responsabilités d'adultes et de citoyens.

Droit d'expression

Les collégiens ont le droit d'expression. Ce droit s'exerce collectivement par l'intermédiaire des délégués. Cette liberté fait un **devoir de respecter le pluralisme des opinions et la liberté de conscience**. Toutefois certaines opinions que la loi considère comme des délits (propos racistes, diffamatoires) ne seront pas tolérées.

La liberté d'expression peut s'exercer par l'affichage sur des panneaux prévus à cet effet. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au Chef d'Etablissement ou à son représentant. Aucun affichage ne saurait être anonyme. Si l'élève affiche sous un pseudonyme, son véritable nom sera obligatoirement connu du Chef d'Etablissement.

Les collégiens disposent du droit de réunion à l'initiative des délégués des élèves et pour l'exercice de leurs fonctions. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Pour l'organisation d'une réunion, les élèves demanderont (une semaine avant la date prévue de la réunion) l'autorisation du Chef d'Etablissement en lui communiquant l'ordre du jour envisagé, la liste des intervenants, la date et l'horaire. Le Chef d'Etablissement peut refuser la tenue d'une réunion ou la participation de personnalités extérieures lorsque celles ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement. L'autorisation peut être assortie de conditions pour garantir la sécurité des personnes et des biens.

Tout collégien a droit d'être protégé contre toute agression physique ou verbale, la dégradation des biens personnels et collectifs, les brimades, le vol ou tentatives de vol.

Les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles et gestes déplacés, dans l'établissement et ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Obligation d'assiduité et de ponctualité

Elle consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

L'obligation d'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et les rendre dans les délais prévus.

L'obligation d'assiduité concerne également les actions organisées par l'établissement pour l'information des élèves en matière d'orientation, de santé ou d'activités voulues par les enseignants et autorisées par le Chef d'Etablissement en lien avec le programme scolaire.

Le contrôle des présences s'effectue à chaque heure de cours par le personnel responsable du groupe d'élèves. L'état des présents est reporté sur le registre d'appel. A toutes les heures de la journée, l'adulte responsable communique à la Vie Scolaire le nom des élèves absents. La Vie Scolaire est chargée du suivi des absences et retards signalés.

Délégués

Deux délégués sont élus dans chaque classe au scrutin uninominal à deux tours (deux suppléants sont élus dans les mêmes conditions). Tous les élèves sont électeurs et éligibles. L'élection des délégués se déroule au plus tard avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire.

L'ensemble des délégués constitue le Conseil des délégués. Ce Conseil est réuni au moins une fois par an à l'initiative du Chef d'Etablissement ou de son représentant qui le préside. Le C.P.E. assiste au Conseil.

Le Conseil des délégués donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire (organisation des études, organisation du temps scolaire, informations relatives à l'orientation, organisation des activités), sur les besoins de formation des délégués.

Le Conseil des délégués constitue les commissions qu'il veut voir fonctionner et élit ses représentants dans ces commissions.

Le Conseil des délégués élit ses représentants au Conseil de Collège. Les délégués participent de plein droit aux Conseils de classe et de discipline.

En classe de 6ème, des élèves correspondants sont élus dans les mêmes conditions que les élèves délégués. Leur mission est réduite. Ils ne participent pas à l'intégralité des conseils de classes.

Le délégué peut être destitué de son rôle s'il ne remplit pas sa mission : mission définie lors des formations de délégués élèves. La décision est prise par le Chef d'Etablissement ou le C.P.E.

Annexe 9 : VIE COLLEGIENNE

Objectifs

- Avoir une représentation des élèves au niveau de la vie du collège en dehors des heures de cours.
- Mettre en place des activités.
- Donner de la vie au collège.
- Etre acteur et être responsable.

Fonctionnement du Conseil de vie collégienne

- 2 élèves délégués par niveau de classe.
- 1 personnel de Vie Scolaire.
- Le C.P.E.
- 1 Professeur
- 1 réunion 1 fois par mois.

