REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE EDOUARD LARTET

Ce règlement intérieur est conforme aux lois de la République qui s'appliquent à tous.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ». Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, 10 décembre 1948.

PREAMBULE

Le règlement intérieur du collège vise à établir les règles de fonctionnement communes à tous les acteurs de la vie de l'établissement et doit faciliter l'apprentissage de la vie collective par les élèves. Le collège est donc un lieu voué à deux missions essentielles :

- une mission éducative,
- une mission d'enseignement.

Les valeurs communes sur lesquelles sont fondés ces missions et ce règlement intérieur sont LA RESPONSABILITE, LE RESPECT envers autrui, LA NON-VIOLENCE propres à se développer dans un climat de concertation et de tolérance. Tous les membres de la communauté scolaire, adultes et élèves, sont soumis au respect des principes fondamentaux de l'égalité, de la laïcité et de la neutralité, notamment politique, inhérents à un établissement public d'enseignement. Tout débordement discriminant face à ces principes est proscrit.

L'inscription au collège vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter par les élèves, leurs parents ou tuteurs.

Travailler au sein de cet établissement implique le même engagement.

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

L'élève étant au cœur du projet éducatif et pédagogique du Collège Edouard Lartet, ses personnels ont pour responsabilité de respecter les droits des élèves desquels on exige le respect de leurs obligations.

I – CHAPITRE PREMIER : organisation de la vie scolaire Au COLLEGE EDOUARD LARTET

1.1 Horaires et accès au collège

- 1.1.1 L'accès au collège est strictement réservé aux élèves **munis de leur carnet (plan VIGIPIRATE)** et aux personnes autorisées par le chef d'établissement. En dehors des personnels, toute personne doit se présenter dès son arrivée au secrétariat ou au service de Vie scolaire.
- 1.1.2 Tout élève introduisant une personne non autorisée peut être sanctionné. Une intrusion peut faire l'objet d'un dépôt de plainte du chef d'Etablissement.
- 1.1.3 Le portail du collège est ouvert à 8H.
- 1.1.4 Les cours se déroulent les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8H20 jusqu'à 17H10 et le mercredi matin de 8H20 à 11H55.
- 1.1.5 La durée d'un cours est de 55 minutes.
- 1.1.6 L'accès aux couloirs, aux escaliers et aux étages est interdit aux élèves non accompagnés en dehors de leurs heures de cours.
- 1.1.7 En début des cours de la matinée et de l'après-midi, les élèves accèdent à leur salle de cours sous la responsabilité d'un enseignant qui les prend en charge dans la cour.
- 1.1.8 Tous les mouvements de circulation doivent se faire dans l'ordre et dans le calme.
- 1.1.9 Les élèves doivent être accompagnés de leur professeur pour pouvoir accéder aux installations en EPS et un élève n'est pas autorisé à rester seul dans un vestiaire.
- 1.1.10 Lors des récréations, des interours de la pause du déjeuner les élèves doivent se rassembler dans la cour ou sous le préau du collège. Ils ne peuvent rester en classe ou dans les couloirs hors de la présence des professeurs ou des assistants d'éducation.

1.2 Régimes d'entrée et de sortie

- 1.2.1 **Les entrées et sorties des élèves et des familles se font uniquement aux interours, aux heures d'ouverture du portail automatique.**
- 1.2.2 **L'élève peut être EXTERNE ou DEMI-PENSIONNAIRE et doit être inscrit selon un régime de sortie A ou B.**
Régime A : présence obligatoire dans l'établissement de 8h20 à 17h10. Les externes sont autorisés à sortir à la fin de leur emploi du temps habituel de la matinée et reviennent pour la première heure de cours de l'après midi selon leur emploi du temps habituel.

Régime B : présence obligatoire dans l'établissement de la première heure de cours effective à la dernière heure de cours effective, selon l'emploi du temps habituel de l'élève.

1.2.3 En cas d'absence de professeur :

Si l'absence est prévue, notée dans le carnet de liaison et signée par la famille, le coupon « autorisation de sortie » doit obligatoirement être rempli et signé par la famille puis déposé à la vie scolaire pour validation afin de permettre la sortie anticipée de l'élève.

Si l'absence n'est pas prévue, un écrit des parents (fax, mail adressé à la vie scolaire ou signature sur le cahier de sortie) **est obligatoire pour permettre la sortie anticipée.**

1.2.4 En cas d'oubli du carnet de liaison, l'élève n'est pas autorisé à sortir avant 17h10.

1.2.5 Tout changement de régime de sortie doit être demandé par écrit au service de vie scolaire qui, après validation par la conseillère principale d'éducation ou le chef d'établissement, modifiera le carnet de liaison.

