

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE PAPIRE MASSON

« L'éducation des enfants doit les préparer à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples et groupes ethniques, nationaux et religieux ... » (Convention internationale des droits de l'enfant - 24 novembre 1989 – article 29)

Le collège Papire Masson est un lieu d'éducation et de formation où les lois de la République s'appliquent. Il prépare les élèves à leur vie d'adulte. L'exercice de leurs droits et le respect de leurs obligations au sein du collège contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens, sachant que l'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte à la dignité et à la liberté des autres membres de la communauté scolaire ou compromettre leur sécurité.

L'exercice de ces droits et obligations est un contrat collectif qui lie tous les membres de la communauté scolaire: les élèves, les parents d'élèves et les personnels. Le règlement intérieur s'adresse donc à tous et a pour but d'assurer le bon fonctionnement du collège dans le respect des principes et des valeurs républicaines de laïcité, de neutralité, de tolérance, de respect et de gratuité. Dans sa mission de service public, le collège a pour but de créer un climat de confiance mutuelle dans lequel chacun pourra vivre et travailler sereinement.

L'établissement a le devoir de transmettre des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être afin d'aider chaque jeune à acquérir le socle commun de connaissances, de compétences et de culture et lui permettre d'élaborer son projet personnel, ainsi que de former de futurs citoyens responsables, garants des valeurs de la république. Cela implique un climat de dialogue et de respect mutuel qui s'impose à tous.

Le règlement intérieur s'applique dans le cadre des sorties et voyages.

I. Fonctionnement de l'établissement

1. Accueil des élèves :

- L'accès des élèves se fait par le portillon face à l'école primaire. Les élèves arrivant en vélo ou moto entrent aussi par ce portillon pour se rendre au garage à vélos. Vélo et moto doivent être attachés avec un cadenas.
- L'accueil des élèves se fait de 8h15 à 8h30 le matin et de 13h30 à 13h45 l'après-midi. En dehors de ces heures, les élèves se présentent au portail muni de l'interphone.
- En cas de retard, l'élève entre par le portail muni de l'interphone et se rend directement à la Vie Scolaire pour faire enregistrer son retard.

2. Horaires des cours :

La sonnerie marque le début des cours :

<u>Matinée</u>		<u>Après-midi</u>	
<u>M1</u>	8h30-9h25	<u>S1</u>	13h45-14h40
<u>M2</u>	9h25-10h20	<u>S2</u>	14h40-15h35
<u>Récréation</u>	10h20-10h35	<u>Récréation</u>	15h35-15h50
<u>M3</u>	10h35-11h30	<u>S3</u>	15h50-16h45
<u>M4</u>	11h30-12h25		

3. Usage des locaux et conditions d'accès :

Sauf autorisation exceptionnelle, il est interdit aux élèves :

- de pénétrer dans la cour ou dans les locaux scolaires avant l'heure fixée,
- de s'attarder après les sorties, de rester dans les salles ou couloirs pendant la récréation.

4. Accueil des personnels et du public :

L'accès du public se fait par le portail muni de l'interphone pendant les heures d'ouverture du collège : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Toute personne étrangère au service doit se présenter au bureau des surveillants ou au secrétariat.

5. Déplacement et circulation :

La surveillance pendant les entrées, les sorties, les récréations, la pause méridienne, les heures de permanence est

assurée par la Vie Scolaire. Les déplacements aux interours sont sous la surveillance des personnels ; ils s'effectuent dans le calme.

Pendant les récréations, les élèves ne doivent pas se tenir devant la grille de l'ancien mur d'escalade.

6. Modalité de déplacement vers les installations extérieures :

Tout déplacement durant le temps scolaire est encadré par des personnels du collège.

Pour les voyages organisés par l'établissement, la réglementation en vigueur sera complétée par des chartes ou règlements spécifiques

II. Organisation de l'établissement

1. Régimes de sorties :

Les élèves doivent assister à tous les cours, leur présence est obligatoire dans l'établissement selon les horaires définis par leur emploi du temps. Quel que soit le régime choisi par les représentants légaux, il est formellement interdit aux élèves de quitter le collège entre deux heures de cours. S'ils n'ont pas cours, ils doivent se rendre en salle d'étude où un contrôle des présences est effectué. Les responsables légaux ont le choix entre les trois régimes suivants :