Rôle des délégués élèves

- Etre les représentants des élèves du collège.
- Etre les représentants des élèves délégués.

- Etre force de proposition.

Devoir des délégués élèves

La fonction est une tâche civique, pour cela : qualités humaines, dispositions intellectuelles, capacités techniques.

Tâches des délégués élèves

- Participer aux réunions de la vie collégienne.
- Faire des propositions.
- Gérer un budget.
- Mettre en place des activités.

Des outils pour vous aider

- Réunion avec les délégués.
- Réunion avec l'ensemble des élèves et/ou des délégués élèves.
- Tableau d'affichage.
- Dialogue avec les adultes référents.

Annexe 10 : DISCIPLINE

Chacun doit assumer les conséquences des fautes qu'il commet. Il n'y a pas de liberté sans responsabilité. Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

La sanction s'applique individuellement à un élève, ce qui exclue toute application collective. Il n'est pas possible de demander à une tierce personne, de sanctionner à sa place. Le Conseil de classe n'a pas vocation à sanctionner collectivement un élève si celui-ci n'a pas déjà été rappelé à l'ordre à l'aide du carnet de liaison par exemple. Cette démarche est conforme à l'acte de coéducation. Cette responsabilité individuelle de la sanction est une partie importante de l'acte éducatif, même si elle est parfois lourde à assumer.

Les sanctions

Les sanctions (décidées en réponse immédiate à des faits d'indiscipline, de transgressions aux règles de la vie collective), relèvent des personnels de direction, d'éducation, de surveillance et des enseignants. Sur proposition d'un autre membre du personnel, elles pourront être prononcées par les personnels de direction.

Faire appliquer le règlement n'entraîne pas obligatoirement une sanction. Il est cependant possible :

- d'immobiliser momentanément l'objet non dangereux d'un délit. Il sera demandé au responsable de l'enfant de venir le reprendre à la Vie Scolaire. Si l'objet est dangereux, il sera remis en gendarmerie,
- de donner des petits travaux d'intérêt collectif au sein de la classe, sur le temps scolaire, ou le mercredi après-midi, par mesure de réparation.

Le professeur (dans le cadre de son activité professionnelle) gère les sanctions liées au travail : il les décide, les prononce et peut les inscrire sur le carnet de liaison. S'il s'agit d'une retenue, il remplit le formulaire qu'il fait parvenir au C.P.E. avec le travail exigé.

Le C.P.E. décide des sanctions liées au comportement et à l'indiscipline.

Ces sanctions dépendent de la nature de la faute : les sanctions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité ; sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. **Sont proscrites les sanctions sans aucun intérêt pédagogique ou entraînant un travail répétitif excessif.**

Il convient également de distinguer soigneusement les sanctions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros de conduite doivent également être proscrits. Par contre en cas de tricherie le zéro est de rigueur.

<u>Manque de travail :</u>	<u>Comportement :</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Copie d'une leçon non sue. - Inscription sur le carnet de liaison. - Décompte de croix aboutissant à une sanction. - Fiche de signalement aboutissant à une sanction. - Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. - Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue. - Convocation des parents. - Conseil d'éducation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Convocation à la Vie Scolaire. - Information des parents. - Convocation des parents. - Travaux d'intérêt collectif sur temps scolaire, le mercredi après-midi, et sur temps de vacances par mesure de réparation. - Exclusion ponctuelle d'un cours ; elle reste exceptionnelle soit pour les cas où la présence de l'élève rend impossible le travail du professeur et de la classe soit si cette présence fait courir un danger à la classe ou au professeur. Dans ce cas, l'élève sera pris en charge par la Vie Scolaire. L'oubli de matériel ne saurait être un motif de renvoi. - Conseil d'éducation. - Conseil de discipline.

Un élève qui est exclu de cours peut être amené à être convoqué à un Conseil d'éducation ou à un Conseil de discipline.

