



SOMMAIRE DU REGLEMENT INTERIEUR

A - PREAMBULE

- A 1 - Principes fondamentaux
- A 2 - Objet du règlement intérieur

B - DROITS ET OBLIGATIONS DU COLLÉGIEN

- B 1 - Les droits individuels
- B 2 - La liberté de réunion
- B 3 - Les devoirs

C - ECHELLE DES PUNITIONS ET SANCTIONS

- C 1 - Les dispositifs d'accompagnement et de prévention
- C 2 - Les punitions
- C 3 - Les sanctions
- C 4 - La procédure

D - FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

- D 1 - Entrées
- D 2 - Communication
- D 3 - Constitution des classes

E - ORGANISATION ET SUIVI DE LA VIE AU COLLEGE

- E 1 - Conseil de classe
- E 2 - Permanences : études, CDI
- E 3 - Accès au service médico-social et au service d'orientation

- E 4 - Horaires des cours et d'ouvertures du portail
- E 5 - Modification ponctuelle des emplois du temps

F - SUIVI ET SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

- F 1 - Les absences et leur régularisation
- F 2 - Traitement des absences.
- F 3 - Cas de l'EPS
- F 4 - Modalités d'entrée et de sortie
- F 5 - Changements de salle et récréations
- F 6 - Les abords du collège

G - VIE DANS LE COLLÈGE

- G 1 - Sécurité des personnes et des biens
- G 2 - Hygiène – Tenue – Respect du matériel et des locaux
- G 3 - Associations socio-éducatives et sportives
- G 4 – Conseil de Vie Collégienne (CVC)
- G 5 – Actions et Sorties scolaires

H - RESTAURATION

I – LE NUMERIQUE

- I 1 - Un périmètre élargi
- I 2 - La responsabilité
- I 3 - Respect des autres
- I 4 - Respect de l'environnement numérique
- I 5 - Consignes d'utilisation

A - PREAMBULE

A 1 - Principes fondamentaux

L'Ecole a pour mission de faire partager les valeurs de la République et doit garantir, d'une part, des acquisitions culturelles permettant de se comprendre et de comprendre le monde et, d'autre part, la construction de l'espace de parole qui conditionne toute société démocratique, ces deux objectifs s'articulant étroitement dans l'institution scolaire et favorisant la construction d'une pensée critique. Notre communauté éducative a ainsi pour mission de dispenser à tous un enseignement de qualité contribuant à l'éducation et à la formation de femmes et d'hommes capables de conduire leur vie personnelle, civique et professionnelle dans le respect du pluralisme et de la liberté d'autrui.

Le Collège Lis Isclo d'Or est un établissement public local d'enseignement (EPL) qui assure un service public d'éducation. C'est un lieu d'instruction, d'éducation et d'apprentissage de la vie sociale, avec ses droits et devoirs, qui a pour rôle de préparer les élèves à assumer bientôt une place de citoyen responsable dans la société. Il contribue à favoriser la mixité et l'égalité entre les hommes et les femmes, notamment en matière d'orientation. Il s'appuie pour cela sur les principes de la République : **liberté, égalité, fraternité** et sur les principes du service public de l'éducation nationale : **neutralité, laïcité et gratuité**.

A 2 - Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative (personnels, élèves et parents) dans l'enceinte de l'établissement, aux abords immédiats, mais aussi à l'extérieur de l'établissement lors d'activités scolaires organisées par celui-ci. Le règlement intérieur précise également les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves. Ce règlement légitime l'autorité des personnels et place l'élève, en le rendant responsable et en l'accompagnant dans l'apprentissage de l'autonomie, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Tout manquement au règlement intérieur et à ses annexes justifie la mise en œuvre d'une punition, d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. L'inscription d'un élève dans l'établissement conduit à l'adhésion et au respect par ses responsables légaux et par lui-même du présent règlement intérieur et de ses annexes.

Sont annexés au présent règlement intérieur : les chartes de la laïcité à l'école et les règles de civilité du collégien, ainsi que le règlement intérieur du service d'hébergement et de restauration (SRH), proposé par le conseil départemental de la Drôme.

B - DROITS ET OBLIGATIONS DU COLLÉGIEN

B 1 - Les droits individuels

Le système éducatif français est régi par des principes généraux : l'instruction est obligatoire, l'enseignement scolaire public est gratuit, l'enseignement public est laïque, l'éducation est un droit.

C'est en référence à l'instruction obligatoire que l'assiduité et la ponctualité sont exigées aux enseignements obligatoires ou facultatifs, aux séances d'information, aux examens et aux épreuves d'évaluation. Chaque élève a le droit d'assister aux cours dès lors qu'il ne porte pas atteinte à sa sécurité ou à celle de ses camarades et si son comportement ne s'oppose pas fortement au droit à l'éducation de ses camarades.

Les droits individuels de l'élève sont les suivants :

- Droit d'être protégé contre les violences physiques ou psychologiques
- Droit d'être protégé contre les préjugés sexistes et les violences faites aux femmes.
- Droit au respect de son travail et de ses biens
- Droit au respect de la personne, de son corps, de ses origines et de ses différences.
- Droit au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes.
- Droit à la liberté de conscience et d'expression

L'élève exerce ces droits avec tolérance et respect des autres élèves et adultes. Les propos diffamatoires ou injurieux sont interdits.

B 2 - La liberté de réunion

Elèves et adultes membres de la communauté scolaire, disposent :

- de la liberté individuelle et collective d'expression : le droit collectif s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe et autres membres élus de l'établissement (CA, CVC, ...),
- de la liberté d'information et d'expression individuelle : l'exercice de ce droit ne saurait autoriser des actes de prosélytisme ou de propagande,
- de la liberté de réunion par l'intermédiaire des délégués et à leur initiative. Une autorisation préalable est demandée par écrit au chef d'établissement.

Un collégien ne peut pas réclamer seul l'organisation d'une réunion. Il peut se regrouper avec d'autres élèves pour le faire, par l'intermédiaire de leurs délégués.

Les délégués collégiens demandent alors l'autorisation d'organiser une réunion **en dehors** des heures de cours au chef d'établissement. Ils doivent notamment lui préciser l'objet de cette réunion.

Le chef d'établissement peut s'y opposer ou l'accepter. Si le chef d'établissement accepte la réunion, il peut mettre à la disposition des collégiens un lieu pour les accueillir.

B 3 – Les devoirs

Le règlement intérieur comporte une *charte des règles de civilité du collégien*. L'élève s'engage à la respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

L'établissement est une communauté humaine où les droits précités sont, de fait, liés à des devoirs.

Chaque collégien s'engage notamment à :

- Respecter l'autorité de l'ensemble des personnels du collège
- Respecter les horaires des cours et des activités
- Se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire
- Faire les travaux demandés par les personnels du collège
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement
- Entrer au collège avec une tenue vestimentaire adaptée à un établissement scolaire
- Adopter un langage correct :
- 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. Il est rappelé que l'outrage à agent (personnels de l'établissement) peut aller jusqu'à 6 mois de prison et 7 500 € d'amende.
- Respecter et défendre l'égalité entre les filles et les garçons
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu dangereux ou humiliant pour un autre élève. Il est rappelé que pour un mineur, les peines pour harcèlement peuvent aller jusqu'à 18 mois de prison et 7 500 € d'amende.

Toute éventuelle manifestation d'une relation affective doit être respectueuse de l'ordre public.

Tout propos diffamatoire ou injurieux, manque de respect ne peut être toléré que ce soit vis-à-vis d'un camarade ou d'un adulte,

- Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap ne sont pas acceptés,

- 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, les violences physiques et les violences sexuelles dans l'établissement sont interdits,

Chacun doit respecter les règles de fonctionnement édictées aux titres de ce règlement pour assurer la sécurité, la santé et le bien-être de tous dans l'établissement. En cas de non-respect de ces règles, l'élève s'expose aux punitions et sanctions prévues par le règlement intérieur et/ou à une saisie de la justice.

