

## Règlement intérieur du collège Georges Seurat à Courbevoie

Voté au Conseil d'Administration du 25 novembre 2025.

Vu le Code de l'éducation,

Vu le Bulletin Officiel n°6 du 25 août 2011, n°22 du 29 mai 2014, n°5 du 5 septembre 2019, n°42 du 10 novembre 2022,

Vue la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France (cf. B.O. hors-série n° 13 du 6 novembre 1997).

Le collège fixe lui-même le cadre de son autonomie par les dispositions précisées dans le présent règlement intérieur qui s'impose à l'ensemble des membres de la cité éducative.

Le chef d'établissement est responsable de l'ordre à l'intérieur du collège et est susceptible d'intervenir à ses abords. Il assure l'application du règlement intérieur.

L'inscription d'un élève au collège vaut acceptation du règlement intérieur.

Le chef d'établissement, garant de l'application des principes généraux du droit, s'engage à faire respecter les dispositions de ce règlement Intérieur par tous les membres de la communauté éducative.

### **1. Les principes qui régissent le service public de l'éducation**

Le collège Georges Seurat est un établissement public et laïc d'enseignement qui regroupe, sous forme de cité éducative, des personnels, des élèves et leurs responsables légaux.

Chaque membre se doit de mettre en œuvre les valeurs et principes fondamentaux du service public d'éducation, à savoir **les principes de liberté, laïcité, neutralité, d'assiduité, ponctualité, gratuité, égalité des chances et de respect des biens et des personnes qu'ils soient adultes ou élèves :**

- *Devoir de tolérance et de respect des autres, adultes et élèves, dans leur personnalité et leurs convictions ;*
- *Respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse ;*
- *Respect des biens et du cadre de vie mis à disposition ;*
- *Respect des règles de civilité et de comportement ;*
- *Protection contre toute forme de violence physique, psychique et morale ;*
- *Respect de l'égalité des chances ;*
- *Respect de l'égalité entre les filles et les garçons.*

### **2. Les règles de vie dans l'établissement**

#### **2A. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement**

##### **2A1. Entrées et sorties**

L'accès de l'établissement est réservé aux élèves et aux personnels du collège. Toute autre personne doit se présenter à l'agent d'accueil et décliner son identité.

Le collège est ouvert de 8h00 à 18h00, du lundi au vendredi et le mercredi jusqu'à 12h30 (ou jusqu'à 15h30 pour l'association sportive selon leur calendrier).

##### **2A2. Horaires des cours :**

08h10 à 09h05
09h05 à 10h00
Récréation : 10h00-10h15
10h15 à 11h10
11h10 à 12h05
Pause méridienne : 12h05-13h35
13h35 à 14h35
14h35 à 15h30
Récréation : 15h30-15h45
15h45 à 16h40
16h40 à 17h35

**Les élèves se dirigent vers leur salle à la première sonnerie et doivent y être avant la seconde.** Tout retard pourra donner lieu à une punition (y compris le jour même si les responsables légaux sont informés).

Les sorties des élèves se font après chaque heure de cours dans la limite du retentissement de la deuxième sonnerie.

**Tout élève qui se présente au portail après la deuxième sonnerie pourra se voir refuser la sortie et devra rester en salle d'études.**

##### **2A3. Carte de collégien**

**Les élèves présentent obligatoirement leur carte de collégien, strictement personnelle, à l'entrée et à la sortie du collège.** Figurent notamment sur la carte leur emploi du temps, leur régime de demi-pension et de sortie. Tout oubli peut donner lieu à une punition (y compris le jour même si les responsables légaux sont informés). De plus, les élèves sont tenus de la présenter à tout personnel qui en fait la demande.

##### **2A4. Vélos et trottinettes**

Les élèves rangent leurs vélos et trottinettes dans le sas d'entrée, devant la loge. Ceux-ci doivent être obligatoirement attachés ou avoir un système anti-vol. Tout autre engin de déplacement est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Le personnel dispose d'un parking souterrain accueillant les trottinettes, vélos, deux roues et véhicule.

#### **2A5. Téléphones mobiles et équipements électroniques**

En vertu de l'article L 511-5 du Code de l'éducation, **l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement électronique** (téléphone, tablette, montre connectée, console de jeux-vidéos, etc.) **par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire** (installations sportives et sorties scolaires) à l'exception des usages pédagogiques et éducatifs autorisés par un personnel du collège. Seul l'usage de dispositif médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un PAI ou d'un PPS.

**En cas de manquement, l'appareil peut être confisqué par tout personnel.** Il sera remis au responsable légal de l'élève par la direction sur rendez-vous.

#### **2A6. Les salles d'études**

En cas d'heure libérée dans l'emploi du temps, les élèves sont pris en charge en salle d'études.