Retenues

Les retenues se déroulent uniquement le mercredi après-midi à partir de 13h.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles de prévoir soit un panier repas que l'élève déposera à la Vie Scolaire le matin et venir le récupérer à 12h20, soit s'inscrire à la restauration au plus tard la veille (inscription à l'accueil).

Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont du ressort du Chef d'Etablissement, du C.P.E. ou du Conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

Ces sanctions sont :

- L'avertissement écrit (**au 3^e avertissement, convocation d'un Conseil d'éducation ou d'un Conseil de discipline**).
- Le Conseil d'éducation (rappel à l'ordre et solennel adressé à l'élève en présence des responsables légaux). Chacun de ces Conseils fait l'objet d'un compte-rendu écrit.
- L'exclusion temporaire (qui ne peut excéder un mois),
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services (C.D.I ou restauration par exemple).

Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total. **En cas de récidive en cours de sursis, l'exclusion ne pourra être prononcée que par un nouveau Conseil de discipline.**

Sanctions applicables

- Violence physique à l'égard d'un adulte, introduction d'armes (même fictives ou vente de produits liés à un recel) :

→ **Plainte en gendarmerie, Conseil de discipline.**

- Violence verbale à l'égard d'un adulte, violence physique délibérée à l'égard d'un élève, racket, dégradation importante de matériel, répétition de violence verbale ou gestuelle génératrice de violence physique :

→ **Conseil d'éducation ou Conseil de discipline.**

- Consommation ou trafic de produits prohibés :

→ **Information en gendarmerie, convocation des parents en Conseil d'éducation, Avertissement écrit, obligation de suivre un accompagnement psychologique pour réintégrer le collège. Si cet accompagnement est refusé l'élève sera convoqué devant le Conseil de discipline. En cas de récidive, le Conseil de discipline sera de nouveau convoqué.**

De façon générale, tout acte répréhensible par la loi fera l'objet d'une plainte en gendarmerie.

Le Conseil d'éducation

Composition : présidé par le Chef d'Etablissement, la composition est la suivante :

- Le Chef d'Etablissement.
- La Directrice Adjointe.
- Le Conseiller Principal d'Education.
- Le Professeur Principal de l'élève.
- L'élève.
- Les deux parents de l'élève.

Mode de fonctionnement :

Cette instance est un lieu de rappel aux règlements pour informer et éventuellement rappeler aux parents leur responsabilité. Après l'énoncé des faits reprochés, le Conseil reste cependant un lieu où la bonne volonté de chacun est indispensable pour trouver, dans un cadre d'éducation partagé entre la famille et le collège, une juste réparation des faits reprochés à l'élève. Les contraintes proposées à l'élève affecteront aussi bien le domaine familial que scolaire. Si la famille n'assumait pas sa responsabilité d'éducation, un constat d'échec serait établi et le Conseil de discipline serait saisi dans les plus brefs délais.

Le Conseil d'éducation n'est pas un préalable obligatoire au Conseil de discipline, ce dernier peut être saisi directement si les faits reprochés l'imposent.

Le Conseil de discipline

Composition : présidé par le Chef d'Etablissement, il est composé de :

- Le Chef d'Etablissement.
- La Directrice Adjointe.
- Le Conseiller Principal d'Education.
- Le Professeur Principal de l'élève.
- Un Professeur de la classe.
- Un personnel de la Vie Scolaire.
- L'Adjointe en pastorale.
- Un membre de l'O.G.E.C.
- Un membre du C.A. de l'A.P.E.L.
- Un parent correspondant titulaire de la classe.
- Les élèves délégués titulaires de la classe.
- L'élève.
- Les deux parents de l'élève.

