

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE SAINT MICHEL SOLESMES

13, rue Emile Zola - 59730 Solesmes  
T : 03 27 37 33 77  
saint-michel-solesmes.com

### PREAMBULE

#### Le collège a des missions d'instruction, de formation et d'éducation.

Afin que chaque élève puisse trouver au collège les meilleures conditions de réussite dans ses études et d'apprentissage de la vie sociale, certaines règles communes doivent être définies et acceptées par tous.

Cet apprentissage consiste à découvrir progressivement les exigences de la démocratie.

Cela concerne des choses simples de la vie quotidienne :

- Le respect des biens et des personnes,
- La responsabilité de ses actes,
- L'acceptation des différences.

**L'inscription dans l'établissement a valeur d'adhésion au présent règlement qui s'applique à tous.**

### D) L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

#### 1. Les locaux et l'accès au collège et aux classes

##### 1.1 Les locaux :

Le collège Saint Michel se situe au 13, rue Émile Zola - 59730 SOLESMES.

Tél. : 03.27.37.33.77

Email : [St.Michel.Solesmes@wanadoo.fr](mailto:St.Michel.Solesmes@wanadoo.fr)

Site : [www.saint-michel-solesmes.fr](http://www.saint-michel-solesmes.fr)

##### 1.2 Conditions d'accès :

L'accès aux élèves (y compris les internes le lundi matin) et aux visiteurs se fait à pied, par l'entrée principale.

L'accès par la rue Henri Barbusse ne concerne que les élèves internes le vendredi soir à 17h15.

Les élèves ne peuvent faire rentrer des personnes étrangères au collège sans autorisation.

Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil avant d'accéder aux locaux du collège.

#### 2. Les horaires

Les élèves sont accueillis **de 08h15 à 17h15**. Seuls les externes sont autorisés à sortir et **exclusivement de 12h15 à 13h35**.

#### 3. Tenue vestimentaire

Le collège est un lieu de travail. **Chacun doit adopter une tenue vestimentaire propre et décente, en conformité avec le cadre scolaire (pas de nombril ou de sous-vêtements visibles, pas de vêtements trop courts, pas de pantalon troué)**. En classe, **le survêtement n'est pas autorisé**, il est réservé exclusivement au cours d'E.P.S. **Les piercings sont interdits**. Les casquettes et autres couvre-chefs sont, par temps ensoleillé, autorisés à l'extérieur des bâtiments uniquement. **Les élèves qui ne respecteront pas ces consignes s'exposent à des sanctions.**

#### 4. Le comportement

Le collège constituant un espace de vie commune, il est indispensable que chacun des membres de la communauté scolaire adopte une attitude respectueuse des autres (*adultes et élèves*), des biens et des lieux.

##### 4.1 Violences diverses :

Les violences verbales et morales (*brimades, insultes, pressions, bizutage...*), les violences physiques ou à caractère sexuel ainsi que les atteintes à la propriété (*vol, tentatives de vol, racket, recel...*) ne sont pas tolérées.

##### 4.2 Harcèlement et comportement discriminatoire :

Toute forme de harcèlement ou de comportement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne est proscrite au sein de l'établissement.

#### 4.3 Droit à l'image et à la captation de voix :

La législation et les tribunaux français sont particulièrement stricts pour protéger ces éléments de la vie privée : *on ne peut capter, enregistrer ou transmettre sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ; on ne peut fixer et utiliser l'image de quiconque sans son consentement, sous peine de réparation civile, voire de sanction pénale.*

Ces règles sont applicables dans le cadre scolaire où toute prise de vue mais aussi de voix d'un élève doit être autorisée par lui-même ou ses responsables légaux s'il est mineur.

Les photographies ou captations de voix prises **par** les élèves étant également concernées, celles-ci sont strictement interdites dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation particulière.

S'agissant enfin de la propagation d'images ou d'enregistrements de voix mettant en cause des membres de la communauté éducative, les sanctions prévues au règlement intérieur sont applicables de plein droit, y compris lorsque ces images ou enregistrements ont été captés ou émis hors des temps et lieux scolaires, et sans préjudice de poursuites judiciaires.

