

REGLEMENT INTERIEUR
Voté en Conseil d'Administration du 30/06/2026

PREAMBULE

Le collège est un lieu d'enseignement, d'éducation et de culture.

En application du Code de l'Education, le règlement intérieur définit clairement les règles de fonctionnement de l'établissement, rappelle les règles de civilité et de comportement, précise les droits et les obligations en créant les meilleures conditions pour les apprentissages dans un climat scolaire serein au bénéfice de tous.

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités proposées par le collège dans l'enceinte de l'établissement mais aussi lors des déplacements, sorties et séjours organisés à l'extérieur.

Il s'applique à tous les membres de la communauté éducative.

L'inscription d'un élève au Collège Cantelauze vaut adhésion et engagement à respecter le règlement intérieur et ses chartes.

1 - LES PRINCIPES DU SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. La charte de la laïcité explicite ces notions.

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre élèves et adultes et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

2 - LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2-1 - L'ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'accès au collège des élèves se fait par l'entrée principale, ou par l'entrée du garage à vélo pour les élèves concernés.

La carte d'accès est exigée à l'entrée et à la sortie du collège. En cas d'absence de la carte, l'élève restera au collège jusqu'à 17h quel que soit son emploi du temps et son régime de sortie ; les parents en seront informés par la Vie scolaire.

Une tenue correcte est exigée, propre et non déchirée, appropriée au collège. Seuls sont autorisés le port du pantalon, du bermuda, des jupes et robes dont la longueur restera décente (au plus court à mi-cuisse) ainsi que des chaussures de ville (y compris baskets).

Pour des raisons de sécurité, le port de chaussures non tenues au talon (mules, tongs, etc.) est à proscrire.

Les tenues de sport sont réservées aux cours d'EPS.

Le matériel scolaire est rangé dans un cartable ou sac de cours prévu pour cet usage.

L'accès au collège pour les parents et les personnels se fait par l'entrée principale. Pour des raisons de sécurité une pièce d'identité devra être présentée et laissée à l'accueil pour les visiteurs, y compris les parents, et un registre sera complété et signé.

2-2 - LES HORAIRES ET LES MOUVEMENTS D'ELEVES

Les cours se déroulent du lundi 8h30 au vendredi 17h00, le mercredi de 8h30 à 12h30.

De 17h à 18h des activités non obligatoires peuvent être organisées, ainsi que des retenues.

Ouvertures portail : 8h15 ; 12h55 ; 13h55 et 5 minutes avant le début des autres cours.

Dès l'ouverture du portail, les élèves se dirigent dans la cour, sans stationner dans le hall.

Cours matin	Début
Cours M1	8h30
Cours M2	9h28
Récréation	10h20
Cours M3	10h35
Cours M4	11h32
Cours après-midi	Début
Cours S1	13h00
Cours S2	14h00
Récréation	14h55
Cours S3	15h10
Cours S4	16h08

Les horaires de chaque élève sont précisés par l'emploi du temps donné.

Dès la sonnerie, l'élève doit aller se ranger dans la cour à l'endroit prévu pour sa classe (8H25, 10H35, 12H55, 13H55, 15H10) ou devant sa salle aux autres heures.

Aux interclasses, les élèves se rendent calmement dès la sonnerie devant la salle du cours suivant. Dans le cas contraire, ils seront considérés comme étant en retard.

En cas d'absence de professeur, les élèves sont dirigés en salle de permanence par un personnel de surveillance.

La présence ou la circulation des élèves dans les bâtiments pendant les récréations et les heures de cours sans autorisation d'un personnel est interdite.

2-3 – ACCES A L'INFIRMERIE

Une infirmière scolaire est à la disposition des élèves et des familles.

Le passage à l'infirmerie pendant les heures de cours est exceptionnel et soumis à l'appréciation du professeur. L'élève concerné sera accompagné d'un camarade.

Les élèves ne peuvent en aucun cas posséder sur eux des médicaments ; en cas de traitement médical, les responsables légaux communiquent le PAI et/ou l'ordonnance ainsi que les médicaments directement à l'infirmière.

En cas d'absence de l'infirmière, une personne de l'équipe éducative, ou tout autre personnel, accueillera l'élève et fera appel à la famille et/ou au 15 si urgence.

2-4 - ACCES AU CDI

Le CDI est un centre de ressources ouvert à tous les élèves et membres de la communauté éducative. Il est ouvert selon les horaires affichés.