1.2.6 Toute absence non autorisée en cours ou en étude sera sanctionnée.

1.3 Assiduité et ponctualité

1.3.1 Selon l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989, l'assiduité des élèves est une obligation légale. Tout élève doit suivre obligatoirement l'ensemble des cours et des options choisis en début d'année et doit accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants. Il doit posséder le matériel nécessaire à un suivi correct de l'enseignement.

1.3.2 L'assiduité étant une des conditions de la réussite scolaire, il convient que les absences soient exceptionnelles. Dans le cadre des activités éducatives pendant le temps scolaire, notamment de sortie éducative organisée, la participation des élèves est obligatoire.

1.3.3 Les inaptitudes en EPS soustraient l'élève à une activité physique mais pas à sa présence en cours. Dans tous les cas, l'inaptitude ne peut être accordée que par un médecin et doit être visée par le service de vie Scolaire et par le professeur d'EPS en appliquant le principe de précaution. Seuls ces derniers peuvent autoriser un élève à ne pas être présent en cours d'EPS néanmoins ceci n'autorise pas cet élève à être absent du collège.

1.3.4 Seuls le chef d'établissement, ou le CPE, peuvent reconnaître comme légitime le motif d'une absence et sa justification.

1.3.5 En cas d'absence, le service de vie scolaire doit être averti par téléphone ou par mail dès le début de la matinée. L'absence doit être justifiée, datée et signée par les parents sur le carnet de correspondance et ramenée au service de vie scolaire avant le retour en classe de l'élève (billet d'absence).

1.3.6 Conformément à la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004, l'établissement est tenu de faire un signalement à l'Inspection Académique lorsque « les parents n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou ont donné des motifs inexacts » et « lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime au moins quatre demi-journées dans le mois ». Les suites données pourront aller de l'avertissement à la famille, à l'enquête sociale, au module de soutien à la responsabilité parentale et à des poursuites pénales.

1.3.7 Tout élève en retard doit se présenter au service de vie scolaire **et la famille devra de la même façon justifier par écrit le retard.**

1.3.8 En dehors des heures de cours et en cas d'absence d'un professeur, les élèves disposent de différents lieux de travail (CDI, études, salle informatique).

<p align="center">II – CHAPITRE DEUXIEME : organisation de la vie sociale Au COLLEGE EDOUARD LARTET</p>

2.1 Assurances

2.1.1 La responsabilité du collègue ne pourra en aucun cas être engagée pour les pertes, vols et dégradations d'effets personnels.

2.1.2 Il est recommandé à chaque élève de n'apporter aucun objet de valeur, ni aucune somme importante.

2.1.3 Les élèves doivent être assurés par les familles pour les accidents dont ils pourraient être victimes. Il est très vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile (pour les dommages causés aux tiers). L'assurance est obligatoire pour les activités facultatives.

- 2.1.4 En cas d'accident dans le cadre scolaire, l'administration établit une déclaration d'accident destinée aux services académiques. Cette déclaration doit être faite dans les 48h. Les contacts avec les assurances et la sécurité sociale sont de la responsabilité des familles.

2.2 Respect des locaux et du matériel

- 2.2.1 Il est de la responsabilité de chacun de respecter l'environnement scolaire de tous. Toute dégradation avérée sera sanctionnée et le remboursement des frais demandé.
- 2.2.2 Il est de la responsabilité de chacun de respecter la propreté du cadre scolaire dont font aussi partie le self, ses abords et les installations sportives. La propreté est une règle élémentaire pour laquelle tout manquement sera sanctionné.
- Dans ce cadre, il est interdit de cracher, de jeter des détritrus, papiers, chewing-gum ou autres objets en dehors des poubelles. La consommation de bonbon, chewing-gum et autres denrées alimentaires est interdite à l'intérieur des bâtiments. **Seule une collation légère et adaptée est autorisée dans la cour.**

2.3 Hygiène et sécurité

- 2.3.1 **Il est interdit de fumer dans l'établissement (art D521-17 du Code de l'éducation).**
- 2.3.2 Le collège est un espace d'éducation et de culture. Les usagers n'introduiront aucun objet sans rapport direct avec les activités de l'établissement. Tout instrument pouvant être utilisé comme une arme, même défensive, est interdit.
- 2.3.4 Du matériel de sécurité et de prévention d'incendie, ainsi que des consignes écrites sont disposés en plusieurs endroits de l'établissement. Ce matériel et ces informations ont pour but de protéger la collectivité. La protection de cette collectivité implique que ce matériel et ces informations ne soient pas dégradés. Toute dégradation sera considérée comme une faute grave et un non respect de la collectivité. Toute dégradation sera sanctionnée lourdement et le remboursement pourra être exigé de la famille.
- 2.3.5 Au regard de la loi toute atteinte aux personnes et aux biens individuels ou collectifs est punissable.

