

Collège LES CAPUCINS

Route de Voisenon - 77000 MELUN

Tél : 01 60 68 69 30 - Fax : 01 64 52 85 45

Ce.0770033t@ac-creteil.fr

ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

Compte-rendu du Conseil d'Administration du 27 septembre 2018

Membres présents : 12 cf. pièce jointe

Membres excusés : M. RODRIGUEZ, Mme MAHMOUDI

Le quorum étant atteint, 12 membres présents, la séance est ouverte à 18h15.

Monsieur le Principal remercie les administrateurs présents.

Secrétariat de séance : M. LECAUDÉ est désigné secrétaire de séance.

1. Ordre du jour :

1. Approbation de l'ordre du jour.
2. Approbation du compte rendu du CA du 25/06/2018.
3. Résultats aux examens 2017/2018.
4. Effectifs rentrée 2018.
5. Information relative aux périodes de fermeture de l'établissement durant les petites vacances scolaires pour l'année scolaire 2018/2019.
6. Participation de l'établissement au dispositif « école ouverte » pour l'année 2019.
7. Adoption du programme de l'association sportive.
8. Avis du conseil d'administration sur la création de sections sportives au sein de l'établissement à la rentrée scolaire 2019.
9. Modifications du règlement intérieur.
10. Autorisation du conseil d'administration au chef d'établissement pour la passation de conventions : RELAIS COLLEGIENS LYCEENS, PLAN PERSEVERANCE SCOLAIRE, CLASSE RELAIS, OEPRE, ECHANGE SCOLAIRE CAPUCINS-ANNE FRANK REALSCHULE
11. Questions diverses.

Deux questions sont portées en question diverse et une convention est ajoutée au point n°11 :

L'ordre du jour est adopté à l'unanimité.

2. Approbation du compte rendu du CA du 25/06/2018 :

Le compte rendu du CA du 25/06/2018 est approuvé à la majorité – 1 abstention.

3. Résultats aux examens 2017/2018.

Le président du conseil d'administration présente aux administrateurs les résultats aux différents examens (cf. doc annexe) : diplôme national du brevet (DNB), certificat de formation générale (CFG) et diplôme étude en langue française (DELFI). A la demande des parents d'élèves, il est précisé ce qu'est le

DELFF à savoir, une certification des compétences acquises en français langue étrangère. Elle est harmonisée avec l'échelle du cadre européen commun de référence pour les langues. Le DELFF sanctionne la maîtrise des quatre compétences langagières.

Le Président du CA informe les administrateurs de la progression des résultats d'admission au DNB. En comparaison, le collège progresse plus que les autres territoires. Le CFG a été réussi à 100 % cette année. Le DELFF A2 est obtenu à 73% certainement en raison de la non présentation de deux élèves.

L'objectif des années à venir sera de maintenir cette évolution en se maintenant près des taux de réussite académique, et de mieux accompagner les élèves qui présentent la série professionnelle.

4. Effectifs rentrée 2018.

Le Président du CA communique aux administrateurs les effectifs de la rentrée 2018.

6ème : 91 élèves et 7 UPE2A

5ème : 75 élèves et 5 UPE2A

4ème : 94 élèves et 3 UPE2A

3ème : 70 élèves et 0 UPE2A

Soit un total de 345 élèves au 14 septembre.

Au 27 septembre, le nombre d'élèves s'élève à 351 élèves. Les effectifs comptent 15 élèves de plus que l'année dernière avec une division de moins.

Le Président du Conseil d'administration informe les administrateurs que la Mairie de Melun lui a transmis les prévisions de livraisons des logements de la première tranche de l'écoquartier. Ces dernières devraient s'échelonner entre janvier et septembre 2019. L'apport d'élèves serait de 15 à 20 élèves.

Les représentants des enseignants s'inquiètent des conditions d'accueil de ces élèves (manuels scolaires, place dans les classes).

Le Président du CA indique que tout sera mis en œuvre pour accueillir les arrivants. Il précise que ce serait une grave erreur, dans le contexte d'évitement subit par le collège actuellement, de ne pas accueillir ces nouveaux élèves.

5. Information relative aux périodes de fermeture de l'établissement durant les petites vacances scolaires pour l'année scolaire 2018/2019.

Le Président informe le Conseil d'Administration des périodes de fermeture au public de l'établissement durant les petites vacances scolaires et des mesures mises en œuvre pour sécuriser les locaux durant ces périodes.

Approbation des périodes de fermeture l'unanimité (12 votants).

6. Participation de l'établissement au dispositif « école ouverte » pour l'année 2019.

Les membres du conseil d'administration sont informés des dates de fonctionnement de l'école ouverte (cf. doc annexe). Le Président du CA indique que pour les vacances de printemps, en raison du Lundi de Pâques, les deux jours d'école ouverte auront lieu les premiers samedi et mardi des vacances.

Approbation du calendrier et des activités de l'Ecole ouverte à l'unanimité (12 votants)

18h40 : arrivée de Mme DACALOR – 13 administrateurs.

7. Adoption du programme de l'association sportive

Le Président du Conseil d'administration fait lecture du programme de l'association sportive (cf. doc annexe). Une convention a été passée avec le club de volley de l'agglomération permettant l'intervention d'un éducateur sportif du club en complément des interventions de la professeure d'EPS. Mme Borgna, professeur d'EPS, indique que le club de volley prend en charge la cotisation au club si l'élève fait partie de l'AS Volley.

Le Président du CA indique qu'une convention est à la signature avec le lycée Léonard de Vinci pour une utilisation des installations extérieures du lycée (stade et piste d'athlétisme)

Les activités et horaires proposés visent à obtenir le maximum d'adhésion de la part des élèves et une grande mixité.

Le programme est adopté à l'unanimité (13 votants)

8. Avis du conseil d'administration sur la création de sections sportives au sein de l'établissement à la rentrée scolaire 2019.

Le Président du CA souhaite recueillir l'avis des administrateurs sur la création de sections sportives. Il est rappelé les raisons des refus de l'année précédente et les modifications apportées au sein de l'établissement : participation de la section volley aux différentes compétitions ; convention avec le lycée pour l'utilisation des installations extérieures (cf. point précédent).

Le Conseil d'administration est consulté pour avis sur ce projet et approuve à l'unanimité le projet de création de sections sportives (13 votants).

9. Modification du règlement intérieur

Le président du CA présente les modifications étudiées lors de la commission permanente.

Les changements majeurs concernent (cf doc annexe) :

- L'ajout d'un paragraphe sur l'interdiction des téléphones portables au sein de l'établissement.
- La modification du paragraphe sur la manipulation et l'utilisation des appareils électroniques
- Les horaires du collège
- La mise en place du dispositif « Alternative suspension » en partenariat avec le CAMVS et l'APAM.

Le Président du Conseil d'administration fait lecture des articles ajoutés et modifiés.

Concernant les téléphones mobiles, il est précisé qu'il est possible d'être en possession d'un téléphone à condition qu'il soit éteint et rangé dans le sac de l'élève ou dans un vêtement.

Concernant les horaires du collège, le Président informe les administrateurs des raisons de ces modifications. Il précise que la « récréation » de 16h30 à 16h45 est une pause organisationnelle. Les assistants pédagogiques et d'éducation ayant en charge la sortie la plus importante de la journée à 16h30 puis le dispositif « Devoir fait », il leur est impossible d'assurer la sécurité de l'établissement et en même temps la mise en place des activités extra-scolaires.