Les élèves peuvent le fréquenter pendant la pause méridienne ou les heures d'études pour lire ou faire des recherches scolaires.

Certains ouvrages peuvent être empruntés pour une durée déterminée. En cas de non-retour, l'élève sera interdit de prêt. Les familles sont pécuniairement responsables des ouvrages dégradés ou perdus.

Des ordinateurs sont accessibles sur autorisation du professeur-documentaliste pour des recherches en ligne, du traitement de texte et l'utilisation des logiciels autorisés.

En tant que lieu de travail, de lecture et de culture, le CDI doit rester un lieu calme et serein où chacun doit respecter les personnes présentes, les documents et le matériel.

2-5 - L'USAGE DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

Les élèves sont tenus de respecter les locaux, le matériel mis à leur disposition ainsi que le travail des agents. L'utilisation des poubelles doit être un réflexe indispensable au respect du cadre de vie.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'apporter au collège toute nourriture et boissons sucrées, et en particulier chewing-gum, graines ou confiseries (sauf PAI).

Pour des raisons de santé et de respect d'autrui, les crachats sont strictement prohibés.

Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants indépendamment des sanctions disciplinaires éventuelles encourues par les élèves en cause. Ces règles s'appliquent également aux locaux destinés à la pratique de l'EPS, dans le collège ou sur les installations extérieures.

L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

2-6 - LES MODALITES DE CONTROLE DES ABSENCES ET DES RETARDS

2-6-1 Les absences

Les familles doivent informer la Vie Scolaire de l'absence de l'élève, de la durée et du motif le plus tôt possible en remplissant le formulaire dédié sur l'ENT.

La non-justification récurrente pourra entraîner une punition voire une sanction.

Un cumul d'au moins 4 demi-journées d'absence sans motif légitime ou excuse valable pourra entraîner la réunion d'une équipe éducative et pourra faire l'objet d'un signalement à la direction des services départementaux de l'Education Nationale.

2-6-2 – Les retards

Afin de ne pas perturber le bon déroulement de chaque cours, le strict respect des horaires est impératif tout au long de la journée. En cas de retard, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire. Si le retard est supérieur à 10 minutes, les personnels de Vie Scolaire se réservent le droit d'interdire l'entrée en cours jusqu'à l'heure de cours suivante. Dans ce cas une absence injustifiée sera saisie. L'accumulation de retards fera l'objet d'une punition voire d'une sanction.

Les retards à l'entrée du collège devront être justifiés en remplissant le formulaire dédié sur l'ENT.

2-7 - LES COURS NON ASSURES

Les élèves sont avisés par voie d'affichage des absences des professeurs et les familles le sont par l'ENT et Pronote.

Tout changement d'horaires de cours (report, annulation, heure de vie de classe, etc.) et toute absence prévue de professeurs (stages, réunions institutionnelles) seront visibles sur l'ENT.

2-8 – INAPTITUDE A LA PRATIQUE PHYSIQUE D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S)

Les inaptitudes physiques sont visées par les professeurs d'EPS puis transmises à la Vie Scolaire pour enregistrement.

Un élève peut être exceptionnellement dispensé de la pratique sportive, sur demande écrite de sa famille. L'élève accompagne alors sa classe et l'enseignant détermine le rôle qu'il peut tenir.

Pour une inaptitude physique de moins de 30 jours avec certificat médical, l'élève doit assister au cours d'EPS et les activités seront adaptées par l'enseignant.

A partir de 30 jours d'inaptitude physique, justifiée par un certificat médical, la sortie de l'établissement avec demande écrite des parents et accord du professeur d'EPS et du CPE, sera autorisée ; sauf pour les élèves inaptes uniquement à la pratique de la natation qui devront apporter leur tenue de sport et pourront être répartis dans une autre classe pour pratiquer une autre activité sportive.

NB : l'absence de tenue ne dispensera pas l'élève de participer au cours d'EPS ; dans la mesure du possible, une tenue lui sera prêtée.

2-9 - LA DEMI-PENSION

Un élève est externe ou demi-pensionnaire.

A titre exceptionnel, le collège permet aux externes de se procurer une carte repas auprès du service de gestion après règlement anticipé des repas.

Le service annexe d'hébergement est réglementé par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne.

