

REGLEMENT INTERIEUR (Voté au Conseil d'Administration du 21 juin 2022)

Le collège L'Ardillière de Nézant est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPLÉ).

*Le règlement intérieur vise à établir un climat scolaire propice à l'apprentissage de chacun et au respect de tous.
L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions de ce règlement et engagement de s'y conformer.*

I - ORGANISATION GENERALE DE LA VIE AU COLLEGE

■ Horaires / Mouvements :

Le collège est ouvert de 7h30 à 18h les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 7h30 à 13h le mercredi.
Les cours ont lieu les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h05 à 16h45 et le mercredi de 8h05 à 12h08.

7h50-8h05	Accueil des élèves
8h05-9h	M1
9h03-9h58	M2
10h-10h15	Récréation 15 min
10h15-11h10	M3
11h13-12h08	M4
12h10-13h40	Demi-pension 1h30
13h40-14h40	Silence on lit (10 min) - S1
14h43-15h33	S2
15h35-15h50	Récréation 15 min
15h50-16h45	S3

■ Les élèves assistent à tous les cours dans le cadre de leur emploi du temps, en n'utilisant que le matériel nécessaire à leurs études.
Tous les déplacements s'effectuent dans le calme. Aucun élève ne doit stationner dans un couloir. Au début des récréations et de la pause méridienne, les élèves doivent descendre dans la cour.

L'accès aux étages est strictement interdit pendant les récréations, la pause méridienne.

Les sacs ne peuvent pas être déposés dans les salles de classe durant la pause méridienne. La salle des sacs est ouverte à tous. Elle permet aux élèves de déjeuner au restaurant scolaire sans porter leurs cartables.

Tout élève se déplaçant dans le collège en dehors des mouvements doit être porteur d'un billet de circulation.

■ Chaque élève doit toujours avoir son carnet de liaison qui ne doit porter aucune inscription ou décoration. C'est un outil privilégié des relations entre les parents et le collège ; il doit être visé régulièrement par les parents.

L'élève présente obligatoirement son carnet à tout adulte qui le lui demande, notamment l'assistant d'éducation chargé de l'accueil ou de la sortie de l'établissement.

En cas d'oubli, une feuille d'oubli de carnet est remise à l'élève et une punition lui est signifiée. Les responsables légaux en sont avertis. Lorsqu'un élève perd son carnet, il doit présenter un mot de ses responsables légaux au service vie scolaire et s'acquitter du montant fixé en Conseil d'Administration, auprès du service Gestion.

■ Les délégués élèves représentent leurs camarades au sein du Conseil de classe, auprès de leurs professeurs et des différents membres de la communauté scolaire.

II - CADRE DE VIE - COMPORTEMENT

Mieux vivre ensemble au collège L'Ardillière de Nézant, cela implique le respect mutuel, c'est-à-dire le respect des élèves entre eux et vis-à-vis des adultes et le respect des adultes vis-à-vis des élèves. Aucun acte de violence physique ou morale ne sera toléré.

Chaque membre de la communauté scolaire a droit à être respecté, protégé contre les actes d'insécurité, de violence, de discrimination d'où qu'ils viennent.

Les élèves s'engagent à :	Les responsables légaux veilleront à :
<ul style="list-style-type: none">Présenter leur carnet de liaison tous les jours, à toute heure et à tout adulte de l'établissementAvoir un langage et un comportement respectueux envers les autres. Tout propos discriminatoire sera sanctionné.Porter une tenue vestimentaire correcte et décente, aussi bien pour les filles que pour les garçonsNe pas porter un couvre-chef dans les bâtimentsPréserver les lieux et le matériel :<ul style="list-style-type: none">Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège. Seule l'eau est tolérée à la consommation à l'intérieur du collège	<ul style="list-style-type: none">Être en relation avec le collège pour assurer le suivi de la scolarité de leur enfantVeiller à la présence et l'assiduité de leur enfant au collège, à l'heure et en possession du matériel scolaire demandé (y compris du carnet de liaison et de tout autre document).Prévenir l'établissement en cas d'absence de leur enfantConsulter régulièrement le carnet de liaisonSigner les informations provenant du collège (notes, observations écrites, retards, ...).