Le Président du CA rappelle que la responsabilité des encadrants serait engagée en cas d'accident d'un élève dans les couloirs entre 16h30 et 16h45.

A l'instar des enseignants d'EPS pour l'AS, les encadrants sont invités à venir chercher les élèves dans la cour. De même, à la fin des activités, les encadrants accompagnent les élèves jusqu'au portail.

En cas d'horaires spécifiques, les parents doivent en être informés par un mot dans le carnet de liaison.

Question d'un représentant des personnels enseignants :

Est-ce que le foyer ne devrait pas être inclus dans les lieux au même titre que la salle d'étude ou le CDI ?

Une réflexion est nécessaire sur cette question. Mme Larderet, CPE, indique que le foyer est un lieu particulier, qui n'est pas de droit et qui nécessite un règlement intérieur propre.

Le Président du CA présente ensuite les mesures d'accompagnement de la sanction d'exclusion de l'établissement. Il rappelle qu'en cas d'infraction importante au règlement intérieur, un élève peut être exclus de classe un à deux jours. Au-delà, entre trois et cinq jours, le collège proposera un dispositif alternatif à l'exclusion. L'élève sera accueilli par l'APAM (Association de Prévention de l'Agglomération Melunaise). L'accord des parents est nécessaire.

Suite à une proposition émise en commission permanente, il est proposé de substituer « Père » et « Mère » en bas de l'article consacré au règlement de la restauration scolaire par « Signature du / des représentants légaux ».

La modification du règlement intérieur est adoptée à l'unanimité (13 votants)

Afin d'informer les parents, le règlement intérieur modifié sera publié sur le site Internet du collège, une information sera transmise par l'intermédiaire du règlement intérieur.

10. Autorisation du conseil d'administration au chef d'établissement pour la passation des conventions suivantes : RELAIS COLLEGIENS LYCEENS, PLAN PERSEVERANCE SCOLAIRE, CLASSE RELAIS, OEPRE, ECHANGE SCOLAIRE CAPUCINS-ANNE FRANK REALSCHULE, activités UNSS et mise à disposition de locaux pour l'association « qi gong, l'oiseau peng ».

Le Président du Conseil d'administration présente les différentes conventions. Le Conseil d'Administration autorise la signature des conventions à l'unanimité. (13 votants)

19h55 : départ de MAJOWSKI – 12 administrateurs.

11. Questions diverses :

1) Question des représentants des personnels enseignants :

Les conditions pour se garer sur le parking sont de plus en plus difficiles. Quelles solutions apportées pour y remédier ?

L'ensemble du Conseil d'administration regrette les conditions matérielles et les difficultés à se garer. Il semble que ces difficultés se soient accrues cette année par une augmentation du nombre d'enseignants en élémentaire en raison des classes dédoublées. Le nombre d'enseignants du collège a diminué cette année.

De plus, le manque de matérialisation des places au sol ne permet pas une optimisation de l'espace. Certaines places sont difficiles d'accès en raison des branches basses de l'arbre central.

2) Le Président du CA fait lecture d'un courrier des enseignants d'EPS sur les conditions d'utilisation du plateau sportif situé derrière l'école élémentaire « Les Capucins ». Dans ce courrier, les enseignants signalent la détérioration des sols et les conditions de sécurité partiellement dégradées.

Le Président du CA regrette cette dégradation et rappelle que la municipalité a déjà été informée, par échanges téléphoniques, lors de rencontre avec les responsables des services et avec M. le Maire. Il rappelle que ce point a été abordé lors d'un précédent CA et qu'une convention tripartite a été signée entre le collège, la municipalité et le Conseil départemental.

Le Président du CA fait lecture d'un courrier qui sera adressé à M. le Maire, avec copie au Président du Conseil Départemental et à Madame la Directrice académique, courrier qui fait état de la situation et demande une remise en état du plateau (cf annexe)

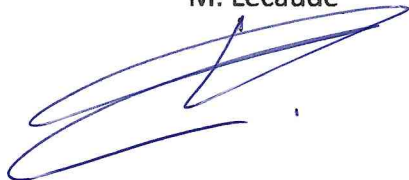
Les représentants élus des parents d'élèves appuient cette demande.

- 3) *Les représentants des personnels enseignants tiennent à saluer le travail des agents, notamment pour leur travail pour la propreté des sanitaires adultes, ce qui n'était pas aisé lorsque le GRETA était présent dans le collège.*

20 h15 : L'ordre du jour étant épuisé, le Conseil d'Administration est clos.

Le secrétaire

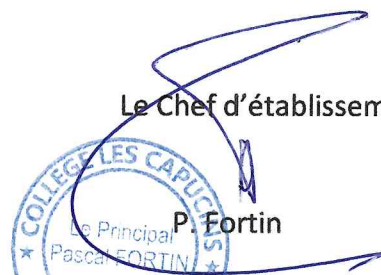
M. Lecaudé



Le Chef d'établissement



P. Fortin





Route de Voisenon
77000 MELUN

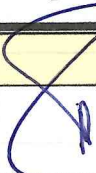

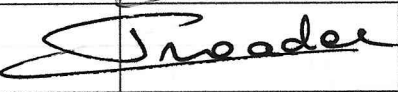

☎ : 01.60.68.69.30

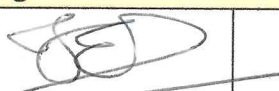
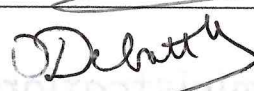



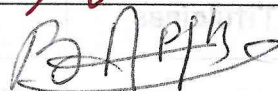

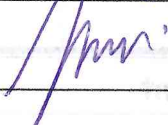

☎ : 01.64.52.85.45

ANNEE SCOLAIRE 2018-2019

Réunion du Conseil d'Administration du 27 septembre 2018

LISTE D'EMARGEMENT

Nom des membres du CA	Titulaires	Suppléants	
	Signature	Nom	Signature
Membres de droit :			
M. FORTIN Pascal	   	Pas de suppléants	
M. LECAUDE Rémi			
Mme TROADEC Annette			
Mme LARDERET Anaïs			
Représentant de la Collectivité de Rattachement			
Mme BEAULNES-SERENI Nathalie			
Mme BARGE-POUY Anne-Valérie			
Représentants communaux			
M. RODRIGUEZ Jean-Pierre			
Mme. ASTRUC Patricia			
Personnalités qualifiées			
		Pas de suppléants	

Nom des membres du CA	Titulaires	Suppléants	
	Signature	Nom	Signature
Représentants des personnels d'enseignement et d'éducation			
M. DAUBARD Eric			
Mme DEBATTY Oriane			
Mme TEYSSIER Christine	absent.	Mme Alexandra RANGER	
M. MARTIN Cyril			
Mme BORGNA Margaux			
Mme AUPY Brigitte			
Représentant des personnels ATOS			
Représentants des parents d'élèves			
Mme ANANI Fatima			
M. MAJKOWSKI Vincent			
Mme SAQUI Saïda			
Mme MAHMOUDI Naima			
Mme DACALOR Catherine			
Mme OUADDAH Souheila			

Nom des membres du CA	Titulaires	Suppléants	
	Signature	Nom	Signature
Représentants des élèves			
GOUMOKOYEN Gervil			
DOLU Guillaume Berkan			
Invités			