C- ECHELLE DES PUNITIIONS ET SANCTIONS

Tout manquement aux règles de discipline dans l'établissement peut faire l'objet de punitions ou de sanctions qui doivent être expliquées à l'élève concerné. Elles doivent avoir un caractère à la fois contraignant et éducatif.

C 1 - Les dispositifs d'accompagnement et de prévention

Les mesures de prévention sont en dehors des échelles de punitions et de sanctions : elles ne sont pas des mesures disciplinaires. Elles ont pour vocation de prévenir un acte répréhensible et de garantir ainsi l'ordre au sein de l'établissement.

- La mesure de prévention d'un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux - l'objet confisqué est placé sous la responsabilité de celui qui en a la garde – tout adulte de l'établissement peut y avoir recours,

- La fiche de suivi Vie scolaire (mise en place pour accompagner l'élève en difficulté scolaire ou de comportement - peut être accompagnée d'un tutorat - peut être demandée par l'élève, sa famille, ou l'équipe pédagogique),

- L'entretien avec le professeur principal ou le CPE (ex : après une exclusion, avant le retour en classe),

- La réunion de l'équipe éducative : lorsqu'un ou une élève rencontre des difficultés multiples et persistantes tant au niveau du travail que du comportement, et de manière récurrente, l'établissement pourra réunir l'équipe éducative.

Elle est composée de l'élève, ses parents, un membre de la direction et/ou du professeur principal et/ou de la Conseillère Principale d'Education (CPE) ainsi que tout autre membre dont la présence sera jugée nécessaire et/ou éclairante. L'objectif sera de partager un constat et d'établir une feuille de route pour permettre à l'élève de faire correctement son métier de collégien.ne.

- La commission éducative : cette commission, dont la composition est adoptée par le conseil d'administration (le chef d'établissement, au moins un parent d'élève et des personnels de l'établissement dont au moins un enseignant), examine la situation de l'élève qui ne répond pas à ses obligations scolaires ou qui adopte un comportement inadapté, propose une solution et assure son suivi. Par le dialogue avec l'élève et sa famille, elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

C 2 - Les punitions

Les punitions constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être mises en application par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours.

> Remarque orale,

> Remarque écrite dans le carnet de correspondance numérique sur Pronote. Elle nécessite une signature des parents (accusé de réception).

> Travail scolaire supplémentaire,

> Les heures de retenue, fixées en dehors des heures de permanences régulières. Une tâche ou un travail scolaire sera donné par l'adulte qui met en retenue. Proportionnées à la hauteur du manquement commis, ces heures peuvent aussi prendre la forme de « journée » (présence obligatoire de 8h à 16h30) ou « semaine continue » (présence obligatoire au collège de 8h le lundi à 16h30 le vendredi sur les horaires d'ouverture – hors 12h-13h30 pour les externes).

Des travaux spécifiques ou des devoirs supplémentaires sont préparés par l'équipe pédagogique de la classe de l'élève et sa présence est obligatoire en permanence en dehors des heures inscrites à son emploi du temps. Ces heures sont programmées sur Pronote par le service de la vie scolaire.

Les heures de retenue peuvent également être programmées le mercredi de 12h à 13h, sous réserve de disponibilité des personnels de vie scolaire et après appréciation des motifs par l'équipe éducative. Ces heures sont programmées par le service de vie scolaire.

Nb : Les élèves inscrits en section sportive scolaire ou dans tout dispositif à emploi du temps aménagé (entraînement, tutorat, ateliers...) doivent, comme tous les élèves, être en mesure d'effectuer une punition scolaire, notamment les heures de retenue. Si aucune disponibilité ne peut être trouvée dans leur emploi du temps ordinaire, l'établissement se réserve le droit de programmer une retenue sur un créneau normalement dédié à une activité complémentaire ou à un entraînement sportif. Cette disposition ne remet pas en cause la participation de l'élève au dispositif, mais rappelle que le respect des règles de vie scolaire prévaut sur toute autre activité au sein de l'établissement.

> Une exclusion ponctuelle de cours lorsque la sécurité de l'élève et/ou de ses camarades ne peut être assurée et/ou quand son comportement s'oppose fortement au droit à l'éducation de ses camarades. L'élève sera alors accompagné par un autre élève à la vie scolaire où il sera pris en charge. Un travail sera donné par l'adulte qui exclut. Cette exclusion demeure exceptionnelle et sera assortie obligatoirement d'un rapport d'incident rédigé par le professeur.

> Confiscation du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communication électronique utilisé par l'élève

> Le rapport d'incident circonstancié, transmis au CPE et porté au dossier « Vie Scolaire » de l'élève pour l'année. En cas d'évènement grave ou d'accumulation de manquements mineurs, le CPE traitera la situation et transmettra le ou les rapports concernant l'élève aux personnels de direction du collège.

L'information à la famille pour toutes ces punitions est de la responsabilité du demandeur, à l'exception des heures de retenue que programme l'équipe de Vie Scolaire qu'elles se déroulent ou non en étude.

C3 - Les sanctions

> **Avertissement du chef d'établissement** inscrit au dossier de l'élève et conservé jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours (année N).

> **Blâme du chef d'établissement** inscrit au dossier de l'élève et conservé jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante (N+1).

> **La mesure de responsabilisation.** Il s'agit d'heures effectuées en dehors des heures d'enseignement. Elles devront être consacrées à une activité culturelle, de formation ou de solidarité. La mesure de responsabilisation ne pourra excéder 20 heures. Elle est subordonnée à l'engagement de l'élève à la réaliser. Elle pourra donner lieu à la signature d'une convention avec un partenaire extérieur. Elle pourra être prononcée directement ou se substituer à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou d'un de ses services annexes. Elle est inscrite au dossier de l'élève et conservée jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante (N+1).

> **Exclusion temporaire de la classe avec travail scolaire.** De huit jours maximums, effectuée au sein de l'établissement, prononcée par le chef d'établissement, signifiée aux familles par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle est inscrite au dossier de l'élève et conservée jusqu'à la fin de l'année scolaire N+2.

> **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes,** de huit jours maximum, prononcée par le chef d'établissement, signifiée aux familles par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, l'élève ne devra pas se trouver aux abords de l'établissement. Elle est inscrite au dossier de l'élève et conservée jusqu'à la fin de l'année scolaire N+2.

> **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.**

Le conseil de discipline, dont la composition est fixée par le décret du 30 août 1985 codifié, est convoqué par le chef d'établissement en cas d'infraction particulièrement grave au règlement intérieur. Il peut prononcer une exclusion définitive de l'établissement qui sera inscrite au dossier de l'élève et y restera jusqu'à la fin de sa scolarité dans le secondaire. La convocation du conseil de discipline est automatique en cas de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement.

Les exclusions et la mesure de responsabilisation peuvent être assorties d'un sursis. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours par les responsables légaux de l'élève devant les tribunaux administratifs. Les exclusions peuvent être remplacées par une mesure alternative de responsabilisation qui doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

C 4 - La procédure

Tout incident impliquant un ou plusieurs élèves, tout manquement grave, mineur ou répété d'un élève à ses obligations ou tout comportement perturbateur d'un élève peut entraîner la rédaction d'un rapport. Ce rapport a pour but de simplement rendre compte d'une situation. C'est un outil de dialogue et d'information.

Ce rapport peut aussi, suivant la nature des faits, s'accompagner d'une punition. Il ne peut y avoir de recours de la part des responsables légaux sur une punition. La famille est simplement informée de la punition.

Ce rapport peut également appeler une mesure plus ferme. Dans ce cas, il appartient au chef d'établissement d'ouvrir une **procédure disciplinaire**. Cette procédure doit permettre de mettre en place des débats contradictoires, avec la famille notamment. Une fois le temps du contradictoire passé, au minimum 48h, les débats sont clos et le chef d'établissement pourra, s'il le juge nécessaire, prendre toute sanction qui s'impose.

Enfin, si les faits sont très graves, comme un acte violent à l'égard d'un personnel, le chef d'établissement saisira le conseil de discipline.