2.4 Utilisation des moyens actuels de communication individuelle

Les téléphones portables et tout autre média (baladeur, etc...) doivent être éteints dès l'entrée dans l'établissement et rangés. En cas de besoin pour appeler la famille, les élèves pourront venir utiliser leur téléphone portable dans les locaux du service de vie scolaire après autorisation d'un personnel.

Il est formellement interdit de prendre des photos et de les diffuser par quelque moyen que ce soit.

2.5 Hygiène et tenue vestimentaire

- 2.5.1 Les parents ou responsables de l'élève doivent veiller à ce qu'il respecte les règles élémentaires d'hygiène.
- 2.5.2 Les usagers du collège doivent se présenter avec une tenue correcte, propre et décente.
- 2.5.3 Une tenue spécifique est exigée pour l'EPS, et le port d'une blouse en coton peut être exigé pour les travaux pratiques de certaines matières ou activités.

2.6 Laïcité

« Conformément aux dispositions de l'article L.L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquelles l'élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire

III – CHAPITRE TROISIEME : organisation pédagogique et péri-éducative Au COLLEGE EDOUARD LARTET
--

3.1 Liaison famille-collège

- 3.1.1 Pour suivre le travail et les résultats de leur enfant, le collège met à disposition des parents, avec un code d'accès personnalisé électronique sur l'ENT :
- le cahier de texte de la classe : il est de la responsabilité des enseignants de le tenir à jour sous le contrôle du chef d'établissement, il permet aux parents et aux élèves de se renseigner sur le travail effectué.
 - les résultats scolaires.
- 3.1.2 Les bulletins trimestriels : ils font apparaître les moyennes de l'élève dans chaque discipline ainsi que les appréciations sur le travail et le comportement. Ils sont donnés aux parents lors des rencontres ou aux élèves avec visa des parents.
- Des relevés de notes de mi-trimestre pourront être édités à la demande des parents.

- 3.1.3 L'élève a un cahier de texte ou agenda personnel, il est de sa responsabilité d'y noter les devoirs à effectuer et les leçons à apprendre pour les dates indiquées par les enseignants.
- 3.1.4 Le carnet de liaison : **c'est un document officiel** que l'élève doit toujours avoir en sa possession. Il permet la liaison entre la famille et le collège. Lors d'un oubli, une fiche de liaison journalière est mise en place, signée le soir des parents ou responsables et ramenée le lendemain au service de vie scolaire. Tout oubli peut donner lieu à punition ou à sanction.
- 3.1.5 Les rencontres parents-professeurs sont de deux ordres :
 - les rendez-vous collectifs dont les dates et les modalités sont fixées par le chef d'établissement.
 - les rendez-vous individuels qui sont à la demande des parents ou des professeurs.

3.2 Le centre de documentation et d'information (CDI)

- 3.2.1 L'élève a accès au CDI sous la responsabilité du professeur documentaliste ou d'un autre professeur dans le cadre d'un projet pédagogique. Pendant ses heures d'étude, il doit avoir l'accord des personnels de vie scolaire.
- 3.2.2 L'élève venant au CDI doit être motivé par un projet de lecture, de recherche documentaire, d'orientation scolaire ou d'aide personnalisée. Il doit y respecter le lieu et les documents.
- 3.2.3 Le fonds documentaire multimédia est mis à disposition de l'ensemble de la communauté éducative. Les modalités de prêt sont fixées en fonction des documents et des utilisateurs.
- 3.2.4 Toute dégradation ou toute perte de document dont le CDI est propriétaire entraîne la mise en application de l'article 2.2.1

3.3 Les études

Comme son nom l'indique, l'étude est un lieu de travail. L'accès à l'étude est obligatoire. Il peut être rendu facultatif par le chef d'établissement ou le CPE qui proposeront alors une alternative pédagogique ou éducative (CDI, salle informatique).