Au début de l'heure, les élèves se rangent dans le calme dans le couloir de la salle d'études. Les élèves sont soumis au respect des consignes données par l'équipe de vie scolaire.

#### **2A7. Cours de récréation**

Le collège dispose d'une cour haute et d'une cour basse. Les élèves doivent y adopter une attitude respectueuse et responsable envers les biens et les personnes.

**Dans la cour haute :**

- **L'usage des ballons et balles est interdit**

**Dans la cour basse :**

- **Seul l'usage d'un ballon en mousse, prêté par la vie scolaire, est autorisé ;** uniquement sur le temps de la demi-pension et en fonction des consignes données par la vie scolaire.

#### **2A8. Circulation dans les bâtiments**

Les élèves se rendent de manière autonome en classe. Pour des raisons de sécurité, la circulation dans les couloirs et les escaliers doit se faire dans le calme, sans courir ni crier et sans bousculade ni comportement dangereux.

- **Avant d'entrer dans la salle, les élèves se rangent calmement dans le couloir.**
- **Pendant les heures de cours, la circulation dans les couloirs n'est pas autorisée,** sauf si l'élève est muni d'un billet de circulation établi par un personnel. De plus, tout personnel responsable du retard d'un élève au cours suivant doit lui établir un billet de circulation. La vie scolaire ne fournira aucun billet de circulation ou justificatif de retard aux élèves concernés par cette situation.
- **Pendant les récréations, les élèves ont l'obligation d'être dans la cour.**
- Pendant la demi-pension, les élèves ont accès aux cours de récréation et au hall.

**L'ensemble des personnels se doit d'intervenir à tout moment et en particulier lors des mouvements d'interclasses et de récréation** pour assurer la sécurité des biens et des personnes.

Les ascenseurs sont à disposition des personnels et strictement réservés aux élèves à mobilité réduite et à leur accompagnateur. Une demande doit être effectuée par les responsables légaux, sur justificatif, auprès du secrétariat d'intendance.

Les déplacements vers les installations extérieures durant les cours d'EPS et l'AS font partie intégrante du cours. Aucun élève n'est autorisé à quitter seul les installations sportives extérieures ou à s'y rendre directement. Si un élève est en retard et que la classe est déjà partie, il restera au collège en salle d'études (ce qui donnera lieu à une absence sans motif valable). Lors du déplacement, les élèves respectent les consignes de sécurité.

#### **2A9. Usage des matériels mis à disposition**

En début ou en cours d'année scolaire, l'établissement peut prêter aux élèves des manuels ou du matériel (baladodiffuseurs, ultra-portables, etc.).

**Tout livre ou matériel perdu ou endommagé sera remplacé aux frais des responsables légaux.** Pour les manuels et le matériel prêté par le collège : selon un tarif fixé par le conseil d'administration. Pour le matériel relevant du Conseil départemental : selon les modalités établies par celui-ci.

Les élèves sont tenus de se présenter quotidiennement avec le matériel demandé par les enseignants.

Il est de la responsabilité des responsables légaux de vérifier le contenu du sac des élèves.

En cas de difficulté financière et/ou sociale pour acquérir du matériel scolaire, les responsables légaux peuvent se tourner vers le secrétariat d'intendance afin d'éventuellement obtenir une aide du fond social.

#### **2A10. Les casiers**

Dans la limite du nombre de casiers disponibles, les élèves à besoins particuliers et les élèves de 6<sup>e</sup> demi-pensionnaires peuvent en bénéficier (partagé avec un autre élève) de manière prioritaire, en fonction des modalités pratiques données en début d'année.

#### **2A11. Demi-pension**

Deux régimes sont possibles :

- Demi-pensionnaire (entre 1 et 4 jours par semaine, toutes les semaines) ;
- Externe.

La demi-pension est ouverte de 12h05 à 13h35 tous les jours sauf le mercredi. L'équipe de vie scolaire en organise les modalités d'accès. Aucune nourriture ne peut être restituée, remplacée ou sortie de la salle de restauration.

Le règlement intérieur s'y applique : tout manquement peut entraîner une procédure disciplinaire allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

En cas d'absence de cours l'après-midi, les élèves demi-pensionnaires sortent de l'établissement entre 13h20 et 13h35.

Le règlement départemental de la restauration scolaire adopté en Conseil Départemental le 8 avril 2022 s'applique aux collèges en contrat de concession.

En cas de difficulté financière et/ou sociale pour payer les factures de la demi-pension, les responsables légaux peuvent se tourner vers le secrétariat d'intendance afin d'éventuellement obtenir une aide du fond social.

