

REGLEMENT INTERIEUR

DATE du vote au conseil d'administration : Mardi 1 juillet 2025

PREAMBULE

Le collège Jacques Prévert est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL) où l'on apprend à vivre ensemble dans le respect. C'est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un citoyen autonome et responsable. Le règlement intérieur a pour but d'harmoniser la vie collective afin d'y instaurer un climat de confiance et de respect réciproque. Il s'impose à tous : élèves et personnels.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

Le règlement intérieur s'applique également lors de tous déplacements, sorties, voyages scolaires.

Le règlement intérieur a une double dimension éducative et juridique.

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre réglementaire suivant : circulaire 2011-112 du 1/08/2011 et 2014-059 du 27 mai 2014 et décret 2014-522 du 27 mai 2014, et le décret n°2023-782 du 16 août 2023.

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLEGE

1. Horaires d'ouverture du collège et accès

L'établissement est ouvert de 7h40 à 18h (17h30 vie scolaire), sauf le mercredi (7h40-13h), les visiteurs doivent se présenter à l'interphone du portillon visiteurs durant ces horaires et se rendent à l'accueil pour être enregistrés. Les élèves doivent être dans la cour du collège à 7h50 et 13h20 ; pour accéder ou sortir de l'établissement ils doivent présenter leur carnet de liaison dûment complété, avec photo, emploi du temps et signé par les responsables légaux. En l'absence de carnet de liaison la sortie n'est pas autorisée. Un badge magnétique sera fourni en début d'année (accès établissement et Demi-Pension) et pour la durée de la scolarité au collège. En cas de perte ou de dégradation, il devra obligatoirement être remplacé et sera facturé selon le montant voté par le Conseil d'Administration.

Horaires de cours	Horaires d'ouverture du portail pour l'entrée	Horaires de sonnerie
7h55-8h50	7h40-7h50	7h50
8h50-9h45	8h35-8h45	8h50
9h45-10h05 récréation	9h45-10h	9h45
10h05-11h		10h
11h-11h55 Le mardi aucun cours : temps de concertation de l'établissement		11h
11h55-13h25 pause méridienne	11h55-12h10	11h55
13h25-14h20	13h10-13h20	13h20
14h20-15h11	14h10-14h20	14h20
15h11-15h25 récréation	15h10-15h20	15h11
15h25-16h20		15h22
16h20-17h15	16h10-16h20	16h20
Mercredi 13h-15h Retenue	12h50-13h	

Le collège est ouvert de 8h à 18h.

Les élèves en retard doivent se présenter au portillon visiteurs, puis se rendent en vie scolaire.

Pendant la récréation les adultes ne sont pas autorisés à rentrer sauf cas d'urgence

2. Les régimes de sortie

Les sorties de l'établissement d'un élève qui a cours doivent rester exceptionnelles. Le représentant légal ou les adultes identifiés sur la fiche de prise en charge pourront venir chercher l'enfant au collège, et devront signer une prise en charge.

Aucune autorisation, quelle qu'elle soit, ne sera accordée suite à un appel téléphonique.

L'élève ne pourra quitter seul l'établissement. Seule **la sortie de l'élève de 3^{ème} pourra s'effectuer sans prise en charge par un adulte, dans le cadre de leur apprentissage vers plus d'autonomie**. Conformément à l'article L213-11 du code de l'éducation relatif aux **régimes de surveillance**.

Deux régimes de sortie existent au collège :

a) Régime 1 (Autonomie) :

Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement après le dernier cours :

- Pour les externes après le dernier cours assuré le matin ou l'après-midi.
- Pour les demi-pensionnaires après le dernier cours de l'après-midi.

Les demi-pensionnaires sont dans l'obligation de prendre leur repas quelque soit l'emploi du temps et y compris si l'élève n'a pas cours l'après-midi. Dans ce cas, il peut sortir aux horaires d'ouverture du portail après le repas.

b) Régime 2 (Réglementé) :

Les élèves respectent l'emploi du temps habituel même **en cas d'absence d'un professeur**. Ils ne sont donc pas autorisés à sortir en cas d'absence d'un professeur.

Mise en place des régimes 1 et 2 :

Les élèves de 6^e seront en régime 2 les 4 premières semaines de l'année scolaire, puis le choix des familles s'effectuera. Les familles des élèves de 5^e, 4^e et 3^e choisissent le régime lors de l'inscription.

Si une famille souhaite que son enfant, externe ou demi-pensionnaire, reste en étude en dehors des heures inscrites à son emploi du temps, elle en fera la demande par écrit et s'engagera à en respecter les termes toute l'année scolaire.

Dès que l'élève entre au collège, il est sous la responsabilité du collège, soumis à son emploi du temps habituel et ne peut donc pas sortir même en cas d'absence d'un professeur.

3. Circulation des élèves au collège

Les déplacements à l'intérieur, à l'extérieur des bâtiments, pendant les intercourrs, doivent se faire dans le calme, sans crier, sans courir et sans bousculade selon l'organisation interne et les sens de circulation préconisés au collège.

La circulation à bicyclette, en trottinette, ou sur un engin motorisé est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Le stationnement doit s'effectuer au niveau du garage à vélo.

Pendant la récréation et la pause méridienne, les élèves ne doivent pas circuler dans les couloirs ou rester dans les salles de classes. Seul le CDI reste accessible selon un planning établi par le professeur documentaliste.

Les casiers sont réservés aux demi-pensionnaires selon une organisation. Ils sont accessibles avant la sonnerie, le matin à l'arrivée et durant la pause méridienne, Les élèves doivent se procurer un cadenas pour la fermeture. Ces casiers doivent être utilisés pour y déposer les affaires de cours selon l'emploi du temps par demi-journée, et leur cartable pendant le moment du repas. Pendant le temps du repas les cartables et leur contenu sont sous la responsabilité des élèves.

Toute infraction pendant les circulations entraînera des punitions ou des sanctions.

4. Prise en charge hors la classe (étude, récréation, CDI)

Au moment des sonneries, le matin, à la fin de la récréation, et à la fin de la pause méridienne, les élèves doivent se ranger au numéro de leur classe et attendre le professeur ou l'assistant d'éducation pour se rendre dans les salles de cours.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont accueillis en étude sous la responsabilité d'un personnel de la vie scolaire.

Les heures d'études sont des temps de travail. Elles sont soumises aux mêmes règles que les heures de cours. Les élèves apportent leurs affaires. Les élèves doivent y adopter la même discipline qu'en classe. Les élèves ne peuvent ni sortir, ni se déplacer sans l'autorisation de l'assistant d'éducation encadrant l'étude.

L'élève peut demander à se rendre au CDI dans la limite des possibilités d'accueil, définies par le professeur documentaliste.

Dans la cour, les élèves sont sous la surveillance des assistants d'éducation. Ils doivent adopter une attitude respectueuse des autres et du matériel.

Pendant la pause méridienne des activités peuvent être proposées sous la responsabilité d'un adulte.

5. Obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, 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 de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Tout élève arrivant au collège en retard doit **passer au bureau de la vie scolaire** pour obtenir une autorisation de rentrer en cours. Tout retard entre les cours est soumis à l'appréciation du professeur. Des retards répétés et injustifiés seront punis ou sanctionnés.

En cas d'absence, les familles sont tenues d'avertir immédiatement l'établissement, par téléphone, ou par messagerie du motif et de la durée prévisible de l'absence, le jour même. Toute absence non signalée fait l'objet d'un appel téléphonique ou d'un envoi de SMS ou de courriel ou de courrier. Cette mesure s'applique à toutes les activités proposées par le collège (sorties, stages...).

Le billet d'absence, du carnet de liaison doit être rempli **et signé par les parents, obligatoirement présenté, au retour de l'élève, pour visa, au bureau de la vie scolaire, avant la reprise des cours.**

Toute absence injustifiée et/ou considérée sans motif valable (plus de 4 demi-journées par mois) fera l'objet d'un signalement auprès des services compétents de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN).

Tout élève absent doit impérativement rattraper par lui-même les cours qu'il n'aura pas suivis.

6. Education physique et sportive

L'Education physique et sportive (EPS), au même titre que les autres enseignements est obligatoire quel que soit l'activité proposée. Une tenue adaptée est exigée en fonction des consignes du professeur. Pour éviter tout accident, les bijoux et les piercings ne sont pas recommandés pour raison de sécurité. Les élèves doivent suivre les directives des professeurs pour se déplacer vers les lieux d'activités.

Selon l'article R312-2, les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent le justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves. Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. Une inaptitude ponctuelle peut être demandée de manière exceptionnelle par écrit par les parents en remplissant le coupon du carnet de liaison. Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à 3 mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin scolaire en liaison avec le médecin traitant. Ces demandes sont dans tous les cas présentées, en début de cours, au professeur d'EPS par l'élève muni de sa tenue. En tenant compte du type d'activité proposé, l'enseignant gardera l'élève en cours ou l'enverra en étude. En aucun cas, l'élève ne sera autorisé à quitter l'établissement sans la décision d'un personnel de direction.

7. Le service médico-social

En cas de difficultés de santé, d'ordre familial, de problèmes relationnels, un service médico-social est présent au collège toute l'année pour apporter aide et soutien. Il est composé d'une assistante sociale et une infirmière qui reçoivent sur rendez-vous les familles et peuvent être accompagnées d'un médecin scolaire.

Aucun médicament ne sera introduit au collège sans l'avis de l'infirmière et l'accord d'un personnel de direction. Dans ce cas, médicaments et photocopie de l'ordonnance du médecin seront remis à l'infirmerie par les responsables légaux.

Dans le cas de pathologie chronique, un PAI doit être rédigé entre l'établissement et la famille pour un accueil respectant les prescriptions médicales.

En cas d'urgence médicale ou d'accident, l'établissement contacte les services d'urgence qui peuvent prendre la décision de faire transporter l'élève à l'hôpital. La famille est avertie le plus rapidement possible, soit pour venir récupérer son enfant au collège, soit pour se rendre à l'hôpital.

L'assistante sociale peut accompagner les familles dans les démarches de demandes de bourses en début d'année scolaire, en fin d'année de 3^e et d'aides financières en lien avec le service de gestion.

Le service médico-social est engagé dans les actions de promotion de la santé et de prévention. Ces actions sont intégrées dans le parcours santé et le parcours citoyen de l'élève.

En complément, une psychologue de l'éducation nationale conseillère en orientation (PSYEN) est présente au collège pour accompagner les difficultés des élèves et conseiller dans le cadre du parcours avenir.

8. Les associations :

a) FSE :

Le foyer socio-éducatif est une association de type loi 1901. Son bureau se compose d'élèves et d'adultes volontaires (personnels du collège, parents d'élèves). Cette association a pour objet de promouvoir, de coordonner et d'animer les activités périscolaires culturelles et socio-éducatives du collège.

b) Association sportive :

Les élèves peuvent pratiquer à une activité sportive en dehors des heures de cours sous la conduite des professeurs d'éducation physique dans le cadre de l'association sportive. Les activités se déroulent pendant la pause méridienne, ou après les cours ou le mercredi après-midi, à condition d'être adhérent à l'association sportive. Une fois inscrit, l'élève se doit d'être assidu et justifier ses absences auprès du professeur responsable.

c) Association des parents d'élèves : composée de parents d'élèves volontaires qui sont les interlocuteurs de l'établissement au nom des familles.

9. La sécurité au collège : incendie, PPMS

La sécurité est assurée par l'ensemble des comportements et des pratiques qui contribuent à limiter les causes d'accident ou leurs conséquences. Tout élève victime ou témoin d'un accident doit immédiatement avertir un adulte de l'établissement. L'assurance est obligatoire pour toutes les activités facultatives organisées par l'établissement. Il est recommandé aux parents d'assurer leurs enfants contre les accidents dont ils peuvent être victimes ou auteurs, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du collège.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement est équipé d'un système de protection incendie : portes coupe-feu, extincteurs, centrale de détection, boîtiers de déclenchement.... Celui-ci doit être opérationnel à tout moment. Tout déclenchement intempestif ou toute dégradation de matériel lié à la sécurité incendie, étant de nature à porter atteintes à la sécurité des personnes et des biens sera sévèrement sanctionné.

L'établissement dispose d'un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) pour la mise à l'abri des personnes en cas d'intrusion ou de risques majeurs.

Dans le cadre de la protection des personnes, plusieurs exercices d'évacuation et/ou de confinement sont réalisés chaque année scolaire. Dans tous les cas les élèves sont tenus de respecter les consignes données par les adultes qui les encadrent.

II. DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

1. Le Travail scolaire

- L'élève doit fournir le travail demandé en classe, en salle d'étude et à la maison tout au long de sa scolarité.
- **Des consignes particulières peuvent être établies par les professeurs, compte tenu de la spécificité de leur discipline, et communiquées en début d'année scolaire.**
- À la fin de chaque trimestre, le conseil de classe établit un bilan de la scolarité de chaque élève, afin de le guider dans son travail et ses choix d'études.

- Un manque de travail et un comportement inadapté à la scolarité peuvent être sanctionnés par une **mise en garde** du conseil de classe.
- Une attitude positive devant le travail (indépendamment des résultats) peut faire l'objet d'**encouragements**.
- L'équipe pédagogique peut attribuer les **félicitations** ou les **compliments** à l'élève au regard de ses résultats, son attitude face au travail et son comportement.
- Dans un souci d'aide à l'élève, l'équipe éducative peut décider de mettre en place une fiche de suivi ou un tutorat. La fiche de suivi permet de suivre heure par heure le travail et le comportement de l'élève, afin qu'il puisse analyser ses défaillances et les corriger. Le tutorat consiste en un accompagnement par un adulte de l'établissement.
- Sur la base du volontariat en lien avec les responsables légaux, ou sur proposition de l'équipe pédagogique, les élèves ont la possibilité de participer au dispositif devoirs faits. Une fois inscrit, la présence de l'élève, avec un travail à faire, est obligatoire.

2. Principes guidant la vie au collège

Les élèves doivent respecter les valeurs du collège (Annexe 1), les principes de l'école de la République et notamment la charte de la laïcité (Annexe 2) et la charte des règles de civilités du collégien (Annexe 3).

DROITS	DEVOIRS
Être respecté dans sa personnalité, dans ses convictions, dans sa personne et dans ses biens.	• Reconnaître ce droit aux autres. • Respecter ses interlocuteurs (courtoisie, politesse, absence d'agressivité dans le ton ou de provocation...). • Réprouver, en tout lieu, l'usage de la violence sous quelque forme que ce soit.
Recevoir un enseignement de qualité dans des locaux en bon état et propres, à l'aide de matériel en état de fonctionnement, dans une atmosphère sereine, propre à l'étude.	• Assister à tous les cours et produire le travail demandé, sans tricherie. • Respecter les modalités réglant les horaires, les services de ramassage scolaire, les autorisations de sortie. • Respecter les biens de la communauté scolaire : en n'étant pas à l'origine de détériorations, en ne salissant pas locaux ou mobilier par négligence ou malveillance (inscriptions, papiers), en respectant les autres utilisateurs et le personnel d'entretien. • Respecter le droit au travail des autres : en évitant bruit, chahut ou toute autre attitude volontairement désagréable, en tout lieu.
Être en sécurité au collège	• Interdiction d'introduire des produits et objets dangereux dans l'établissement (drogues, alcool, tabac, cigarette électronique, armes même factices, couteau)
Recevoir une aide dans son travail.	• Accepter éventuellement d'aider des camarades plus jeunes (en salle d'étude ou au C.D.I., par exemple).
Être informé : • Activités du collège ; • Information collège-famille ; • Formation des délégués.	• Avoir toujours son carnet de liaison à jour et <u>sur soi</u>. • Assister aux actions d'information. • Transmettre à la famille les informations contenues dans le carnet de liaison. • Conserver les codes d'accès à l'ENT. • Consulter régulièrement l'ENT (cahier textes, emploi du temps, suivi scolaire, observations, messagerie...)
Être représenté dans toutes les instances du collège (délégués d'élèves).	• Respecter les représentants choisis. • En tant qu'élu, assumer les charges afférentes en représentant ses camarades dans les différentes instances du collège.

Se préparer aux choix d'orientation.	• Participer aux actions proposées en vue de la construction de son parcours avenir. • Recourir à l'expertise de la PsyEn pour être accompagné dans sa démarche de construction de son projet d'orientation.
Se réunir et communiquer	• Demander l'autorisation au chef d'établissement. • Demander l'accord du chef d'établissement avant tout affichage.

3. Comportement général

a) Travail et apprentissage

Les attendus	Les interdits
L'école est un lieu d'apprentissage ; tout élève vient au collège pour travailler et participer aux différentes activités, sportives et culturelles, qui peuvent être organisées.	• Un élève ne doit pas, par son attitude, gêner le déroulement du cours, ni perturber la vie du collège. • Les agressions verbales ou physiques.
L'élève est tenu d'avoir le matériel scolaire demandé et complet toute l'année pour effectuer son travail	
Le collège assure le prêt des livres scolaires. Il est demandé aux élèves d'en prendre soin ; ils doivent être couverts dès réception et le rester toute l'année scolaire. Les familles sont responsables de la dégradation des livres occasionnée par leur enfant.	

b) Tenue et attitudes

Les attendus	Les interdits
Des rapports de politesse doivent s'établir avec l'ensemble des adultes du collège. D'autre part, tout élève doit respecter ses camarades dans leur diversité quelle que soit leur origine (culturelle, religieuse, sociale, familiale) ou leur apparence physique.	• Les insultes ou commentaires méprisants ou tout propos discriminatoires • Le chewing-gum et la nourriture dans les salles de cours. • Les pratiques violentes, dangereuses, humiliantes. • Capter et diffuser l'image et la voix d'autrui sans son consentement.
Les élèves et personnels doivent se présenter avec une tenue vestimentaire convenable, compatible avec le lieu d'éducation qu'est le collège et ses exigences de sécurité, d'hygiène et d'ordre public. Le collège est un espace qui mélange adultes et mineurs, la tenue vestimentaire ne doit pas risquer de porter atteinte à la dignité de l'élève.	• Le port d'une tenue vestimentaire destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements. • Le port de couvre-chef (casquette, bonnet, capuche, accessoires couvrant la tête) dans les bâtiments. • Les piercings pointus et saillants par souci de sécurité pour l'élève et pour ses camarades. • « 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. » Loi n° 2004-228 du 15 mars 2004.
Toute personne du collège est responsable des dégradations qu'elle peut commettre et doit en assumer les conséquences (remboursement ou paiement des réparations, pour tout objet dégradé ou perdu selon un montant voté au Conseil d'Administration). Ainsi que le prévoit la loi, les parents sont responsables financièrement des dommages occasionnés par leur enfant. En cas de dégradations des biens appartenant à l'établissement	Les dégâts causés volontairement ou par non-respect des règles de vie.

(matériel, bâtiment), le montant de l'indemnisation est fixé à l'amiable avec son auteur et son assureur. Si la famille refuse de rembourser, l'établissement devra saisir le tribunal administratif.	
Il est déconseillé de venir au collège avec des objets de valeur : les élèves sont responsables de leur argent, leurs bijoux, leurs objets connectés, leurs vêtements, leurs bicyclettes, trottinettes et tous engins motorisés.,	Le vol et tout commerce entre élèves.
Respect de la loi EVIN du 1 février 2007, les établissements scolaires sont entièrement non-fumeur.	Fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

c) Règlementation sur le téléphone portable

Selon La loi L511-5 du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques. Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser. La circulaire du service juridique n°287 du 11-09-2018 précise l'exception pour motif médical « l'utilisation de dispositifs médicaux connectés pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de la santé ; le ou les appareils doivent être prévus dans le cadre du PAI ou PPS ».

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance matériel confisqué est éteint par l'élève.

Il sera remis à un personnel de direction et conservé en sécurité. Les responsables de l'élève seront prévenus, dans la demi-journée, de la confiscation du matériel (appel téléphonique et message écrit dans le carnet de liaison ou espace de l'ENT) en vue d'une restitution à un responsable légal de l'élève ou à l'élève.

III. DISCIPLINE AU COLLEGE

Le non-respect des règles de vie collective définies par ce règlement intérieur entraînera des punitions ou sanctions disciplinaires. De façon générale, le caractère éducatif de la punition comme de la sanction disciplinaire suppose que les responsables légaux soient pleinement associés à la démarche.

1. Punition scolaire

La punition concerne les manquements mineurs aux obligations des élèves ainsi que les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Il s'agit ainsi de rappeler aux élèves qu'aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré dans l'enceinte de l'établissement afin de garantir à tous de bonnes conditions de vie et d'apprentissage. Les punitions 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 en fonction au sein de l'établissement. Elle permet un traitement en temps réel du manquement. La punition conserve une valeur éducative. Elle s'accompagne d'un dialogue et d'un suivi entre le personnel responsable, l'élève et le cas échéant sa famille ou responsable légal.

La liste indicative des punitions scolaires se décompose de la manière suivante :

- L'observation écrite sur le carnet de liaison papier et/ou numérique
- L'excuse orale ou écrite présentée par l'élève
- Le devoir supplémentaire
- La retenue : sur le temps scolaire et/ou le mercredi de 13h à 15h
- L'exclusion ponctuelle de cours : assortie d'une information aux parents, elle reste une procédure exceptionnelle avec une prise en charge de l'élève par un membre de l'équipe éducative ou de direction avec un travail qui sera remis au professeur.
- La confiscation de tout objet ou appareil interdit au sein de l'établissement. La famille en sera informée.

2. Sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par un personnel de direction ou le conseil de discipline.

L'échelle des sanctions :

- **L'avertissement** (contribue à prévenir la dégradation du travail et du comportement de l'élève).
- **Le blâme** (rappel à l'ordre écrit et solennel).
- **La mesure de responsabilisation** (implique la participation de l'élève en dehors des heures d'enseignement à des activités de nature éducative qui ne peuvent excéder 20 heures). Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle se déroule à l'extérieur de l'établissement, la mesure de responsabilisation requiert l'autorisation du responsable légal ainsi que la rédaction d'un conventionnement entre l'établissement et l'organisme qui accueille l'élève. Cette mesure se réalise dans le respect de la dignité de l'élève et ne doit pas porter atteinte à sa santé.
- **L'exclusion temporaire de la classe ou d'un service annexe**, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** et/ou de l'un des services annexes ne peut excéder huit jours.
- **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un des services annexes. Le conseil de discipline est la seule instance compétente pour prononcer cette sanction.

Les sanctions d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis (avec un délai au cours duquel le sursis peut être révoqué) indiquant que la sanction prononcée n'est pas exécutoire immédiatement. Une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction expose l'élève au risque de levée du sursis et de mise en œuvre de la sanction initiale par le chef d'établissement ou le conseil de discipline (dans le cas d'un sursis à une exclusion définitive).

3. Procédure disciplinaire

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- Lorsque que 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.

Le conseil de discipline, composé de membres du conseil d'administration, est une instance disciplinaire qui se réunit dans les cas les plus graves, sur convocation du chef d'établissement.

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire :

- Le principe de légalité des fautes et de sanctions.
- La règle « non bis in idem » (pas de double sanction pour un même fait commis au même moment).
- Principe du contradictoire, un délai de trois jours est établi entre le jour où le responsable légal est informé des faits reprochés à l'élève et la détermination de la sanction par le chef d'établissement.
- Principe de proportionnalité, il doit répondre d'une graduation entre la sanction prise et la gravité des faits reprochés à l'élève.
- Principe de l'individualisation, la sanction ne peut atteindre un groupe d'élèves, elle tient compte du degré de responsabilité de chacun.

4. Mesure conservatoire

Elle ne présente pas le caractère d'une sanction. Cette mesure à caractère exceptionnel peut s'avérer nécessaire pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

- Mesure conservatoire prononcée sans délai selon l'article R421-10-1. Lorsque le chef d'établissement se prononce sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de deux jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

- Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline article D.511-33 du code de l'éducation. Le chef d'établissement a la possibilité d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

5. Garantie de la continuité des apprentissages

La période transitoire d'interruption de la scolarité de l'élève en raison d'une sanction doit être accompagnée de mesures permettant d'assurer la continuité des apprentissages.

6. Conservation des sanctions

Le dossier administratif de l'élève permet d'assurer le suivi des sanctions sur le plan individuel. Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions hormis l'exclusion définitive sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée.

Dans le cas d'un changement d'établissement, les responsables légaux peuvent demander l'effacement de toutes sanctions hormis l'exclusion définitive.

Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de sa scolarité dans le second degré.

7. Les mesures alternatives

- **La fiche de suivi** ou un engagement écrit suite à une entrevue avec les parents.

- **La commission éducative** est réunie à l'initiative du chef d'établissement. Sa composition est arrêtée en conseil d'administration. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou en son absence, le chef d'établissement-adjoint en désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation de secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle a pour mission de proposer des réponses éducatives personnalisées, sur lesquelles les responsables légaux et l'élève s'engagent par écrit.

IV. SERVICE ANNEXE AU COLLEGE : LA RESTAURATION SCOLAIRE

La demi-pension est un service rendu aux familles. **L'engagement est pris pour l'année scolaire.**

Les parents peuvent choisir un forfait de 1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine, payable à réception de la facture qui est transmise par courrier électronique. En cas de difficultés financières, il est possible de contacter **l'Assistante Sociale de l'établissement** ou celle du secteur du domicile de la famille. Il est par ailleurs indispensable de contacter le service de gestion du collège.

1. Charte de fonctionnement du restaurant scolaire

Le repas de midi au restaurant scolaire est un moment de détente intégrant les notions de vie collective, d'éducation et de savoir-vivre.

- Les élèves se rangent à l'entrée du restaurant scolaire selon **l'ordre de passage**. La pratique de certaines activités (Association Sportive, Ateliers...), donne accès au rang des personnes prioritaires de **12h15 à 12h30 pour les jours indiqués sur la carte de priorité**.
- **Le badge est obligatoire pour accéder au restaurant scolaire. Tout oubli répété sera puni ou sanctionné car il empêche la fluidité du passage, le suivi de présence et le suivi financier**
- Les élèves doivent respecter les consignes sanitaires, **se laver les mains** avant de prendre leur plateau et avant de sortir du restaurant scolaire.
- Dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté et au développement durable, les élèves sont priés de demander une portion adaptée à leur appétit et de veiller à réduire au maximum leurs déchets.
- A la fin du repas, chaque élève débarrasse son plateau, en veillant à ne rien laisser sur la table et à ranger sa chaise afin de faciliter le travail des agents.

- Aucune nourriture ou boisson ne peut être apportée, ni sortie du restaurant scolaire
- Dans le restaurant scolaire, il est interdit de courir, crier, jouer avec la nourriture, lancer de l'eau ou prendre la nourriture d'un autre élève.
- Tout objet cassé sera facturé selon un montant voté en conseil d'administration.

2. Remise d'ordre

Des remises d'ordre (remboursement aux familles) peuvent être effectuées d'office ou sur demande des familles dans les cas suivants

Elles sont attribuées d'office pour :

- Absence pour stage dans le cadre de la scolarité,
- Absence pour sorties et voyages scolaires, organisés par l'établissement, pendant le temps scolaire, lorsque le repas reste à la charge de la famille,
- Fermeture administrative de l'établissement décidée par les autorités préfectorales,
- Service de restauration non assuré à l'initiative de l'établissement,
- Exclusion disciplinaire temporaire ou définitive de l'établissement ou du service de restauration y compris les mesures conservatoires.
- Changement d'établissement,
- Décès de l'élève.

Elles peuvent être attribuées sur demande écrite de la famille adressée au service de gestion du collège avec les pièces justificatives :

- Pour raison médicale pour une durée supérieure à 2 jours calendaires sur présentation d'un certificat médical au retour de l'élève
- Pour une hospitalisation ou intervention médicale prévisible, 10 jours à l'avance
- Pour un jeûne rituel pour une période déterminée et continue sous réserve que la demande soit communiquée 10 jours avant,
- Dans le cas où l'élève est cas contact de la Covid-19 (une attestation sur l'honneur suffit).

En dehors de ces cas, aucune remise d'ordre ne peut être accordée (exemple : établissement n'accueillant pas certains niveaux de classe pour cause de passage d'examen, ou d'organisation de journées pédagogiques).

Aucune remise n'est accordée en cas d'absences répétitives de l'élève.

3. Les élèves externes

Les élèves externes qui exceptionnellement doivent participer à une activité au sein du collège peuvent déjeuner au restaurant scolaire en s'inscrivant, au bureau de la gestion, avant 10h. À titre exceptionnel, **sur présentation d'un justificatif**, un élève pourra être autorisé à déjeuner au restaurant scolaire sans s'être inscrit au préalable.

V. DIALOGUE AVEC LES FAMILLES

1. Participation des parents à la vie de l'établissement :

Les parents d'élèves font partie de **la communauté éducative** constituée de l'ensemble des adultes qui concourent à la formation et à l'épanouissement de la personnalité de l'élève. Par leurs élus au conseil d'administration, au conseil de classe, ils participent pleinement à la vie de l'établissement. Leur participation s'effectue dans le principe de respect d'autrui et des règles de fonctionnement de l'établissement.

2. Les différentes instances :

Les parents dans leur rôle de représentants peuvent s'engager dans les différentes instances qui régissent le fonctionnement de l'établissement.

a) Le Conseil d'Administration (CA)

L'EPLE, personne morale de droit public, est administré par un conseil d'administration qui constitue l'assemblée délibérante de l'établissement. C'est une instance de dialogue et d'échange qui fixe les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative. Elle est composée de membres de droit (équipe de direction, représentants des collectivités locales), de membres élus représentant l'ensemble de la communauté scolaire (enseignants, ATSS, parents d'élèves, élèves). Son fonctionnement est défini par l'adoption à chaque début

d'année d'un règlement intérieur. **La commission permanente**, composée de membres du conseil d'administration prépare les travaux de ce dernier. Elle peut en outre se voir déléguer certaines compétences décisionnelles.

b) Conseil de classe

Le conseil de classe réunit trimestriellement les enseignants, les représentants des parents d'élèves, les délégués de classe, un membre de l'équipe de direction, la conseillère principale d'éducation, la psychologue de l'éducation nationale. Il est en charge du suivi des élèves, il examine toutes les questions pédagogiques concernant le suivi des acquis des élèves et la vie de la classe. Le conseil de classe propose un avis sur le projet d'orientation de l'élève. Le président du conseil de classe est garant des appréciations, de la synthèse du bulletin et de la décision d'orientation.

c) Conseil de Vie Collégienne (CVC):

Le CVC est composé d'élèves élus parmi les délégués et de membres élus au Conseil d'Administration ou de personnels volontaires (un CPE, un assistant d'éducation, un représentant de parents, deux personnels d'enseignement et d'éducation, une personnalité qualifiée si besoin et un représentant des collectivités si besoin). Il est présidé par le chef d'établissement, par délégation, par le chef d'établissement adjoint ou le CPE. Les élèves du CVC se réunissent de manière hebdomadaire pour mener des actions dans le cadre du vivre ensemble. Ils peuvent être consultés pour formuler des propositions dans le cadre d'actions pédagogiques et éducatives. L'objectif étant de responsabiliser l'élève dans la vie de l'établissement.

3. Suivi scolaire et relations avec le collège

La réussite scolaire de l'élève nécessite l'engagement et le suivi des familles notamment à travers des temps de dialogue avec la communauté scolaire mais aussi dans le quotidien en utilisant toutes les ressources mises à leur disposition. **L'outil numérique ENT, ainsi que le carnet de correspondance et l'agenda de l'élève constituent des outils à consulter régulièrement (tous les jours dans l'idéal).** Ils offrent la possibilité de suivre la scolarité à travers les correspondances avec l'équipe éducative, les éventuelles punitions scolaires, les résultats aux évaluations, le suivi du retard et des absences, le travail scolaire à réaliser...

A l'issue du conseil de classe un bulletin trimestriel est établi à destination de chaque responsable légal.

Des réunions parents-professeurs organisées permettent une rencontre entre les parents et professeurs pour faire un bilan de la scolarité. Des entretiens individuels peuvent également être organisés par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou la messagerie de l'ENT.

Afin de faciliter le dialogue entre l'établissement et les responsables légaux, ces derniers veilleront à ce que le collège dispose de **coordonnées valides**. Il convient donc de prévenir l'établissement de tout changement d'adresse, numéro de téléphone, e-mail.

VI. MISE EN OEUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription au collège vaut pour l'élève et ses responsables légaux, adhésion et respect du présent règlement intérieur ainsi que de ses annexes.