Régime 1	<u>Elève externe</u> L'élève doit être présent au collège de 8h30 à 12h25 et de 13h40 à 16h45.	<u>Elève DP</u> L'élève doit être présent au collège de 8h30 à 16h45.
Régime 2	<u>Elève externe</u> L'élève est autorisé à arriver plus tard ou sortir plus tôt, selon son emploi du temps habituel, en fin de demi-journée sur simple demande écrite des parents. Cette demande peut être faite ponctuellement ou pour l'année entière. En cas de changement d'emploi du temps ou d'absence prévue d'un professeur, votre enfant restera en étude sauf si vous l'autorisez par écrit à sortir. En cas d'absence imprévue, il restera en étude.	<u>Elève DP</u> L'élève est autorisé à arriver plus tard ou sortir plus tôt, selon son emploi du temps habituel, en fin de journée sur simple demande écrite des parents. Cette demande peut être faite ponctuellement ou pour l'année entière. En cas de changement d'emploi du temps ou d'absence prévue d'un professeur, votre enfant restera en étude sauf si vous l'autorisez par écrit à sortir. En cas d'absence imprévue, il restera en étude. Dans le cas d'un après-midi libéré, la sortie de l'élève DP ne pourra intervenir qu'après le repas à 13h30 sauf sur autorisation des parents ou majeur autorisé par les parents à le prendre en charge. Il n'y aura pas de remise d'ordre pour la cantine.
Régime 3	<u>Elève Externe</u> L'élève est autorisé à arriver plus tard ou sortir plus tôt en cas d'absence prévue ou imprévue <u>sans que vous en soyez informé au préalable.</u> Le choix de ce régime doit être accompagné d'un courrier adressé au CPE.	<u>Elève DP transporté ou non transporté</u> L'élève est autorisé à arriver plus tard ou sortir plus tôt en fin de journée ou en cas d'absence prévue ou imprévue sans <u>que vous en soyez informé au préalable.</u> Le choix de ce régime doit être accompagné d'un courrier adressé au CPE.

2. Le respect des règles du vivre ensemble :

Les élèves doivent adopter une attitude respectueuse à l'égard de tous et de l'environnement dans lequel ils évoluent. Il est important que les élèves se sentent solidaires et responsables du bon fonctionnement de l'établissement, dans l'intérêt de tous.

Tout acte de violence verbale et/ou physique à l'encontre de qui que ce soit est interdit. Les locaux, le matériel et les espaces verts sont la propriété de tous. Ils doivent être respectés. Les familles sont financièrement responsables des

dégradations commises par leurs enfants, une facturation peut être faite au prix du remplacement par du matériel neuf.

Les élèves doivent d'adopter une tenue correcte. Les familles sont invitées à y veiller. De plus, une tenue vestimentaire appropriée est exigée pour la pratique de l'E.P.S. Les chapeaux, casquettes et bonnets ne sont pas autorisés dans les bâtiments. Sont interdites les tenues destinées à dissimuler le visage, les tenues incompatibles avec certains enseignements (sciences, technologie, EPS...) et susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène.

Il est interdit de mâcher un chewing-gum, de manger ou de boire (à l'exception de l'eau, en période chaude) en classe et dans les locaux du collège. Le non-respect de cette règle peut entraîner une punition.

Téléphone portable :

Conformément à l'article L.515-5 du Code de l'éducation issu de la loi n° 2018-698 du 3 août 2018, l'utilisation du téléphone portable ou tout autre objet connecté (montres, tablettes...) est interdite dans l'établissement sauf sur autorisation exceptionnelle d'un personnel de l'établissement et sous sa surveillance. Par conséquent, le téléphone doit être éteint et rangé dans le cartable dès le passage du portillon et durant tout le temps scolaire ; aucun téléphone ne doit se trouver dans les poches des vêtements. Les collégiens peuvent demander à disposer d'un casier si besoin. En cas d'urgence, les élèves s'adressent à la Vie Scolaire ou aux personnels administratifs pour téléphoner. Cette règle s'applique à toutes les activités liées à l'enseignement, même celles qui ont lieu en dehors de l'enceinte de l'établissement : éducation physique et sportive, les sorties scolaires, les voyages scolaires, etc.

Les équipements nécessaires aux élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant ne sont pas concernés par cette interdiction.