## **2B. L'organisation et le suivi des études**

### **2B1. Organisation et suivi des études :**

- **Les élèves ont un devoir de travail. Les élèves doivent réaliser les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants. Ils doivent respecter le contenu des programmes et se soumettre aux contrôles des connaissances et des compétences qui sont organisés.**

Les responsables légaux doivent suivre le déroulement de la scolarité de leur enfant par :

- **L'agenda de l'élève**, outil de travail essentiel, à surveiller. **Il prévaut sur le cahier de textes numérique.** Les élèves doivent y noter tout le travail demandé par les enseignants ;
- Le cahier de textes numérique de la classe et les résultats dans l'environnement numérique de travail.
- Suivi périodique :
  - A l'issue du **conseil de classe**, le **bilan périodique** établit le bilan scolaire de l'élève. Il comprend les moyennes ou positionnements par matière, les appréciations et conseils de l'équipe pédagogique et éducative ;
  - les **rencontres parents-professeurs** ;
  - les **rendez-vous parents-professeurs** qui peuvent être sollicités de part et d'autre par l'intermédiaire de tout moyen de communication.
- **Le carnet de correspondance numérique** assure le lien entre le collège et les responsables légaux, qui doivent le consulter régulièrement et le viser si nécessaire. Il comprend :
  - le volet vie scolaire (absences, retards, observations, encouragements) ;
  - le volet discipline (punitions, incidents, sanctions) ;
  - le volet communication (messagerie, informations et sondages).

### **2B2. Évaluations des compétences et des connaissances**

Tout au long de la scolarité, les connaissances et les compétences de l'élève sont évaluées. L'évaluation est un acte formateur qui permet à l'élève de situer ses connaissances, son savoir-faire et son savoir-être.

**Les évaluations sont obligatoires et permettent à l'élève de situer ses progrès.** La note n'est pas une sanction et ne peut donc être baissée en raison du comportement, quelle que soit l'évaluation (orale et écrite).

En cas d'absence à une évaluation, il pourra être demandé à l'élève de la rattraper.

Toutes les productions (notamment celles exposées avec l'accord de l'élève) et évaluations des élèves leur sont restituées, sauf accord contraire de leur part.

### **2B3. Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement**

Différents plans d'accompagnement peuvent être mobilisés selon les besoins des élèves :

- **Projet d'Accueil Individualisé**
- **Plan Particulier de Réussite Educative**
- **Plan d'Accompagnement Personnalisé**
- **Plan Personnalisé de Scolarisation**

Les responsables légaux sont invités à se rapprocher d'un personnel du collège (professeur principal, CPE, infirmière scolaire, psychologue de l'Éducation nationale, direction) pour la mise en place d'un de ces plans.

**Les enseignants appliquent les aménagements prévus** par ces plans d'accompagnement dans le cadre des cours et des évaluations.

**La Psychologue de l'Éducation nationale** peut recevoir gratuitement les responsables légaux et les élèves sur rendez-vous soit au collège, soit au C.I.O. de Puteaux, 2 cours Maréchal Leclerc - Tél. : 01 49 03 74 20

### **2B4. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI :**

Le CDI est un lieu ouvert aux élèves ainsi qu'à l'ensemble des personnels de l'établissement.

Les horaires du CDI sont affichés à son entrée et sur le site du collège.

Les élèves peuvent y accéder de manière libre pendant la récréation du matin et durant la pause méridienne. Pendant les heures de permanence (si la professeure documentaliste est disponible), les élèves volontaires demandent aux assistants d'éducation l'autorisation de se rendre au CDI (dans la limite des places disponibles).

Les élèves peuvent emprunter tous les livres du CDI à l'exception des usuels qui sont à consulter sur place. Le prêt est de 15 jours renouvelable une fois.

Des ordinateurs sont mis à disposition des élèves (sauf lors de la récréation du matin). Ils s'engagent à les utiliser uniquement dans un but pédagogique, avec l'autorisation de la professeure documentaliste et en accord avec la charte des usages numériques (voir annexe).

Pour consulter la base documentaire et les informations sur le CDI : <http://0922578c.esidoc.fr>.

Le CDI étant un lieu de travail et de lecture, les élèves s'engagent à respecter les personnes, les documents ainsi que le matériel mis à leur disposition.

### **2B5. L'EPS - Education Physique et Sportive**

**Les élèves doivent participer à toutes les activités physiques et sportives prévues au programme d'EPS.** Ils doivent être munis de la tenue obligatoire suivante : des chaussures de sport (avec les lacets faits), un bas de survêtement ou un short, un tee-shirt, un tee-shirt propre pour se changer après la séance.

En cas d'inaptitude, les responsables légaux adressent un écrit à l'enseignant d'EPS. Il existe deux cas de figure :

- **Inaptitude occasionnelle pour une séance** : l'élève se présente obligatoirement au cours d'EPS. Sauf indication contraire donnée par l'enseignant, l'élève doit assister au cours.
- **Inaptitude médicale partielle ou totale** : elle doit préciser la durée et la nature de l'inaptitude. L'élève se présente obligatoirement à son professeur d'EPS, qui décide au cas par cas de la présence de l'élève en cours en fonction de l'activité enseignée, de la nature de l'inaptitude et de l'installation sportive utilisée.