Son organisation est gérée par l'établissement afin d'assurer la restauration pour le repas de la pause méridienne des élèves.

Un protocole de passage des élèves est mis en place chaque année en fonction des contraintes de sécurité, des espaces utilisables, des personnels disponibles et du nombre de demi-pensionnaires ; ce protocole organisationnel interne est élaboré par le CPE sous la responsabilité du chef

d'établissement ; il peut être modifié à tout moment en fonction des contraintes et nécessaires adaptations.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit de faire entrer ou sortir des denrées alimentaires de la cantine.

Les élèves ne peuvent entrer à la cantine qu'en respectant le passage prévu et affiché. Il est interdit d'y entrer sans autorisation préalable d'un personnel de l'établissement.

La charte de restauration scolaire est affichée dans la salle du restaurant scolaire et doit être respectée.

L'inscription à la demi-pension est un service annexe rendu aux familles. En cas de manquement à la discipline, l'élève sera exclu temporairement, voire définitivement. En particulier, il ne sera pas toléré de manquer de respect vis-à-vis du travail des agents de service et du personnel de cuisine, ou de déroger aux consignes de sécurité.

L'élève doit être muni de sa carte pour être admis au service de restauration. En cas de perte ou de dégradation, l'élève doit obligatoirement acheter une nouvelle carte au prix voté par le Conseil d'Administration.

Les frais de demi-pension sont payables par trimestre à réception de la facture, par chèque bancaire/postal, par virement bancaire via le site EduConnect, ou en espèces.

En cas de difficultés financières, les responsables légaux doivent en informer le service de gestion. Tout changement de régime s'effectue uniquement sur demande écrite, au chef d'établissement, avant le début du trimestre, c'est-à-dire avant le 1^{er} janvier et le 1^{er} avril (ex : passage d'un régime de DP à un régime externe ou inversement, passage d'un régime DP 4 jours à un régime DP 5 jours).

Une remise d'ordre est accordée sur demande écrite accompagnée des pièces justificatives et auprès du/de la cheffe d'établissement, dans les cas suivants :

Absence d'un élève pour dispositifs pédagogiques (stage en entreprise, sortie pédagogique sans pique-nique fourni par l'établissement, voyage scolaire hors appariement) ; arrivée ou départ d'un élève en cours de trimestre ; jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte ; pour toute autre absence, remise d'ordre à partir de 2 semaines consécutives d'absence sur présentation d'un justificatif médical.

Dans l'hypothèse où les responsables légaux n'auraient accompli aucune démarche (demande d'échelonnement du paiement, demande d'aides au titre des fonds sociaux) et ne seraient pas en règle avec la caisse de l'agent comptable au 10 juillet de l'année en cours et après épuisement des procédures appliquées par les services administratifs du collège, l'élève ne sera pas admis au service de restauration à la rentrée scolaire jusqu'à la régularisation de la situation par les responsables légaux.

2-10 – MODALITES DE SORTIE DE L'ETABLISSEMENT

Les élèves n'ont pas le droit de quitter le collège pendant les heures de cours.

Pour toute sortie exceptionnelle, le responsable légal devra venir en personne à la Vie Scolaire signer une décharge au moment de la sortie anticipée de l'établissement (pas de décharge en amont) et justifier le motif de l'absence.

ELEVES EXTERNES :

Ils peuvent quitter le collège en cas d'absence de leur professeur, lorsque celle-ci se situe en fin de matinée ou en fin d'après-midi, en fonction du régime de sortie choisi par la famille à l'inscription.

ELEVES DEMI-PENSIONNAIRES :

Les élèves peuvent quitter le collège après le dernier cours de l'après-midi, en fonction du régime de sortie choisi par la famille à l'inscription.

En cas d'absence de cours tout l'après-midi, ils ne peuvent quitter le collège qu'à partir de 13h30, après la prise du repas, et en fonction du régime de sortie choisi par la famille à l'inscription.

L'assistant d'éducation vérifie au portail les autorisations de sortie à l'aide de la carte d'accès. Sans la carte d'accès ou/et si la carte d'accès n'est pas correctement remplie (emploi du temps, photographie, etc.), l'élève restera dans l'établissement jusqu'à 17h (ou 12h30 le mercredi selon le régime).

2-11- LA SECURITE

Il est recommandé pour la sécurité de tous de ne pas courir, crier et s'agiter de manière intempestive dans la cour de récréation, les couloirs et les escaliers. Les bousculades et les comportements violents sont interdits.