#### 4.4 Objets dangereux :

L'introduction d'objets pouvant présenter un danger pour la sécurité est strictement interdite.

#### 4.5 Substances ou produits dangereux :

L'usage du tabac (*cigarettes ou cigarettes électroniques*), l'introduction et/ou la consommation de boissons alcoolisées, de boissons énergisantes, de drogues... sont strictement interdits.

#### 4.6 Consommation de boissons et d'aliments :

La consommation de boissons et d'aliments n'est autorisée qu'à l'extérieur des bâtiments, ou bien à la cantine. Elle est également autorisée de façon exceptionnelle dans les salles de cours, en période d'examen, pour les épreuves longues, ou à d'autres occasions autorisées par le chef d'établissement. Le chewing-gum est également interdit dans l'établissement.

#### 4.7 Téléphone portable et objets connectés :

Article L. 511-5 « *L'utilisation des téléphones portables durant toute activité d'enseignement et dans l'enceinte de l'établissement est interdite* ». De même, il est interdit de venir en classe muni d'objets connectés.

### 5. Les espaces communs

Afin de préserver le cadre de vie de l'établissement, chacun doit respecter l'environnement (*parterres de fleurs, arbres, plantations*) et maintenir les locaux en état de propreté.

A l'intérieur des bâtiments, les escaliers et les couloirs sont des lieux de passage qui n'autorisent aucun stationnement prolongé. Les déplacements doivent s'y faire dans le silence et le calme. Pour faciliter les déplacements pendant les intercours, les élèves circulent à droite.

### 6. Les interclasses et les récréations

L'interclasse marque la fin d'un cours et le début du suivant. Il ne s'agit pas d'une pause et l'élève doit se rendre directement d'un cours à l'autre, sans sortir de l'établissement ou passer par son casier.

Les récréations et le temps du repas constituent des pauses au cours desquelles l'élève **doit** sortir du bâtiment.

### 7. Les déplacements, les attentes et les sorties ou entrées

#### 7.1 Les déplacements et les attentes :

Lorsque les élèves sont dans la cour et que la sonnerie signalant le début d'un cours retentit, les élèves se rendent dans la zone de stationnement indiquant la salle de classe et attendent leur professeur en rang par 2 avec leur cartable et dans le calme. En cas d'absence d'un professeur, l'un des élèves (*délégués en priorité*) se rend au service de la vie scolaire pour le signaler et les autres élèves attendent les consignes dans le calme.

#### 7.2 Les heures libérées :

En l'absence de cours dans l'emploi du temps, les élèves doivent :

- Se rendre en salle d'étude
- Se rendre au C.D.I. (*sur réservation à partir du site internet de l'établissement*).

#### 7.3 Les sorties et arrivées :

Les sorties anticipées ou arrivées tardives ne sont ni à l'initiative des élèves, ni à l'initiative des familles. Pour des raisons de sécurité, les arrivées tardives et départs anticipés possibles en raison de l'absence d'un enseignant seront proposés par la vie scolaire via un message sur *Ecole Directe* ou un SMS.

### 7.3.1 Les sorties du collège :

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement doivent être approuvées par le chef d'établissement. Le règlement intérieur de l'établissement s'applique pendant ces sorties.

### 7.3.2 Les sorties scolaires et les voyages pédagogiques :

Dans le cadre de leurs activités, les professeurs peuvent être amenés à organiser des sorties pédagogiques et des voyages.

- Les sorties pédagogiques ont un caractère obligatoire ou facultatif, cette précision est donnée par l'organisateur. Les parents sont informés directement, par un mot dans le carnet de liaison ou un article dans le Saint Michel Hebdo et doivent avoir complété un coupon-réponse que leur enfant retourne à l'enseignant.
- Les voyages ont un caractère facultatif. Les parents reçoivent le programme du séjour et une réunion d'information est fixée.

Lors de ces sorties à caractère pédagogique, culturel ou sportif, les élèves mineurs sont tenus au strict respect des règles d'organisation (*horaires, lieux, moyens de transport*). Les élèves sont sous la responsabilité des accompagnateurs, du départ au retour au collège. Le règlement intérieur est applicable au cours de ces sorties. Les parents sont priés d'être ponctuels pour reprendre leur enfant.