## **2C. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement**

### **2C1. Gestion des retards et des absences :**

- **Assiduité**

**Les élèves ont un devoir d'assiduité** (article L 511-1 du Code de l'éducation). Ils sont tenus de respecter les horaires d'enseignement inscrits à l'emploi du temps. Cette obligation d'assiduité s'impose pour tous les enseignements obligatoires et tous les enseignements facultatifs dès lors que les élèves y sont inscrits. Le contrôle de la présence des élèves est assuré à chaque cours par les professeurs et/ou l'équipe de vie scolaire.

- **Retards**

**Les élèves ont un devoir de ponctualité.** En cas de retard, l'élève peut être retenu en salle d'études jusqu'au cours suivant. Il fera alors l'objet d'une absence pour motif non recevable. De plus, tout retard pourra donner lieu à une punition.

- **Absences**

« Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître à l'établissement les motifs de cette absence » (article L131-8 du Code de l'éducation). **Cette information est communiquée à la vie scolaire sur papier libre, par mail ([vie-scolaire1.0922578c@ac-versailles.fr](mailto:vie-scolaire1.0922578c@ac-versailles.fr)) ou par l'environnement numérique dans un délai maximum de 48 heures.** Lorsque l'absence d'un élève n'est pas régularisée, l'établissement prend les mesures nécessaires pour en informer les responsables légaux et leur rappeler l'obligation d'assiduité. Si les absences sont non régularisées ou trop nombreuses, le chef d'établissement peut procéder à un signalement à la direction des services départementaux de l'Education nationale (DSDEN).

Les responsables légaux sont tenus de consulter quotidiennement l'environnement numérique de travail pour vérifier l'assiduité et la ponctualité des élèves.

## **2C2. Régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes**

Les élèves peuvent être autorisés par les responsables légaux à sortir en cas d'absence d'un professeur en fin de demi-journée (si externe) ou en fin de journée (si demi-pensionnaire) pour toute l'année scolaire.

**A titre exceptionnel, sous réserve d'acceptation par la direction, les responsables légaux peuvent formuler par écrit une demande à la vie scolaire (avec copie à la CPE) de sortie anticipée (dans le cadre de rendez-vous médicaux et/ou administratifs impérieux) et/ou d'absence à la demi-pension. Dans ces conditions, l'élève pourra quitter seul l'établissement.**

## **2C3. Organisation des soins et des urgences.**

Le collège dispose d'une infirmerie. Les horaires d'ouverture sont affichés et indiqués dans l'environnement numérique. C'est un lieu de soins et d'accueil, libre d'accès aux intercourrs et aux récréations, où l'élève est conduit en cas de maladie, malaise ou accident. Les élèves peuvent s'y rendre pour rencontrer l'infirmière pour tout besoin concernant leur santé physique ou psychique, leur vie relationnelle ou toute question en matière de prévention.

En cas d'urgence, le collège appellera le 15. Les responsables légaux seront prévenus.

Un suivi particulier et des examens médicaux peuvent être effectués par le médecin scolaire, à la demande ou pour des élèves bénéficiant d'un projet d'aide individualisé (PAI) ou d'un projet personnel de scolarisation (PPS) dont les parents auront signalé l'existence.

**Pour se rendre à l'infirmerie en dehors des récréations et de la pause méridienne, les élèves doivent être munis d'un billet de circulation établi par le professeur en charge du cours. Pendant l'intercours, les élèves demandent l'autorisation au professeur du cours suivant.**

**Aucun élève n'est autorisé à sortir seul du collège pour raison de santé. Dans ce cas, les responsables légaux ont l'obligation de venir chercher l'élève dans un délai raisonnable. En cas de besoin, la ou les personnes renseignées en contact d'urgence sur la fiche d'urgence de l'élève ou tout autre personne désignée par les responsables légaux par écrit, est autorisée à venir chercher l'enfant. Les responsables légaux sont informées de cette démarche.**

## **3. La sécurité**

### **3A. Exercices de sécurité**

Des exercices d'évacuation incendie et du Plan Particulier de Mise en Sécurité sont organisés plusieurs fois au cours de l'année. En cas de déclenchement des alarmes spécifiques, les élèves se comporteront calmement. Les élèves et les personnels se conformeront aux consignes. Le respect des dispositifs de sécurité (portes coupe-feu, extincteurs, etc.) est un devoir impératif pour tous. Le déclenchement abusif des dispositifs d'alarme pourra entraîner une procédure disciplinaire.