Mode de convocation :

Le Conseil de discipline se réunit sur décision du Chef d'Etablissement. En fonction de la situation, il arrête nominativement la liste des personnes qui siégeront officiellement au Conseil, en respectant la composition définie au précédent paragraphe. Seules les personnes appartenant à la communauté éducative Jeanne d'Arc et à l'exclusion de toute personne étrangère peuvent siéger, participer au débat ou assurer la défense de l'élève convoqué devant le Conseil de discipline.

Les représentants légaux de l'élève seront informés par téléphone et convoqués par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Conseil se réunira après un délai de trois jours francs après l'information téléphonique.

La convocation précise le lieu, la date et l'heure du Conseil. Elle stipulera clairement les faits reprochés à l'élève.

Le mode de fonctionnement sera donné dans la convocation.

Sanctions possibles :

Les sanctions possibles sont :

- Renvoi temporaire des cours avec présence dans l'établissement,
- Renvoi temporaire de l'établissement compatible avec le devoir d'assiduité des élèves,
- Renvoi définitif de l'établissement, **avec période de sursis, sans sursis, à la fin de l'année scolaire.**

Pour des raisons de sécurité, le Chef d'Etablissement peut exclure temporairement l'élève jusqu'à une semaine dans l'attente du Conseil de discipline.

Pour certaines fautes, les sanctions disciplinaires sont indépendantes des poursuites et sanctions pénales possibles.

Annexe 11 : PREVENTION – REPARATION – ACCOMPAGNEMENT – ENCOURAGEMENT

Mesures de prévention

a) Prévention des vols

Il est rappelé que l'établissement n'est pas responsable des vols qui pourraient être commis dans son enceinte, si les recommandations suivantes ne sont pas respectées. Chacun aura le souci de veiller à ce que de tels agissements ne se produisent pas.

- Ne pas laisser sans surveillance un cartable, sac... contenant des objets de valeur et/ou de l'argent ; des casiers sont mis à disposition des élèves.

- Il est rappelé que chaque classe dispose d'une salle. En dehors des heures de cours cette salle est fermée à clef. Les objets qui y sont déposés sont donc normalement en sécurité. Lorsque les élèves quittent l'établissement (cours d'E.P.S., restauration...), ils doivent laisser les sacs dont ils n'ont pas besoin dans la salle de classe, ou dans les casiers.

- Les professeurs doivent fermer les salles à clef aux récréations, entre 11h30 et 13h30 et à 16h35 (ou 17h25), ainsi qu'à toutes les heures pendant lesquelles la classe n'a pas cours dans la salle.

En dehors de ces lieux, l'établissement décline toute responsabilité.

b) Immobilisation des objets

Pour prévenir des actes répréhensibles, il sera possible d'immobiliser des objets dont la présence ou l'usage est interdit dans l'établissement.

Mesures de réparation

Elles pourront être proposées à l'élève (avec consentement des parents s'il est mineur). En cas de refus il y aura application d'une sanction. Ces mesures peuvent être :

- un travail d'intérêt scolaire (leçons, devoirs...),
- un travail d'intérêt collectif.

Dans tous les cas, les parents ou responsables légaux en seront informés soit par le moyen du **carnet de liaison qu'ils doivent signer, soit par courrier.**

En cas de dégradation volontaire du matériel, le responsable légal de l'élève devra s'acquitter du montant des frais de remise en état du matériel détérioré. A défaut d'un accord amiable, une plainte sera déposée.

Mesures d'accompagnement : le contrat

Pour éviter ou accompagner une sanction, il pourra être proposé à l'élève à l'occasion d'un dialogue, un contrat avec engagements réciproques entre l'élève et un ou plusieurs professeurs. Ces engagements détermineront des objectifs réalistes à atteindre, un délai et une évaluation de ces objectifs avec l'équipe pédagogique responsable de l'élève.

Mesures d'encouragement

- Le Conseil de classe, constatant les résultats scolaires, mais aussi le travail, les efforts, pourra décider de prononcer des encouragements.