Collège LES CAPUCINS
Route de Voisenon
77000 MELUN
Tél : 01 60 68 69 30 - Fax : 01 64 52 85 45

Document préparatoire au conseil d'administration du 27 septembre 2018

Objet : Résultats aux examens de juin 2018

Résultats aux examens de Juin 2018

Le Diplôme national du Brevet

	2016	2017	2018	Ecart
Collège Les Capucins	80.4	89.8	91.2	+1,4
Seine-et-Marne	88.6	88.4	86.7	-1.7
Académie de Créteil	86.1	86.3	83.6	-2.7
National	87.5	89.2	87.1	-2.1

	Série générale	Série professionnelle.	Toutes séries
Collège Les Capucins	93.5	78.57	91.2
Seine-et-Marne	86.9	82.2	86.7

		Mention TB	Mention B	Mention AB	Sans mention
2016	Collège Les Capucins	7.15	11.42	31.42	50
2017	Collège Les Capucins	15.9	25	29.5	19.3
2018	Collège Les Capucins	11	18	36	35

Le certificat de formation générale et le DELF A2

CFG	100
DELF A2	72.3

Le principal du collège,



Collège LES CAPUCINS
Route de Voisenon
77000 MELUN
Tél : 01 60 68 69 30 - Fax : 01 64 52 85 45

Document préparatoire au conseil d'administration du 27 septembre 2018

Objet : Approbation de la participation de l'établissement au dispositif de « l'école ouverte »

Conformément à la réglementation, sur le rapport du chef d'établissement, il est proposé au conseil d'administration d'approuver la participation de l'établissement au **dispositif de l'école ouverte** et d'autoriser le chef d'établissement à procéder au recrutement des intervenants et à signer, le cas échéant, les conventions nécessaires au fonctionnement du dispositif.

Pour information, le programme prévisionnel 2019 sera remis aux services du rectorat de Créteil à la fin du mois de novembre 2018. Comme cette année, il intégrera des activités qui se dérouleront le mercredi après-midi.

Les dates d'ouverture pour 2019 seront les suivantes :

Les mercredis après-midi durant la période scolaire de 13h00 à 15h00 : Atelier « cadets et cadettes de la sécurité civile » : 16/01, 23/01, 30/01, 06/02, 13/02, 20/02, 13/03, 20/03, 27/03, 03/04, 10/04, 17/04, 15/05, 22/05, 29/05, 05/06, 12/06, 19/06 soient 18 interventions de 2h (équivalent 6 j d'activité)

Vacances d'hiver : 2 jours, les 25 et 26 février 2019

Vacances de printemps : 2 jours, les 20 et 23 avril 2019

Vacances d'été : 10 jours,

Juillet : les 6, 8, 9, 10, 11 et 12 juillet 2019

Août : les 26, 27, 28 et 29 août 2019

Vacances de la Toussaint : 2 jours, les 21 et 22 octobre 2019

Soit l'équivalent de **16 journées** d'activité.

Le principal du collège,



PLANNING DES ACTIVITES

ASSOCIATION SPORTIVE 2018/ 2019



	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h-10h					
10h-12h					
AS 12h30 13h20	BASKET BOUACHA	CIRQUE BORGNA	VOLLEY BALL BORGNA	HOCKEY BOUACHA BADMINTON BORGNA	FUTSAL RUTSCHMANN
14h30			FUTSAL RUTSCHMANN		
16h00					
16h30-18h00	ATHLETISME BOUACHA RUTSCHMANN	VOLLEY-BALL BORGNA		ATHLETISME BOUACHA	





Collège LES CAPUCINS

Route de Voisenon

77000 MELUN

Tél : 01 60 68 69 30 - Fax : 01 64 52 85 45

ce.0770033t@ac-creteil.fr

<http://www.clg-capucins-melun.fr>

Conseil d'administration du 27 septembre 2018

Objet : Modification du règlement intérieur

La modification qui a été proposée aux administrateurs portait sur les horaires de fonctionnement de l'établissement (page 2), sur la mise en œuvre au sein de notre établissement de la loi du 3 août 2018 relative à l'utilisation des téléphones portables (page 7) et sur la mise en œuvre d'une mesure d'accompagnement des sanctions d'exclusion de l'établissement (page 10).

Dans le cadre des travaux de la commission permanente et du conseil d'administration, les administrateurs ont par ailleurs souhaité modifier les intitulés de la signature du (des) représentant (s) légal (aux) de l'article relatif au règlement de la restauration scolaire (page 12).

Les modifications (retraits et ajouts) sont indiquées en rouge.



Collège LES CAPUCINS

Route de Voisenon

77000 MELUN

Tél : 01 60 68 69 30 - Fax : 01 64 52 85 45

<http://www.clg-capucins-melun.fr>

REGLEMENT INTERIEUR

Rentrée 2018/2019

PRÉAMBULE

Le collège « Les Capucins » est un Établissement Public Local d'Enseignement dans lequel chaque élève doit pouvoir, dans le cadre de sa formation, trouver accès à l'instruction, à l'éducation, à la culture et s'exercer à la vie en société et à l'usage de la citoyenneté afin de devenir un adulte éclairé et responsable.

C'est une communauté scolaire composée des personnels, des élèves et de leurs parents qui est régie par un règlement intérieur. Celui-ci, dans le respect de hiérarchie des normes, se fonde sur les valeurs et les textes de la République Française et du service public d'éducation.

Le collège est un établissement **laïc**, le principe de **neutralité** y est strictement appliqué. La scolarité y est **obligatoire** jusqu'à 16 ans et **gratuite**.

Le règlement intérieur fixe les droits et les obligations de l'ensemble de la communauté scolaire ainsi que les règlements d'organisation de l'établissement. L'inscription de l'élève au collège implique le respect du règlement intérieur qui s'applique sur tous les temps et lieux d'encadrement de l'élève.

Conformément à la réglementation, il est annuellement réexaminé par le conseil d'administration.

Les élèves sont placés sous la responsabilité et donc sous l'autorité des adultes qui les encadrent. À ce titre l'autorité des professeurs et des personnels est, au-delà d'eux-mêmes, celle de l'institution scolaire et de l'État.

AVANT PROPOS : CARNET DE CORRESPONDANCE

Propriété de l'établissement, le carnet de correspondance est destiné à l'échange régulier des informations entre les familles et le collège. C'est un document officiel et administratif, il n'est pas personnalisable.

Ce carnet est contrôlé périodiquement par le professeur principal et le service de vie scolaire et doit être consulté et signé régulièrement par la famille.

En cas de perte et de dégradation, la famille doit **obligatoirement** payer un nouveau carnet.

Chaque élève en est responsable, doit l'avoir constamment en sa possession et doit le présenter à la demande de tout adulte de l'établissement. L'élève doit y porter lui-même toutes les informations qu'on lui demande d'y inscrire.

Toute irrégularité, modification, falsification ou non présentation constitue un manquement au règlement intérieur et fait l'objet d'une punition ou d'une sanction.

Le carnet de correspondance est obligatoire pour entrer et sortir du collège. Les élèves devront présenter leur carnet de correspondance au portail pour pouvoir quitter l'établissement.

En cas d'oubli, un formulaire de remplacement ponctuel sera remis à l'élève et celui-ci quittera l'établissement à 17h30. En cas d'oublis répétés, l'élève sera puni.

En cas d'oubli systématique, l'élève ne sera pas autorisé à entrer en cours et la famille sera contactée afin de l'amener le plus rapidement possible au collège.