En parallèle de ces procédures et en cas de dégradations volontaires ou accidentelles, l'établissement se réserve le droit de facturer les réparations ou le remplacement soit sur un tarif forfaitaire voté en Conseil d'Administration soit sur devis communiqué à la famille du ou des auteurs.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline :

- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique,
- lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.

Principe du contradictoire : Conformément à l'article R421-10-1 et D511-32 du code de l'éducation, lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

Les mesures conservatoires : L'article R421-10-1 du code de l'éducation prévoit qu'en cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Les cas d'automatisme de la procédure disciplinaire : Conformément au décret du 16 août 2023 qui vient modifier l'article 421-10, le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :

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

D - FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

D 1 - Entrées

Les horaires de fonctionnement du collège sont fixés de 7h30 à 17h et de 7h30 à 12h30 le mercredi.

Toutes les entrées du collège sont placées sous vidéosurveillance.

Le collège dispose d'une loge à laquelle doivent se présenter toutes les personnes extérieures à l'établissement, dont les parents. En dehors des horaires d'ouverture de la loge, les visiteurs doivent s'adresser au secrétariat.

Les élèves ne peuvent entrer que sous le contrôle d'un membre de la vie scolaire.

Les élèves venant de l'extérieur, en retard de plus de 5 minutes, se présenteront à la vie scolaire pour régulariser leur retard.

En dehors des horaires d'ouverture du portail (cf. E4), l'entrée dans le collège pour les élèves est conditionnée à la disponibilité des Assistants d'Éducation.

Toutes les entrées sont absolument interdites lorsque le gyrophare rouge est allumé.

D 2 - Communication

Le carnet de correspondance est un des outils de communication mis en place par le collège. Les élèves doivent donc en prendre soin et veiller à ce qu'aucune dégradation, dessin ou illustration ne nuise à son bon usage.

Mais il fait aussi office de pièce d'identification. C'est pourquoi, dès qu'il est présent au collège, l'élève doit l'avoir sur lui et que ce document doit obligatoirement comporter une photo d'identité.

Si l'équipe de l'établissement fait le choix de ne pas proposer de carnet de correspondance papier, elle met en place un outil alternatif (carte de scolarité par exemple) et en informe les familles.

En cas de perte ou de dégradation trop importante, les parents devront demander à la vie scolaire par écrit (mail ou papier libre) un nouveau carnet qu'ils obtiendront après avoir versé le prix du remplacement à l'intendance.

Le collège communique aussi à travers la plateforme Pronote sur laquelle les parents trouveront toutes les informations concernant la scolarité de leur enfant (certificats de scolarité, notes, cahier de textes, emploi du temps actualisé, ...). C'est l'outil de communication électronique privilégié de l'établissement. L'usage de réseaux sociaux pour communiquer entre élèves (exemple : groupes WhatsApp de classe) est donc inutile et fortement déconseillé.

Tous les responsables légaux et tous les élèves disposent de leurs propres identifiants de connexion distribués en début d'année. Les parents peuvent générer eux même un nouveau mot de passe pour eux et pour leurs enfants. En cas de difficulté, ils peuvent contacter le secrétariat de scolarité.

Les responsables s'engagent à regarder régulièrement le carnet de correspondance **et** la plateforme Pronote.

De plus en plus, le collège a recours aux mails et, en cas d'urgence, aux SMS pour communiquer avec les parents. Ces derniers sont donc invités à communiquer à l'établissement une adresse mail valide ainsi qu'un numéro de téléphone mobile.

Chaque élève doit faire l'acquisition d'un cahier de textes ou un agenda individuel sur lequel il notera le travail à faire au jour le jour. Les familles pourront ainsi suivre le travail quotidien de leurs enfants.

Même si les enseignants renseignent le cahier de textes numérique (Pronote), la saisie du travail à faire dans l'agenda ou cahier de textes papier reste indispensable et à la charge de l'élève.

Les élèves doivent accomplir les tâches indispensables à leurs études et, à ce titre, sont dans l'obligation d'apporter le matériel scolaire, nécessaire pour chaque discipline, défini par l'équipe pédagogique.

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter la totalité des enseignements définis par l'emploi du temps de l'établissement et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours. Lorsqu'il a été absent, l'élève doit rattraper les cours auxquels il n'a pas pu assister. Pour ce faire, il est de sa responsabilité de se rapprocher d'un camarade et des professeurs. En cas d'absence prolongée, il pourra être aidé, à sa demande, par le service de la Vie Scolaire pour effectuer des photocopies des cours.

Tout travail scolaire pourra faire l'objet d'une évaluation, notée ou non. Chaque travail scolaire non fait ou non rendu à la date demandée pourra donner lieu à une retenue permettant à l'élève de faire le travail demandé. Si l'élève et sa famille peuvent demander des précisions, la note reste du seul ressort du professeur et ne peut être contestée. Tout élève absent à un contrôle pourra être amené à effectuer son contrôle à son retour.

Les membres de la communauté éducative et pédagogique peuvent recevoir individuellement, sur rendez-vous, au collège, les parents ou les responsables légaux par l'intermédiaire d'une communication Pronote ou lors des réunions programmées, notamment les rencontres parents professeurs, les réunions de prérentrée et de remise des bulletins. Ces personnes doivent se présenter à l'accueil, attendre qu'un personnel de l'établissement vienne les chercher et en aucun cas se rendre seules dans les locaux administratifs ou dans une salle de classe. Les familles peuvent également solliciter les membres de la communauté éducative et pédagogique pour un rendez-vous, via une communication Pronote ou la page dédiée du carnet de correspondance (demande de rendez-vous).

D 3 - Constitution des classes

Les classes sont constituées d'abord de manière à regrouper certains élèves suivant les mêmes enseignements. Ensuite, l'établissement s'attache à équilibrer autant que possible le profil des classes tant au niveau du genre, du niveau scolaire ou du comportement des élèves. Enfin, les demandes de rapprochement d'élèves pourront être envisagées à la demande des familles si elles ne déséquilibrent pas les classes par ailleurs. La direction se réserve le droit de donner une suite favorable ou non à ces demandes. La décision de la direction est sans appel.

E - ORGANISATION ET SUIVI DE LA VIE AU COLLEGE

Le conseiller principal d'éducation (CPE) et les assistants d'éducation (AED) forment l'équipe "vie scolaire". Ils prennent en charge les élèves pour les entrées/sorties, absences et retards, mise en rang, récréation et restaurant scolaire (surveillance et gestion des flux de passage au restaurant scolaire), heures de permanence.

Tout adulte de l'établissement a aussi autorité pour intervenir auprès des élèves sur ces temps de « vie scolaire ». Le rôle prépondérant des membres de l'équipe « vie scolaire » dans le volet éducatif de la formation des élèves en fait des interlocuteurs privilégiés de ceux-ci et de l'ensemble des membres de la communauté éducative.

L'élève doit suivre tous les cours inscrits à son emploi du temps. L'emploi du temps de l'élève visible sur Pronote, application choisie par l'établissement, fait foi. Si, au cours d'une période, un temps de « devoirs faits sur inscription » est proposé, l'inscription des élèves rend obligatoire la présence aux séances.

E 1 - Conseil de classe

Au conseil de classe, le président du conseil de classe peut donner une mise en garde travail et/ou conduite. Il ne s'agit pas d'une sanction mais d'un signal d'alerte envoyé aux familles. Les élèves manifestant du sérieux dans le travail et la conduite, quels que soient leurs résultats scolaires, pourront être encouragés. Les élèves manifestant du sérieux dans le travail et la conduite et ayant de bons résultats scolaires pourront être félicités. Les appréciations des enseignants sur la classe en général sont accessibles aux parents dans Pronote sous l'appellation "bulletin de classe". Les bulletins trimestriels et les comptes-rendus rédigés par les représentants des parents d'élèves sont mis en ligne dans Pronote.