### **3B. Interdits**

Sont strictement interdits :

- Toute introduction et tout port d'armes (ex : couteau, etc.) ou d'objets dangereux (ex : allumettes, briquet, pétard, scalpel, bombe d'auto-défense, etc.), quelle qu'en soit la nature ;
- L'introduction et la consommation dans l'établissement et à ses abords de produits stupéfiants, d'alcool, de tabac et de cigarettes électronique, pour l'ensemble de la communauté éducative ;
- En application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, la dissimulation du visage dans l'espace public et le port d'une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

## **4. L'exercice des droits et obligations des élèves**

### **4A. Les modalités d'exercice de ces droits**

**Les élèves disposent du droit d'expression (individuelle et collective), du droit de réunion et du droit de publication.** Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences disciplinaires. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les droits des élèves s'appliquent selon les modalités suivantes :

- droit de réunion : par l'intermédiaire des délégués de classe et des représentants des élèves après accord du chef d'établissement ;
- droit d'expression collective : affichage dans l'établissement et sur les espaces numériques après accord du chef d'établissement ;
- droit de publication : sous format papier ou numérique après accord du chef d'établissement qui en est le responsable de publication.

### **4B. Les obligations**

#### **4B1. L'obligation d'assiduité** : voir partie 2C1

#### **4B2. Le respect d'autrui et lutte contre les violences**

**L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.**

**Les adultes et les élèves se doivent mutuellement courtoisie et politesse.** Tout irrespect pourra entraîner une procédure disciplinaire.

## **L'attitude des parents et des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.**

Constituent des comportements (dans l'établissement et à ses abords immédiats) qui, pourront entraîner une procédure disciplinaire et/ou une saisine de la justice :

- la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, le racket,
- les violences verbales, les violences psychologiques, les brimades, le bizutage, le harcèlement, y compris par le biais d'internet,
- les violences physiques, les « jeux » dangereux et/ou violents, les jets de projectiles,
- les violences sexistes et sexuelles,
- les propos ou comportements discriminants à caractère raciste, xénophobe, LGBTphobe ou réduisant l'autre à une religion, apparence physique ou à un handicap,

### **4B3. Tenue**

**Le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.** Tout manquement pourra entraîner une procédure disciplinaire, précédée d'un dialogue entre l'élève, ses responsables légaux et la direction.

**Les couvre-chef sont à retirer avant d'entrer au collège**, excepté dans la cour en cas de fortes intempéries ou de fortes chaleurs.

**Les élèves doivent porter une tenue adaptée à la vie scolaire et aux activités pédagogiques.** Ainsi, pour des raisons de sécurité, seules les chaussures qui maintiennent les pieds sont autorisées.

### **4B4. Le respect du cadre de vie**

**Tous les membres de la communauté éducative doivent respecter les biens et les locaux.** eu égard au travail des personnels en charge de l'entretien du collège. Il est notamment interdit de cracher ou de jeter des débris dans le collège. De plus, l'utilisation des correcteurs liquides est interdite.

En cas de dégradation, une procédure disciplinaire pourra être engagée et une réparation demandée aux élèves et à leurs responsables légaux. Afin de respecter l'hygiène des locaux, il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons (sauf de l'eau) excepté dans les salles de demi-pension et des commensaux.

## **5. La discipline : punitions et sanctions**

Tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement.

En matière de respect du règlement intérieur et de maintien du bon climat scolaire, les manquements et défaillances des élèves peuvent être réglés dans la plupart des cas par un dialogue direct. Cependant, tout incident peut faire l'objet de punitions ou entraîner une procédure disciplinaire qui pourra aboutir à une sanction.

Certains faits pourront faire l'objet d'un « Faits établissement » auprès des services du Rectorat et/ou d'un signalement au Procureur de la République.

### **5A. Le régime des punitions**

Le régime des punitions se distingue de celui des sanctions disciplinaires. **Les punitions** ne visent pas, en effet, des actes de même gravité et **concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves (exemples : leçon non apprise, travail non fait, etc.) et de légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.** Elles ont pour but de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate. Ces manquements peuvent en effet être à l'origine de dysfonctionnements multiples au sein de l'établissement, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif : altération de l'ambiance scolaire et par voie de conséquence de la motivation collective des élèves ; dégradation des conditions matérielles d'enseignement. Ces punitions doivent être explicitées. 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, etc. **Une punition ne se substitue à la mise en œuvre d'une procédure discipline quand celle-ci se justifie.**

**Les punitions constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être mises en application par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours.** Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents en sont tenus informés.

Les punitions s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble de la communauté éducative.

De façon générale, le respect des règles applicables dans la classe est de la responsabilité de l'enseignant : il lui revient d'y maintenir un climat serein par toutes mesures éducatives appropriées. Dans ce cadre, les punitions sont prises en seule considération du comportement de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires.

Liste indicative des punitions :

- excuse publique orale ou écrite ;
- devoir supplémentaire qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- confiscation du téléphone portable ou de tout objet électronique ;
- retenue prise en charge par le personnel demandeur. Toute absence sans motif valable pourra entraîner le doublement de la retenue, voire entraîner, le cas échéant, une procédure disciplinaire ;
- exclusion exceptionnelle qui entraîne de manière systématique la rédaction d'un rapport d'incident.

Toute punition fait l'objet d'une information aux parents. La note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

### **5B. Le régime des sanctions**

L'établissement est un lieu régi par des règles qui doivent être intériorisées par l'élève. Conçues à l'usage de tous, elles imposent des obligations et confèrent des droits et garanties. L'article R. 511-12 du code de l'éducation demande que, préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative. Quand une procédure disciplinaire s'avère nécessaire, elle doit être engagée selon des modalités précises et dans le respect des principes généraux du droit.

De façon générale, le caractère éducatif de la sanction suppose que les parents soient pleinement associés au processus décisionnel pendant et après la sanction. Ils doivent être mis en situation de s'approprier le sens et la portée de la sanction prononcée.

Tous les principes généraux du droit applicables à la procédure disciplinaire sont à considérer de la même façon comme des garanties : **principe de légalité des fautes et des sanctions, règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits), principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation.**



L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. **La décision d'engagement ou de refus d'engagement d'une procédure disciplinaire n'est pas susceptible de faire l'objet de recours en annulation devant le juge administratif.**

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 et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R. 511-14 du code de l'éducation :

- avertissement,
- blâme,
- mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours.

Si le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive, il a néanmoins la possibilité de réunir le conseil de discipline en dehors des cas où cette formalité est obligatoire.

**Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.** Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Après une exclusion, une période probatoire est instaurée. Des mesures d'accompagnement peuvent être mises en place : rendez-vous avec un personnel du collège, fiche de suivi, tutorat, médiation, etc.

La mesure de responsabilisation, l'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. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève.

Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;
- une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ;
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

## **5C La mesure de responsabilisation**

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

## **5D Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint. Le conseil de discipline peut entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées, susceptibles d'éclairer ses travaux.

En fonction de la situation et des risques de troubles, dans l'établissement et à ses abords, qu'est susceptible d'entraîner la réunion d'un conseil de discipline, celui-ci peut, sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement ou, le cas échéant, dans les locaux de la direction des services départementaux de l'éducation nationale. Dans cette hypothèse, sa composition n'est pas modifiée.

## **5E Les mesures conservatoires**

**Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction.** Ces mesures à caractère exceptionnel peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

### **5E1. Mesure conservatoire prononcée dans le délai imparti à l'élève pour présenter sa défense**

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

### **5E2. Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline**

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement 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. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

## **5F La commission éducative**

Le rôle dévolu à la commission éducative témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

### **5F1. Composition**

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend à minima le professeur principal de la classe, la CPE, un délégué des parents, et au moins un autre membre de la communauté éducative. L'élève et ses responsables légaux sont également convoqués.

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

## **5F2. Missions**

Elle 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. La commission peut également se réunir pour les situations d'élève absentéiste.

Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande.

Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non.

## **6. Les mesures positives d'encouragement**

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. À ce titre, **les élèves peuvent bénéficier d'encouragement dans le carnet de correspondance.**

De plus, les élèves faisant preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité, peuvent être récompensés au cours d'une cérémonie officielle.

## **7. Les relations entre l'établissement et les familles**

**Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.**

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles dans un esprit de coéducation. Les informations qu'il apporte sur le fonctionnement de l'établissement, l'organisation des contacts avec l'équipe enseignante et éducative et le calendrier des rencontres entre parents et enseignants contribuent à la qualité de ce dialogue.

Les représentants de parents d'élèves sont membres des différentes instances du collège (conseil d'administration, conseil de discipline, comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement, commission éducative et conseil de classe).

## **8. Situations particulières**

### **8A. Les assurances**

**L'assurance responsabilité civile (liée à l'assurance multirisque habitation) est obligatoire.**

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire mais recommandée.

### **8B. Sorties pédagogiques et éducatives**

Les déplacements pédagogiques d'un groupe d'élèves dans le cadre d'une journée peuvent être organisés à l'initiative d'un ou plusieurs personnels. Ils sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement. Si ces sorties se déroulent sur le temps scolaire elles ne peuvent donner lieu à une participation financière des familles et deviennent obligatoires. **Le règlement intérieur y est applicable.**

### **8C. Voyages scolaires**

Des voyages peuvent être organisés par un ou plusieurs personnels. Ils sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement après accord du conseil d'administration. Les voyages sont facultatifs. Les élèves qui n'y participent pas sont accueillis au collège, leur présence y est obligatoire. Une charte des voyages scolaires est votée au conseil d'administration. **Le règlement intérieur y est applicable.**

### **8D. Stage de découverte du milieu professionnel en 3<sup>e</sup>**

Les stages de découverte du milieu professionnel en 3<sup>e</sup> sont des moments pédagogiques à part entière. Ils sont obligatoires et évalués. Une convention de stage formalise les engagements des partenaires. **Le règlement intérieur y est applicable.**

### **8E. Association sportive**

Le collège accueille une association sportive, affiliée à l'union nationale du sport scolaire (UNSS), dont le chef d'établissement est le président. La cotisation fixée en assemblée générale en début d'année scolaire est à acquitter par tout membre de la communauté éducative qui souhaite participer aux activités. Les activités sont encadrées par les professeurs du collège et se déroulent après les cours, le mercredi après-midi ou sur le temps de la pause méridienne. Les modalités sont communiquées à chaque rentrée. Un appel est effectué lors de chaque activité et les parents sont prévenus en cas d'absence. Tout élève inscrit, avertira son professeur, en cas d'absence prévisible. **Le règlement intérieur y est applicable.**

### **8F. Le foyer socio-éducatif**

Le collège héberge une association socio-éducative, dite FSE. Régie par des statuts légaux, loi 1901, elle édicte son propre règlement intérieur. Elle présente un bilan annuel de ses comptes et de ses activités au conseil d'administration du collège.

Le renouvellement annuel de sa domiciliation peut être révoqué par le conseil d'administration, en cas de manquements graves et persistants aux principes du service public d'enseignement.

### **8G. Activités et enseignements en dehors des heures de cours obligatoires**

Des activités et enseignements (devoirs faits, association sportive, chorale, ateliers, etc.) sont proposés aux élèves en dehors des heures de cours. L'inscription à ces activités et enseignements par les responsables légaux engage l'élève pour l'année scolaire entière. **Le règlement intérieur y est applicable.**

## ANNEXE 1 : Charte de la laïcité à l'école



### MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**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 2 : Charte d'utilisation des services numériques**

L'Environnement Numérique de Travail du collège est constitué :

- d'un réseau local sécurisé,
- d'un accès Internet haut débit sécurisé,
- de postes de travail et d'équipements informatiques tels que des mallettes ultra-portables et tablettes.
- de logiciels sur les postes de travail,
- d'accès à des services Web : ENC, Pronote et ressources pédagogiques.

La présente charte définit pour tout utilisateur de la communauté éducative les règles d'utilisation pédagogique des équipements et des services mis à disposition. Elle vient en annexe du règlement intérieur du collège et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur.

### **1. Conditions d'accès aux équipements et services de l'ENT**

L'accès aux postes de travail, aux équipements informatiques, au réseau du collège, à Internet, aux logiciels et aux services de l'ENT est placé sous le contrôle du collège. Pour être autorisé à utiliser les équipements et les services de l'ENT, un utilisateur doit au préalable accepter la présente charte.

Toute connexion est sécurisée au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe, personnels à chaque utilisateur. L'utilisateur est responsable de la conservation, de l'usage et de la sécurité des identifiants qui lui ont été communiqués. L'utilisateur ne doit pas les dévoiler à un tiers ni utiliser ceux d'un autre utilisateur ; il ne doit pas quitter un poste de travail sans s'être déconnecté. Il s'engage à signaler au collège toute perte, toute anomalie et toute tentative d'usurpation de son identifiant personnel et de son mot de passe.

Le droit d'accès aux équipements et aux services du programme ENT est personnel, incessible et temporaire. Il disparaît après le départ de l'utilisateur du collège, ou par décision du collège, dès lors que l'utilisateur ne respecte pas la présente charte.

L'accès aux ressources informatiques à vocation pédagogique se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous le contrôle d'un membre de l'équipe pédagogique ou éducative.

### **2. Respect de la législation**

L'utilisateur s'engage à respecter les valeurs fondamentales de l'Éducation Nationale que sont la neutralité religieuse, politique et commerciale.

L'évolution technologique doit s'accompagner du respect des limites imposées par la loi.

Sont interdits par la loi et, le cas échéant, peuvent être sanctionnés par voie pénale : l'apologie et la négation de tout crime, l'incitation à la haine ou à la violence, la corruption et la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, la diffusion d'images pornographiques à des mineurs, la provocation au suicide, l'incitation à la consommation de produits illicites, la diffamation et l'injure, l'atteinte à la vie privée et au droit d'image d'autrui.

Les textes, les images, les sons, les vidéos doivent être diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, ou être libres de droits, conformément aux lois en vigueur. L'utilisateur s'engage à respecter la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Code de la propriété intellectuelle.

Les enseignants et le personnel du Ministère de l'éducation nationale sont également tenus par les règles de la charte académique régissant l'usage des technologies de l'information et de communication par les personnels du Ministère de l'éducation nationale.