## 8. Le matériel et les locaux communs

Les parents sont financièrement et civilement responsables des dégradations commises par leurs enfants. Dans le cadre d'actes de vandalisme, les réparations financières s'accompagnent d'une sanction disciplinaire.

L'élève est responsable des manuels scolaires qui lui sont remis gratuitement lors de la rentrée scolaire. En cas de détérioration, de perte, de vol ou de non-restitution de ces manuels, une facture est adressée à la famille. Chaque livre est facturé au prix du neuf.

L'élève est responsable de sa carte-élève. En cas de perte ou de détérioration volontaire, l'élève doit le signaler à la vie scolaire qui, après contact avec la famille, fournira à l'élève une nouvelle carte. La famille devra au préalable verser la somme de 10 euros pour cette nouvelle carte.

## 9. La demi-pension et l'internat

### 9.1 Externe :

Les élèves externes peuvent acheter un ticket repas à l'accueil s'ils souhaitent prendre leur repas au collège.

### 9.2 Demi-pensionnaire :

La présentation de la carte-élève ou d'une autorisation exceptionnelle ou d'un ticket repas est nécessaire pour accéder au réfectoire.

### 9.3 Pensionnaire :

En dehors des temps communs avec les élèves demi-pensionnaires, c'est le règlement de l'internat qui s'applique aux élèves ayant le statut de pensionnaire.

## 10. La surveillance et la responsabilité

La surveillance, en tant que vigilance à l'égard du respect des règles de vie dans le collège, est une tâche partagée par l'ensemble des membres de la communauté éducative.

Tout personnel peut et doit intervenir en cas de non-respect du règlement intérieur. Suivant la gravité des manquements, il convient au personnel d'en informer Monsieur Vinci, C.P.E. ou Monsieur Dosière, responsable de la vie scolaire et un constat d'incident écrit doit être dressé, entraînant éventuellement des punitions ou des sanctions.

Au sein du collège, les élèves sont sous la responsabilité :

- De l'enseignant pendant les heures de cours,
- Du CPE et de la vie scolaire pendant les heures de permanence, les récréations, la demi-pension,
- Du responsable d'internat avant et après cours.

C'est donc à ces personnes qu'ils doivent s'adresser directement en cas de problèmes rencontrés sur les temps où leur responsabilité s'exerce.

## 11. Casier : règles d'utilisation

Les casiers sont mis à disposition par l'institution. Ils sont loués pour l'année scolaire.

Les élèves peuvent y accéder aux moments de la journée énumérés ci-dessous :

- À leur arrivée au collège entre 08h15 et 08h40,
- Aux début des récréations,
- Le midi,
- À la fin de la journée après 17h15.

**Aller aux casiers entre deux cours n'est pas autorisé.**

Les élèves doivent fermer leur casier à l'aide d'un cadenas, il est vivement conseillé de ramener un **cadenas à clé** et non à code afin d'éviter tout problème.

Le casier est attribué nominativement par la vie scolaire en début d'année. Les élèves ne sont pas autorisés à en changer. Si un casier est trop haut pour l'élève ou encore endommagé en cours d'année, les élèves sont priés de le signaler à la vie scolaire.

L'établissement se réserve le droit de vérifier le contenu du casier à tout moment. Seules des affaires scolaires doivent s'y trouver.

Nous rappelons toutefois aux familles que tout élève ne respectant pas la bonne utilisation des casiers se verra retiré la possibilité de bénéficier de ce service. Toute dégradation commise par un élève lui sera facturée et entraînera des sanctions.

## 12. Vidéosurveillance

Un système de vidéosurveillance, avec enregistrement, est installé à l'entrée de l'établissement ainsi qu'à l'entrée en restauration. Son fonctionnement respecte la législation en vigueur et des affichettes avertissent le public à l'accueil de l'établissement.

## II) L'ÉLÈVE

### 1. Le travail personnel, les évaluations

#### 1.1 Le travail personnel :

Le travail personnel de l'élève est indispensable à sa réussite.

Cela signifie, entre autres, pendant les cours :

- Une participation active,
- Le respect des consignes,
- La réalisation des exercices et des travaux donnés,
- L'obligation d'apporter les matériels scolaires nécessaires à l'activité pédagogique (*cahiers, trousse complète, livres, règle, calculatrice...*)

et, en dehors des cours :

- L'apprentissage des leçons,
- La réalisation des travaux demandés.

Le travail personnel hors classe, souvent qualifié de « *travail à la maison* », peut également, en partie, être réalisé au collège (*en salle de permanence, au C.D.I., à l'internat*).

#### 1.2 Les évaluations :

Les élèves sont évalués tout au long de l'année sur l'acquisition des connaissances, des compétences et des savoir-faire.

Sont pris en compte pour ces évaluations les devoirs et exercices réalisés à la maison, les interrogations écrites ou orales, la tenue des cahiers, la participation en classe.

L'évaluation relève de la responsabilité pédagogique de l'enseignant qui communique les résultats aux responsables légaux par leur saisie régulière dans l'outil numérique propre à l'établissement et consultable en ligne.

En cas d'absence justifiée à un contrôle de connaissances programmé, un devoir de rattrapage peut être proposé.

### 2. La ponctualité et l'assiduité

#### 2.1 La ponctualité :

Le respect des horaires est essentiel. En cas de retard, l'élève, avant de rentrer en cours, doit passer au bureau de la vie scolaire par l'entrée située **dans la cour de récréation du collège** pour biper sa carte-élève à la borne optique du bureau de la vie scolaire. Un S.M.S. est alors automatiquement envoyé à la famille pour information.

#### 2.2 L'assiduité :

Tout élève inscrit au collège a l'obligation de suivre la totalité des enseignements qui sont dispensés dans le cadre de sa formation.

Les absences de l'élève doivent être signalées à la vie scolaire via *Ecole Directe*, rubrique *M. VIE SCOLAIRE COLLEGE* par un responsable légal le jour même avant 09h00. Les retours en classe après absences devront également être signalés à la vie scolaire via *Ecole Directe*.

Les élèves, même sur demande des responsables légaux (*maladie, rendez-vous médical...*), ne peuvent quitter le collège sans une autorisation visée par un responsable de la vie scolaire.

La vie scolaire informe le responsable légal de l'élève, dans le meilleur délai possible, de l'absence de leur enfant par SMS.

### 3. Les stages d'observation

Ils se déroulent au cours des années de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup>. Ils permettent à l'élève une découverte du monde du travail. Ils font partie intégrante du cursus scolaire de l'élève.

Les dates de stage varient en fonction des niveaux. Elles sont communiquées aux élèves dans les meilleurs délais.

L'élève est incité à rechercher son lieu de stage. Une convention de stage, complétée et signée par les représentants légaux, l'élève, l'employeur puis le responsable de niveau, en 3 exemplaires, est indispensable avant le début du stage.

#### 4. Les laboratoires

Ces locaux sont le cadre d'enseignements spécifiques. L'enseignant indique à l'élève, la tenue vestimentaire exigée (*blouse, gants, lunettes...*) pour chaque activité. L'élève est averti avant la première séance pratique au travers d'une charte de sécurité distribuée par l'enseignant.

La sécurité de chacun étant en jeu, le non-respect des consignes entraîne des sanctions.

#### 5. Le centre de documentation et d'information

Le centre de documentation et d'information (*C.D.I.*) est un centre pédagogique qui accueille les élèves pour le travail sur documents, la recherche documentaire, l'information sur l'orientation et les métiers, la lecture et l'ouverture culturelle. Il met à disposition de toute la communauté éducative une information riche et diversifiée.

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du C.D.I., sur les panneaux d'affichage et sur le site internet du collège. Ce lieu n'est accessible que sur réservation à partir du site internet de l'établissement.

#### 6. La salle d'étude

Les élèves se rangent dans la cour, dans leur zone de stationnement. Ils attendent le signal du surveillant pour avancer. L'élève doit biper sa carte à la borne optique installée dans la salle. Cette salle est un lieu de travail personnel et silencieux.

#### 7. Le foyer

C'est un lieu de détente pour les élèves de collège. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée. L'accès à l'étage n'est autorisé qu'avec l'accord du responsable du foyer présent dans ce lieu.

### III) LA VIE COLLÉGIENNE

#### 1. La sécurité – La santé

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles. Elles doivent être connues de tous et strictement observées par l'ensemble des élèves.

#### 2. L'infirmerie

Son accès n'est possible qu'en cas de nécessité. Pour s'y rendre, l'élève doit s'adresser à la vie scolaire, accompagné éventuellement d'un camarade. De retour en classe, l'élève présente un billet indiquant l'heure d'arrivée et de départ. Le retour au domicile ou l'envoi en milieu hospitalier est décidé en concertation avec les parents par la vie scolaire (*sauf urgence*).

Le personnel de la vie scolaire n'est pas habilité à délivrer des médicaments.

#### 3. Représentation des élèves

Dans chaque classe, deux élèves sont élus délégués. Ils représentent leurs camarades, notamment dans les conseils de classe. Dans le cadre du développement durable, les élèves sont représentés par des éco-délégués.

### IV) COMMUNICATION

#### 1. Communication au sein du collège entre l'équipe pédagogique et les élèves

La communication au sein du collège entre l'équipe pédagogique et les élèves se fait par l'intermédiaire de différents outils dont :

- L'affichage sur les panneaux extérieurs propres à chaque division pour les informations importantes.
- Le Saint Michel Hebdo publié chaque vendredi et communiqué auprès des élèves et de leur famille via leur adresse mail personnelle, *Ecole Directe* et le site internet.
- *Ecole Directe*.

#### 2. Communication entre l'équipe pédagogique et les parents

La communication entre l'équipe pédagogique et les parents se fait par l'intermédiaire de différents outils :

- Un carnet de liaison numérique et une messagerie sont disponibles sur *Ecole Directe*. Ces deux outils permettent d'établir une correspondance entre les responsables légaux et le collège, de faciliter la prise de rendez-vous, de fournir des renseignements utiles à la vie de l'élève (*nom des différents interlocuteurs existant au collège, règlement, numéro de téléphone du collège...*).
- Le site internet du collège comporte toutes les informations générales, telles que les différents services, les documents nécessaires à l'inscription, les conventions de stage...
- Le Saint Michel Hebdo (*transmis via Ecole Directe et via l'adresse mail communiquée par les représentants légaux de l'élève*).
- Sur *Ecole Directe*, le cahier de textes numérique précise le travail à réaliser et les progressions pédagogiques. Les notes obtenues aux évaluations, les absences et retards y sont également disponibles. Dans l'intérêt de leur enfant, les responsables légaux sont invités à consulter aussi régulièrement que possible *Ecole Directe*. Ils peuvent à tout moment prendre rendez-vous avec les professeurs, le responsable de vie scolaire, le responsable de niveau par le biais d'*Ecole Directe* ou par appel téléphonique.

En début d'année, le collège transmet à chaque nouveau parent un code d'accès personnel. En cas de perte de celui-ci, la famille peut contacter l'accueil en appelant le standard de l'établissement.

**Nous invitons les représentants légaux à ne pas donner le libre accès à leur interface *Ecole Directe* à leur(s) enfant(s) et à changer leur mot de passe dès l'ouverture du site afin d'éviter toute fraude. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée si l'enfant usurpait l'identité de ses parents pour signaler une absence non autorisée par la famille. Elle ne pourrait pas non plus être engagée dans les conséquences que cette fraude pourrait entraîner pour l'enfant. Enfin, il est rappelé que l'enfant dispose de ses propres identifiants pour accéder à son interface élève sur *Ecole Directe*.**

### **3. Accès aux ressources informatiques**

Chaque utilisateur se voit attribuer un code (*constitué d'un identifiant et d'un mot de passe*) strictement personnel et confidentiel qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.

Les élèves s'engagent à utiliser les ressources informatiques à des fins strictement pédagogiques. Nous rappelons que les faits de cyber-violence ou l'utilisation des réseaux sociaux sont susceptibles d'application du règlement intérieur.

### **4. Association des parents d'élèves**

L'association des parents d'élèves (*A.P.E.L.*) est présente au sein de l'établissement. Elle regroupe des parents d'élèves de l'établissement, auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves.

Elle représente les parents d'élèves. Ses membres sont élus en début d'année. Les coordonnées de cette association sont disponibles sur le site de l'établissement et la liste des parents d'élèves est communiquée en début d'année via le Saint Michel Hebdo.

## **V) PUNITION, SANCTION**

Il est nécessaire d'établir un climat scolaire propice à l'apprentissage de chacun et au respect de tous, que ce soit dans la classe ou dans l'établissement. En effet, les actes d'indiscipline sont incompatibles avec les conditions de sérénité nécessaires aux missions pédagogiques et éducatives dévolues aux enseignants.

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective font l'objet soit de punitions, soit de sanctions disciplinaires.

### **1. Les punitions scolaires**

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées, à leur propre initiative, par les enseignants, les personnels de direction, le personnel de vie scolaire ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Elles consistent en :

- Un avertissement oral,
- Un avertissement écrit,
- Une demande d'excuses écrites ou orales,
- Un devoir supplémentaire,
- Une retenue pour réaliser un travail non fait ou un devoir supplémentaire. Toute retenue donnée par un enseignant doit être transmise à la vie scolaire qui informe les parents de l'élève,
- Une exclusion exceptionnelle d'un cours justifiée par un manquement grave. Elle donne lieu systématiquement à une information écrite au responsable de niveau concerné et à la famille. Le C.P.E. ou le responsable de la vie scolaire est informé par un élève délégué de la classe et va prendre en charge l'élève concerné.

### **2. Les sanctions disciplinaires**

En cas de manquement grave ou répété au règlement, le chef d'établissement, l'adjointe de direction, le responsable de niveau, le professeur principal ou le C.P.E peut solliciter, selon la gravité des faits, la réunion d'un conseil éducatif ou d'un conseil de discipline.

#### **2.1 Conseil éducatif et conseil de discipline :**

##### **2.1.1. Le conseil éducatif :**

Il se réunit pour examiner la situation de l'élève à la demande du professeur principal, du C.P.E. ou du responsable de la vie scolaire et sanctionner. Ce conseil est composé exclusivement du responsable du niveau, du responsable de la vie scolaire, du professeur principal, des enseignants et du maître d'internat pour les pensionnaires. Ce conseil a pour fonction l'écoute, la médiation, la conciliation, la réflexion sur des mesures d'accompagnement et/ou des sanctions.

##### **2.1.2 Le conseil de discipline :**

Le chef d'établissement ou son adjointe peut décider de déclencher un conseil de discipline relatif à la vie scolaire ou au cadre pédagogique. Ce conseil se réunit pour examiner la situation de l'élève à la suite d'un ou de manquements graves au règlement entraînant des sanctions et sanctionner.

Le chef d'établissement peut interdire par mesure conservatoire l'accès à l'établissement à un élève, en attendant sa comparution devant le conseil de discipline.

Le conseil de discipline est composé exclusivement du chef d'établissement et/ou de l'adjointe de direction, du responsable de niveau, du C.P.E. et/ou du responsable de la vie scolaire, d'enseignants, du responsable de l'internat pour les pensionnaires, des parents correspondants (*autres que les parents de l'élève concerné*), d'élèves-délégués. L'élève ne peut en aucun cas se faire assister d'un avocat. Le chef d'établissement et/ou son adjointe ne sont pas tenus de prendre leur décision en conseil de discipline. Il peut arriver qu'il soit judicieux qu'ils se donnent un temps de réflexion avant de notifier leur décision. Le compte-rendu du conseil de discipline est envoyé à la famille en lettre simple. Le président de l'A.P.E.L. est informé de la tenue du conseil de discipline puis de sa décision.

## 2.2 Liste des sanctions applicables

- Un avertissement,
- Un travail supplémentaire,
- Une retenue,
- Une exclusion temporaire de cours (*avec maintien au domicile ou dans l'Établissement*),
- Une exclusion définitive de l'établissement,
- Le conseil de discipline peut, selon la gravité des faits, statuer sur :
  - Une exclusion à effet immédiat,
  - Ou la non-réinscription l'année suivante (*sans préjudice d'une exclusion immédiate en cas de nouvelles infractions*).

Il n'est pas nécessaire que des sanctions de moindre importance aient été prononcées pour qu'une exclusion définitive puisse être prononcée. La sanction est proportionnée à la faute. Un élève auquel aucune sanction n'a jamais été infligée peut commettre une faute grave et donc être sanctionné éventuellement par une exclusion définitive.

## 2.3 Communication des sanctions

En cas de problème de discipline, quels qu'en soient le motif et la nature, la décision de sanctionner ou non cet élève, et le cas échéant la nature de la sanction, ne sont jamais communiquées par l'établissement aux familles autres que celle de l'élève sanctionné.

# VI) L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE – CONSIGNES DE FONCTIONNEMENT

## 1. Déroulement du cours

Attendre le professeur en rang, avec son sac de sport.

Une tenue sportive adaptée à la pratique physique et aux conditions météorologiques est nécessaire : baskets d'intérieur propres ou d'extérieur adaptées aux courses (*baskets adaptées au saut et à la course, éviter les modèles sans semelle, Kway...*).

Afin d'éviter d'éventuels vols, aucun téléphone portable ou tablette ne doit se trouver dans les vestiaires. Les objets de valeur n'ont aucune utilité durant les cours d'E.P.S. Toutefois des casiers peuvent être utilisés pour les y entreposer à condition de ramener un cadenas à code de préférence. Ce casier devra être libéré à la fin de chaque cours.

## 2. Inaptitudes E.P.S. (certificat médical)

- Ponctuelle (une séance) : demandée par la famille via *Ecole Directe*. Cela doit rester **exceptionnel**.
- Médicale (plus d'une séance) : donnée par un médecin avec certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude.

Le certificat médical précise la durée de validité de l'inaptitude partielle qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. Il peut comporter, dans le respect du secret médical, des **informations utiles pour adapter la pratique de l'E.P.S. aux possibilités individuelles de l'élève**.

Une inaptitude ne dispense pas forcément l'élève d'E.P.S., des aménagements peuvent être mis en place pour une pratique adaptée. **L'enseignant, en accord avec Monsieur Vinci, CPE, décide alors de la présence de l'élève en cours ou non et de son niveau de participation**. L'élève devra présenter son certificat à l'enseignant puis à la vie scolaire.

Le médecin de santé scolaire est destinataire des certificats médicaux lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois a été constatée.

Les inaptitudes peuvent être contrôlées si nécessaire par le médecin scolaire.

## 3. Le matériel

Il est mis à la disposition des élèves. **Il est interdit de** se suspendre aux poteaux et à toute autre installation (*poteaux handball, football, cordes...*), de jouer, grimper ou se suspendre sur les installations, de se jeter dans les tapis, de rentrer dans le local matériel et le bureau des professeurs.

Le matériel est sensible et coûteux, il est donc demandé de l'utiliser en respectant les consignes et recommandations du professeur. La défaite à un match ne justifie en rien la détérioration du matériel utilisé. Bien que renouvelé tous les trimestres, il se peut qu'au moment du cycle le matériel soit usagé et vétuste ; c'est pourquoi il est souhaitable et préférable d'amener son propre matériel qui en général demande peu d'investissement et peut servir jusqu'en classe de Terminale.

#### 4. Règles de sécurité générales sur les lieux de pratique

**Respect des personnes et du matériel** : le matériel appartient à tous, les élèves participent à la mise en place et au rangement de celui-ci avec précaution et respect. La dégradation volontaire du matériel sera facturée.

Des consignes de sécurité, pour la pratique des activités, sont données au début de chaque cycle et rappelées régulièrement aux élèves. Ils doivent s'y conformer pour leur sécurité et celle des autres.

Il est strictement interdit d'effectuer des exercices non autorisés par le professeur.

Les bijoux, montres et autres accessoires similaires sont interdits pour la pratique. Les cheveux longs doivent être attachés (*y compris pour les garçons*).

Chaque élève doit participer activement à l'échauffement, signaler au professeur toute chose anormale et se munir d'une **bouteille d'eau**.

Les élèves ne doivent pas quitter le cours sans l'autorisation du professeur (*toilettes, vestiaires, gymnase, fin du cours*).

**Discipline** : des observations verbales ou écrites peuvent être faites, des pénalités de point pourront être données en cas d'abus.

#### Règles spécifiques à l'A.P.S.A. (note de service du 9 mars 1994) :

La phase préparatoire au déroulement d'une activité doit comporter des explications et des instructions données aux élèves :

- Les règles d'organisation et de réalisation de l'activité,
- Les précautions d'usage à respecter,
- Les consignes de sécurité impératives (*ex : escalade ; rugby, gymnastique...*),

**Pour cela, l'enseignant fonde son appréciation sur le niveau de maîtrise de l'activité acquise par les élèves et sur les objectifs pédagogiques recherchés au cours de la séance.** L'exigence de sécurité et de prévention des risques est partie intégrante des organisations pédagogiques mises en œuvre et fera l'objet d'une compétence à acquérir.

#### 5. Déplacements à l'extérieur de l'établissement

Ils se feront dans le calme et dans le respect des élèves de la classe et de toute autre personne rencontrée.

Les élèves doivent se déplacer en rang sur les trottoirs et attendre l'autorisation du professeur pour traverser, ils devront rester le plus groupés possible, sans aller trop vite, ni ralentir le groupe.

#### Protocole en cas d'accident sur une infrastructure extérieure au collège :

Le professeur alertera si nécessaire les secours (15) et en tout état de cause le collège, afin que toutes les précautions soient prises pour le transfert à l'hôpital de l'élève blessé ou son rapatriement au collège. L'établissement préviendra également la famille. Les affaires de l'élève accidenté seront apportées à la vie scolaire et une déclaration d'accident sera établie.

#### 6. Les vestiaires

L'éducation à la santé passe par **l'acquisition de comportements d'hygiène** (*soins corporels après l'effort*). Le temps passé dans les vestiaires, hors de la présence de l'adulte, doit être suffisant pour permettre le changement de tenue, **sans empiéter de manière excessive sur le temps de travail**. Un temps **maximum de 5 minutes au début et 10 minutes en fin de cours** est donné aux élèves pour se changer.

Les vestiaires peuvent être le lieu de comportements agressifs. C'est afin d'éviter toute dérive (*chahut, rixe, élèves prenant du retard...*) que **l'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer indispensable. Il est de sa responsabilité d'assurer la sécurité de tous les élèves et de garantir les conditions d'enseignement** (*circulaire du 13 juillet 2004 : les vestiaires*).

**En cas de problème dans les vestiaires : protocole d'intervention de l'enseignant : frapper à la porte – se signaler « attention je rentre » - entrer.**

#### 7. Cycle natation

Votre enfant se rendra à la piscine au cours de son cursus au collège.

Durant ce cycle obligatoire et complémentaire des activités physiques et sportives réalisées dans le cadre du collège, il sera fixé un certain nombre d'exigences en rapport à l'assiduité, à l'hygiène et au comportement :

- Le port du **bonnet** est **obligatoire** latex plastique ou toile (*latex préférable*),
- Le port du **slip de bain** est **obligatoire** (*short et bermuda interdits*),
- Une serviette de bain,
- Un gel douche ou savon ou shampoing (*5 minutes seront accordées en fin de séance pour la douche*),
- Les **lunettes seront conseillées** pour un meilleur apprentissage et pour le confort des yeux après les séances du fait du dosage en chlore (*masque de plongée interdit*),
- Le règlement du collège à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement est toujours valable, et une attention particulière sera demandée aux élèves, pour les consignes de sécurité en rapport avec le milieu aquatique,
- Pour éviter les pertes ou les vols, il est préférable de n'emmener aucun objet de valeur.

## **Règlement intérieur de la piscine municipale de Solesmes :**

Pour ma sécurité et celle des autres, **l'entrée dans l'eau ne peut se faire qu'après la douche et en respectant les consignes suivantes :**

### **Il est formellement interdit de :**

- Faire autre chose que ce qui est demandé par le professeur,
- Faire des apnées sans autorisation,
- Courir aux abords du bassin et des douches,
- De couler ou pousser ses camarades dans l'eau,
- De rester dans l'eau après le signal de fin de séance,
- De plonger dans le petit bain.

### **Il faut attendre l'autorisation du professeur pour :**

- Entrer dans l'eau,
- Retourner au vestiaire,
- Aller aux toilettes.