Les décisions du conseil de classe, et notamment celles prises par son président (le chef d'établissement ou son représentant), s'imposent à l'ensemble des membres de la communauté éducative et aux élèves.

Ainsi, les appréciations, mentions et propositions portées au bulletin ou au livret scolaire ne sont pas susceptibles de recours.

De même, les évaluations (notes ou positionnements de compétences) relèvent de la responsabilité pédagogique exclusive de l'équipe éducative. Elles sont attribuées à un moment donné, pour un travail donné, à un élève donné, et ne peuvent pas faire l'objet de réclamation ou de demande de modification.

Dans un souci de dialogue éducatif, un échange pédagogique peut être proposé, mais ne saurait conduire à une modification rétroactive de l'évaluation ou de la décision du conseil de classe.

La demande d'échange doit être formulée de manière respectueuse, écrite, motivée, et adressée à la personne concernée (via Pronote ou demande de rendez-vous). Une demande non conforme à ces exigences de forme ou de fond peut, à juste titre, ne pas donner lieu à une réponse.

E 2 - Permanences : études, CDI

Les élèves n'ayant pas cours sont pris en charge par les assistants d'éducation (AED) et conduits en permanence.

Les permanences se font en intérieur, lorsque le nombre d'Assistants d'Education le permet, ou, à défaut, en extérieur.

La permanence est un lieu de travail qui, à ce titre, nécessite calme et silence.

Après le contrôle des présences sur Pronote, les élèves pourront soit rester dans la salle pour y travailler, soit aller au CDI : si le professeur documentaliste est disponible et avec l'accord de l'AED en charge de la permanence, certains élèves pourront se rendre au CDI, dans la mesure des places disponibles.

Lieu d'incitation à la lecture et de travail, le centre de documentation et d'information (CDI) répond à deux fonctions : une fonction « bibliothèque » et une fonction « recherche et traitement de la documentation ». On peut y parler mais uniquement à voix basse. Le CDI offre également aux élèves un espace de travail multimédia. Le fonds (documents, ouvrages...), informatisé ou non, et l'accès aux ordinateurs du réseau pédagogique permettent au professeur documentaliste d'accompagner les collégiens dans leurs recherches scolaires.

Le CDI est ouvert à l'ensemble des membres de la communauté scolaire selon une organisation déterminée en début d'année scolaire et portée à la connaissance de tous (emploi du temps sur Pronote). Les informations pratiques sur le fonctionnement du C.D.I. sont disponibles sur le portail E-sidoc, accessible depuis Pronote (conditions d'accès, comportement, les conditions de prêt des documents). Lorsque le CDI est fermé, une affiche est placée sur la porte.

E 3 – Accès au service médico-social et au service d'orientation

Sont rattachés au collège une/un assistant de service social, une/un médecin scolaire, une/un infirmière scolaire et une/un psychologue de l'éducation nationale, chargé de mission d'orientation (PsyEN).

- L'assistant de service social peut être contacté pour des problèmes familiaux, financiers ou sociaux, à la demande des familles ou des enfants.

- L'infirmière scolaire est présente au collège deux jours par semaine. Durant son absence, les assistants d'éducation, sous l'autorité du C.P.E, décident de la conduite à tenir selon le protocole d'urgence défini nationalement. Une trousse d'urgence est déposée à leur bureau.

Sauf urgence, les élèves ne peuvent se rendre à l'infirmerie que pendant les récréations. Lorsqu'un élève se rend à l'infirmerie il doit toujours présenter son carnet de liaison à l'infirmière pour que son passage soit certifié par elle. En cas d'urgence, l'élève doit prévenir le professeur et passer par la vie scolaire avant et après son passage à l'infirmerie pour valider son retour en cours. Pour des raisons de sécurité, tout élève doit être accompagné pour circuler dans l'établissement.

Un élève dont l'état de santé l'empêche de participer à l'activité pédagogique ou qui se blesse doit être accompagné par un ou une autre élève à la vie scolaire pour être dirigé éventuellement vers l'infirmière.

Les parents sont prévenus et devront, en cas de non-urgence, venir au collège prendre en charge leur enfant. Infirmerie, administration, vie scolaire (ou enseignant hors du collège) jugeront, notamment quand les parents sont injoignables et en fonction de l'état de l'élève, s'il convient d'appeler en plus les pompiers et le médecin régulateur du SAMU.

La famille veillera à ce que la fiche d'urgence, fournie dans le dossier d'inscription, soit correctement remplie, afin qu'elle puisse être jointe rapidement. Les parents s'assureront auprès du secrétariat de direction de la transmission de leurs nouvelles coordonnées en cas de modification.

Les médicaments utilisés par les élèves doivent être obligatoirement soumis au contrôle de l'infirmière :

En aucun cas un ou une élève ne doit être porteur de médicament, y compris les plus courants (Doliprane, Spasfon, Aspegic, etc.). En cas de consommation régulière, même ponctuelle, une boîte identifiée doit être laissée avec une ordonnance d'un médecin à l'infirmière qui rédigera un Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI) : si un élève suit un traitement médical, sa famille avertira l'infirmière et fournira la photocopie de l'ordonnance du médecin. Les médicaments seront déposés à l'infirmerie et délivrés à l'élève conformément aux prescriptions médicales.

- Un Psychologue de l'Education Nationale, chargé de mission d'orientation (PsyEN), est présent dans l'établissement, une journée par semaine. La prise de rendez-vous est possible via Pronote (message des parents au PsyEN) ou auprès du secrétariat de direction.

Les familles peuvent également prendre rendez-vous auprès du professeur principal ou se rendre au Centre d'Information et d'Orientation (CIO) de Montélimar [Maison des Services Publics, 1 avenue St Martin, Montélimar, 04 75 51 86 28] pour rencontrer un ou une PsyEN.

E 4 - Horaires des cours et d'ouvertures du portail

Les élèves doivent se présenter au collège pendant l'ouverture du portail. En dehors de ces horaires, l'établissement ne peut pas garantir la libre entrée des élèves.

Les plages horaires susceptibles d'être utilisées pour l'enseignement ou pour la programmation de punitions sont fixées de 8 h à 17 h les lundis, mardis, jeudis et vendredis et les mercredis de 8 h à 13 h.

Horaires de début et fin des cours		Ouverture du portail
7H55	Mise en rang dans la cour	7H35 - 7H55
8H00	Début du cours de 8H	
8H30	<i>Début des cours de 1H30</i>	8H20 - 8H25
8H55	Début des cours de 9H	8H50 - 8H55
9h50	Début de la récréation	9H50 - 10H00
10H03	Mise en rang dans la cour - Fin de la récréation	
10H05	Début des cours de 10H	10H55 - 11H00
11H00	Début des cours de 11H	
11H25	<i>Fin des cours de 1H30</i>	11H25 - 11H40

11H55	Fin des cours de 12H	11H55 - 12H00
12H57	<i>Début des cours de 13H</i>	12H50 – 12H55 13H10 – 13H20
13H20	Mise en rang dans la cour	
13H25	Début des cours de 13h30	
14H00	<i>Début des cours de 1h30</i>	13H50 – 13H55
14H20	Début des cours de 14h30	14H10 - 14H20
15H15	Début de la récréation	15H15-15H30
15H28	Mise en rang dans la cour - Fin de la récréation	
15H30	Début des cours de 15H30	
16H00	<i>Fin des cours de 1H30</i>	16H – 16H10
16H25	Fin des cours de 16H30	16H25

Si, au cours de la période, un temps de « devoirs faits » sur inscription est proposé, il pourra être organisé sur la pause méridienne.

Un accueil au portail est proposé à 7h35 dans la mesure de la disponibilité des personnels AED.

Le portail peut également être ouvert à 8h20, et 12h50, 13h50 pour les débuts de cours d'1h30 ainsi que pour les sorties des cours de 1h30.

Il est fermé en dehors des horaires précités.

Le portail sera refermé à chaque sonnerie de début de cours.