Tous les adultes veilleront à tout moment à faire respecter ces consignes, garantes de la sécurité de tous.

Lors des récréations, les élèves doivent sortir dans la cour et éviter de stationner dans les couloirs. Les jeux dangereux, pouvant mettre en cause la santé et/ou la sécurité des élèves, sont strictement interdits et leurs auteurs seront sanctionnés.

En fonction des activités et par mesure de sécurité, les cheveux des élèves devront être attachés (en EPS ; pendant des travaux pratiques de sciences ; etc.).

Utilisation du parking à vélo et trotinette : seuls les vélos et trotinettes sont autorisés à stationner dans ce local et ils doivent être sécurisés par un cadenas ; les motocycles en sont exclus. Les vélos et trotinettes sont placés sous la responsabilité de leur propriétaire. Le garage à vélos est un service mis à disposition des élèves par le Conseil départemental ; il ne relève donc pas de la responsabilité de l'établissement. Les élèves ne doivent pas stationner dans ce local après avoir déposé leur moyen de locomotion.

Les casques des motocycles ne pourront pas être introduits dans l'établissement et devront être accrochés au véhicule.

Les consignes de sécurité en cas d'incendie ou de confinement sont affichées dans chaque salle. Chacun est tenu de s'y conformer. Des exercices d'évacuation et/ou de confinement sont prévus au cours de l'année scolaire.

Le système d'alarme incendie et les extincteurs répartis dans l'établissement sont le garant de la sécurité de tous. Chacun doit en respecter le bon fonctionnement. Toute dégradation volontaire ou déclenchement non justifié sera sévèrement sanctionné et pourra donner lieu à réparation financière.

L'assurance en responsabilité civile est obligatoire pour les activités facultatives. Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation à une activité facultative d'un élève dont l'assurance ne présenterait pas les garanties requises (dommages subis et dommages causés).

2-12 - LES INTERDICTIONS FORMELLES

Il est interdit :

➔ d'introduire, et/ou de transporter, et/ou d'utiliser, et/ou de consommer, des objets ou produits ou animaux ou aérosols de toute nature, illicites et/ou dangereux et/ou gênants, ou qui deviendraient dangereux par destination.

➔ d'utiliser dans l'enceinte du collège des appareils de téléphonie ou des appareils et/ou connectés et/ou permettant d'enregistrer ou de diffuser des sons et/ou des images. Ils doivent être éteints et rangés avant l'entrée dans le collège. Dans le cas contraire, l'appareil sera rendu aux responsables légaux par la Direction, sur rendez-vous. Seule une utilisation pédagogique peut être autorisée par un professeur ou autre personnel.

➔ d'apporter de l'argent ou des objets de valeur.

➔ d'échanger tout objet ou service contre rémunération.

➔ de se déplacer dans l'établissement autrement qu'à pied, sauf autorisation du chef d'établissement.

➔ de porter un couvre-chef à l'intérieur des bâtiments.

➔ de fumer dans l'enceinte de l'établissement y compris des cigarettes électroniques.

2-13 – REGLES DU BON USAGE D'INTERNET, DE L'IA ET DES RÉSEAUX

Conditions générales :

Pour toute publication sur internet ayant un caractère public, la responsabilité pénale de l'auteur - ou de son représentant légal – de propos ou enregistrements malveillants publiés depuis l'intérieur ou l'extérieur de l'établissement à l'égard de personnels ou d'élèves est notamment engagée dans les cas :

- de l'atteinte à l'intimité lorsque la publication concerne la vie privée
 - de l'atteinte au droit à l'image lorsque des photos sont publiées sans consentement préalable
 - de l'atteinte à sa réputation.
- L'auteur encourt une sanction disciplinaire et/ou une sanction judiciaire s'il :
- reproduit ou diffuse des productions intellectuelles sans l'accord des personnes
 - enregistre, organise, conserve, adapte ou modifie des informations révélant la vie privée des personnes ou permettant leur identification (données à caractère personnel telles que nom propre, adresse, numéro de téléphone) sans donner une information préalable et obtenir l'accord incontesté de la personne concernée ou, le cas échéant, de la CNIL (commission nationale informatique et libertés)
 - diffuse des informations à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste, homophobie, sexisme ou xénophobe
 - communique des messages présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tout acte qualifié de crimes ou délits ou de nature à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques ou discriminatoires.