Le non-respect par un élève de l'interdiction de l'utilisation du téléphone portable dans l'établissement fait l'objet d'une réponse adaptée, individuelle et graduée. Elle peut prendre la forme d'une punition scolaire (devoir supplémentaire, heure de retenue...) et est systématiquement associée à une confiscation de l'appareil. Dans les cas les plus graves, le chef d'établissement peut engager une procédure disciplinaire.

L'appareil confisqué est déposé en vie scolaire. Les responsables légaux sont informés par l'établissement. Le téléphone sera remis à l'élève ou à son responsable légal en fin de journée pour les élèves demi-pensionnaires et en fin de demi-journée pour les élèves externes.

S'il est constaté une utilisation répétée du téléphone portable au sein de l'établissement, une confiscation sur une durée à déterminer (semaine/mois) sera mise en œuvre. L'élève concerné aura alors l'obligation de placer son téléphone dans un casier en vie scolaire (casier spécialement prévu à cet effet), chaque matin à l'arrivée dans l'établissement et devra le récupérer le soir à la fin de ses cours.

Ces règles concernant le téléphone portable s'appliquent à tout autre objet connecté : montres, tablettes, ...

Sécurité :

Le strict respect des consignes de sécurité est exigé de tous.

Sont interdits :

- Les objets et produits dangereux.
- Les jeux et comportements violents.

Il est strictement interdit d'introduire et d'utiliser des produits illicites, (stupéfiants, tabac, alcool), et des objets potentiellement dangereux : armes, bombe aérosol, pétards...

Prévention des risques incendie et des risques majeurs :

Les plans d'évacuation et consignes d'incendie sont affichés dans chaque salle et dans les couloirs. Des exercices d'évacuation sont effectués au cours de l'année scolaire.

L'introduction d'objets non scolaires :

Les élèves doivent s'abstenir d'apporter au collège des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur.

L'utilisation de la cigarette électronique est interdite dans l'établissement ainsi qu'aux abords immédiats.

Organisation des soins et des urgences :

Lorsqu'il y a une nécessité et avec l'accord de l'enseignant, l'élève malade quitte le cours accompagné d'un camarade désigné par le professeur. Une fois le malade confié à l'infirmier, l'accompagnateur retourne en classe. Le malade regagne le cours dès que l'infirmier le juge possible avec un mot l'autorisant à rentrer en cours. Aux interours, l'élève doit demander l'autorisation de se rendre à l'infirmier au professeur du cours suivant.

En l'absence de l'infirmier, l'élève est accompagné à la Vie Scolaire où il est pris en charge par celle-ci. Les services de secours sont sollicités en cas de besoin ou de doute légitime.

Le port et l'usage de médicaments sont interdits sauf dérogation possible au vu d'une ordonnance. Dans tous les cas, les médicaments sont remis à l'infirmier ou à la Vie Scolaire.

Urgences médicales : les familles sont averties en cas de maladie grave ou d'accident. Dans les cas très urgents ou dans l'impossibilité de joindre les familles, l'élève est conduit par les services compétents au lieu d'intervention jugé utile.

III. Les droits des élèves

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs.

1. Les droits individuels :

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses

biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

2. Les droits collectifs :

Les élèves disposent de droits collectifs tels que le droit d'expression collective, le droit de réunion et le droit d'affichage. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité. Ils feront l'objet d'une demande écrite auprès de la direction.

2.1. Le droit de représentation dans les instances :

Les élèves du collège sont représentées dans les instances suivantes :

- Conseil de classe
- Conseil d'administration et ses commissions (Commission Permanente, conseil de discipline, CESC)
- Conseil de la Vie Collégienne

2.2. Le droit de réunion

Les élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction (préparation du Conseil de Classe, du Conseil d'Administration, commission du CVC...). Ils doivent en faire la demande auprès du Chef d'Etablissement. Une salle sera alors mise à leur disposition. Les élèves restent sous la responsabilité directe ou indirecte d'un adulte.

2.3. Le droit d'affichage

Toute demande d'affichage est soumise au Chef d'Etablissement.

3. Le droit d'association :

3.1. Le foyer socio-éducatif :

Il est géré par des adultes avec l'association des élèves volontaires. Il participe au financement des activités péri-éducatives visant à développer l'esprit de coopération entre élèves et adultes et concourt à l'éducation du citoyen par la prise d'initiative et de responsabilité. L'adhésion au FSE est un acte volontaire soumis à cotisation.