L'accès aux casiers se fera dans les conditions suivantes : à 7h45, aux récréations et lors de la pause méridienne (ouverture aux sonneries entre 11h et 13h20).

Les élèves disposent dans l'enceinte du collège d'un garage pour deux roues (ou skateboards, ...) non surveillé qu'ils peuvent utiliser, sous réserve de protéger efficacement leur véhicule ; les élèves doivent utiliser un antivol, garer leur véhicule dans l'espace dédié, porter une attention particulière aux autres véhicules (dommages causés ou subis) et déposer leur casque dans leur casier dès leur l'entrée dans l'établissement. L'élève qui enfreint les règles de sécurité peut se voir refuser l'accès au garage pour deux roues. Il est formellement interdit de faire usage des avertisseurs sonores dans l'enceinte de l'établissement. Les mouvements d'entrée et de sortie se font à pied.

E 5 - Modification ponctuelle des emplois du temps

En fonction des cours non assurés, les emplois du temps des élèves pourront être modifiés ponctuellement afin de limiter les heures de permanence. Il peut s'agir d'une décision unilatérale de la direction du collège.

Les élèves peuvent également en faire la demande à la direction du collège en ayant préalablement demandé l'accord par écrit des enseignants concernés. Dans tous les cas, aucune modification des emplois du temps ne sera faite à moins de 24h pour laisser aux familles le temps de prendre connaissance de la modification et d'éventuellement prendre leurs dispositions.

L'emploi du temps Pronote des élèves sera mis à jour en conséquence. Si la modification d'emploi du temps entraîne la libération d'une demi-journée, les règles de fréquentation du restaurant scolaire des demi-pensionnaires définies en F4 s'appliquent.

F - SUIVI ET SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

F 1 - Les absences et leur régularisation

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée dans les meilleurs délais à l'équipe de vie scolaire (AED, CPE). Le contact avec les personnes responsables est pris par appel téléphonique afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence.

Sans réponse de la part des personnes responsables (absence non justifiée), le premier contact téléphonique est suivi d'un écrit (SMS ou courrier électronique via la messagerie Pronote - envoyé au plus tard 72h après l'absence). Toute absence d'élève doit être justifiée le jour même au bureau de la vie scolaire (par téléphone ou message Pronote aux AED). Si l'information est donnée par téléphone, l'absence est justifiée mais elle n'est pas réglée administrativement.

Une absence « non réglée administrativement » mais « justifiée » est une absence pour laquelle les responsables légaux ont donné un motif (justification transmise à un personnel de l'équipe de vie scolaire) mais que l'élève n'a pas régularisée en apportant le billet détachable de son carnet au bureau de la vie scolaire. Chaque absence fera donc l'objet d'une explication motivée, datée et signée du responsable légal qui utilisera un des bulletins détachables prévus à cet effet dans le carnet de liaison et n'oubliera pas de remplir également la souche correspondante. Le surveillant détachera le bulletin et apposera son visa sur la souche. Il est aussi possible aux parents de « régler administrativement » une absence de leur enfant en envoyant cette explication motivée sur Pronote via le compte « AED-SURVEILLANTS COLLEGE ».

En cas de retour anticipé, avant la date prévue, l'élève doit se signaler à la vie scolaire dès son entrée au collège.

Dès la première heure manquée, la demi-journée sera comptabilisée comme une demi-journée d'absence. Cette méthode de calcul est arrêtée au niveau national pour l'ensemble des établissements scolaires.

L'établissement est tenu de signaler à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale tous les élèves qui cumulent plus de 4 demi-journées d'absence injustifiées ou sans motif valable durant les trente derniers jours.

F 2 - Traitement des absences.

Dès la première absence non justifiée l'élève doit s'attendre à être convoqué par le conseiller principal d'éducation (CPE), en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné, afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est également pris, par le CPE ou le professeur, avec les personnes responsables. Des punitions adaptées à la situation de l'élève peuvent être données. Dans des situations plus graves seulement, un avertissement ou un blâme peut être prononcé au titre de sanctions éducatives. Dans tous les cas, l'exclusion, même temporaire, qui ne ferait qu'accentuer le risque de rupture scolaire, doit être écartée. Leurs obligations leur sont rappelées ainsi que les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées afin de rétablir l'assiduité de leur enfant.

F 3 - Cas de l'EPS

L'EPS nécessite, à chaque séance, une tenue sportive, compatible avec les activités pratiquées. De plus, pour des raisons d'hygiène, la tenue doit être différente de celle portée en arrivant en cours (au minimum et en fonction de l'activité : short, pantalon de survêtement ou legging et tee-shirt de rechange). Les déodorants en spray utilisant des gaz inflammables sont proscrits, au titre des produits dangereux.

Le déplacement vers les installations extérieures se fait soit à pieds, soit en bus, sous la surveillance des professeurs de la discipline. Les élèves sont pris en charge, de l'aller au retour, dans la cour de l'établissement.

L'état de santé de l'élève peut conduire, de façon exceptionnelle, le professeur d'EPS à des aménagements de cours, sur demande écrite des parents dans la partie « correspondance » du carnet.

Dans le cadre d'une demande de dispense de cours d'EPS, 3 cas sont possibles :

- Dispense d'une séance : elle est à éviter, mais elle peut être accordée exceptionnellement par le professeur d'EPS au vu d'une justification des parents dans le carnet de correspondance. Dans ce cas, la présence de l'élève au cours d'EPS est obligatoire.

- Dispense de plus d'une séance : le certificat médical est obligatoire (inaptitude). Il est à transmettre au professeur d'EPS qui le signe et le transmet au bureau de la vie scolaire avec une mention « présence aux cours d'EPS obligatoire » ou « l'élève n'est pas tenu d'assister aux cours ». La dispense sera ensuite programmée dans l'application Pronote par l'enseignant, en concertation avec l'infirmière scolaire. L'élève doit assister au cours d'EPS, sauf s'il présente des difficultés pour se déplacer.

Si l'élève ne peut assister au cours d'EPS (retard trop important ou si l'élève n'est pas tenu d'assister au cours), il est pris en charge par le service de vie scolaire (permanence).

Inaptitude sportive :

Différente de la dispense, la notion d'inaptitude sportive, elle, est prononcée par le corps médical, celle-ci peut être partielle ou totale, temporaire ou permanente. On parlera alors plutôt d'« inaptitude totale » ou « partielle » selon les indications que donnera le médecin. Un kinésithérapeute n'est pas habilité à produire un certificat médical d'inaptitude totale ou partielle.

Modalités d'inaptitude :

En cas d'inaptitude, le certificat médical devra indiquer précisément la durée de l'inaptitude ainsi que la nécessité, selon les cas, d'aménager les activités physiques qui sollicitent les articulations suivantes : cheville(s), genou(x), hanche(s), épaule(s), rachis, nuque, coude(s), poignet(s).

Il devra également évoquer clairement les préconisations d'adaptation : augmentation du temps de récupération, diminution de la quantité de travail, adaptation de l'espace de jeu, utilisation de matériel approprié, modification du barème, changement d'activité, marche sportive...

Il devra préciser, le cas échéant, la nécessité d'aménager les activités physiques qui sollicitent les fonctions cardio-respiratoires : privilégier les activités d'intensité modérée mais de durée prolongée, permettre à l'élève de faire des pauses pendant l'effort si nécessaire, adapter son temps de récupération...

Enfin, l'article 2 de l'arrêté du 13/09/1989 stipule que « tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant ».

F 4 - Modalités d'entrée et sortie

Trois modalités de sortie sont proposées aux élèves et à leur famille en début d'année.

Quelle que soit la modalité, les élèves ne sont pas autorisés à sortir sur un créneau entre deux heures de cours.

Si des parents viennent les chercher à la fin d'un cours, ces premiers doivent s'adresser, en sonnant au portail, au bureau de la Vie Scolaire pour signer une fiche de décharge. Ils présentent une pièce d'identité. En cas de fermeture de la vie scolaire, la décharge sera à disposition à la loge ou, à défaut, au secrétariat élèves.