- Pour accorder des compliments, des félicitations, des éloges, le Conseil de classe pourra exiger, sauf accord explicite du professeur concerné, que toutes les notes soient supérieures à la moyenne (avec une moyenne minimum déterminée par niveau).

- Pour valoriser des activités non scolaires mais qui témoignent d'un sens de l'engagement citoyen et des valeurs de solidarité, justice ..., mention pourra être faite sur le bulletin trimestriel de l'implication de l'élève dans la Vie Scolaire.

Le Conseiller Principal d'Education (ou d'autres personnes ayant connaissance de cet engagement) le signalera au Professeur Principal.

Annexe 12 : CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS DANS L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE JEANNE D'ARC

Cette charte a pour objectif de sensibiliser les utilisateurs et de leur faire prendre clairement conscience de ce à quoi ils s'engagent en se servant de l'outil informatique au sein de l'Institution, c'est-à-dire dans une configuration notablement différente de celle d'un usage familial. Cette charte a pour vocation d'être signée par les élèves majeurs et les représentants légaux pour les élèves mineurs.

Généralités

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un **objectif pédagogique et éducatif**. Tous les élèves inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement après acceptation de cette Charte.

L'établissement s'engage à :

- préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés, afin de les protéger,
- préparer les élèves à leur faire passer les différents niveaux du **Brevet internet et informatique**, tout au long de la scolarité.

Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.

L'élève s'engage à :

- respecter la législation en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation,
- ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier la configuration des machines, ne pas télécharger de fichiers quelle qu'en soit la nature (mp3, mp4, jeux, utilitaires, etc.),
- n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.

Accès au « Cloud »

L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques et éducatives. Les élèves ne peuvent mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable.

Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non validité des documents consultés.

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

Messagerie

L'élève s'engage à :

- n'utiliser que l'adresse de la messagerie donnée par l'Institution ou celle@laposte.net seul prestataire reconnu par l'Education nationale,
- n'utiliser ni forum, ni « chat »,
- ne pas consulter sa boîte aux lettres et à ne pas lire ses mails personnels pendant le temps scolaire,
- n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.

Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne,
- la publication de photographies sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure (cf. autorisation du droit à l'image),
- le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du service public,
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique,
- le non-respect de la loi informatique et libertés.

Réseau pédagogique local

Chaque élève recevra par l'intermédiaire de l'Institution un identifiant et un mot de passe qui lui seront strictement personnels et confidentiels. Il sera interdit à tout élève de communiquer ce mot de passe et de le changer. Ce mot de passe lui permettra d'avoir accès à son dossier pédagogique et éducatif personnel depuis n'importe quel poste de travail (surtout valable pour les élèves du lycée).

Ce droit d'accès est temporaire et est supprimé dès que l'utilisateur ne fait plus partie de l'établissement.

L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre élève.

L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de documents importants, stockage de documents lourds, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...).

Un site Web consultable seulement en intranet est soumis aux mêmes règles que s'il était publié sur internet.

Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Institution, le non-respect des principes fondamentaux établis ou rappelés par la dite charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement. En fonction de l'utilisation faite par certains élèves au niveau de l'informatique, l'Institution se réserve le droit de faire un signalement auprès des autorités compétentes extérieures : inspection académique, gendarmerie...

Règlement adopté par les Professeurs Principaux du collège le 22 mars 2001.

Règlement ayant recueilli un avis favorable au Conseil de collège le 29 mars 2001.

Règlement précisé (Entrée des élèves dans le bâtiment central), après consultation des professeurs le 03 mai 2001.

Modifications juin 2002.

Modifications en juin 2004 lors du Conseil de collège.

Modifications en juin 2006 lors du Conseil de collège.

Modifications en avril 2008.

Modifications en avril 2009.

Modifications en juin 2010.

Modifications en avril 2011.

Modifications en avril 2012.

Modifications le 24 mai 2012 lors du Conseil de collège.

Modifications en avril 2015.

Modifications en mai 2017.