Charte d'utilisation du réseau informatique et de l'IA

Chaque élève dispose d'un droit d'utilisation des services proposés par l'établissement dans un cadre *pédagogique* et *éducatif*. Son usage participe à la formation de l'élève ainsi qu'à l'action pédagogique des enseignants.

L'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion supposent de la part de chacun le respect du matériel et de certaines règles de fonctionnement, précisées par cette charte ou par les professeurs ou toute autre personne adulte.

Le non respect de ces règles peut nuire gravement au travail de chacun. Pour le confort de tous, le respect de cette charte

et du règlement intérieur est une obligation qui s'impose à chaque utilisateur de l'informatique.

Conditions d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent :

- de se connecter au serveur informatique du collège depuis une station de l'établissement
- d'utiliser les ressources informatiques et pédagogiques disponibles dans le collège
- d'accéder aux informations et ressources présentes sur les réseaux Intranet académiques et Internet.

Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement *personnels* et *confidentiels*.

Chaque utilisateur est responsable de l'usage qu'il en fait : la communication à des tiers de ces informations *engage son entière responsabilité* et celle de ses responsables *légaux*. Nul n'est autorisé à utiliser le compte d'autrui.

Pour toutes ces raisons, à la fin de son travail, chaque utilisateur *se déconnecte du réseau*.

Respect des règles du réseau

Chaque utilisateur respectera les normes d'utilisation et règles d'usage du serveur du réseau afin de bénéficier de l'accès à son bureau électronique et à sa zone de travail personnelle (limitée à 2 Mégaoctets, pas de fichiers exécutables).

Seuls les logiciels apparaissant sur le bureau sont à la disposition de l'utilisateur. *L'installation d'une nouvelle application est sous l'autorité des administrateurs.*

Chaque utilisateur s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir pour conséquences notamment :

- de masquer sa propre identité
- de s'approprier le mot de passe du compte d'autrui
- d'altérer des données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation
- de porter atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité d'un utilisateur, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocantes
- d'interrompre le fonctionnement normal, de modifier la configuration du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau
- de modifier ou de détruire des informations sur le réseau ou un des systèmes connectés au réseau
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé mais il est demandé de signaler tout site suspect
- d'entreprendre une pratique commerciale

La réalisation ou l'utilisation d'un programme informatique ayant ces objectifs est également interdite.

Afin de ne pas perturber le fonctionnement du réseau il est *interdit de télécharger des logiciels*. L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose aux sanctions prévues au règlement intérieur du collège ou à son exclusion du réseau. (Avertissement de l'utilisateur concerné, interdiction d'accès en dehors du cadre d'un cours, sanctions disciplinaires, poursuites civiles ou pénales en cas d'infractions aux lois)

Les administrateurs du serveur peuvent être amenés à surveiller de manière précise les sessions des utilisateurs. Cette surveillance exceptionnelle est effectuée en cas d'agissements suspects.

L'usage de l'IA

En éducation l'usage de l'IA s'effectue exclusivement au service des apprentissages et des pratiques professionnelles, dans le respect des valeurs de l'École de la République, du cadre légal sur la protection des données à caractère personnel, de la liberté pédagogique et des enjeux environnementaux.

La présente charte vise à sensibiliser les élèves à un usage éthique de l'intelligence artificielle en suivant les principes suivants :

- **Transparence** : les outils utilisés doivent présenter clairement les usages qu'ils font des données fournies par les utilisateurs .
- **Responsabilité et esprit critique** : les élèves doivent faire preuve d'honnêteté en citant les outils utilisés et sont responsables des contenus créés. Ils doivent également s'assurer de la véracité des données obtenues en croisant leurs sources.
- **Équité** : les outils proposés et utilisés par les élèves doivent être accessibles gratuitement et sans création de compte afin de ne pas créer une iniquité d'accès.
- **Sécurité et Confidentialité** : dans le cadre du RGPD et les élèves étant mineurs, les outils utilisés doivent répondre à des normes minimales de sécurité et de protection des données afin d'en assurer une utilisation sécurisée par les élèves.
- **Durabilité** : Les usages des outils basés sur l'IA devront au maximum être limités afin de minimiser l'impact environnemental.

L'utilisation d'une IA 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, 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.