Sauf cas exceptionnel, la modalité est choisie pour toute la durée de l'année scolaire.

Pour des raisons de sécurité (gestion des entrées et sorties), il ne sera pas possible, pour les parents, de demander, pour l'année entière, des entrées ou sorties en dehors des heures prévues par les régimes A2 et A3.

SORTIES AUTORISEES A1	SORTIES PARTIELLEMENT AUTORISEES A2	SORTIES NON AUTORISEES A3
L'élève entre pour la première heure de cours et sort après la dernière heure de cours de la journee (de la demi-journee pour les externes) .	L'élève rentre au plus tard à 9h et sort au plus tôt à 15h30 (récréation de l'après-midi), en fonction des cours prévus à son emploi du temps, et hors pause méridienne pour les externes (pour eux, la sortie est possible entre 12h et 13h30).	L'élève entre et sort sur les horaires d'ouverture de l'établissement (8h-16h30 pour les demi-pensionnaires (8h-12h puis 13h ou 13h30 – 16h30 pour les externes).

Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir avant le repas sauf autorisation d'absence à la demi-pension.

S'ils n'ont pas cours l'après-midi, ils pourront sortir après leur repas, soit, selon l'horaire de passage à la cantine de leur classe, entre 12h et 13h30.

L'élève demi-pensionnaire ne doit pas quitter le Collège avant la fin de son dernier cours de la journée sauf autorisation de sortie exceptionnelle.

Si pour des motifs techniques ou sociaux, le service de restauration ne peut pas fonctionner, l'établissement pourra proposer l'accueil des demi-pensionnaires munis de leur repas « tiré du sac ».

F 5 - Changements de salle et récréations

En dehors des cours, les élèves entrent calmement et gagnent la cour de récréation dès l'ouverture du portail.

Après chaque heure de cours, les déplacements s'effectuent sans perte de temps, et sans précipitation.

Les mouvements d'élèves lors des changements de salle ou des récréations doivent se faire dans le calme et ne doivent pas donner lieu à des bousculades ou à des cris.

L'accès au hall est toléré lors des récréations dans la mesure où les règles de sécurité sont respectées et si la tenue des élèves est correcte. Dans le cas contraire ou si le volume sonore est trop important, les adultes de l'établissement pourront diriger les élèves vers la cour de récréation.

Pendant les cours, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs et les étages des bâtiments sauf situation exceptionnelle (les élèves peuvent circuler uniquement s'ils ont été autorisés à le faire par un adulte et s'ils sont porteurs de leur carnet de liaison ou d'un billet d'autorisation d'entrée/ sortie de classe).

Pour le confort de toutes et tous, les élèves doivent maintenir les toilettes dans un état d'usage hygiénique et ne doivent pas y stationner abusivement.

Pendant les récréations et la pause méridienne, les élèves ne doivent pas communiquer de la cour avec l'extérieur.

Les jeux violents ou brutaux ne sont pas tolérés.

Si les zones végétalisées sont généralement accessibles, il appartient aux élèves de rester visibles depuis la cour et de prendre soin des végétaux. Certaines zones pourront être interdites pour cause d'entretien.

Le patio de l'entrée ne fait pas partie de la cour de récréation, le stationnement des élèves y est donc interdit.

F 6 - Les abords du collège

La zone de desserte devant le collège est une zone de circulation en même temps qu'une zone d'attente pour les élèves transportés. La conduite en vélo, en skate ou en trottinette sur les trottoirs ne doit mettre personne en danger. L'allure doit en particulier être celle d'un piéton. Sur la route, ils doivent respecter le code de la route et notamment les sens de circulation.

Il est déconseillé aux parents de venir aux abords du collège pour s'adresser directement à un élève. Toute forme de pression ou d'intimidation d'un adulte sur un enfant pourra être considérée comme une agression.

G - VIE DANS LE COLLÈGE

G 1 – Sécurité des personnes et des biens

Tout élève a droit de protection et droit au respect de son intégrité physique.

Est donc proscrit tout objet susceptible qui par sa nature ou son utilisation met en cause la sécurité des biens et/ou des personnes, notamment ceux susceptibles d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre (en particulier couteaux, cutters, pistolets à billes, pointeurs laser, briquets, allumettes et les aérosols - liste non exhaustive). Ces objets seront confisqués et rendus aux parents en main propre après punition voire sanction des élèves détenteurs. Toute violence est également proscrite. Les jeux dangereux ou violents sont interdits. Ils peuvent entraîner punitions voire sanctions.

Inciter un autre élève à commettre des actes dangereux pour lui ou pour les autres peut également entraîner une punition ou une sanction.

Pour des raisons de sécurité, le port d'accessoires vestimentaires susceptibles d'occasionner des blessures est interdit (exemple : les bijoux lors de la pratique de l'EPS - liste non exhaustive).

Toute introduction et tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont donc strictement prohibés. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement d'alcool, de tabac et de produits stupéfiants sont expressément interdites. De plus, dans le cadre de l'article L3513-6 du code de la santé publique, il est interdit de vapoter dans les établissements scolaires.

Ces produits seront confisqués, les élèves sanctionnés, les parents contactés et un signalement sera fait au procureur de la République et aux services de police.

À cet effet, la Direction se réserve le droit de demander aux élèves de vider les sacs et de vérifier à tout moment les contenus des casiers. Le Plan Vigipirate autorise par ailleurs les personnels de l'établissement à procéder à un contrôle visuel des sacs et des cartables dès l'entrée dans l'établissement.

Pour tous les visiteurs se présentant à la loge du collège, l'émargement est requis et la présentation d'une pièce d'identité est obligatoire. Les visiteurs amenés à circuler dans l'établissement (en dehors de l'espace administratif) devront être accompagnés. Lors des rencontres parents-professeurs ou autres manifestations collectives, la pièce d'identité pourra être également requise.

Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

L'accès aux étages peut se faire par l'ascenseur, notamment pour les personnes à mobilité réduite. Les clefs d'accès à cet ascenseur sont prêtées par les membres de l'équipe de vie scolaire pour les élèves (équipe de gestion pour les adultes) à ceux qui en feraient la demande. Chaque utilisateur devra impérativement respecter les règles de sécurité.

Le volet « risques majeurs » du PPMS est établi en conformité avec le plan départemental et communal, afin de prévenir les risques majeurs auxquels peut être soumise la zone du collège. Le volet « attentat-intrusion » du PPMS indiquant la conduite à tenir en cas d'intrusion violente dans les locaux scolaires est également établi. Des informations concernant le volet du PPMS « attentat-intrusion » et la sécurité incendie sont affichées dans les salles de classe. L'établissement organise régulièrement des exercices de mise en sécurité et d'évacuation incendie. Toute personne présente dans l'établissement a l'obligation d'y participer.

En cas d'alerte "Risques Majeurs" (risques industriels, risques naturels, risques attentats), les parents ne doivent pas venir au collège mais attendre les consignes de l'établissement.

Des consignes pourront leur être envoyées par SMS ou par tout moyen de communication jugé nécessaire par la Direction de l'établissement.

La direction du collège peut être amenée, en cas d'événement grave, à évacuer l'établissement.

Les fiches de renseignement et d'urgence peuvent être remises aux services de santé et de sécurité.

L'assurance n'est pas obligatoire pour les activités strictement scolaires (cours...) mais elle est obligatoire pour toutes les activités facultatives (comme certaines sorties pédagogiques, les stages, les activités d'extérieur, les voyages scolaires...) afin de bénéficier d'une couverture en responsabilité civile et contre les risques subis. Elle est également fortement recommandée pour le trajet scolaire.

Tout accident, même sans caractère apparent de gravité, doit être signalé immédiatement au professeur ou à une personne responsable de la surveillance. Dans le cas contraire, aucune déclaration d'accident ne pourra être faite par l'établissement.