<p>- Les manuels scolaires doivent être gardés en bon état. A défaut, une facturation sera adressée aux responsables légaux.</p> <p>- Le matériel et les locaux doivent être respectés ; les auteurs de dégradations devront contribuer financièrement ou activement à leur remise en état.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ne pas porter de signes ou de tenues par lesquels ils manifestent ostensiblement une appartenance religieuse. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Répondre aux convocations, rendez-vous et réunions de l'équipe administrative ou éducative • Suivre le travail et le comportement de leur enfant, en soutenant ses efforts, en lui laissant le temps d'étudier et de se soumettre aux obligations scolaires et éducatives. Ils contribueront à la réussite et à l'épanouissement de leur enfant. • Respecter tous les membres de la communauté éducative dans leurs biens et dans leur travail.
<p>L'établissement garantit aux élèves le respect des droits suivants :</p>	<p>L'établissement garantit aux responsables légaux le respect des droits suivants :</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Droit à la représentativité par les délégués de classe et leurs représentants au Conseil d'Administration. • Droit d'expression pendant l'heure de vie de classe ou à tout autre moment avec un adulte en dehors des heures de cours. • Droit à l'information sur : <ul style="list-style-type: none"> - Les règles de fonctionnement du collège, - La fonction et le rôle de délégué, - Ses résultats scolaires, - Les motifs d'une sanction, - Les métiers et l'orientation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Droit à l'information : <ul style="list-style-type: none"> - Sur les résultats scolaires de l'élève ainsi que sur son comportement (fiche de suivi, bulletins trimestriels, ...), - Sur les activités pédagogiques (matériel nécessaire, soutien, sorties, réunions parents/professeurs, ...), - Sur l'ensemble de la vie scolaire (emploi du temps, absences et retards, punitions, sanctions), - Sur les métiers et l'orientation. - Sur l'Association Sportive, le Foyer Socio-Educatif • Droit au dialogue avec toute personne de la communauté scolaire sur rendez-vous. • Droit à la représentation par les délégués au Conseil d'Administration. • Droit de s'investir : <ul style="list-style-type: none"> - Tous les parents désirant être délégués au conseil de classe doivent être membres d'une association présente dans l'établissement. - Les parents intéressés et volontaires peuvent se présenter à l'élection du bureau du Foyer Socio-Educatif et s'impliquer dans la vie du collège (animation de clubs, accompagnement de sorties)

III - SECURITE

- Les consignes de sécurité et la conduite à tenir en cas d'incendie sont affichées dans l'ensemble du collège. Les élèves et les personnels participeront avec sérieux aux exercices d'alerte effectués régulièrement.
 - Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet interdit par la loi ou susceptible de présenter un danger.
 - L'utilisation des installations sportives est strictement interdite en dehors des heures de cours consacrées à l'E.P.S. ou à l'U.N.S.S. Le matériel utilisé n'est réservé qu'à la pratique sportive.
 - Toutes les personnes étrangères à l'établissement doivent se présenter à l'accueil. Les élèves ne doivent pas favoriser leur entrée.
 - L'utilisation d'objets à caractère non pédagogique est interdite dans l'enceinte du collège : baladeurs ou autres supports d'enregistrement ou de diffusion, portables. Aucun élève ne doit écouter de la musique ni effectuer de prise d'images dans l'enceinte du collège. Les appareils doivent être éteints.
- Conformément à la loi du 3 août 2018, l'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte du collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de cette enceinte. Lorsque le téléphone est confisqué, les parents en sont immédiatement avisés par le membre de la communauté éducative (personnel de direction, d'enseignement, d'éducation, de surveillance et d'entretien) qui a pris l'appareil de l'élève. La famille est informée que le téléphone a été confisqué et qu'il faut prendre rendez-vous avec la direction pour la restitution.

IV – VIE SCOLAIRE

A. Surveillance – Régime de sortie

Les absences de professeurs sont signalées sur le panneau d'affichage situé près du bureau des surveillants et sur l'espace numérique du collège.

Lorsqu'ils n'ont pas cours, de façon régulière ou suite à l'absence d'un professeur, les élèves sont accueillis :

- en salle d'études, surveillés par un assistant d'éducation,
- au C.D.I., dans la mesure des places disponibles.