### **3. Utilisation des services de l'ENT – engagements de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à ne pas détériorer les postes de travail et équipements mis à sa disposition (chocs, manipulations violentes, déconnexion des câbles, démontage des souris, etc.). L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer d'opérations nuisibles au bon fonctionnement des équipements et des services d'ENT (Changer les paramètres de l'ordinateur ni introduction de programmes non autorisés ou nuisibles, piratage, téléchargement) ni à copier, détruire des fichiers autres que ceux qui lui appartiennent. Pour des raisons de sécurité, la consultation des sites internet par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

Toute nourriture et boisson sont proscrites dans les salles équipées d'ordinateurs.

### **4. Administration des ressources pédagogiques - traçabilité et filtrage**

Le collège a l'obligation légale de protéger notamment les mineurs concernant les usages informatiques. L'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés. Dans ce cadre, les services du département ont mis en œuvre les dispositifs techniques définis par le Ministère de l'Éducation nationale ou l'Académie de Versailles pour contrôler les connexions. Il peut à tout moment fermer un compte élève s'il estime que la présente charte n'est pas respectée ou que le niveau de sécurité n'est plus garanti.

### **5. Usages à l'intérieur de l'établissement :**

A cet effet, l'utilisateur est informé qu'est mis en place un dispositif de filtrage des accès à internet et de conservation des journaux des usages de l'ENT et des sites visités sur Internet à partir de tout équipement situé à l'intérieur du collège (tablette, ordinateur ...). Les règles de filtrage sont mises à jour régulièrement par les services du département, conformément aux directives de l'Éducation Nationale par l'Académie. Par ailleurs, le collège se réserve le droit de contrôler tout contenu hébergé sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la charte et d'en suspendre l'hébergement en cas d'infraction de l'utilisateur.

### **6. Production de documents**

Les documents diffusés sur internet doivent respecter la législation en vigueur sur les informations nominatives. Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental.

En cas de production de documents sur internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation des auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux usages en vigueur.

L'utilisation d'une intelligence artificielle générative pour réaliser tout ou partie d'un devoir scolaire, sans autorisation explicite de l'enseignant et sans qu'elle soit suivie d'un travail personnel d'appropriation à partir des contenus produits, constitue une fraude.

Elle est assimilée, à ce titre, à l'intervention d'une tierce personne ou à la reproduction non signalée de contenus existants.

### **7. Mauvaise utilisation et non-respect des règles**

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 des accès aux services.

En cas de manquement à la présente Charte, l'utilisateur est au courant qu'il s'expose à :

- des sanctions disciplinaires ;
- des poursuites judiciaires.

# JE M'ENGAGE POUR LE RESPECT



1



## JE RESPECTE L'AUTRE

La liberté de l'expression, de la pensée et de la critique sont des droits fondamentaux que je défends. Aussi, que ce soit en ligne ou dans l'espace physique, j'écoute l'autre et j'adopte une communication non-violente et responsable, en conformité avec la présente Charte d'auto-modération Respect Zone.

2



## JE MODÈRE MES CONTENUS & MES PARTAGES

Internet et les réseaux sociaux sont des espaces de liberté où chacun peut communiquer, partager, apprendre et s'épanouir. Les droits de tous doivent y être respectés, pour construire un espace d'échanges, de respect des autres et de soi-même.

Je m'engage à ne pas diffuser ni partager tout contenu (texte, son ou vidéo) :

- harcelant,
- raciste, discriminant, ou stigmatisant en raison de : l'origine, la croyance, la couleur de peau, la religion réelle ou supposée (par exemple : chrétienne, musulmane, juive),
- homophobe ou sexiste,
- discriminant ou stigmatisant en raison du physique, du handicap,
- incitant à la haine, la violence, le terrorisme ou la barbarie,
- malveillant ou intime et personnel ; et néanmoins divulgué sans le consentement de la personne concernée.

D'une manière générale, j'émet ou je partage des contenus en responsabilité et en faisant preuve de sens critique.

3



## JE MODÈRE MES ESPACES NUMÉRIQUES

Lorsque j'ai connaissance d'un contenu en ligne contraire à la Charte Respect Zone, sur un espace numérique que j'administre ou dont j'ai la responsabilité (exemple ma page Facebook ou mon site Internet), je modère très rapidement, et de manière appropriée selon les cas, soit :

- en répondant de manière critique (contre-discours), et/ou
- en signalant ce contenu inapproprié à la plateforme (ex. Youtube, Facebook, Twitter, etc.), et/ou
- en retirant ce contenu.

4



## J'AFFICHE LE LABEL

De manière visible, j'affiche le label Respect Zone sur ma photo de profil, mes réseaux sociaux, mes sites, mes zones de commentaires et espaces numériques. À chaque insertion du label Respect Zone, je pointe vers [www.respectzone.org](http://www.respectzone.org).

Je reconnais que le label Respect Zone appartient à l'association Respect Zone qui autorise l'usage de cette marque selon les termes de la présente Charte.