3 - LES DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

Vivre au collège place l'élève en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

LES DROITS

3-1- L'ECOUTE

A titre individuel et en cas de besoins, l'élève trouvera dans l'établissement un adulte qui puisse l'écouter et le conseiller. La possibilité d'une écoute et d'un dialogue avec une personne de son choix est nécessaire à l'instauration et au maintien d'un climat de sérénité dans l'établissement. L'infirmière et l'assistante sociale sont également à l'écoute des élèves demandeurs.

Protocole PHARE de lutte contre le harcèlement scolaire

Le Collège Cantelauze dispose d'un protocole en 3 phases :

PHASE 1 : Utilisation de la Méthode de Préoccupation Partagée ou MPP. L'équipe d'adultes ressources du collège rencontre lors de courts entretiens réguliers les protagonistes du conflit, la ou les cible (s), les témoins, et le ou la ou les intimidateurs, sur une période de 15 jours. Cette méthode non jugeante privilégie la recherche de solutions non violentes du conflit dans le groupe d'élèves, par le développement de l'empathie.

PHASE 2 : Si la MPP n'a pas permis une résolution pacifique du conflit, que la victime est encore en souffrance, alors, la situation de harcèlement scolaire est éclairée par un rapport du CPE qui va recevoir séparément en entretien, la victime, le, la ou les harceleurs ainsi que les témoins passifs ou actifs. Il relève tous les faits dans un rapport remis à la Direction du collège. Le Chef d'établissement peut alors décider d'ouvrir une procédure disciplinaire et poser une sanction.

PHASE 3 : Si malgré la sanction le harcèlement scolaire continue et le ou la victime est toujours en souffrance, le CPE rédige un nouveau rapport à la Direction qui pourra éventuellement convoquer la réunion du conseil de discipline qui prononcera alors les sanctions du ou des harceleurs prévues au Code de l'Education.

Il est à noter que les familles des différents protagonistes sont alertées du déclenchement du protocole.

Le numéro national pour signaler un cas de harcèlement ou de cyberharcèlement est le 3018.

3-2- LA REPRESENTATIVITE

En collège, les élèves disposent du droit d'expression individuelle, et par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective.

La représentativité des élèves s'exerce au travers des délégués élèves élus dans différentes instances de l'établissement : Conseil de classe ; Conseil d'administration ; Commission permanente ; Conseil de discipline, Fonds social ; Commission des marchés ; CESCE (comité d'éducation à la santé et citoyenneté et environnement) ; Conseil de la vie collégienne.

Les délégués disposent du droit de réunion pour l'exercice de leurs fonctions, en dehors des heures de cours, et après accord du Chef d'Etablissement qui en définira les modalités.

Enfin, ils disposent du droit d'affichage sur un panneau réservé à cet usage et situé dans le hall des élèves. Les textes affichés sont obligatoirement visés par la direction.

Un local, appelé foyer des élèves, est mis à disposition des élèves à certaines heures où la surveillance est possible.

3-3 – LES ACTIVITES

Le FSE (foyer socio-éducatif) finance différentes activités.

L'AS (association sportive) propose des activités sportives encadrées par les professeurs d'EPS du collège, le mercredi après-midi essentiellement, à partir de 13h00. Une cotisation annuelle d'adhésion est obligatoire pour participer aux activités.

LES DEVOIRS

3 - 4 - L'OBLIGATION D'ASSIDUITE ET DE TRAVAIL

Les élèves doivent obligatoirement être présents à tous les cours prévus à l'emploi du temps de la classe et respecter les engagements pris dans les options, ateliers et activités complémentaires.

En cas d'absentéisme récurrent, une procédure de signalement sera engagée.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants et CPE en classe et après les cours, avoir le matériel nécessaire en cours et la tenue adéquate en EPS (adaptée à l'activité physique prévue par l'enseignant).

Tout élève ayant été absent doit mettre à jour ses cahiers et rattraper le travail effectué, sous 48 heures, en utilisant l'ENT (cahier de texte numérique et groupe classe).

La participation aux contrôles de connaissances et évaluations est obligatoire.

Les élèves doivent toujours avoir avec eux leur carte d'accès. Elle devra être présentée à tout personnel le demandant. La non-présentation ou la falsification de la carte d'accès peut entraîner une punition voire une sanction. Toute perte ou détérioration fera l'objet d'un rachat dont le tarif est fixé par le conseil d'administration.