3.4 Associations

- 3.4.1 Les associations du collège sont du type de la loi de 1901.
- 3.4.2 **L'UNSS** est présidée par le chef d'établissement et animée par les professeurs d'EPS. Elle a pour mission d'organiser et d'animer la pratique de nombreux sports le mercredi. L'affiliation des élèves est facultative mais vivement encouragée. Elle est subordonnée à l'autorisation des parents, le règlement d'une cotisation ainsi que la présentation d'un certificat médical ne mentionnant aucune contre-indication à la compétition.
- 3.4.3 **Foyer coopératif** : il fonctionne grâce aux cotisations des parents et participe financièrement à différents projets, sorties et voyages. Il finance également l'achat de divers matériels et jeux.

3.5 L'infirmerie

- 3.5.1 L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil.
- 3.5.2 Tout élève malade peut se rendre à l'infirmerie où il recevra les soins nécessaires lorsque l'infirmière est présente. Pendant les cours, il doit être accompagné d'un délégué de classe ou d'un élève responsable désigné par un adulte. Au retour, l'élève doit produire un billet d'entrée en cours délivré par l'infirmière.
- 3.5.3 En cas d'absence de l'infirmière, l'élève malade vient au service de vie scolaire. Aucun médicament ne pourra lui être donné (sauf s'il fournit une ordonnance ou s'il existe un Protocole d'Accueil Individualisé). Si son état n'est pas compatible avec un retour rapide en cours, la famille sera contactée par l'établissement pour venir le chercher.
En aucun cas l'élève ne doit appeler de lui-même la famille.
- 3.5.4 En cas de traitement ou de soins quotidiens, les médicaments prescrits sont déposés à l'infirmerie accompagnés de la prescription du médecin. En l'absence de l'infirmière, ils sont déposés au service de vie scolaire. Un protocole peut être établi entre la famille et l'établissement représenté par l'infirmière.
- 3.5.5 En cas d'urgence, il sera fait appel à un médecin, aux pompiers (18) ou au SAMU (15) et l'élève sera dirigé vers un centre hospitalier.

3.6 Conseiller d'Orientation Psychologue, Assistante sociale

Ces personnels sont présents au collège selon des jours et des heures à définir en début de chaque année scolaire. Ils reçoivent sur rendez-vous les élèves et les familles.

3.7 Manuels scolaires

Les manuels scolaires sont la propriété **de l'établissement** et sont prêtés aux élèves pour l'année.

- 3.7.1 Les manuels scolaires sont un outil de travail qui se doit d'être respecté.
- 3.7.2 Les élèves et les familles seront avisés du calendrier de remise des manuels scolaires. Ils doivent être tous rendus en même temps réparés et découverts.
- 3.7.3 Tout manuel non rendu ou rendu détérioré fera l'objet d'une compensation pécuniaire.

IV – CHAPITRE QUATRIEME : Prévention et mesures disciplinaires Au COLLEGE EDOUARD LARTET

Texte de référence : circulaire n° : 2011-111 du 1/8/2011. NOR : MENE1120336C.

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires ont pour finalité :

- de responsabiliser l'élève dans ses actes, de lui permettre de s'interroger sur ses actes, de prendre conscience des conséquences de ses actes.
- de rappeler aux élèves le sens et l'utilité de la loi qui gouverne aux exigences de la vie en collectivité.
- de rappeler aux élèves la nécessité du respect de la collectivité et des individus qui la composent.

Les punitions ou sanctions seront graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle. La personnalité de l'élève, son degré de responsabilité, son degré d'implication, son histoire personnelle et le contexte de chaque cas seront des éléments d'appréciation.

La politesse, la courtoisie, la tolérance, le respect de soi et des autres, la non-violence conduisent le comportement de chacun aussi bien à l'intérieur du collège qu'à l'extérieur de celui-ci dans le cadre des sorties et des voyages organisés par l'établissement.