L'utilisation par les élèves du téléphone portable dans l'établissement est interdite par la loi. Le téléphone pourra être confisqué en cas d'utilisation. Un responsable légal sera alors contacté afin de venir le récupérer. Si le téléphone n'a pas été rendu au responsable avant la fin de la dernière heure de cours de l'élève, l'élève pourra demander à récupérer son bien avant son départ du collège auprès du CPE qui aura récupéré l'appareil. Cette mesure pourra s'accompagner d'une sanction suivant les situations, notamment en cas de récidive.

G 2 - Hygiène – Tenue – Respect du matériel et des locaux

Chaque élève a le droit d'apprendre dans des conditions matérielles optimales.

Aussi, les élèves doivent prendre le plus grand soin du matériel mis à leur disposition.

Toute dégradation volontaire ou inhérente à une négligence caractérisée pourra faire l'objet d'un remboursement et d'une punition ou sanction disciplinaire déterminée par le chef d'établissement. Il est rappelé que les parents restent civilement responsables des dégradations commises par leurs enfants mineurs (article 1242 du code civil).

L'achat des fournitures scolaires est à la charge des parents. Tout objet détérioré ou perdu doit être remplacé rapidement afin de ne pas entraver la scolarité de l'enfant. Susceptibles d'abîmer le matériel scolaire qu'ils contiennent (livres, carnet de correspondance, ...), les sacs à main ou sacoques ne peuvent être admis pour les élèves et une réparation financière pourra être demandée en cas de dégradation du matériel prêté ou fourni par le collège.

Il n'est pas permis de sortir de la nourriture ni de manger en dehors du restaurant scolaire. Toutefois la consommation d'une collation simple (fruit, barre de céréales, ...) est tolérée dans la cour de récréation. Pour des raisons d'hygiène, toute nourriture « faite maison » est interdite. Les boissons énergisantes sont proscrites (circulaire N°2008-090).

Le respect du travail des agents de service exige que chacun veille à la propreté du mobilier, des locaux et des espaces extérieurs. Les sodas, les confiseries ainsi que les crachats sont donc à proscrire.

Les élèves doivent venir au collège dans une tenue adaptée au travail et aux activités prévues à l'emploi du temps. Les chaussures doivent garantir la sécurité et l'hygiène des élèves dans leurs différentes activités au collège (travail, circulation, jeux et activités sportives). Dans tous les cas elles doivent tenir correctement aux pieds.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Le port, par des élèves, de couvre-chefs (casquette, bonnets, bandeaux, foulards, ...) dans les bâtiments (classes, couloirs, bureaux) est interdit. Ces dispositions s'appliquent à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement, y compris celles qui se déroulent hors de l'enceinte de l'établissement.

Il est souhaitable que le nom soit indiqué sur tous les vêtements (y compris les tenues et chaussures de sport) pour éviter les pertes et les échanges.

Chaque élève doit apporter la plus grande attention à ses objets personnels et vêtements et les ranger dans les espaces prévus à cet effet (le casier sur le temps de pause méridienne), afin d'éviter tout dommage (perte, vol, détérioration), y compris en E.P.S. où des mesures de protection des effets personnels sont mises en place par les professeurs. A ce titre, aucun élève ne doit être porteur d'une somme d'argent importante ou de bijoux de valeur. Pour les mêmes raisons, les élèves n'apporteront pas non plus d'ordinateur personnel ou de tablette dans l'établissement sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef d'établissement et uniquement dans le cadre d'un PAP ou PPS.

Les objets trouvés sont déposés au bureau vie scolaire où ils doivent y être récupérés rapidement.

G 3 - Associations socio-éducatives et sportives

Le collège abrite en son sein deux associations pour lesquelles l'adhésion est facultative :

- Le Foyer Socio-Éducatif (FSE) qui propose à tous les élèves ayant acquitté leur cotisation (fixée par le Conseil d'Administration sur proposition du bureau du Foyer Socio-Éducatif) des activités à caractère éducatif et ludique,
- L'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS), animée par les professeurs d'E.P.S., qui organisent des activités sportives, accessibles à tous les élèves titulaires de la licence sportive scolaire. Cette association sportive (AS) permet par ailleurs de participer à des rencontres inter établissements scolaires.

Tout élève, qu'il soit externe ou demi-pensionnaire peut, moyennant une cotisation, adhérer aux associations du FSE et/ou de l'AS et participer à leurs activités, qui ont généralement lieu de 12 h 30 à 13 h 30, le mercredi après-midi et certains soirs.

Les élèves qui entrent dans le foyer s'engagent à respecter les lieux et les jeux qui s'y trouvent.

Tout élève ne respectant pas les lieux ou commettant des dégradations dans celui-ci pourra s'en voir exclu, temporairement ou définitivement. Il pourra également se voir sanctionné ou puni.

L'adulte surveillant le foyer est responsable de l'ordre au sein de celui-ci. Il peut refuser ou autoriser l'accès aux élèves. Si les règles du foyer ne sont pas respectées ou si la disponibilité de l'équipe vie scolaire ne le permet pas, ce dernier pourra fermer ses portes jusqu'à nouvel ordre.

Toute activité de vente, de collecte de fonds ou de distribution de produits au sein de l'établissement (y compris pour des actions associatives) doit faire l'objet d'une demande écrite préalable, soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

Aucune vente, collecte ou distribution non autorisée n'est tolérée dans l'enceinte de l'établissement.

G 4 – Conseil de Vie Collégienne (CVC)

Instance mise en place dans le cadre de la réforme des collèges et prévue par le décret n°2016-1631 du 29 novembre 2016, le conseil de vie collégienne regroupe 10 élèves titulaires élus parmi et par les délégués, dont au moins un par niveau, un référent pHARe, 1 membre du CDJ et 1 élève éco-délégué. S'y ajoutent 5 adultes titulaires dont au moins 1 AED, 1 enseignant et un parent délégué élu au conseil d'administration. Ces membres sont désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du CA. Sont membres de droit : le principal adjoint, le CPE, le directeur de Segpa. Réuni sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant, ce conseil formule des propositions sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives, la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle, du parcours citoyen, du parcours Avenir et du parcours éducatif de santé.

G 5 – Actions et Sorties scolaires

Au cours de l'année scolaire, le collège organise des actions et sorties scolaires avec ou sans nuitées.

Tout élève qui participe à une de ces activités est sous la responsabilité de l'établissement et doit donc respecter en tous points le règlement intérieur de l'établissement.

Au cours des activités, l'élève se trouve dans un espace "ouvert".

A ce titre, les points suivants devront être respectés :

- Dans les véhicules de transports (automobile, car, train, avion) les consignes de sécurité affichées, données par le personnel de la société de transport et/ou par les accompagnateurs du collège doivent être strictement respectées.
- La tenue vestimentaire correcte exigée au collège est également demandée pour ces activités. Un élève pourra se voir refuser l'accès à une activité s'il n'a pas la tenue adaptée à l'activité.
- Il est interdit de fumer au cours des activités.
- Pendant toute l'activité, les élèves doivent respecter les consignes données par les accompagnateurs et se déplacer en groupes dont la composition a été fixée par ces mêmes accompagnateurs.
- Lorsqu'un professeur donne des explications ou commente certains points de la visite ou de la sortie, les élèves doivent être présents près de ce professeur.
- Au cours des visites guidées, les règles élémentaires de politesse doivent être respectées en particulier vis-à-vis de l'intervenant.

Les informations relatives aux actions ou sorties seront diffusées via Pronote par le porteur de projet. Les sorties facultatives, avec ou sans nuitées, feront l'objet de communications complémentaires (règles de sécurité spécifiques des sorties pleine nature, échéancier des versements en cas de participation des familles, souscription d'une assurance complémentaire, ...).

H – RESTAURATION

Le service d'hébergement est un service annexe de l'établissement. Il s'agit d'un service rendu aux familles. Il existe deux régimes dans l'établissement : Externe ou demi pensionnaire.

Les familles précisent, dans le courant du mois de septembre, en complétant la "fiche intendance", pour chaque jour de la semaine le statut choisi pour leur enfant (Ext ou DP).