I. Organisation administrative, pédagogique et éducative de l'établissement

A. Horaires d'ouverture et de fonctionnement

Le collège est ouvert de 8h00 à 18h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 8h00 à 16h00 le mercredi.

L'amplitude quotidienne des enseignements obligatoires est limitée à 6 heures de cours par jour pour les élèves de la classe de sixième et, dans la mesure du possible, à 7 heures de cours pour les élèves de cinquième, quatrième et troisième.

Les cours ont lieu, selon l'emploi du temps de chaque classe, de 8 h 10 à 12 h 05, puis de 13 h 30 à 16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et de 8 h 10 à 12 h 05 le mercredi.

Des activités complémentaires peuvent être organisées jusqu'à 17h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et exceptionnellement jusqu'à 18h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 12h30 à 16h00 le mercredi.

8h00	Ouverture de la grille : Entrée des élèves 1 ^{ère} sonnerie : mise en rang et montée en cours 2 ^{ème} sonnerie : installation en classe
8h05	
8h10	
8h10 – 9h05	M. 1
9h05 – 10h00	M. 2
10h00 – 10h15	Récréation
10h15 – 11h10	M. 3
11h10 – 12h05	M. 4
12h05 – 13h20	Demi-pension
13h20	Ouverture de la grille : Entrée des élèves 1 ^{ère} sonnerie : mise en rang et montée en cours 2 ^{ème} sonnerie : installation en classe
13h25	
13h30	
13h30 – 14h25	S. 1
14h25 – 15h20	S. 2
15h20 – 15h35	Récréation
15h35 – 16h30	S. 3
16h30 – 16h45	Récréation
16h45 - 17h45	S. 4
17h45	Fin des cours

B. Accès au collège

Les entrées et les sorties des élèves se font par le portail d'accès principal à l'établissement, route de Voisenon. L'accès au parking et aux abords des logements n'est pas autorisé aux élèves.

Le portail du collège sera ouvert au début et à la fin de chaque heure, ainsi qu'en fin de récréation,

Les élèves peuvent être accueillis dans l'établissement en dehors de leurs heures de cours pour y travailler, participer à une activité précise et programmée. Dans le cas contraire, l'accès au collège leur est interdit.

Un service public n'est pas un lieu public : tout accès non autorisé dans l'enceinte du collège ou dans les bâtiments constitue une infraction. L'intrusion est réprimée par la loi.

C. Autorisations de sortie

La présence de l'élève est obligatoire à toutes les heures prévues à l'emploi du temps de la classe. Le régime (externe ou demi-pensionnaire) entraîne le fonctionnement suivant concernant l'autorisation de sortie signée sur le carnet de correspondance par les parents en début d'année scolaire :

- Les externes sont autorisés à sortir après le dernier cours assuré de la ½ journée.

- Les ½ pensionnaires sont autorisés à sortir après le dernier cours assuré de la journée.
- Si l'élève ½ pensionnaire n'a pas cours l'après-midi, il est tenu de prendre son repas au collège, la sortie n'étant autorisée qu'à 13 h 20.

Pour toute sortie exceptionnelle une **demande écrite du responsable légal de l'élève** sera fournie préalablement à la sortie de l'élève et celui-ci sera pris en charge par un adulte : un membre de la famille ou une tierce personne majeure désignée par la famille.

D. Mouvements, récréations et déplacements vers les installations extérieures.

En début de ½ journée, à 8h05, 13h25 ainsi qu'à la fin de chaque récréation à 10h15 et 15h35, dès que la sonnerie retentit, les élèves se rangent dans la cour à l'emplacement prévu où le professeur ou l'assistant d'éducation vient les chercher pour les accompagner jusqu'à la salle.

Aux interclasses sans récréation, les élèves se rendent d'une salle à l'autre dans le respect du plan de circulation sans bruit, chahut ou bousculade. Ils se rangent ensuite à la porte en attendant d'être autorisés par le professeur à entrer en classe.

À la seconde sonnerie tous les élèves doivent être en cours.

Pendant les cours, l'élève ne peut se déplacer hors des cours sans être accompagné d'un élève (délégué ou autre) et sans une autorisation écrite du professeur (feuille navette).

Les élèves se rendent rapidement en récréation dans le respect du plan de circulation sans bruit, chahut ou bousculade. Les récréations doivent obligatoirement se dérouler dans la cour.

Les trajets du collège aux installations extérieures se font sous la responsabilité des professeurs ou des personnels missionnés. Les élèves doivent être rangés, se déplacer en bon ordre, sans quitter le trottoir et traverser la chaussée uniquement sur l'ordre d'un accompagnateur. A l'issue de l'activité, les élèves reviennent au collège et ne doivent en aucun cas quitter le groupe.

E. Absences et Retards

Aucun élève ne peut manquer les cours sans motif valable, signifié par la famille. Un récapitulatif des absences et des retards sera indiqué sur le bulletin trimestriel.

1. Absences

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue de solliciter par écrit et au préalable une autorisation d'absence auprès de la direction du collège qui appréciera le bien-fondé de la demande.

Lorsque l'absence est imprévisible (malaise, maladie, accident), les parents doivent en informer le collège le jour même (dès la première heure par téléphone).

À son retour au collège, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire muni de son carnet de correspondance sur lequel ses parents auront signé et indiqué le motif et la durée de l'absence avant de se présenter à son premier cours.

Toute absence constatée est signalée à la famille, par SMS, appel ou courrier. En cas d'absences injustifiées répétées, le collège fera un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

2. Retards

Est considéré en retard tout élève qui arrive après que la grille est fermée et que le professeur a fermé la porte de sa salle. Au-delà de 10 minutes de retard l'élève ne sera pas accepté en cours.

F. Infirmerie et accidents

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie, muni d'une fiche navette remise par le professeur et visée par le service de vie scolaire. En cas d'absence de l'infirmière scolaire, l'élève sera pris en charge par le service de la vie scolaire.

Les élèves voulant se rendre à l'infirmerie pendant la récréation doivent passer par la vie scolaire afin d'obtenir une fiche navette.

Si cela est nécessaire, l'infirmière, la conseillère principale d'éducation ou le chef d'établissement organisent, en relation avec la famille, le retour de l'élève à son domicile ou sa prise en charge par les secours d'urgence.

En cas d'accident ou d'intervention nécessitant une hospitalisation, il sera fait appel aux services du SAMU ou des pompiers si l'on ne peut joindre immédiatement les parents.

Les parents doivent faire connaître au collège en début d'année, le numéro de téléphone qui permet de les joindre dans les plus brefs délais, ils sont tenus de faire part des modifications éventuelles en cours d'année.

Il est rappelé à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière ou de la conseillère principale d'éducation.

Les parents des élèves souffrant d'affections chroniques (asthme, etc.) sont invités à le déclarer au médecin scolaire qui établira si nécessaire un P.A.I (projet d'accueil individualisé) avec la famille.

G. Assurances

Il est vivement recommandé aux familles d'assurer leurs enfants qui peuvent être auteurs ou victimes d'accidents. Il est rappelé qu'une assurance « Responsabilité civile » ne couvre nullement les dommages subis si l'intéressé s'accidente lui-même. Une assurance « Individuelle – Accident » couvrant les risques extrascolaires est obligatoire pour toutes les activités éducatives se déroulant à l'extérieur de l'établissement (sorties et séjours).