4.1 Les mesures éducatives et préventives

- 4.1.1 Le chef d'établissement a la possibilité de prendre toutes les mesures préventives visant à prévenir tout acte répréhensible ou contrevenant au règlement intérieur. A ce titre, le programme annuel du CESC (comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté) participe aux mesures de prévention.
- 4.1.2 Un contrat de vie scolaire peut être proposé par l'équipe pédagogique, le service de vie scolaire ou la direction à un élève qui accumulerait les problèmes disciplinaires ou comportementaux.
- 4.1.3 Le chef d'établissement a la possibilité de prononcer un changement du régime de sortie de l'élève.
- 4.1.4 Une **commission éducative** peut-être mise en place afin d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle a pour but de mettre en place un protocole de remédiation adapté. Cette modalité d'intervention alternative à la procédure disciplinaire n'exclut pas le recours ultérieur à une procédure disciplinaire en cas de non respect du protocole ou d'un manquement grave.
La commission éducative est présidée par le chef d'établissement. Elle est constituée du CPE, du gestionnaire, d'un professeur, du professeur principal de la classe, d'une personne représentant les personnels, d'un délégué élève, d'un délégué de parents d'élèves ainsi que de l'élève concerné et de son représentant légal. La commission peut inviter toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur la situation de l'élève.
Les membres sont désignés en conseil d'administration au début de l'année scolaire.

4.2 Les punitions scolaires

- 4.2.1 Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.
- 4.2.2 Elles peuvent être données par des personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ou sur proposition des autres personnels de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation.
- 4.2.3 L'échelle est la suivante :
 - 1 – mise en garde orale, **et écrite**
 - 2 - demande d'excuses orales ou écrites,
 - 3 – remarque écrite sur le carnet de liaison avec émargement des parents,
 - 4 – devoir supplémentaire maison examiné et corrigé par le prescripteur,
 - 5 – retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait,
 - 6 – exclusion ponctuelle d'un cours qui ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Dans ce cas, l'élève exclu est conduit auprès du conseiller principal d'éducation par un délégué de classe porteur d'un mot de l'enseignant précisant le motif de l'exclusion ainsi que le travail à effectuer.

- 4.2.4 Le refus de se soumettre à ces punitions pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires.
- 4.2.5 Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève. Cependant elles font l'objet d'une information écrite aux responsables légaux de l'élève.

4.3 Les sanctions disciplinaires

- 4.3.1 Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et l'atteinte aux personnes et aux biens.
- 4.3.2 Elles font l'objet d'une **procédure disciplinaire** qui respecte les principes généraux du droit : légalité des fautes et des sanctions, proportionnalité et individualisation de la sanction.
- 4.3.3 Elles sont prononcées par le chef d'établissement à la suite d'un dialogue avec l'élève et sa famille. Pour cela, un délai de trois jours sera respecté entre l'information faite à l'élève des faits qui lui sont reprochés et la détermination de la sanction qui sera ensuite notifiée à l'élève et à sa famille.
- 4.3.4 Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions, y compris l'exclusion définitive de l'établissement.
- 4.3.5 Les délits commis dans l'enceinte de l'établissement constituent un manquement au règlement intérieur et peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires, sans exclure des poursuites judiciaires qui pourraient être engagées par le chef d'établissement pour les mêmes faits.
- 4.3.6 Tout différend ou conflit pouvant surgir entre des usagers du collège sera, dans la mesure du possible, d'abord résolu par une discussion et une concertation avec l'aide de la vie scolaire et ou de la direction.
- 4.3.7 L'échelle des sanctions disciplinaires est la suivante :
- 1 L'avertissement.
 - 2 Le blâme.
 - 3 La mesure de responsabilisation. Elle a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche. Elle peut être exécutée à l'extérieur de l'établissement et nécessite dans ce cas la signature préalable d'une convention.
 - 4 L'exclusion-inclusion, qui ne peut excéder 8 jours. L'élève ne participe pas aux cours mais est présent dans l'établissement avec du travail scolaire à effectuer.
 - 5 L'exclusion temporaire qui ne peut excéder 8 jours, pendant laquelle l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires qui lui permettront de prévenir tout retard scolaire et de préparer son retour en classe.
 - 6 L'exclusion définitive pour laquelle le conseil de discipline, convoqué par le chef d'établissement, est seul compétent.
- 4.3.8 Toutes les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent faire l'objet de sursis.
- 4.3.9 Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. Un harcèlement sur internet entre élèves peut justifier une sanction disciplinaire.
- 4.3.10 Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée :
- Si un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
 - Si un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève,
 - Si un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.
- Dans ce cas, le chef d'établissement saisira le conseil de discipline.
- 4.3.11 Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève pour une durée d'un an.