Vu et pris connaissance le

Signature du/des responsables légaux

Père

Mère

Autres responsables désignés

Signature élève

ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR

Annexe1 : les Valeurs et les codes de l'école pour bien vivre ensemble au collège Jacques Prévert de Gaillard

Annexe 2 : La charte de la laïcité

Annexe 3 : la charte des règles de civilités du collégien

Annexe 4 : La charte informatique

Annexe 1 : Les Valeurs et les codes de l'école pour bien vivre ensemble.

Au collège Jacques Prévert, adultes et élèves partagent trois valeurs :

- **LE RESPECT :**

- Je bannis les grossièretés, les insultes, et toute forme de violence physique, même pour rire ou pour jouer.
- J'écoute l'autre quand il a la parole.
- Je prends soin du matériel et de la propreté des locaux.

- **LE TRAVAIL :**

- J'ai mon matériel pour travailler.
- Je fais le travail en classe et après la classe et je le rends dans le temps imparti.
- Je suis valorisé et reconnu dans mon travail.

- **MES DEVOIRS d'élève :**

- Je respecte les horaires, les règles et les consignes des adultes.
- Je suis poli (*bonjour, s'il vous plait, merci, au revoir*).
- Je connais mon rôle et ma place.

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.

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.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

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.

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.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

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.

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.

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.

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.

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 a 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.

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.

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

Annexe 3 : La charte 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.

Annexe 4 : La charte informatique

DROITS	DEVOIRS
Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du collège (matérielles et logicielles) pour réaliser des activités ou mener des recherches d'informations dans un but pédagogique.	L'élève doit respecter les matériels mis à sa disposition.
Chaque élève a droit de posséder un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau informatique et d'accéder aux ressources.	L'élève doit garder ses mots de passe secrets.
Chaque élève a droit de posséder un accès à l'ENT (Messagerie, Cahier de texte, Relevé de notes, zone de partage de documents etc...).	L'élève ne doit pas utiliser les codes d'accès d'une autre personne.
Chaque élève dispose d'un espace individuel permettant l'accès au réseau et associé à un espace de stockage personnel et partagé avec les professeurs et les autres élèves d'une même classe.	L'élève ne doit pas supprimer ou modifier des documents dont il n'est pas propriétaire.
Chaque élève dispose d'un accès Internet dans un but strictement pédagogique. Un système de filtrage est utilisé afin de protéger les utilisateurs.	L'élève doit toujours fermer sa session en quittant son poste.
Les personnes qui encadrent le travail des élèves peuvent utiliser un logiciel de supervision permettant de voir et d'enregistrer si nécessaire, toutes opérations réalisées par les élèves.	L'élève doit signaler toute anomalie à un responsable.
L'administrateur réseau se réserve le droit d'accéder et de supprimer les données des élèves pour des raisons de maintenance ou de sécurité informatique.	L'élève ne doit pas installer de logiciels ni modifier la configuration des postes ou du réseau.
Pour des raisons légales toutes les opérations réalisées sur internet sont enregistrées.	L'élève doit utiliser internet dans un but strictement pédagogique.
La législation en vigueur permet de garantir le respect des droits des personnes sur le réseau internet.	L'élève doit respecter la législation en vigueur.
Chaque élève a droit à être formé et guidé pour utiliser les outils numériques.	L'élève doit respecter les droits d'auteurs de tous documents (Image, texte, vidéo etc...).
	L'élève ne doit pas porter atteinte à l'intégrité d'une personne notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images réprouvés.
	L'élève ne doit pas diffuser d'informations à caractère diffamatoire, injurieux, discriminatoires ou faisant l'apologie de la violence, de la pornographie ou de la pédophilie.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles de cette charte s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions et poursuites civiles et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Charte informatique illustrée

 J'allume l'ordinateur avec l'autorisation du professeur et fais le travail demandé.	 Je travaille uniquement sur mon ordinateur et j'en prends soin.	 Mes informations personnelles restent secrètes.
 Les outils numériques au collège sont destinés exclusivement au travail scolaire.	 Je sais que mon utilisation de l'ordinateur au collège est mémorisé.	 Je lis avant de cliquer.
 Sur Internet je m'exprime avec politesse et courtoisie.	 Je sais que sur Internet tout n'est pas vrai, je vérifie.	 Si j'utilise des données trouvées sur Internet, je cite les auteurs.
 Lors de publications je m'engage à respecter les autres.	 La messagerie créée au collège est réservée au travail scolaire.	 Les équipements individuels mobiles sont aussi soumis à cette charte dans e hors l'établissement

CODES ELEVES :

Accès en ligne	Réseau pédagogique Ordinateurs collège	Code Educonnect ENT	Code Tablettes
Identifiant			
Mot de passe			