Le choix des jours de demi-pension (DP) d'externat (Ext) est fixé, par défaut, pour l'année scolaire. Les modifications de statut (DP/Ext ou Ext/DP) en cours de trimestre sont impossibles. Les demandes de modifications pour le trimestre suivant sont, en revanche, possibles 10 jours avant le début du trimestre (dates et modalités fixées en début d'année de chaque année scolaire).

Tout élève prenant un minimum d'un repas par semaine a la qualité de demi-pensionnaire et est astreint, ce jour-là, aux obligations du régime demi-pensionnaire. Tout élève demi-pensionnaire est tenu de prendre ses repas au collège le ou les jours choisis par la famille.

Les élèves externes peuvent prendre un repas épisodiquement au collège. Ils doivent pour cela acheter une carte provisoire auprès de l'intendance. Cette possibilité implique que l'élève externe devient demi-pensionnaire de fait, lorsqu'il mange au collège et qu'il est astreint aux mêmes règles que les demi-pensionnaires.

Les tarifs du restaurant scolaire sont fixés par le Conseil Départemental. Il détermine également le règlement intérieur de ce service annexe.

Pour les élèves demi-pensionnaires, le passage au restaurant scolaire nécessite une carte avec un solde créditeur. Les familles doivent veiller à ce que le solde sur la carte soit suffisant pour permettre aux élèves de prendre leurs repas.

Pour créditer la carte, les familles doivent effectuer un paiement correspondant à un multiple du tarif du repas en vigueur avec un minimum de 20 repas. L'oubli de la carte fait perdre la priorité de passage au restaurant scolaire.

Les horaires de passage à la demi-pension sont déterminés, pour chaque classe, par le service de vie scolaire. Obligatoire, le badge constitue le seul moyen d'accès au restaurant scolaire. Il est strictement personnel. Un élève qui ne présente pas son badge à l'entrée du self mangera lorsque le responsable à l'entrée le lui indiquera. La perte du badge doit être immédiatement signalée au service intendance afin d'éviter son utilisation frauduleuse. Tout élève qui ne respectera pas les horaires de passage à la demi-pension ou ne présentera pas son badge à plusieurs reprises s'expose à des punitions.

Exceptionnellement en cas de graves difficultés financières, les familles pourront solliciter l'aide de la commission de fond social collégien ; un dossier peut être demandé aux services de l'intendance.

I - Le numérique

I 1 - Un périmètre élargi

L'utilisation des TICE (Technologie de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement), que ce soit dans l'établissement ou à l'extérieur, s'inscrit dans un cadre légal et juridique. L'Ecole, dans sa mission éducative, ne peut cautionner des pratiques frauduleuses et se doit d'accompagner les élèves dans une utilisation critique et raisonnée des TICE.

Les nouvelles technologies doivent être utilisées au sein et en dehors de l'établissement scolaire, dans le respect des dispositions stipulées par la réglementation nationale (code pénal, code civil, ...) comme par le présent règlement intérieur.

Elles comprennent l'utilisation de l'outil informatique, de matériel portable électronique (téléphones portables, lecteurs MP3/vidéo, console de jeux), de l'internet, de la messagerie électronique, etc.

I 2 - La responsabilité

Notre collège possède un réseau informatique opérationnel fixe et mobile. Chaque élève sera amené à utiliser au cours de sa scolarité l'informatique et internet dans le cadre de projets pédagogiques. A ce titre, **mais aussi au titre de potentiel utilisateur privé d'internet**, l'élève est tenu, comme tout citoyen, de respecter les articles 331-1 à 335-10 du code de la propriété intellectuelle, les articles 226-1 à 226-24 et 323-1 à 323-7 du code pénal, la directive européenne du 24-10-1995 et du 05-01-1988 relative à la protection des logiciels et à la fraude informatique.

L'accès à internet depuis un terminal du réseau fixe ou mobile du collège se fait sous la responsabilité du chef d'établissement. C'est pourquoi l'utilisation de l'outil informatique suppose d'y être autorisé. Dès lors, la présence et le contrôle d'un personnel de l'établissement sont obligatoires.

Le non-respect des règles suivantes pourra donc entraîner une mesure disciplinaire pour l'élève mais aussi des poursuites au pénal et/ou au civil pour les responsables légaux.

I 3 - Respect des autres

Chaque élève doit :

- obtenir l'accord des titulaires des droits d'auteur avant de télécharger ou mettre en ligne des textes, des images ou de la musique.
- obtenir l'accord préalable des personnes concernées avant de prendre ou diffuser des photos, des vidéos ou des enregistrements sonores.
- s'interdire de dévoiler des informations liées à la vie privée des personnes.
- utiliser un langage correct dans ses messages et le signer de son propre nom.
- s'interdire d'ouvrir, modifier ou effacer le fichier d'autrui et de s'appropriier le mot de passe du compte d'autrui.
- respecter autrui en ne diffusant pas ou en ne tenant pas de propos dégradants, insultants, injurieux, racistes ou xénophobes.
- avertir un adulte digne de confiance dès qu'un contenu litigieux est constaté et cesser immédiatement d'y participer.
- adopter des pratiques responsables en ne consultant pas des informations à caractère raciste, haineux, violent, extrémiste ou pornographique ; en n'allant pas sur des sites interdits ou payants ; en ne commerçant pas.

I 4 - Respect de l'environnement numérique

Le matériel : Les élèves doivent prendre soin du matériel du collège. Ils doivent signaler **dès le début de la séance** toute anomalie constatée.

Afin de ne pas ralentir le réseau, les élèves doivent enregistrer leurs fichiers dans leur espace personnel (P :).

Les élèves ne doivent pas modifier la configuration du système, les répertoires, les fichiers et ne pas installer et télécharger de logiciels.

La messagerie : Les règles énoncées ci – dessus s'appliquent également pour la messagerie électronique. La liberté d'échanger, de communiquer doit se faire dans le respect de ces mêmes règles ; par exemple, les propos injurieux, racistes, portant atteinte à la vie privée des personnes etc. sont interdits. De la même façon, l'envoi de messages qui induisent en erreur d'autres utilisateurs en usurpant le nom ou la dénomination sociale d'autres personnes est proscrit comme l'utilisation de la messagerie dans un but commercial. Vendre ou distribuer des substances ou produits illégaux par son intermédiaire ou s'approprier la messagerie d'un autre utilisateur sont interdits.

Attention aussi à ne pas divulguer l'adresse électronique ainsi que des mots de passe ou tout autre coordonnée personnelle, ces informations sont strictement confidentielles et risqueraient de tomber dans les mains de personnes indésirables.

I 5 - Consignes d'utilisation

- Sans une autorisation explicite, la consultation des sites de jeux, de discussion (type d'achat, forum), ... est interdite et, d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur et la personne humaine.

- Internet est une source d'information qui vient en complément du fonds documentaire du CDI. Autrement dit, il convient de s'assurer, préalablement d'une recherche numérique, que les documents du CDI ne contiennent pas la réponse à ses recherches.

- L'élève fera une utilisation économe du papier et des imprimantes. L'impression sur papier nécessite l'accord de l'adulte responsable.

- L'élève ne peut amener ni consommer des aliments ou boissons près des machines.

L'élève qui ne respecte pas cette charte se verra appliquer, en fonction de son geste, une sanction disciplinaire, prévue au règlement intérieur et/ou la suspension ou la suppression du droit d'accès au réseau informatique.

Annexes : n°1 Charte de la Laïcité & n°2 Charte des règles de civilité du collégien

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration du 02 février 2026.

L'inscription au collège implique l'acceptation et le respect de ce règlement intérieur et de ses annexes.

Pris connaissance le :

Signature de l'élève

Signature des représentants légaux

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE

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

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

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

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

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

L'ÉCOLE EST LAÏQUE

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

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

2 La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**.

L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'état.

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

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

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

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

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

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

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

Signatures :
des parents

de l'élève



CHARTRE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DU COLLÉGIEN

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- 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 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 pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats 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 adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

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

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