V – CHAPITRE CINQUIEME : Droits d'expression, d'information et de Communication au COLLEGE EDOUARD LARTET
--

5.1 Droits d'expression

- 5.1.1 Il est reconnu un droit d'expression à tous les usagers du collège de façon individuelle et collective.
- 5.1.2 Le droit d'expression doit respecter les principes fondamentaux de laïcité, neutralité, respect d'autrui, tolérance, et exclure tout prosélytisme et propagande.
- 5.1.3 Le chef d'établissement doit être tenu au courant de toute information diffusée auprès des usagers du collège sous quelque forme que ce soit. Il est fondé à suspendre ou à interdire

toute information portant préjudice au service public d'éducation, à l'établissement ou à toute personne.

- 5.1.4 Les délégués des élèves, leurs représentants au conseil d'administration sont le rouage essentiel du droit d'expression des collégiens.

5.2 Droit de réunion

- 5.2.1 L'élection des délégués élèves se fera selon les modalités prévues par les textes. Le rôle des délégués sera auparavant précisé et il en sera de même pour leur formation.
- 5.2.2 Les réunions des élèves et de leurs délégués se feront sous la responsabilité du professeur principal ou d'un membre de la vie scolaire.
- 5.2.3 Les délégués des élèves sont les interlocuteurs privilégiés et respectés des membres de l'équipe éducative. En retour les recommandations faites par le conseil de classe ou par un des adultes de la communauté scolaire pourront se faire par l'intermédiaire des délégués.
- 5.2.4 Le chef d'établissement doit être tenu informé le cas échéant, il donne ou non son autorisation pour toute réunion qui se tient dans l'établissement.

5.3 Charte d'utilisation de l'informatique pédagogique

5.3.1 La charte des utilisateurs

5.3.1.1 Respect des règles communes

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer des manœuvres nuisibles au bon fonctionnement du réseau.

L'usage des jeux et CD audio est proscrit. L'installation d'un CD ROM est soumise à autorisation.

Interdiction d'apporter et d'utiliser des disquettes personnelles.

Tout usage abusif (conditions d'accès non respectées, mauvais comportement de l'utilisateur) sera sanctionné.

Toute impression doit faire l'objet d'une demande.

L'élève s'engage à ne pas télécharger des fichiers.

Sur Internet, la consultation de sites à caractère pornographique, raciste ou révisionniste est strictement interdite.

5.3.1.2 La recherche d'information

Toute utilisation de l'Internet s'effectue dans le cadre d'un projet pédagogique ou du projet de l'élève (orientation).

Internet doit être considéré comme un outil de recherche documentaire, qui vient en complément des documents (usuels, livres, périodiques, cédéroms) et des outils (logiciels, BCDI) existants.

Au CDI, tout usager s'engage à remplir correctement le formulaire de suivi en mentionnant, le jour, son thème, et le professeur qui en a fait demande.

5.3.1.3 Messageries

L'accès à une messagerie électronique doit répondre à un projet pédagogique d'une classe, par conséquent l'usage personnel est exclu.

5.3.2 La charte éditoriale

5.3.2.1 Domaine d'application

Cette charte s'applique à tout utilisateur souhaitant diffuser des informations ou documents sur le site.

5.3.2.2 Dispositions légales

L'usage de ces différents modes de communication devra respecter toute réglementation applicable dans ce domaine.

- Respect des droits d'auteurs et de la législation liés aux documents écrits, audiovisuels et logiciels.

- Respect du droit à l'image : toute publication de photographies se fera avec l'accord de la personne concernée.

- Chaque auteur devra s'assurer qu'il a le droit de diffuser les documents qu'il propose. Il convient en particulier de vérifier que les images et les photos sont bien libres de droits, ou d'obtenir une autorisation écrite du détenteur de ces droits.

- Les citations devront être courtes et leur source sera clairement indiquée.

**VI – CHAPITRE SIXIEME : DEMI-PENSION
au COLLEGE EDOUARD LARTET**

- 6.1 L'inscription d'un élève en qualité de demi-pensionnaire n'est pas un droit mais un service rendu aux familles et aux élèves.
- 6.2 En cas de malpropreté, de mauvais comportement, de gaspillage volontaire, les élèves concernés pourront se voir exclus temporairement de la demi-pension. Cette décision sera prise par le chef d'établissement qui en informera la famille.
- 6.3 Les modalités de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement sont définies par délibération du conseil départemental.
- 6.4 **Toute demande de changement de régime doit être faite par écrit auprès de l'adjoint-gestionnaire 15 jours avant la date de changement de trimestre financier.**

Ce règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration du collège Edouard Lartet en juin 2017.

Signature de l'élève :

Signature des parents :