Dans ces deux espaces, les élèves doivent respecter le calme nécessaire au travail et à la concentration de tous.

- les élèves externes, préalablement autorisés par leurs parents, peuvent quitter le collège après la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi.

■ les demi-pensionnaires ne sont autorisés à quitter le collège qu'après avoir déjeuné à la demi-pension (sauf demande d'autorisation exceptionnelle écrite des responsables légaux, via le coupon détachable présent dans le carnet de liaison, donné 48h à l'avance, au service Vie Scolaire) et aux horaires de sortie autorisées selon leurs cours de l'après-midi.

■ Un élève ne sera autorisé à quitter l'établissement en dehors de son emploi du temps (pour un rendez-vous médical, par exemple) que sur présentation d'une demande écrite et signée par un de ses responsables légaux.

B. Retards et absences

■ La ponctualité de chacun est une condition indispensable au bon déroulement des cours.

Les élèves en retard pourront être punis.

■ Toute absence doit être signalée auprès de la Vie Scolaire par la famille. A défaut, le collège l'avisera dans les 48 heures. Dès son retour, l'élève justifiera son absence auprès du service Vie Scolaire (coupon détachable dans le carnet de liaison et tout autre justificatif nécessaire).

En cas d'absences répétées non justifiées, des mesures seront prises et un signalement auprès des services de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

C. Procédures disciplinaires

Les procédures disciplinaires s'appuient sur les principes généraux du droit. Le chef d'établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes, conformément :

- au décret N° 2000-620 du 5/07/2000 (J.O. du 7/07/2000), modifiant le décret N° 85-924 du 30/08/1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement.

- au décret N°2014-522 du 22 mai 2014 relatif à la discipline des élèves dans les établissements du second degré (code de l'éducation dans ses sections R.421 et D.511)

- aux décrets N°2019-906, N° 2019-907, N°2019-908 du 30/08/2019 modifiant les sections R421, R511 et D511 du Code de l'Éducation.

Elles concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, y compris lors de la demi – pension :

1. Punitions scolaires :

Elles seront adaptées en fonction des circonstances :

- Réprimande orale,
- Excuse orale et écrite,
- Inscription sur le carnet de correspondance,
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait,
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève, avec du travail donné par le professeur, dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet avec rapport à remettre au C.P.E.,
- Retenue pour non-respect des obligations de l'élève

2. Des mesures d'accompagnement et de prévention peuvent être mises en place (tutorat, fiche de suivi, poursuite du travail scolaire, confiscation d'un objet, commission éducative, ...).

La commission éducative, présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint par délégation, a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle réunit des personnes de l'établissement (membres de l'équipe pédagogique, Conseiller Principal d'éducation, Psychologue de l'Éducation Nationale, assistante sociale, médecin scolaire, infirmière, ...) qui pourront être invitées, un représentant élu des parents d'élèves nommé lors du Conseil d'Administration d'installation ou son suppléant, un représentant des professeurs nommé lors du Conseil d'Administration d'installation ou son suppléant, l'élève et ses représentants légaux ainsi que toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

3. Gradation des sanctions disciplinaires :

Décidées par le chef d'établissement, elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le non-respect du règlement entraîne selon la gravité :

1) Avertissement

2) Blâme

3) Mesure de responsabilisation : Elle 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 se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

4) Exclusion temporaire de la classe avec maintien dans l'établissement

5) Exclusion temporaire de l'établissement pour faute grave, limitée à huit jours qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée comme alternative aux sanctions 4) et 5).

6) Exclusion définitive de l'établissement

Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction. Le conseil de discipline pourra être délocalisé. A titre exceptionnel, il pourra être tenu au niveau départemental.

Le Chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève et lorsqu'un élève est l'auteur de violence physique.

Le conseil de discipline a une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Lorsque le Chef d'établissement se prononce seul sur des faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il informe l'élève et ses représentants légaux des faits qui lui sont reprochés.

Toutes les sanctions seront notifiées par écrit aux familles.

V- ACTIVITES SPORTIVES E.P.S. / U.N.S.S.

■ Le cours d'E.P.S. est un cours obligatoire au même titre que les autres disciplines. Les élèves doivent avoir une tenue conforme aux besoins de l'activité sportive : survêtement, tee-shirt, baskets propres et lacées (pour la piscine : maillot de bain, bonnet, lunettes, serviettes et savon de bain). Le temps de changement de tenue est limité à 5 min. Une raquette de badminton ou de tennis de table peut être apportée selon le programme des activités.

■ Par mesure de sécurité, les boucles d'oreilles et piercings doivent être retirés et les objets de valeur laissés à la maison. L'écoute attentive des consignes et l'échauffement sont obligatoires pour éviter les blessures ; l'activité doit se dérouler dans le calme et le respect des partenaires d'activités, des locaux et matériels mis à disposition. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un rapport d'incident. Une contribution financière des familles pour réparation sera demandée.

■ L'inaptitude à la pratique partielle ou totale doit être exceptionnelle : un certificat médical d'inaptitude est remis par le professeur aux dispensés de plus de 2 semaines (rempli obligatoirement par le médecin) – document à compléter dans le carnet de liaison dans les autres cas. Ce certificat est remis au professeur d'E.P.S. qui le visera et en informera la Vie scolaire. L'inaptitude n'autorise pas l'absence aux cours d'E.P.S., sauf cas exceptionnels. En classe de 6^{ème}, les élèves ne pouvant pas pratiquer la natation resteront en salle d'études.

■ L'activité U.N.S.S. est soumise aux mêmes règles.

VI - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

■ C'est un lieu ouvert à tous, qui permet d'enrichir et de prolonger l'enseignement et de développer le goût de la lecture auprès des élèves. Une feuille d'information spécifique au C.D.I. sera distribuée

■ Les documents empruntés gratuitement doivent être rendus dans les délais prévus et en bon état.

VII – SERVICE MEDICO - SOCIAL

■ Les élèves qui doivent se rendre à l'infirmerie ou à un rendez-vous avec l'Assistante Sociale doivent retourner en cours avec un justificatif signé de leur passage dans l'un de ces services.

■ Il est important de rappeler que tout élève se sentant en difficulté (santé, sécurité) trouvera au collège une écoute attentive auprès de l'adulte de son choix. Le médecin scolaire, l'infirmière scolaire ainsi que l'assistante sociale sont soumis au secret professionnel.

■ Aucun médicament ne pourra être donné sans PAI ou en l'absence de l'infirmière.

VIII – L'HÉBERGEMENT DES COLLÉGIENS

Le service de restauration constitue une mission de service public dont le département a la responsabilité depuis la loi du 13 août 2004. Le règlement départemental de la restauration scolaire est consultable sur l'espace numérique CD95- Mon collège en Val d'Oise. Le collège élabore son organisation interne.

Le service de restauration contribue à l'éducation alimentaire en prenant soin d'équilibrer et de varier les menus. Tout gaspillage doit être évité.

A. Fonctionnement

Le service d'hébergement accueille les rationnaires 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Lors de l'entrée au collège, une carte est remise gratuitement aux élèves demi-pensionnaires, cette carte est strictement personnelle.

Elle devra être présentée à chaque passage au service de restauration. En cas d'oubli l'élève devra se présenter à la fin du service. En cas d'oublis répétés, l'élève s'exposera à une punition.

En cas de perte ou de dégradation, il conviendra de se procurer une nouvelle carte auprès du service gestion. Une demande écrite devra être rédigée par l'un des responsables légaux et accompagnée d'une contrepartie financière correspondant au tarif fixé, chaque année, en séance du Conseil d'Administration.

B. Admission

L'admission à la restauration scolaire est prononcée par le chef d'établissement sur demande écrite des familles, en début de chaque année.

La qualité de demi-pensionnaire oblige l'élève à prendre tous les repas servis au restaurant scolaire en fonction de son forfait et des jours choisis.

L'inscription vaut pour l'année entière, elle ne peut être remise en cause que sur demande écrite adressée au chef d'établissement, un mois avant l'échéance du 1^{er} janvier ou du 1^{er} avril. Aucun changement de régime ne sera accepté en cours de période.

Sous certaines contraintes liées à des difficultés passagères : élève accidenté, hospitalisation d'un membre de la famille, etc...., il est possible d'accueillir temporairement un élève externe à la demi-pension. Il conviendra à la famille de contacter le service gestion pour en faire la demande.

C. Tarif et paiement

Le prix du repas est fixé par le Conseil Départemental dans le cadre du dispositif Resto' Collège. Il appartient aux familles de faire leur demande de tarif selon la procédure en vigueur. A défaut d'attribution de tarif par le Conseil Départemental, le tarif maximal sera appliqué.

Le paiement s'effectue par trimestre et est exigible dès réception de la facture (avis aux familles). Le règlement de la facture peut s'effectuer soit en espèces auprès du service de gestion, soit par chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du collège de Nézant, soit par virement sur le compte du collège.

D. Conditions particulières

Aucun aliment extérieur ne sera admis dans le réfectoire.

Pour les élèves soumis à un régime alimentaire spécifique, ils pourront être admis au service de restauration suite à l'avis obligatoire du médecin scolaire et la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé alimentaire, les familles prendront contact avec l'infirmière scolaire.

La demi-pension est un service annexe qui n'a pas de caractère de droit. L'inscription peut être remise en cause par le chef d'établissement en cas de comportement inadapté de l'élève ou de non-paiement des repas.

Vu et pris connaissance, le	Vu et pris connaissance, le
Signature de l'élève :	Signature des représentants légaux :

CHARTRE d'USAGE des TECHNOLOGIES de l'INFORMATION et de la COMMUNICATION dans L'ENSEIGNEMENT (T.I.C.E.)

Entre : le collège L'Ardillière de Nézant, représenté par la Principale,

Et : les élèves, les enseignants et toute autre personne susceptible d'utiliser le réseau informatique pédagogique.

■ Avant-propos : La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

Il est rappelé que l'usage du réseau pédagogique est réservé strictement à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale, et sous condition de souscription.

■ Le collège propose :

- Un matériel sensible et coûteux que chaque utilisateur s'engage à respecter. Toute dégradation sera soumise à un remboursement.
- Un accès à l'outil informatique exclusivement sous la responsabilité d'un adulte.
- Un compte à chaque utilisateur, composé d'un **LOGIN** (nom d'utilisateur) et d'un **mot de passe** (identifiant), valable durant toute sa scolarité au collège et permettant de stocker, sur un espace privé, des données qui lui sont personnelles.
- Un accès sécurisé à Internet permettant la consultation de sites, la recherche d'informations, la possibilité de communiquer avec d'autres établissements (par le biais de la messagerie électronique).
- Une adresse électronique utilisable dans le cadre d'activités encadrées, dont la responsabilité incombe à son utilisateur désigné.

■ La surveillance du réseau :

Chacun doit savoir que toute action sur les postes du collège laisse une trace permettant d'identifier son auteur, le moment de l'acte ainsi que son contenu. Cette trace pourra servir à confondre un éventuel contrevenant.

Afin de protéger les élèves, des filtres définis par la communauté éducative empêchent l'accès à certains sites Internet.

■ Devoirs, obligations, interdictions :

Il est rappelé que nul n'est censé ignorer la loi. C'est pourquoi chacun se doit de respecter la législation concernant les droits sur les logiciels, la propriété intellectuelle, le respect d'autrui, ...

L'utilisateur a l'obligation de garder confidentiel son LOGIN et son mot de passe qui protègent ses données personnelles. Il en est responsable, ainsi que de toute action qui pourrait être réalisée avec ces identifiants.

Il est interdit à tout utilisateur de prendre connaissance, modifier ou détruire des informations détenues par d'autres utilisateurs, d'installer des logiciels sans l'autorisation expresse de l'administrateur réseau, de modifier les paramètres des postes ou du réseau.

Toute personne s'engage à signaler à l'administrateur réseau toute anomalie dont il a connaissance dans les plus brefs délais.

■ La personne ressource (administrateur réseau) :

Elle est désignée par le Chef d'établissement. Elle a un rôle d'interlocuteur privilégié pour tout problème technique mais reste un enseignant avant tout ; elle n'a donc aucune obligation d'intervenir en dehors de ses disponibilités.

■ Sanctions :

Le non-respect de ces clauses pourra donner lieu à une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement du collège, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

CHARTRE des REGLES de CIVILITE du COLLEGIEN

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 adultes de la communauté scolaire
- 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 dans l'enceinte de l'établissement et lors de sorties scolaires
- 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.