H. Tâches scolaires et évaluations

Au collège, en cours, au CDI ou en salle d'étude, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et participer aux évaluations. De même, le travail personnel, effectué en salle d'études ou au domicile, est obligatoire car il est nécessaire à leur réussite.

Chaque professeur, responsable de l'organisation de sa classe, évalue régulièrement les travaux effectués par les élèves, dans le respect des réglementations nationales, et selon les modalités qu'il juge adaptées.

En cas d'absence justifiée, le professeur pourra demander à l'élève de rattraper le contrôle. Si l'absence est injustifiée, elle se traduira par une absence d'évaluation et pourra donner lieu à une punition.

I. Suivi de l'élève et orientation

1. Suivi

Dans chaque classe, le professeur principal a pour tâche d'assurer plus particulièrement le suivi des élèves en relation avec leur famille.

Chaque élève dispose d'un cahier de textes sur lequel il inscrit les devoirs et les leçons. L'examen régulier du carnet de correspondance et du cahier de textes par les parents rend le suivi de la scolarité plus efficace.

Par ailleurs, en début d'année scolaire, il est remis à chaque élève ainsi qu'à chaque représentant légal, un identifiant et un mot de passe personnels permettant d'accéder par internet à des informations relatives au contenu des enseignements dispensés, aux leçons et devoirs donnés par les professeurs, ainsi qu'aux événements constatés par le service de vie scolaire.

2. Réception des familles

Des réunions parents-professeurs seront organisées dans le courant de l'année. Les parents ont la possibilité de demander rendez-vous aux professeurs de leur enfant par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

De même, la conseillère principale d'éducation, l'assistante sociale, l'infirmière scolaire, et le médecin scolaire, ainsi que la conseillère d'orientation psychologue (COP) sont à la disposition des familles et des élèves sur rendez-vous.

3. Conseils de classes et bulletins trimestriels

À la fin de chaque trimestre, le conseil de classe se réunit et examine la situation de la classe puis de chaque élève afin de prendre connaissance de ses acquisitions, progrès et difficultés éventuelles, des activités qu'il a mis en

œuvre dans le cadre de l'accompagnement personnalisé, des parcours éducatifs et des enseignements pratiques interdisciplinaires et enfin de le conseiller dans ses choix d'études ultérieurs.

Dès qu'il apparaît qu'un élève risque de ne pas maîtriser certaines connaissances et compétences attendues à la fin d'un cycle, l'équipe pédagogique définit et met en œuvre, sous la coordination du professeur principal, un programme personnalisé de réussite éducative qui doit faciliter ses apprentissages.

Sur proposition du conseil de classe, le chef d'établissement ou son représentant, peut prononcer en tant que président du conseil de classe :

Les mesures positives suivantes :

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations
- Tableau d'honneur

ou les mesures négatives suivantes :

- Mise en garde Travail
- Mise en garde Comportement
- Mise en garde Assiduité – Ponctualité

Ces mesures ne sont pas susceptibles d'appels.

Les parents sont informés des résultats de leur enfant par un bulletin qui leur sera remis en mains propres au premier trimestre et au deuxième trimestre par le professeur principal ou en cas d'empêchement majeur adressé par voie postale.

Les documents concernant la scolarité de l'élève doivent être conservés et archivés par la famille.

J. Centre de Documentation et d'Information (CDI) et salle d'étude

Le CDI est un lieu de lecture, de recherche et de travail, qui peut accueillir 19 élèves. Il est accessible aux élèves n'ayant pas cours, après inscription auprès du personnel de la vie scolaire chargé de la salle d'étude. Les élèves s'engagent à y venir une heure, dans le calme. Ils peuvent emprunter jusqu'à deux livres pour 15 jours.

En cas de perte, de dégradation ou de non restitution de matériels ou livres prêtés, la réparation totale ou partielle du dommage causé peut être demandée aux familles.

La salle d'étude est **une salle de travail** réservée aux permanences régulières (heures libres dans l'emploi du temps) ou aux permanences occasionnelles (suppression de cours ou absence d'un professeur).

K. Activités diverses

1. Accompagnement personnalisé

L'accompagnement personnalisé est **obligatoire**.

2. Accompagnement éducatif

Une offre d'activités culturelles et sportives peut être également communiquée aux familles en début d'année. Ces activités pourront être organisées jusqu'à 18h.

L'inscription se fait à la demande des parents ou sur conseil des professeurs. L'élève inscrit doit être présent obligatoirement au même titre qu'un cours.

3. Les activités de l'association sportive scolaire

L'association sportive fonctionne hors du temps scolaire : le mercredi après-midi et / ou sur le temps du midi. Les personnels du collège peuvent être amenés, dans le cadre d'activités pédagogiques, sportives et scolaires, à transporter les élèves dans leur véhicule personnel avec l'autorisation écrite des parents et accord du chef d'établissement.

II. Obligations et droits des élèves

A. Obligations des élèves

1. Devoir de respect

Le respect est à la fois un devoir et un droit pour chaque membre de la communauté scolaire qui contribue à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

Toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie, de sexisme ou toute autre forme de discrimination sont proscrites. Il en va de même pour les harcèlements portant atteintes à la dignité de la personne, les propos injurieux et diffamatoires.

De même, les attitudes provocatrices, les différentes formes de violences verbales, physiques, psychologiques ou morales, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres membres de la communauté éducative, de perturber le bon déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement sont interdits.

2. Laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent 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 cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

3. Obligation d'assiduité et de ponctualité

Elle consiste pour les élèves à accomplir l'ensemble des tâches inhérentes à leur scolarité :

- obligation d'assister aux cours fixés par l'emploi du temps,
- obligation d'accomplir son travail en classe et à la maison,
- obligation de se soumettre à tous les contrôles d'évaluation des connaissances,
- obligation d'assister aux séances d'information portant sur leur scolarité.

À l'obligation d'assiduité s'ajoute l'obligation de ponctualité : chacun doit respecter les horaires du collège.

4. Obligations inhérentes à la vie scolaire

Le collège est un lieu de travail, en conséquence

a) Tenue des élèves

L'élève s'engage à :

- observer les règles élémentaires de l'hygiène, de la politesse et de la décence,
- respecter tout adulte et camarades afin que les cours se déroulent dans de bonnes conditions.
- porter une tenue vestimentaire correcte. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les locaux couverts de l'établissement.
- respecter la propriété, qu'elle soit collective ou individuelle. Vol et dégradation sont passibles de sanctions.
- s'interdire strictement la fraude et l'usage de faux.
- veiller à la sauvegarde des locaux, du mobilier, des matériels et documents mis à leur disposition.
- être équipé d'un sac d'école léger et solide : le sac de ville, le sac à main en guise de cartable, ainsi que la sacoche (ou pochette) sont interdits.

b) Sécurité

Il est indispensable de respecter les consignes de sécurité lors des exercices d'évacuation.

Il est interdit, sous peine de sanctions graves, d'apporter au collège, des objets ou des produits dangereux, armes de tout genre, couteaux, cutters, briquets, bombes lacrymogènes, lasers ...

Il est interdit, sous peine de sanctions graves, de transporter, consommer au collège, des substances dangereuses pour la santé, boissons alcoolisées, drogues.

La vente et la consommation des boissons énergisantes sont interdites dans l'établissement scolaire et lors des sorties scolaires. En cas de prises de médicaments justifiées par ordonnance, les médicaments doivent être confiés aux infirmières.

Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur (bijoux, vêtements, argent etc....) Le collège ne saurait en aucun cas être tenu responsable des pertes, vols ou dégradations.

c) Outils de communication

- ~~L'usage~~ L'utilisation ou la manipulation d'appareils permettant l'enregistrement de sons ou d'images (~~téléphones portables, lecteurs MP3, appareils photo, écouteurs apparents — liste non exhaustive —~~) dans les classes, lieux de vie scolaire et lors de sortie scolaire est interdite en dehors d'un encadrement pédagogique et éducatif. ~~Cette interdiction est motivée par les risques de vols et de racket. Il est à noter que toute manipulation de l'appareil vaut utilisation.~~ En cas d'utilisation, l'élève s'expose à une punition ou une sanction. L'appareil sera remis au responsable légal de l'élève. ~~sur rendez-vous.~~
- Conformément à la loi du 3 août 2018, l'utilisation ou la manipulation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique (tablette, montre connectée, console de jeux, ...) par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (gymnase, plateaux sportifs, sortie scolaire, ...) à l'exception des usages clairement signalés par un personnel de l'établissement et autorisé par le chef d'établissement.

Le non-respect de cette interdiction entraînera la confiscation du téléphone mobile ou de l'équipement terminal de communication électronique et pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction. Afin de favoriser l'appropriation du règlement intérieur, l'objet confisqué sera restitué à l'élève en présence d'un responsable légal.

L'utilisation de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou d'un projet d'aide individualisé (PAI).

~~Tombent sous le coup d'une sanction civile ou pénale :~~

- ~~➤ Toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image,~~
- ~~➤ Toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe ;~~
- ~~➤ Tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires, quel qu'en soit le support.~~

d) Interdiction de fumer

Depuis le 1er février 2007, il est totalement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces couverts) des établissements. Au collège « Les Capucins », cette interdiction s'applique dans les bâtiments, les espaces extérieurs et sur le parking de l'établissement.

B. Droits des élèves

1. Droit au respect

L'exercice des droits individuels ou collectifs des élèves repose sur le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, ainsi que sur le respect d'autrui, dans sa personnalité et ses convictions.

2. Droit à l'éducation

La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013 assigne à la scolarité obligatoire un objectif central : garantir à chaque élève les moyens nécessaires à l'**acquisition d'un socle commun de connaissances, de compétences et de culture**, auquel contribue l'ensemble des enseignements dispensés au cours de la scolarité. Le socle doit permettre la poursuite d'études, la construction d'un avenir personnel et professionnel et préparer à l'exercice de la citoyenneté.

3. Droit de réunion et d'expression

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des délégués d'élèves, la tenue de réunions, selon les conditions définies par l'article R 511-10 du Code de l'éducation.

Dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, les élèves disposent de la liberté d'information (orientation, scolarité ...) et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement et doit se faire dans le respect de tous les membres de la communauté scolaire.

Les délégués des élèves sont les représentants des élèves, élus par eux, dans chaque classe. A ce titre ils disposent d'un certain nombre de droits :

- de siéger et d'intervenir au conseil de classe, au conseil d'administration,
- de participer au moins une fois par trimestre à la réunion des délégués du collège,
- à une formation les préparant à leurs rôles,
- de démissionner (droit permanent),
- de demeurer délégué après une sanction
- de recevoir et de diffuser de l'information auprès de leurs camarades.

À ces droits, correspondent des devoirs :

- Consulter régulièrement leurs camarades,
- Participer à la formation des délégués,
- Préparer les conseils de classe, conseils d'administration.

I. Les Mesures disciplinaires

Les fautes et manquements aux règles de vie du collège exposent leurs auteurs à des punitions ou des sanctions dont la gravité et la nature doivent refléter celles de leur faute.

Une procédure de suivi du comportement de chaque élève pourra être instituée. Elaborée par l'équipe pédagogique et éducative, elle sera incluse au projet d'établissement et soumise au conseil d'administration.

La réglementation scolaire distingue les punitions scolaires des sanctions disciplinaires.

A. Punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées sur demande d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Pourront être prononcées les punitions scolaires suivantes :

- La réprimande orale,
- L'inscription sur le carnet de correspondance,
- L'excuse publique orale ou écrite,
- Le devoir supplémentaire,
- La retenue pour faire un devoir supplémentaire ou un devoir ou un exercice non fait,

- L'exclusion ponctuelle d'un cours : elle est justifiée par un manquement grave et doit demeurer tout à fait exceptionnelle. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation.

Ces deux dernières punitions doivent faire l'objet d'une information écrite au chef d'établissement ou à la vie scolaire.

Sont proscrites :

- Toute forme de violence physique ou verbale, toute attitude vexatoire, humiliante ou dégradante à l'égard d'un élève,
- Une baisse de note ou un zéro en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.

B. Sanctions, instances et procédures disciplinaires

Le **chef d'établissement** : il lui revient d'apprécier, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Le chef d'établissement peut prononcer seul, c'est à dire sans réunir le conseil de discipline, les sanctions suivantes :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut être proposée comme une alternative à une sanction d'exclusion temporaire et est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Celle-ci peut être exécutée au sein de l'établissement ou en dehors, au sein d'un organisme public ou associatif, après accord du représentant légal et signature d'une convention.
- L'exclusion temporaire de la classe dite « inclusion »
- L'exclusion temporaire d'un à huit jours de l'établissement ou d'un service annexe (demi-pension, par exemple).

La composition du **conseil de discipline** est fixée par le code de l'éducation.

Lorsque le chef d'établissement, saisi par écrit d'une demande de convocation du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il lui notifie sa décision motivée.

Sur rapport du chef d'établissement, le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions et mesures inscrites au règlement intérieur. Il est par contre seul compétent pour prononcer l'exclusion définitive de l'établissement.

En dehors de l'avertissement et du blâme, une sanction peut être assortie d'un sursis partiel (hors exclusion définitive) ou total.

Lorsqu'une sanction est prononcée avec un sursis partiel ou total, celui-ci a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire. Pendant un délai spécifié, avec l'aide éventuelle de personnel de l'établissement, l'élève peut témoigner ainsi de ses efforts de comportement. Toute nouvelle atteinte au règlement intérieur suppose un nouvel examen de l'autorité disciplinaire.

C. Dispositifs alternatifs d'accompagnement des punitions et sanctions

1. Commission éducative

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, la commission éducative est composée du professeur principal, de la conseillère principale d'éducation, de l'assistance sociale, de l'infirmière scolaire, de plusieurs professeurs de la classe susceptibles de mieux appréhender la situation de l'élève concerné et d'un parent d'élève. Elle peut, après avoir entendu un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, proposer des mesures alternatives, de prévention, de réparation ou d'accompagnement ou demander que soit prononcée une sanction.

2. Mesures de prévention

Il s'agit de mesures visant à prévenir un comportement fautif ou dangereux ou à éviter sa récurrence ; ce peut être par exemple :

- La confiscation d'un objet dangereux ou interdit,
- L'obtention d'un engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis en matière de travail ou de comportement,
- La mise en œuvre d'une fiche de suivi,
- La mise en œuvre d'un tutorat par un personnel de l'établissement,
- Une demande d'admission dans un dispositif relais.

3. Mesures de réparation

Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents doit être préalablement recueilli. En cas de refus, l'intéressé sera prévenu qu'il lui sera fait application d'une sanction disciplinaire. En cas de dégradation volontaire de matériel, une contribution financière pourra être demandée à la famille.