3.2. L'Association Sportive :

Pour les élèves adhérents, l'Association Sportive a pour objet de développer l'initiation et la pratique sportive en prolongement des cours d'E.P.S. L'élève doit s'acquitter du paiement d'une licence de l'Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S.).

IV. Les devoirs des élèves

La vie en collectivité implique des règles de fonctionnement qui s'imposent à tous les élèves. Elles ont pour vocation la mise en application des principes évoqués dans le préambule et des droits des élèves cités dans le chapitre précédent. Elles permettent à chacun de trouver un climat propice au travail scolaire et à l'épanouissement personnel.

1. Les obligations scolaires :

1.1. L'assiduité :

Les élèves ont l'obligation d'assister à tous les cours inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement.

En cas d'absence, les procédures sont les suivantes :

- **L'absence prévisible** doit faire l'objet d'une information écrite préalable des parents auprès de la Vie Scolaire. Il est à noter que les rendez-vous médicaux doivent être pris autant que faire se peut en dehors des heures de cours. En tout état de cause, elle doit revêtir un caractère exceptionnel.
- **L'absence imprévisible** doit être justifiée par les responsables légaux dès la première heure de cours par téléphone, en précisant le motif de l'absence.

Dans les deux cas, l'absence doit être justifiée à l'aide des coupons destinés à cet effet dans le carnet de correspondance

L'appel est effectué par les professeurs au début de chaque heure de cours et est transmis à la Vie Scolaire. En cas d'absence imprévue d'un élève, la famille est informée par la vie scolaire. Tout élève absent doit s'informer du travail réalisé en son absence et se mettre à jour.

Selon la circulaire n° 2014 -159 du 2 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité scolaire. Un contact est pris avec les personnes responsables. Par ailleurs, selon l'article R131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulant les mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions, le chef d'établissement transmet le dossier à l'inspecteur d'académie – directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

1.2. La ponctualité :

La ponctualité de chaque élève est une condition essentielle à l'instauration d'un climat propice au travail

scolaire. Les élèves doivent respecter les horaires du collège. En cas de retard, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour justifier le retard.

1.3. Le travail scolaire :

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Cette obligation implique que les élèves respectent au moins les conditions élémentaires suivantes :

- Un travail régulier et soutenu tout au long de l'année permettant de gagner en efficacité.
- Avoir le matériel nécessaire pour suivre le cours et le noter.
- Adopter une attitude attentive et positive en cours et en étude.
- Effectuer les exercices demandés par le professeur.
- Noter dans le cahier de texte personnel les exercices à faire et les leçons à apprendre et se référer à l'ENT du Collège.
- Attendre le signal du professeur pour ranger ses affaires et sortir de la classe.

2. Le respect des principes et des droits :

Les élèves s'engagent à respecter l'adhésion au présent règlement intérieur auquel chacun doit se soumettre.

Le principe de laïcité :

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. Par conséquent, les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement; ces signes doivent être rangés dans le cartable où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

V. L'organisation de la scolarité

1. Le contrôle des connaissances :

Il est déterminé par :

- Une notation chiffrée et/ou une évaluation par compétences.
- La validation des items du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

A la suite du conseil de classe de chaque trimestre, le bulletin de notes est transmis à la famille.

2. L'orientation :

Dans le cadre du parcours avenir, chaque élève construit son projet personnel d'orientation. Dans cette démarche, l'élève et sa famille sont accompagnés par l'équipe éducative du collège et peuvent rencontrer la Psychologue de l'Education Nationale en charge de l'orientation, au collège lors des permanences dans l'établissement ou en se rendant au Centre d'Information et d'Orientation à Roanne (C.I.O.).

3. LE C.D.I. : Centre de Documentation et d'Information : voir le règlement du CDI :

Le CDI est ouvert aux élèves ainsi qu'au personnel du collège. Tout élève inscrit au collège peut emprunter les documents du CDI, le prêt et le retour des documents s'effectuent aux heures d'ouverture. Tout document non rendu devra être remboursé par la famille.

Lors des heures d'étude, les élèves ont la possibilité de se rendre au CDI.

Dans le cadre du cours, les élèves peuvent être amenés à travailler au CDI sous la responsabilité de leur professeur et/ou du professeur documentaliste. Les manuels scolaires, doivent être couverts dès leur distribution, ils doivent être traités avec soin ainsi que les ouvrages mis gratuitement à la disposition des élèves au CDI. Les parents sont responsables financièrement.

VI. Le régime des punitions et des sanctions

Le règlement intérieur rappelle les règles de civilité et de comportement. Les punitions et sanctions sont des réponses aux faits d'indiscipline, aux manquements graves aux obligations des collégiens.

1. Les punitions :

Elles concernent des manquements mineurs aux obligations scolaires, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Ce sont : le travail supplémentaire, les excuses publiques orales ou écrites, l'observation sur le carnet de liaison, retenue en dehors des heures de cours avec travail à faire, l'exclusion de cours à titre très exceptionnel (en faisant accompagner l'élève au bureau de la Vie Scolaire), la confiscation du téléphone portable.

2. Les sanctions :

Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou le conseil de discipline

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Le chef d'établissement engage automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (exemple : harcèlement d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles,)
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyber harcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement,
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline dans les cas suivants

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

Les sanctions prévues sont les suivantes :

- **Avertissement** : adressé aux responsables légaux, le courrier d'avertissement constitue une sanction, premier grade dans l'échelle des sanctions.
- **Blâme** : adressé aux responsables légaux de l'élève, le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement.
- **Mesure de responsabilisation** : Il s'agit de la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou des travaux d'intérêt général. Cette mesure peut être exécutée au sein de l'établissement ou en dehors de ce dernier, au sein d'une association ou d'une collectivité territoriale ou administration d'état.
- **Exclusion temporaire de la classe** : elle ne peut excéder 8 jours. Dans ce cas, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de la cantine** : elle ne peut excéder 8 jours.
- **Exclusion définitive de l'établissement** : sanction prononcée par le conseil de discipline.

Les sanctions sont adressées aux responsables légaux et sont classées dans le dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment être consulté par les responsables légaux.

L'avertissement est retiré du dossier à la fin de l'année scolaire.

Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

L'exclusion temporaire est retirée du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Seule l'exclusion définitive reste sans limitation de durée dans le dossier scolaire de l'élève.

Toutes les sanctions, sauf l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie d'un sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction dans le dossier administratif de l'élève. Le chef d'établissement informe l'élève et son représentant légal des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement. Lorsque des faits pouvant entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis pendant la durée du sursis, l'autorité disciplinaire prononce :

- soit la révocation de ce sursis
- soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive.

3. Respect de la procédure contradictoire :

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délais l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister d'une personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. Conformément à l'article R.511-12-1 du code de l'éducation, lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire. »

4. La mesure conservatoire :

En cas de nécessité et en attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève. Cette mesure peut s'avérer opportune notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement. L'élève est remis à son représentant légal.

De même, il est possible pour le chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire pendant le délai de deux jours ouvrables lors duquel l'élève peut présenter sa défense.

La mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction et ne saurait en jouer ce rôle sous peine d'être annulée par le juge.

5. **La commission éducative :**

Une commission éducative est réunie pour tout comportement d'élève jugé inadapté aux règles de vie dans le collège ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires, afin de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Cette commission peut proposer une sanction et en assure le suivi ou celui des mesures d'accompagnement pour cet élève. La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration, mais présidée par le chef d'établissement, elle comprend notamment le professeur principal, le CPE, un ou plusieurs parents d'élèves, l'élève, les représentants de l'élève et toute personne dont la présence est jugée utile. Le chef d'établissement désigne les membres chaque fois qu'il réunit cette commission

6. **Les dispositifs de prévention :**

Il s'agit de mesures visant à favoriser un climat scolaire serein où chaque élève peut évoluer en confiance dans un cadre clair et explicite. De nombreux dispositifs participent de cette prévention : les heures de vie de classe, l'engagement des élèves au CVC, le suivi régulier par les PP et/ou CPE, les rencontres avec les familles, fiches de suivi...

Une information relative à la Vie Scolaire via la présentation annuelle d'un bilan des décisions retenues en matière disciplinaire et des suites données par le chef d'établissement aux demandes écrites de saisines du Conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative sera présentée au conseil d'administration, chaque année.

VII. **Fonctionnement de l'éducation physique et sportive (EPS)**

1. **Inaptitudes :**

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière. Elle est donc obligatoire. Tous les élèves sont réputés *a priori* aptes à suivre l'enseignement dans toutes les activités de cette discipline, y compris la natation. En cas d'inaptitude totale ou partielle, un certificat médical doit être fourni. Celle-ci ne pourra excéder l'année scolaire en cours. Tout élève pour lequel aura été prononcée une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours fera l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant (arrêté du 13 septembre 1989). Le certificat médical devra être présenté au professeur qui le visera puis à la vie scolaire.

Pour toute indisposition passagère, les parents informent le professeur par l'intermédiaire du carnet de correspondance. "L'élève pourra alors être déclaré ponctuellement inapte à la pratique par le professeur. Le certificat médical est obligatoire pour toute inaptitude dépassant une semaine. La reprise d'activité avant la date indiquée n'est possible que sur présentation d'une autorisation écrite du médecin. Les élèves inaptes ponctuellement sont tenus d'assister au cours."

Le professeur d'E.P.S. prend les dispositions adaptées à chaque situation. En cas de dispense ponctuelle, l'élève doit apporter sa tenue d'E.P.S.

2. **La tenue :**

Elle est obligatoire et elle est composée d'un survêtement ou d'un short, d'un T-shirt et de chaussures adaptées à la pratique de l'EPS et lacées correctement. Une tenue de rechange est fortement conseillée par mesure d'hygiène. Les chaussures ne sont pas acceptées sur les tapis du gymnase.

3. **Association Sportive :**

Dans le cadre de l'U.N.S.S., les élèves peuvent pratiquer un sport parmi ceux existant à l'Association Sportive. L'inaptitude au cours d'EPS entraîne l'inaptitude à la pratique sportive dans le cadre de l'A.S.

VIII. **Les relations avec les familles**

1. **L'information :**

Le carnet de liaison :

Chaque élève dispose d'un carnet de liaison qui lui est fourni à son arrivée dans l'établissement. Ce carnet permet l'échange d'informations entre l'établissement et la famille (justificatif d'absence, communications administratives, demande de rendez-vous...). Il constitue un outil pour un suivi efficace de l'élève. En cas de perte, le remplacement de ce carnet est à la charge de la famille de l'élève selon un tarif voté en Conseil d'Administration. Par conséquent, l'élève doit toujours avoir son carnet (photographie obligatoire) sur lui dans l'établissement et le présenter à chaque fois qu'on le lui demande. De même, il est fondamental que les parents consultent régulièrement ce carnet et signent toutes les communications données par l'établissement. La bonne tenue du carnet de liaison sera régulièrement vérifiée en heure de vie de classe.

2. **Les cahiers de texte :**

Le cahier de texte de l'élève : chaque élève doit être obligatoirement pourvu d'un cahier de texte personnel ou d'un agenda dans lequel il inscrit tous les devoirs à effectuer et les leçons à apprendre. Les familles sont invitées à le consulter régulièrement afin de suivre le travail de leur enfant.

Le cahier de texte de la classe : Les professeurs inscrivent le déroulement du cours ainsi que les travaux à effectuer

dans un cahier de texte électronique que les élèves ou les familles peuvent consulter sur le site MaClasse42(ENT) avec leur code d'accès à chaque fois qu'ils en ont besoin.

3. Les relations avec les différents personnels :

Il est recommandé de prendre contact régulièrement avec les professeurs et plus particulièrement avec le Professeur Principal, chargé d'assurer la coordination entre les membres de l'équipe pédagogique et les différents partenaires (CPE, PsyEn, Assistante Sociale, Infirmière, Administration...). Les contacts avec les enseignants peuvent s'établir soit en prenant directement rendez-vous, soit en se présentant aux différentes réunions organisées durant l'année scolaire.

- **Le Conseiller Principal d'Education** constitue un interlocuteur important pour le suivi des élèves. Il est vivement conseillé de prendre contact le plus rapidement possible dès qu'un problème se pose.
- **Le Psy EN** (Psychologue de l'Education Nationale) est chargé d'aider l'élève et la famille à construire le projet d'orientation, il peut être rencontré soit directement au C.I.O, soit lors de ses permanences dans l'établissement.
- **L'Assistant Social** est à la disposition des élèves et de leurs parents pour leur apporter écoute, aide, conseils et informations. Il reçoit sur rendez-vous.
- **Le Principal** peut également être rencontré : il convient de prendre rendez-vous auprès du secrétariat de l'établissement.

Les relations entre les personnels de l'établissement et les familles sont indispensables pour assurer la réussite des élèves.

4. Le droit de participation et de représentation :

1.1. La participation aux activités du collège :

Les parents intéressés peuvent s'investir volontairement et bénévolement dans différentes activités organisées par l'établissement soit en participant aux activités du F.S.E (élection au bureau, animation de clubs ...), soit en proposant ponctuellement leur aide (accompagnement de sortie éducative par exemple ...) soit en participant à diverses réunions (Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté...).

1.2. Le droit de représentation :

Les parents d'élèves disposent du droit d'être représentés dans les diverses instances du collège :

- Le Conseil de Classe où siègent deux représentants désignés par les associations de Parents d'Elèves.
- Le Conseil d'Administration où siègent six représentants.

Parmi ces élus :

- Trois siègent à la Commission Permanente et trois au Conseil de Discipline.
- Un à la Commission Educative.

5. L'assurance scolaire :

Dans le cadre des activités obligatoires, aucune assurance scolaire n'est obligatoire. Cependant, il est vivement conseillé aux parents d'assurer leur enfant contre les accidents qu'il peut causer à un tiers comme ceux dont il peut être victime. Il appartient donc aux familles de vérifier si leur contrat d'assurance les garantit contre les risques encourus par leur enfant.

Dans le cadre des activités facultatives (sorties, voyages, ...), l'assurance est obligatoire. Le Chef d'Etablissement est donc fondé à refuser la participation d'un élève si son assurance ne comporte pas les garanties suffisantes.

L'assurance doit porter sur les deux types de garanties :

- La responsabilité civile dont la garantie couvre les risques d'accident dont l'enfant est l'auteur.
- L'assurance individuelle qui couvre les dommages subis par l'enfant.

IX. Les services annexes

1. La demi-pension :

Il existe deux régimes :

- L'élève est **externe** et peut prendre son repas occasionnellement au collège. Il achète des tickets auprès du secrétariat d'intendance.

L'élève est **demi pensionnaire** et est inscrit au forfait .Tout changement de régime doit être communiqué avant chaque début de trimestre au secrétariat du service de gestion.

Si l'élève est inscrit au forfait et qu'il ne peut prendre son repas à la demi-pension, il ne peut être fait de remise d'ordre. (Sauf en cas de Certificat médical). Il est important de bien respecter l'ordre de passage et les consignes données par les surveillants afin que le passage se fasse dans les meilleures conditions. Il est aussi important que tous les usagers de la demi-pension soient vigilants sur la question du gaspillage alimentaire.

2. Le Fonds Social :

Une aide financière (Fond Social des Cantines ou Collégien) peut être attribuée aux familles en difficulté. Les parents ont la possibilité de retirer un dossier au secrétariat de direction ou auprès de l'Assistante Sociale, qui sera examiné en commission et la décision leur sera communiquée par courrier.

X. La charte informatique

L'usage de l'internet dans les pratiques pédagogiques s'est largement développé et banalisé, aussi convient-il pour prendre en compte les impératifs de sécurité et de protection des élèves face aux risques et dangers du réseau, d'établir une charte d'utilisation de l'Internet. Elle devra être signée par le chef de l'établissement ou l'Inspecteur d'Académie ainsi que par les élèves et leurs parents, présentée en Conseil d'Administration et annexée au règlement intérieur. Le fait d'exiger que la signature de la charte soit faite par le mineur permet de lui faire acquérir une meilleure appréhension des enjeux et risques et de ce fait, de satisfaire aux exigences pédagogiques.

Les enseignants et personnels utilisateurs de l'Etablissement doivent également être incités à signer ce document.

Cette charte, destinée à éveiller les élèves à la citoyenneté, doit fixer les règles d'organisation liées à l'usage des Technologies de l'Information et de la Communication. Elle rappelle le cadre légal et précise les droits et obligations que l'établissement scolaire et l'élève utilisateur s'engagent à respecter. Le travail sur la charte doit permettre de contribuer à la promotion des comportements de vigilance et de sécurité, ainsi qu'à renforcer la prévention d'actes illicites.

La charte doit également indiquer les sanctions disciplinaires applicables en cas de contravention aux règles établies et en particulier se conformer sur ce point aux règlements intérieurs des locaux d'enseignement.

DEPOT DES SIGNATURES :

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège Papire MASSON, en accepter les principes et s'engager à en respecter les termes.

<u>Elève :</u>	<u>Responsable légal 1 :</u>	<u>Responsable légal 2 :</u>
Nom :	Nom :	Nom :
Signature :	Signature :	Signature :