Avec leurs parents, ils veilleront au bon entretien des manuels scolaires prêtés par l'établissement ; dans le cas contraire des pénalités seront exigées.

3-5 - LE RESPECT D'AUTRUI ET DES VALEURS

Toutes les formes de discrimination (raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe), de même que tout harcèlement portant atteinte à la dignité de la personne ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap, ainsi que les propos injurieux ou diffamatoires, sont proscrits.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement y compris celui fait par le biais d'internet/réseaux sociaux, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève ne respecte pas cette règle, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et la famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

4 - LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les relations entre les familles et les personnels doivent se dérouler dans le respect et la courtoisie, tant dans les échanges en présentiel que dans les contacts téléphoniques ou par mail.

4-1- L'ENT ET PRONOTE

Les relations essentielles entre les personnels du collège et les familles sont maintenues et facilitées par **l'ENT et le logiciel Pronote qui sont les outils de suivi des élèves.**

L'ENT et le logiciel Pronote rendent compte de tous les événements de la vie scolaire : emploi du temps, changements de cours, retards et absences, notes, cahier de texte numérique pour le travail scolaire et le carnet numérique pour le comportement.

Le carnet numérique de Pronote doit être vérifié et visé régulièrement par les parents.

4-2- EVALUATIONS ET RENCONTRES

Les familles peuvent suivre les résultats scolaires de leur enfant via l'ENT.

Les bilans périodiques avec appréciations des professeurs et du conseil de classe sont communiqués aux familles via l'ENT et le logiciel Pronote.

Le conseil de classe peut décider de mettre en garde un élève ; un document annexe sera alors porté à la connaissance de la famille.

Plusieurs rencontres avec les professeurs sont organisées au cours de l'année. Les familles ont également la possibilité de solliciter un entretien individuel auprès d'un professeur via la messagerie de l'ENT ; les professeurs sollicitent également des entretiens avec les familles.

4-3- LA REPRESENTATIVITÉ DES FAMILLES

Les associations de parents d'élèves sont représentées dans l'établissement. Une boîte aux lettres leur est réservée dans le hall de l'établissement.

Les responsables légaux des élèves participent avant les vacances d'automne aux élections des parents d'élèves pour élire les représentants des parents dans les différentes instances de l'établissement : Conseil de classe ; Conseil d'administration ; Commission permanente ; Conseil de discipline ; Commission éducative ; CESC ; Fonds social ; Commission des marchés ; Conseil pour la vie collégienne.

4-4- LES AIDES

Diverses aides existent en cas de difficultés financières, ponctuelles ou non, que cela soit pour la restauration scolaire ou autre (voyages, fournitures, etc.) : bourse nationale ; aide à la restauration du Conseil départemental ; Fonds social. Les familles s'adressent au secrétariat de gestion pour se renseigner.

5 - PUNITIONS ET SANCTIONS

Il convient de distinguer les punitions scolaires des sanctions disciplinaires.

5-1- LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires peuvent être données par les personnels enseignant, de direction, d'éducation, de surveillance, et sur proposition de tout autre membre de la communauté éducative intervenant dans l'établissement, en réponse à des manquements mineurs aux obligations des élèves.

- Excuses publiques orales ou écrites.
- Devoir supplémentaire ou travail de réparation.
- Observations écrites sur le carnet numérique.
- Heures de retenues assorties de travail supplémentaire pouvant être programmées de 17h à 18h.
- Exclusion ponctuelle d'un cours assortie d'un travail à faire.

5-2 - LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires ne sont prononcées que par le Chef d'Etablissement, et par délégation son adjoint, ou le Conseil de Discipline, en réponse à des atteintes aux personnes et aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

Toute sanction, exception faite de l'avertissement et du blâme, peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

5-2-1 – Le Chef d'établissement, et par délégation son adjoint

Le chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes :

- avertissement
- blâme
- mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non (*)
- exclusion temporaire de la classe jusqu'à huit jours.
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes jusqu'à huit jours.

Toute sanction disciplinaire est une décision versée au dossier administratif de l'élève.

() Le cas de la mesure de responsabilisation*

Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein du collège, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Un arrêté ministériel fixe les clauses de la convention qui doit être conclue entre le collège et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans ce cadre.

Cette mesure peut également être proposée comme une mesure alternative, pour une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes (1/2 pension par exemple). Lorsque l'élève respecte son engagement écrit, seule la mesure de responsabilisation est inscrite dans le dossier administratif de l'élève.

Les structures et associations locales pouvant être amenées à recevoir un élève dans le cadre d'une mesure de responsabilisation sont : les services de la Mairie de Fonsorbes dont le Centre Animation Jeunes, Point Ecoute Jeunes, Centre Communal d'Action Sociale et des associations Fonsorbaïses dont Restos du cœur, Secours Catholique, Amnesty International.

5-2-2 - Le Conseil de discipline

Le conseil de discipline, saisi par le chef d'établissement, est compétent pour prendre toutes les sanctions inscrites dans le règlement intérieur et il est le seul habilité à prononcer :

- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- l'exclusion définitive avec sursis total ou partiel de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

5-2-3 - Mesure conservatoire

En cas de nécessité, et dans le cadre d'un engagement disciplinaire, le chef d'établissement, et par délégation le chef d'établissement adjoint peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai fixé par le chef d'établissement, d'au minimum deux jours, pour présenter sa défense. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

Dans le cadre de la convocation d'un conseil de discipline, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à l'établissement à l'élève en attendant sa comparution devant le conseil de discipline.

5-2-4 – Le sursis et l'effacement des sanctions

Lorsque l'autorité a prononcé une sanction assortie d'un sursis, elle en détermine la durée pendant laquelle ce dernier peut être révoqué. Cette durée ne peut pas excéder la durée de l'inscription de la sanction dans le dossier scolaire de l'élève. En effet chaque sanction prononcée est inscrite puis, effacée du dossier après une période :

Période après laquelle la sanction s'efface :

- Avertissement : à l'issue de l'année scolaire en cours.
- Le blâme et la mesure de responsabilisation : à l'issue de l'année scolaire suivant le prononcé de la sanction.
- L'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes : à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : à l'issue de la scolarité dans le second degré. Cependant la durée maximum du sursis ne peut pas excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

A la demande des familles, et dans le cadre d'un changement d'établissement, un effacement des sanctions inscrites dans le dossier administratif peut se faire, à l'exception de l'exclusion définitive ; le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction.

6 - MESURES DE PREVENTION

6-1 - La commission éducative

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires afin de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Composition de la commission : le chef d'établissement ou son adjoint ; les CPE ; l'assistante sociale et/ou l'infirmière ; l'élève concerné et ses parents ; le professeur principal de la classe ; un représentant des professeurs ; un représentant des parents ; d'autres personnels concernés si besoin.

6-2 - Les mesures de prévention, d'accompagnement

Elles peuvent être prononcées, de façon autonome ou en complément de toute punition ou sanction.

- les mesures de prévention peuvent être : la rétention administrative d'un objet dangereux ou d'usage interdit.
- l'engagement d'un élève au moyen d'un document signé par l'élève et un adulte de l'établissement en présence de la famille ; la mise en place d'une fiche de suivi visée chaque jour par un personnel et les parents ; un tutorat.
- les mesures d'accompagnement consistent principalement en la réalisation de travaux scolaires qui doit faire l'objet d'un suivi éducatif. Un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire.

6-3 - Dispositif de prévention contre le harcèlement :

Dans le cadre de la lutte contre les intimidations et le harcèlement, l'établissement met en œuvre le dispositif PHARE au sein duquel un groupe-ressource de personnels intervient. A ce titre, des élèves pourront être entendus dans le cadre d'un protocole qui sera enclenché, le cas échéant, par ce groupe.

7 - CHARTE DES REGLES DE CIVILITÉS DES COLLEGIENS

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

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

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

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

Respecter les règles de la scolarité

- Respecter l'autorité des professeurs
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris
- Se présenter avec sa carte d'accès et le matériel nécessaire, et en bon état
- Faire les travaux demandés par le professeur
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement
- Entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable
- Adopter un langage correct

Respecter les personnes

- Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet
- Être attentif aux autres et solidaire des élèves les plus vulnérables
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit
- Refuser tout type de violence ou de harcèlement
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement
- Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable dans l'enceinte du collège ainsi que l'interdiction de filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien

- Avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux abords de l'établissement

Respecter les biens communs

- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs
- Garder les locaux et les sanitaires propres
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques
- Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire

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

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à la réussite de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue au vivre-ensemble au collège Cantelauze.