4. Les mesures d'accompagnement de la sanction

En partenariat avec la Communauté d'agglomération de Melun Val de Seine (CAMVS) et l'Association de Prévention de l'Agglomération Melunaise (APAM), l'établissement pourra mobiliser, après avoir reçu l'accord des familles, le dispositif « **Alternative Suspension** ». Une convention individuelle précisera l'engagement des différentes parties.

Ce dispositif permet, en vue de prévenir le décrochage scolaire, de proposer aux élèves exclus de l'établissement pour une durée de 3 à 5 jours un accueil et une prise en charge qui permettront d'assurer la continuité de leurs apprentissages et de préparer leur réintégration au sein de l'établissement.

D. Suivi des punitions et sanctions

1. Relevé des punitions et des sanctions

La conseillère principale d'éducation tiendra à jour un relevé des punitions infligées aux élèves des classes dont elle a la charge, comportant la punition prononcée et son motif.

L'établissement tiendra à jour un registre des sanctions disciplinaires prononcées comportant l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard d'un élève

2. Dossier administratif de l'élève

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut être consulté à tout moment par l'élève ou ses parents. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

II. Annexe 1 : règlement de l'éducation physique et sportive (EPS)

Le cours d'EPS : obligatoire, il sera agréables et efficaces si certaines règles sont respectées :

- La tenue de sport complète, correcte et adaptée est indispensable à l'activité et permet de remédier aux problèmes liés aux conditions atmosphériques, à l'hygiène des individus et des structures. (chaussures de sport propres, amenées dans un sac, réservées au gymnase ; survêtement ou short ; éventuellement un tee-shirt de change ; les cheveux sont attachés et le port de bijoux durant l'activité est interdit).
- Le temps laissé aux élèves pour se changer sera limité à 5 minutes après l'entrée du dernier enfant dans les vestiaires. Au bout de 5 minutes les élèves doivent être assis devant le professeur, carnet déposé auprès de lui.
- Les lacets des chaussures sont attachés et serrés. (raisons de sécurité).
- Les objets de valeurs ou dangereux sont proscrits. (il y aura confiscation systématique des objets en question).
- Les locaux (salle d'activité, gymnase, plateau extérieur ne sont accessibles qu'avec le professeur. De la même manière, le retour au collège ne s'effectue que lorsque le professeur le décide. (les élèves attendent leur professeur jusqu'à ce que ce dernier donne l'autorisation de repartir en groupe au collège)
- L'accès à la réserve scolaire de matériel est strictement interdit sans l'autorisation de l'enseignant.
- Les déplacements se font alors en groupe ordonné et encadré par le professeur. Quand plusieurs classes se rendent au gymnase ensemble, un enseignant est devant et l'autre derrière. Les élèves ne doivent pas être derrière le dernier enseignant.

L'attitude : pour mon propre bien, comme pour celui des autres, je m'engage à :

- Respecter les locaux et le matériel. Toute dégradation volontaire ou par négligence des consignes entraînera une procédure de réparation à la charge de la famille ou des fautifs !
- Respecter mes camarades, mes professeurs, les gardiens...
- Respecter les règles de sécurité et les consignes données par le professeur.
- En dehors de mes créneaux encadrés par mon professeur, l'accès aux différentes structures sportives est interdit.

Les inaptitudes physiques :

- Toute inaptitude est accompagnée d'un certificat médical daté et signé par le médecin (utiliser le modèle fourni par le collège). Celui-ci doit être donné au professeur d'EPS et à la vie scolaire.
- En cas d'inaptitude inférieure ou égale à 15 jours, j'assiste aux cours et je participe à des tâches d'observation, d'organisation ou à une pratique physique adaptée. Pour celle supérieure à 15 jours, l'élève est autorisé à rester à la maison ou au collège après régularisation à la vie scolaire.
- Les inaptitudes longues durées seront soumises au contrôle du médecin scolaire.
- Les problèmes de santé sont à signaler immédiatement au professeur d'EPS de manière à ce qu'il régule son intervention (asthme par exemple).

L'évaluation : chaque cycle est noté sur 20 points.

Comme les autres enseignements, l'EPS est obligatoire, évaluée et participe à l'obtention du diplôme national du brevet. Les élèves sont évalués selon les programmes nationaux au travers de capacités, attitudes et connaissances dans les activités physiques.

Tout manquement à ce règlement entraînera des sanctions allant du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement (en cas de problème grave).

En cas de dégradation volontaire de matériel, une contribution financière pourra être demandée à la famille.

V. Annexe 2 : règlement départemental de la restauration scolaire

Le règlement départemental de la restauration scolaire définit les conditions générales et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèges publics de Seine-et-Marne. Chaque élève souhaitant déjeuner à la demi-pension ainsi que son représentant légal, doivent prendre connaissance de ce règlement et s'engager à le respecter. Ce document est consultable en version numérique sur le site du Département (www.seine-et-marne.fr), sur le site du collège (<http://clg-capucins-melun.fr>) ou en format papier auprès de l'administration du collège.

- J'ai pris connaissance de l'ensemble des règles de la restauration scolaire et m'engage à les respecter

Signature de l'élève :

- J'ai pris connaissance de l'ensemble des règles de la restauration scolaire et m'engage à les respecter

~~Signature du représentant légal~~

Madame:

Monsieur:

Signature du (des) représentant (s) légal (aux) :

La Charte Informatique et Internet

CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA.

RESPECT DE LA VIE PRIVEE, DROIT A L'IMAGE ET DROIT D'AUTEUR

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques du collège. Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.

Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Éducation Nationale.

Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

Respect de la loi informatique et liberté

La loi du 6 janvier 1978 dite « LOI INFORMATIQUE ET LIBERTE » impose à toute entité qui constitue ou opère des traitements sur des fichiers comportant des données nominatives ou personnelles de s'acquiescer d'une déclaration ou d'une demande d'avis auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Pour protéger l'intégrité du réseau informatique et maintenir la disponibilité du système d'information, le Département déploie et utilise des outils de surveillance réseau et des outils de gestion et de supervision de parc. Ces outils génèrent des fichiers de « traces » qui font l'objet conformément aux obligations légales de déclarations auprès de la CNIL.

Authentification, accès au réseau informatique pédagogique et gestion des « traces »

Chaque utilisateur dispose d'un compte composé d'un identifiant et d'un mot de passe. Ces informations sont placées sous la responsabilité de l'utilisateur une fois transmises par l'établissement. Elles sont confidentielles et non cessibles.

Désignation	Identifiant	Mot de passe
Accès au réseau de l'établissement		
Accès à l'ENT77		

LES IDENTIFIANTS SONT STRICTEMENT PERSONNELS, ils ne doivent en aucun cas être communiqués, ni à un élève, ni à un adulte.

Tout utilisateur, dès lors où il se connecte au réseau fait l'objet obligatoirement d'une authentification.

S'il est membre de l'annuaire de l'établissement et qu'il se connecte à partir d'une machine référencée, il est automatiquement authentifié. A défaut l'authentification se fait par le biais d'un portail captif.

Chaque connexion fait l'objet d'une « trace » dans un fichier. Toutes les connexions vers Internet sont tracées et les informations suivantes sont collectées : site visité, date, heure, identification du matériel pour se connecter, identifiant de connexion.

Ces fichiers, conformément aux dispositions légales, sont conservés un an maximum et ne sont utilisés qu'à des fins techniques en cas d'incident ou sur demande des autorités dans le cadre d'une procédure judiciaire.

Informations des utilisateurs sur la gestion du réseau des outils de supervision et de surveillance

Le Département met en place des outils qui permettent de consolider l'administration, le contrôle et la supervision du réseau, des postes de travail et des utilisateurs.

✓ Contrôle et sécurisation des flux réseaux

Pour protéger l'intégrité et maintenir la disponibilité du réseau de l'établissement, les flux réseaux font l'objet d'un traitement opéré par la solution de sécurité mise en place par le Département.

Ce dispositif permet de prévenir les attaques, les intrusions et de se prémunir du transit de contenus illicites conformément aux dispositions légales.

A ce titre, les flux chiffrés constituent un point important et spécifique qui appelle une attention particulière.

Afin de garantir les précautions et obligations décrites ci-dessous en matière de protection du réseau, ***un déchiffrement de ces flux est effectué.***

Ces flux étant cryptés entre l'utilisateur et le réseau Internet, la seule possibilité de sécuriser et de contrôler les données est le déchiffrement. Ce mécanisme se fait dans le strict respect de la loi.

Aussi, les données issues des flux bancaires, de protections sociales, de santé et de messagerie (Gmail, Yahoo, hotmail, laposte ...) ne sont pas déchiffrées et le secret des correspondances et le respect de la vie privée est maintenu (pour les autres flux qui sont déchiffrés, aucune trace n'est stockée ou archivée).

✓ Contrôle, supervision des postes et des utilisateurs

X La sécurisation et la supervision des postes

Les postes de travail connectés au réseau informatique pédagogique font l'objet d'une politique de sécurité (restrictions à des accès ou à des fonctionnalités) qui vise à prémunir le système d'information d'éventuelles perturbations ou interruptions.

Les matériels peuvent faire l'objet d'interventions sur site ou à distance lorsque les circonstances le permettent.

X La gestion des salles de classe et la supervision de l'utilisation des postes

Le Département met en place une solution unique de consolidation de l'administration des postes de travail et de supervision de la gestion des salles de classes et de l'utilisation des postes.

Cet outil permet dans une console centrale, accessible uniquement à partir du poste professeur de chaque salle de classe, une visibilité et une surveillance en temps réel sur l'ordinateur ou la tablette de chaque utilisateur. Seule l'activité des élèves, matérialisée par des vignettes, est visible. Les postes professeurs ne sont pas observables.

Cet outil permet de mettre en place des blocages et des restrictions à des fins techniques ou pédagogiques.

Cet outil produit des fichiers de « traces » qui font l'objet d'une déclaration auprès de la CNIL.

Respect de la législation

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la privée d'autrui ; la diffamation et l'injure
- le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de tout autre personne titulaire de ces droits ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ;
- la contrefaçon.

Usages du réseau Internet

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Éducation Nationale.

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

Contrôles

Le collège se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.

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

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Production de documents

Les documents diffusés sur l'Internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier :

- Respect de la loi sur les informations nominatives
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Éducation Nationale.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.
- Respect du code de la propriété intellectuelle : en cas de production de documents sur l'Internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur. Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale « Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer. »

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits doivent être signés de leurs auteurs.

Droits concernant l'image, la voix et les productions des élèves

De nombreuses activités pédagogiques conduisent les personnels du collège à enregistrer la voix des élèves, à réaliser des photographies ou des vidéos sur lesquelles des élèves peuvent être identifiés.

Conformément à la réglementation relative au droit à l'image, une autorisation écrite doit être sollicitée auprès du responsable légal de l'enfant, pour la prise de vue mais aussi pour la diffusion de ces images sur un support papier ou numérique. De même, la diffusion des productions d'élèves ou d'enregistrements sonores doit être autorisée. Ces diffusions s'effectueront sans aucune contrepartie financière.

Pour tout projet important, pour les photographies de classe et individuelles, une autorisation spéciale sera sollicitée.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au Collège Les Capucins de Melun.

Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif.

Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage.

Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

En particulier il s'engage à :

- respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ne pas modifier la configuration des machines
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- ne pas effectuer de copies de logiciels ou CD commerciaux
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux.

Il accepte que le collège dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

L'usage d'appareils permettant l'enregistrement de sons ou d'images (téléphones portables, lecteurs MP3, *appareils photo* –liste non exhaustive–) dans les classes et lieux de vie scolaire est interdit *en dehors d'un encadrement pédagogique et éducatif*.

Toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image, toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe, tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires, quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile ou pénale.

Règlement intérieur et annexes adoptés en Conseil d'Administration le 25/06/2018,

Le Chef d'établissement,

Lu et approuvé,

L'utilisateur (nom, prénom de l'élève)

Signature des représentants légaux



Melun, le mercredi 26 septembre 2018

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Le principal du collège des CAPUCINS,

à

Monsieur le Maire de Melun,

Collège LES CAPUCINS

Téléphone
01 60 68 69 30
Fax
01 64 52 85 45
Mél

Ce.0770033t@ac-creteil.fr

<http://www.clg-capucins-melun.fr>

Route de Voisenon

77000 MELUN

Objet : Etat des équipements sportifs mis à disposition du collège Les Capucins

Monsieur le Maire,

Par convention tripartite, la commune de Melun met à la disposition du collège Les Capucins, un gymnase et un plateau d'EPS pour l'EPS et les activités de l'UNSS, ce qui constitue, selon le conseil départemental de Seine-et-Marne, l'équipement minimal afin que les 350 élèves du collège puissent pratiquer les différentes activités physiques relevant des programmes nationaux.

Si l'on doit se satisfaire de la fonctionnalité du gymnase mis à notre disposition ainsi que des travaux d'entretien réalisés avant la rentrée scolaire (coupe des herbes et passage de la balayeuse) sur le plateau d'EPS, je suis informé par les professeurs d'EPS, en ce début d'année, dans le cadre des travaux du conseil d'administration, de la poursuite de la dégradation de la surface d'évolution extérieure mis à notre disposition.

De nouveaux trous apparaissent, ce qui obligent les professeurs, afin que les conditions de sécurité soient respectées, à délimiter les zones à risques avec des plots avant d'engager toute activité.

J'ai effectivement pu constater en me déplaçant sur place lors de la Journée Nationale du Sport Scolaire récemment organisée, que l'état de l'équipement mis à disposition ne présentait plus aujourd'hui la parfaite planéité qui permettait d'éviter tout risque de chutes et de glissades.

La rénovation du plateau d'évolution, que nous avons déjà évoquée, lors de notre entretien du 6 janvier 2017, apparaît donc aujourd'hui de plus en plus



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

prioritaire et ce afin que les activités d'éducation physique et sportive puissent se dérouler de façon optimale et en toute sécurité pour les élèves du collège Les Capucins.

Restant à la disposition de vos services pour tout complément d'informations, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations distinguées.

Le principal,

Pascal FORTIN

Collège LES CAPUCINS

Copie à :

Téléphone
01 60 68 69 30
Fax
01 64 52 85 45
Mél

Ce.0770033t@ac-creteil.fr

<http://www.clg-capucins-melun.fr>

Route de Voisenon

77000 MELUN

- Monsieur le Président du conseil Départemental de Seine-et-Marne
- Madame l'Inspectrice d'académie, directrice des services départementaux de l'éducation nationale de Seine-et-Marne



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE