

**Contrat de vie scolaire:  
RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
2022-2023**



**Ensemble Scolaire  
Saint Michel de Picpus**

53, rue de la Gare de Reuilly  
75012 Paris



# SOMMAIRE

<b>Règles de vie:</b>	<b>6</b>
Respect de soi-même, d'autrui	
Vivre ensemble	
Respect des locaux et du matériel	
<b>L'Élève et la vie scolaire</b>	<b>7</b>
Pédagogie et travail scolaire	
Utilisation du numérique	
Entrées et sorties	
Récréation et interclasse	
Retard et absence	
Restauration	
<b>Santé et Sécurité</b>	<b>10</b>
Santé scolaire	
Substances et objets dangereux pour la santé ou la sécurité des personnes	
Respect des consignes de sécurité	
Ascenseurs	
Sécurité dans les laboratoires	
Sécurité sur les cours de récréation	
Trottinettes et skate boards	
<b>La communication</b>	<b>12</b>
Entre l'équipe éducative et les élèves	
Entre l'équipe éducative et les parents	
Journaux Lycéens	

## Sanctions

13

Délit de fraude

Conseil éducatif

Conseil de remédiation

Conseil de discipline

## Annexes

15

Charte informatique

Livres numériques et chromebook

Extrait de la Charte de l'élève en EPS

Règlement des laboratoires

## Les Locaux

Les collège - lycée - CPGE Saint Michel de Picpus se situent:

53 rue de la gare de Reuilly

75012 Paris

Téléphone : 01.43.44.55.56

# CONTRAT DE VIE SCOLAIRE

## Préambule

L'inscription dans l'ensemble scolaire a valeur d'adhésion au présent règlement. Il vise à définir des règles de vie commune pour favoriser le bien vivre ensemble. Il a été élaboré par l'équipe de direction autour du Chef d'établissement et présenté au Conseil d'Etablissement. Mis à jour chaque année, il s'applique dans son intégralité à l'ensemble des élèves. L'élève majeur est tenu de respecter le présent règlement intérieur de l'établissement

Un règlement remis aux élèves et aux parents [...] décrit les structures d'organisation et de fonctionnement, rappelle les dispositions qui aideront la vie de la communauté scolaire à s'épanouir dans un climat de collaboration et d'attention aux autres." (*Projet éducatif*).

Il est donc de l'intérêt de chacun que le règlement soit compris. Aussi bien les élèves que les familles sont invitées à en prendre connaissance avec soin de manière à assurer son respect. **Il est par conséquent demandé aux élèves et à leur(s) parent(s) de signer le document indiquant leurs adhésions aux différents points mentionnés ci-après.**

Les dispositions de ce règlement s'appliquent à la vie quotidienne dans l'enceinte de l'établissement mais concernent également toutes les activités se déroulant à l'extérieur dans le cadre scolaire : circulation entre les locaux de la rue de la Gare de Reuilly et ceux du boulevard de Picpus, cours d'EPS, sorties scolaires, voyages scolaires culturels ou linguistiques. (voir annexes de ce présent règlement).

Au cœur de notre Projet Educatif, la culture religieuse, sous la forme d'une conférence, d'une réflexion en petit groupe ou d'une préparation aux sacrements, est intégrée à l'emploi du temps à raison d'une heure par semaine. Dans un esprit de dialogue et de respect réciproque, tous les élèves y participent avec leur conviction de chrétien ou leurs spécificités culturelles ou religieuses. Aussi doit-il réciproquement respecter chez autrui – y compris en ce qui concerne les adultes qui travaillent au sein de l'établissement - les mêmes droits.

Tout élève a en effet droit à la liberté de conscience, au respect de sa personne, à la protection contre toute forme de violence et de discrimination, ainsi qu'à la possibilité d'effectuer ses études dans un cadre et une ambiance propices à un travail serein.

De ce projet découlent des valeurs telles que le respect d'autrui, le respect de soi-même et le respect des locaux et du matériel.

# RÈGLES DE VIE

## Respect de soi-même, d'autrui

Le savoir-vivre et le respect de la sensibilité d'autrui sont demandés. Les élèves auront soin d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct, et il est demandé aux familles d'y veiller. La tenue vestimentaire est le premier signe du respect que l'on porte à ses interlocuteurs. Par exemple : survêtement, jogging, legging seul, pantalon déchiré... sont interdits.

Les relations entre élèves sauront se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Les élèves sont respectueux des personnes qui travaillent dans l'établissement : professeurs, responsables, membres du personnel administratif, de surveillance et de service, et de leurs camarades. Le respect des personnes est une clause essentielle du contrat moral qui lie les familles à l'établissement, ce qui exclut notamment toute forme de brimade et implique en revanche des relations de courtoisie entre tous.

## Vivre ensemble

Les violences verbales (propos racistes, xénophobes, antireligieux, sur la morphologie, accent, élocution, vêture, coiffure...) et morales (brimades, insultes, pressions, bizutages...), les violences physiques ou sexuelles ainsi que les atteintes à la propriété (vol, tentatives de vol, racket, recel...) ne sont pas tolérées Y COMPRIS VIA LES RESEAUX SOCIAUX ET EN-DEHORS DES LIEUX ET TEMPS SCOLAIRES.

Les sanctions prévues au présent règlement sont applicables dans ce cas. Toute forme de harcèlement ou de comportement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne est proscrite. De tels propos ou attitudes sont incompatibles avec un projet éducatif chrétien.

L'établissement, qui n'est pas responsable de la conduite des élèves à l'extérieur, peut néanmoins intervenir face à un comportement répréhensible aux abords immédiats de son enceinte.

## Respect des locaux et du matériel

Les élèves doivent respecter la **propreté** de l'établissement. Les locaux et les matériels de l'établissement profitant à tous, les élèves veilleront à ne pas les dégrader. Toute dégradation volontaire fait l'objet d'une sanction et sera à la charge pécuniaire des parents.

Les élèves s'abstiendront de consommer boisson, nourriture et chewing-gum dans les couloirs comme dans les salles de classe, a fortiori bien sûr durant un cours.

**Les livres** : les élèves sont responsables des manuels scolaires qui leurs sont prêtés. La gestion du prêt est traité informatiquement. Les livres sont enregistrés grâce à la lecture du code barre. Ainsi si l'élève à la fin de l'année rend un livre non enregistré à son nom, il sera redevable de la somme de 25 euros par livre non rendu. De même, au-delà du 14 juillet de l'année en cours, tous les manuels non rendus seront considérés comme perdus et donc automatiquement facturés.

**Les casiers**, situés dans la cour du collège, sont attribués aux élèves de 5<sup>ème</sup>. Les casiers doivent contenir uniquement le matériel scolaire. Tout stockage d'aliments ou de substances quelconques est proscrit. Chaque casier doit être fermé par un cadenas à **clef** et vider au début de chaque période de chaque vacances scolaires. (Toussaint - Noël - Février - Pâques - Fin d'année).

**Les Chromebook** : les élèves munis d'un Chromebook (6e et 2nde) doivent respecter les règles édictées dans le contrat de mise à disposition Chromebook et livres numériques.(Cf annexe p17)

# L'ÉLÈVE ET LA VIE SCOLAIRE

## Pédagogie et travail scolaire

Dans le cadre de son **travail scolaire**, l'élève doit assister obligatoirement à tous les cours, y compris aux cours dits « optionnels » et aux études que l'élève s'est engagé à suivre au début de l'année.

Il doit faire preuve d'assiduité en classe et doit se présenter à toutes les évaluations prévues par les enseignants. L'absence ou le refus de travail personnel pourra être considéré comme une faute susceptible de sanction.

Une stricte ponctualité aux cours est requise. Une première sonnerie retentit le matin à 8h25 pour indiquer aux élèves de se mettre en rang. Les cours commenceront à l'heure précise indiquée sur l'emploi du temps.

**Emploi du temps :** l'emploi du temps de l'élève est inscrit sur le carnet de correspondance. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement en cours de journée sauf sur demande écrite des familles (ou demande de l'élève s'il est majeur) et autorisation préalable de l'établissement.

L'emploi du temps est réaménagé en cas d'absence d'un professeur et les modifications sont communiquées sur Ecole directe.

### Epreuves écrites; Epreuves orales; Devoirs Surveillés (DS)

Les épreuves écrites, orales et DS ont pour objet d'aider l'élève à mesurer avec lucidité l'efficacité de son travail et le niveau atteint. Elles doivent avant tout l'inciter à rechercher les moyens de renforcer et d'approfondir ses acquis.

Les épreuves s'effectuent selon un calendrier distribué aux élèves, dans le respect des normes d'examen.

Les épreuves écrites, ont lieu au 39 boulevard de Picpus (seule entrée autorisée) pour les lycéens, et au 53 rue de la Gare de Reuilly pour les collégiens et les étudiants. Les épreuves orales, se déroulent au 53 rue de la Gare de Reuilly. Les trajets entre les locaux de la rue de la Gare de Reuilly et ceux du boulevard de Picpus se font individuellement.

En cas d'absence lors d'une épreuve écrite ou orale, il n'y a pas de remplacement possible. Néanmoins, l'établissement se réserve le droit de convoquer un élève à une nouvelle évaluation.

### En cas d'absence d'un professeur,

Au collège, les élèves vont en étude, si le cours n'est pas remplacé.

Au lycée, une autorisation personnalisée établie en début d'année, fixe les heures d'entrée et de sorties autorisées, pour chaque jour de la semaine et en fonction de l'emploi du temps de l'élève. Cette autorisation peut être suspendue par le Chef d'établissement, le directeur du lycée, le responsable éducatif et pédagogique si au vu des résultats scolaires, un temps d'étude supplémentaire est nécessaire.

A partir de 15h30, l'élève est autorisé à sortir.

### Le conseil de classe :

Présidé par le Chef d'Établissement ou ses adjoints, le Conseil de Classe réunit le Responsable Éducatif et Pédagogique de la division, le Professeur Principal, l'ensemble des professeurs de la classe, les parents qui souhaitent assister à l'examen de la situation de leur enfant, les parents délégués de l'APEL et les élèves délégués de classe.

Instance collégiale d'évaluation et d'analyse au sens le plus large du terme, il a un rôle d'aide, de stimulation et d'encouragement.

Il peut être attribué les mentions suivantes:

- Encouragements (élève dont l'investissement est reconnu)
- Compliments ou Félicitations (en fonction de la moyenne générale, et sous réserve de l'obtention des Encouragements)

L'insuffisance du travail ou tout type d'attitude répréhensible peuvent être sanctionnés par un avertissement. Tout avertissement entraîne la suppression des mentions précédentes. Deux avertissements consécutifs -ou durant la même année scolaire- conduisent à sa notification sur le bulletin trimestriel **et à la remise en cause de sa réinscription dans l'établissement.**

## Utilisation du numérique

### L'informatique :

En classe, l'usage des **outils numériques** s'exerce sous l'autorité et en présence du professeur et à usage exclusivement pédagogique. Au lycée, les ordinateurs et tablettes personnels sont autorisés uniquement dans les salles d'étude après les cours de la journée. En CPGE l'usage des tablettes et des ordinateurs est autorisé.

**Les portables** : les téléphones portables, les baladeurs, les jeux électroniques ne doivent pas être utilisés dans l'établissement. Ils doivent donc être éteints et rangés avant d'entrer.

En dérogation exceptionnelle à la règle ci-dessus, les téléphones portables sont tolérés pour les élèves de Première, Terminale et CPGE sur la terrasse du 6<sup>ème</sup> étage, et **exclusivement sur celle-ci.**

Les téléphones portables sont tolérés dans le reste de l'établissement à partir de 18h00.

### Charte informatique :

Les élèves sont tenus de respecter la charte informatique de l'établissement (Cf. annexes)

## Entrées et sorties

**Les adultes peuvent**, sur la rue, contacter l'accueil (bouton « Accueil ») qui aura la possibilité de déclencher l'ouverture de la porte.

Au moment de quitter l'établissement, le bouton « Sortie », situé sur la rambarde au niveau de l'accès PMR, permettra de déclencher l'ouverture de la porte depuis l'intérieur.

**Les entrées et les sorties des élèves** se font par la grande grille selon l'emploi du temps établi pour chaque classe. Cet emploi du temps est distribué à chaque élève dès la rentrée scolaire. En dehors des heures d'ouverture de la grande grille (sur rue, accès élèves), indiquées ci-dessous, l'accès à l'établissement se fera par l'interphone (bouton « Elèves »).

### Horaires d'ouverture de la grande grille :

#### Lundi, mardi, jeudi, vendredi

- 7h45-8h30
- 9h10-9h30
- 11h25-11h50
- 12h25-12h50
- 13h15-13h45
- 15h30-15h45
- 16h30-16h45
- 17h30-18h

#### Mercredi

- 7h45-8h10
- 8h40-9h05
- 11h30-11h50
- 12h25-13h45

Pour le contrôle normal des entrées et des sorties et pour des raisons de sécurité, l'élève aura avec lui, pour toutes ses activités, son badge d'identité scolaire qui, en toutes circonstances, peut être réclamé tant par le personnel administratif, éducatif, que par les professeurs. Ce badge doit être en bon état et demeurer lisible. Un premier badge est fourni gratuitement par l'établissement. L'élève qui le perd ou le dégrade devra en demander un nouveau. Le remplacement est à la charge de la famille (5€). S'il n'est pas effectué sous huitaine, l'établissement se réserve le droit d'assurer directement ce renouvellement et de le facturer.

Au début ou en fin de journée, en l'absence (prévue au calendrier annuel) de D.S. ou d'E.P.S., les élèves sont autorisés à rester chez eux ou à y rentrer. Les demi-pensionnaires sont cependant toujours tenus de déjeuner à la Restauration.

Toute sortie pendant les heures de présence obligatoire dans l'établissement place l'élève en situation irrégulière s'il n'est pas muni d'une autorisation (mot jaune du carnet de correspondance pour les collégiens, ou du carnet de liaison pour les lycéens) que seuls la Direction, le Responsable Educatif et Pédagogique, ou le Responsable de la Vie scolaire peuvent délivrer.

- En CPGE, lorsqu'un cours est supprimé, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement avec l'accord du responsable des CPGE.

- En Lycée et Collège, si les cours sont terminés à 15h30, les élèves sont autorisés à sortir. En fin de matinée, à partir de 11h30, les élèves externes sont autorisés à sortir.

**Les sorties scolaires :** l'annonce de sorties scolaires organisées dans le cadre de classe ou cours est communiquée aux parents. Pendant ces sorties l'élève est soumis au règlement de l'établissement sous la responsabilité de son professeur.

#### **Les abords de l'établissement :**

Tant à l'entrée qu'à la sortie, il est demandé aux élèves et aux personnels de ne pas rester devant l'établissement, aussi bien rue de la Gare de Reuilly qu'au boulevard de Picpus, pour des raisons de sécurité évidentes rappelées régulièrement par la Préfecture de Police. A ces raisons de sécurité s'ajoute le respect du voisinage et des piétons que peuvent gêner des rassemblements nuisibles à la circulation et au calme du quartier.

## **Récréation et interclasse**

**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.

À l'inverse, les **récréations** constituent des pauses au cours desquelles l'élève doit aller sur la cour.

En 6<sup>ème</sup> 5<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup>, à la sonnerie, l'élève doit se ranger avec sa classe.

En 3<sup>ème</sup> et au lycée, chaque classe rejoint sa salle. Les escaliers et les couloirs sont des lieux de passage qui n'autorisent aucun stationnement prolongé.

## **Retard et absence**

**Ponctualité :** Les retards perturbent la classe. Les parents doivent veiller à ce que les enfants arrivent à l'école aux heures réglementaires. Les élèves du secondaire en retard, afin d'être acceptés en cours, doivent se présenter avec leur **badge** au surveillant en charge du contrôle d'accès : un mot d'autorisation à rentrer en cours leur est remis. Un nombre excessif de retards non justifiés entraînera une sanction.

**Absence :** Les cours sont obligatoires jusqu'au dernier jour de l'année scolaire.

**Absence prévue :** La demande écrite d'autorisation d'absence est adressée au Chef d'établissement ou au directeur du collège/lycée, par courrier. (ou éventuellement au moyen du carnet de correspondance au collège).

**Absence imprévue :** Pour le 1er degré, les parents doivent avertir l'établissement de l'absence de l'élève, par téléphone, dès que possible. Une excuse fournie par téléphone sera confirmée par écrit dès le retour de l'élève. Le motif de l'absence devra être indiqué dans le carnet de correspondance que l'élève présente à son retour à l'enseignant.

**Pour le secondaire,** les parents sont invités à signaler le matin même, dans les plus brefs délais, le motif de l'absence par e-mail à l'adresse dédiée. Cet e-mail permet d'informer l'établissement de l'absence de l'enfant, mais ne fait pas office de justificatif ; lorsque l'élève revient en classe, il doit présenter au responsable éducatif et pédagogique de la division un mot signé par les parents (mot bleu dans le carnet au collège/mot sur papier libre au lycée) pour justifier l'absence. **Un justificatif doit être présenté le jour du retour en classe. Plusieurs absences ne peuvent être justifiées par le même mot.** Une absence à un DS doit être justifiée par un certificat médical pour **la journée entière**. Les professeurs disposent de la faculté de ne pas porter de moyenne sur le bulletin trimestriel en cas de nombre peu significatif d'évaluation, après consultation du Chef d'établissement.

Si la cause de l'absence est médicale, et que l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, un certificat doit être fourni.

## Restauration

Les élèves qui prennent leur repas au self doivent obligatoirement se présenter avec leur badge.

Au collège, les élèves se rendent à la restauration selon le forfait choisi lors de l'inscription.

Au lycée, les familles créditent le compte repas de leur(s) enfant(s) en déposant un chèque à l'ordre de l'Association Saint Michel de Picpus dans la boîte aux lettres du Service badge ou à l'accueil ou via l'espace numérique de restauration du site Ecole Directe.

Les CPGE peuvent bénéficier d'un passage prioritaire à la restauration uniquement le mercredi midi.

### « Rooftop »

Un service de restauration à emporter est proposé uniquement aux élèves de première, terminale et prépa, sur la terrasse du 6ème étage.

Ce service est ouvert :

- sur le temps de pause du matin (10h à 10h30) et propose café, jus fruit, fruit, viennoiserie, ...
- sur le temps du midi de 11h30 à 13h40 et propose des formules repas.

Ce service de restauration est accessible aux demi-pensionnaires comme aux externes à l'aide de leur badge qui devra pour l'occasion être crédité.

Il est demandé aux élèves de respecter les consignes d'hygiène élémentaires à savoir de mettre les déchets à la poubelle et de rapporter les plateaux, sous peine de sanction.

## SANTE ET SECURITE

### Santé scolaire

#### **UN ENFANT MALADE LE MATIN DOIT RESTER À LA MAISON.**

Tout élève peut bénéficier des soins dispensés par le service de Santé scolaire de l'Établissement. Ceci ne signifie pas pour autant qu'il faille confondre l'Infirmier avec un "distributeur automatique" de médicaments, ni abuser des visites répétitives si rien ne les justifie d'un point de vue médical.

Avec l'accord du professeur, l'élève malade pourra se rendre à l'Infirmier à la condition d'être accompagné d'un camarade. Après avoir reçu les soins appropriés, il regagnera sa classe muni d'un billet du médecin scolaire ou de l'infirmière. C'est au service médical de décider si l'élève peut rejoindre la classe ou s'il doit retourner chez lui sous la responsabilité de l'un de ses représentants légaux... Par ailleurs, les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

## Substances et objets dangereux pour la santé ou la sécurité des personnes

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (boissons alcoolisées, stupéfiants, objets tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense, crayons lasers, spiners etc.) Toute diffusion, manipulation ou consommation de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, tombe sous le coup de la loi (cf Code Pénal.) et peut entraîner l'exclusion immédiate. De même, l'usage du tabac ainsi que de la cigarette électronique est interdit dans toute l'enceinte de l'établissement.

## Respect des consignes de sécurité

Les élèves prendront le plus grand soin du matériel lié à la sécurité (extincteurs, boutons d'alarme), car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave.

## Ascenseurs

L'usage des ascenseurs est formellement interdit aux élèves.

Toutefois un élève ayant des difficultés pour se déplacer peut demander un billet d'autorisation d'utilisation de l'ascenseur auprès de l'infirmerie.

## Sécurité dans les Laboratoires

En Laboratoire, le port d'une blouse blanche en coton est obligatoire ; les cheveux doivent être attachés. D'une manière générale, lors des séances de Travaux Pratiques en Laboratoire, chacun veillera à suivre avec le plus grand soin les consignes de sécurité communiquées par le professeur ou le technicien de Laboratoire. (Cf. annexes)

## Sécurité sur les cours de récréation

Seules les balles en mousse sont autorisées sur la cour du rez-de-chaussée bas. Plus largement, il est demandé aux élèves de veiller à ce que leurs jeux et leurs activités sur les cours ne constituent pas une gêne, voire un danger, pour leurs camarades comme pour les adultes présents ou de passage.

La vie scolaire se réserve le droit d'interdire les balles si nécessaire.

## Trottinettes et Skate board

L'usage des trottinettes et skate board est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Ceux-ci doivent être déposés sur les lieux de garage et stockage prévus à cet effet et attachés avec des antivols.

Les élèves veilleront à ne pas laisser leur trottinette ou skate board en quittant l'établissement ainsi que récupérer leur antivol.

# LA COMMUNICATION

## Entre l'équipe éducative et les élèves

**École directe** : L'élève doit prendre connaissance des informations transmises par l'établissement. A ce titre, un « profil » est donné à chaque élève.

**Google Education** : Chaque nouvel élève se voit attribué en début d'année un compte professionnel Google géré par l'établissement (Google Education) de type :

1ère lettre du prénom/nom@saintmicheldepicpus.fr

Google Education n'est pas un « compte classique ».

Le compte est supprimé en août de l'année du départ de l'élève.

C'est un compte « professionnel » (pas de publicité, pas de réception de mail, pas d'envoi possible et pas de communication avec des personnes extérieures).

Ce compte donne accès à un espace de travail contenant :

- une messagerie interne
- une suite Office
- un agenda partagé
- un accès aux visioconférences
- un espace de stockage sans limitation

Il permet de :

- partager des documents entre élèves et entre élèves et professeurs ;
- travailler en collaboration entre élèves et entre élèves et professeurs ;

Les identifiants seront transmis par le REP en début d'année. Les anciens élèves gardent leur compte actif.

En cas de perte de mot de passe, les parents (et non l'élève) devront adresser un mail à :

**[sosmotdepasse@saintmicheldepicpus.fr](mailto:sosmotdepasse@saintmicheldepicpus.fr)**

**Affichage** : les élèves doivent être attentifs aux annonces faites par les enseignants, la vie scolaire et les responsables éducatifs et pédagogiques. Il doit prendre connaissance quotidiennement des informations affichées devant le bureau du responsable éducatif et pédagogique de son niveau.

**Le carnet de correspondance** est remis aux élèves le jour de la rentrée scolaire . Les billets d'autorisation de sortie, d'infirmerie permettent à l'élève de quitter éventuellement le cours et doivent être signés par l'adulte référent. En cas de perte ou de dégradation, l'élève devra en demander un nouveau à la vie scolaire. Le remplacement est à la charge de la famille pour un montant de 5€.

## Entre l'équipe éducative et les parents

**Carnet de correspondance** : il doit être consulté régulièrement et signé en cas d'information personnelle ou générale

**École directe** : les parents ou les responsables légaux reçoivent un code d'accès différent de celui de leur enfant. Ils doivent régulièrement consulter les informations transmises. Notamment les bulletins scolaires qui sont uniquement accessibles sur Ecole directe. Aucun bulletin ne sera adressé par courrier.

**Site** : Les documents d'inscription dans l'établissement et aux associations culturelles et sportives, les informations concernant la vie de l'établissement sont régulièrement mises à jour et consultables.

## Journaux Lycéens :

Les élèves ont la possibilité de publier des journaux internes à l'établissement : cette publication doit néanmoins être soumise à l'accord préalable du Chef d'Établissement, et elle est soumise à toutes les dis-

positions légales relatives au Droit de la presse (respect du droit d'autrui, de la vie privée, de l'ordre public, proscription des propos injurieux ou diffamatoires, etc.)

En ce qui concerne **internet**, les mêmes principes et les mêmes règles sont en vigueur, même si leur application s'avère plus complexe compte-tenu de la possibilité d'anonymat que confère ce type d'outil de communication. Afin de protéger élèves et adultes, l'établissement se réserve donc le droit de prendre toute sanction, y compris l'exclusion définitive, contre des usages d'internet susceptibles de mettre en cause quelque membre que ce soit de la communauté éducative, voire cette communauté dans son ensemble : propos diffamatoires ou injurieux, violation de la vie privée, non-respect du droit à l'image, préjudice moral, etc. Les responsables de telles pratiques doivent savoir qu'indépendamment des mesures prises au sein de l'établissement ils s'exposent, le cas échéant, à un dépôt de plainte et à une procédure pénale.

Le droit d'expression des élèves s'exprime également par le droit d'affichage. Tout affichage devra impérativement avoir obtenu l'accord du Chef d'Établissement ou de l'un de ses représentants, et ne saurait être anonyme.

Par ailleurs, aucune forme de propagande politique, contraire à la nécessaire neutralité d'un établissement scolaire, ne saurait être tolérée.

## SANCTIONS

La sanction disciplinaire vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs est privilégié. Cependant, les manquements persistants ou graves seront sanctionnés.

**Généralités :** Les sanctions suivent une gradation par ordre croissant de gravité : l'annotation dans le carnet (au collège), le devoir supplémentaire, la consigne, l'avertissement, le travail d'intérêt général, l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive.

Le devoir supplémentaire sanctionne un travail non fait ou non remis, une leçon non apprise, etc. Il est imposé à l'élève par le professeur qui en avertit le REP. Il revient au professeur de vérifier le travail effectué.

La consigne est obligatoirement faite dans l'établissement, sous forme d'un travail écrit ou d'un TIG.

### Délit de fraude

Toute situation de tentative de fraude entraîne une sanction. Le Conseil de Remédiation ou le Conseil de Discipline peut être convoqué afin de statuer sur cette sanction. Celle-ci peut aller jusqu'à l'exclusion définitive. Le conseil de remédiation ne statue pas sur l'exclusion définitive de l'élève. Seul le conseil de discipline à ce pouvoir.

### Conseil éducatif

Le REP, le professeur principal les parents se réunissent autour de l'élève pour le conseil éducatif.

Le conseil examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté à la vie scolaire ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires.

Il recherche une solution éducative adaptée et personnalisée.

Il cherche ainsi à amener l'élève à s'interroger sur sa conduite et sur les conséquences de ses actes.

## Conseil de remédiation

En cas de manquement au présent Règlement ou à ses éventuels avenants, un élève peut être convoqué à un Conseil de Remédiation... Convoqué et présidé par le Directeur du collège ou le Directeur du lycée, il est composé, outre le Directeur, du REP, et du Professeur Principal. Y sont systématiquement invités les parents de l'élève. Peuvent également y être conviés, des membres de la communauté éducative éventuellement concernés (l'un des responsables de cycle de l'APEL).

Ce conseil peut prononcer toute sanction hormis l'exclusion définitive.

Un conseil de remédiation peut-être convoqué plusieurs fois.

## Conseil de discipline

En cas de manquement particulièrement grave au présent Règlement ou à ses éventuels avenants, un élève peut être convoqué à un Conseil de Discipline.

### Convocation du Conseil de discipline :

Les convocations sont envoyées aux personnes concernées par courrier recommandé avec accusé de réception et aux membres du Conseil en respectant un délai de prévenance de 3 jours.

### Composition :

#### Convoqués:

Le Chef d'établissement.  
Le Directeur du collège ou le Directeur du lycée.  
Le Responsable Educatif et Pédagogique.  
Le Responsable de Vie Scolaire.  
Le Professeur Principal.  
Deux professeurs de la classe.  
Le Président de l'APEL ou son représentant.  
Les élèves représentants de division.  
Les Responsables légaux de l'élève quand celui-ci est mineur.  
L'élève.

#### Invités:

Le Médecin scolaire.  
L'Adjoint de pastorale et / ou l'aumônier.  
Le Représentant de l'association sportive.  
Le Représentant de l'association culturelle.  
Le Représentant des délégués des professeurs  
Les autres enseignants de la classe

La présence d'un avocat n'est pas admise.

### Compétence :

Le Conseil de discipline prononce son avis et l'exprime au Chef d'établissement qui prend seul la décision de la sanction à appliquer à l'issue du conseil.

Pour rappel, le Chef d'établissement peut à titre conservatoire interdire l'accès de l'établissement à un élève en attente de la convocation de celui-ci devant le Conseil de discipline. Cette mesure ne présente pas un caractère de sanction.

Aucune voie de recours n'est possible après un Conseil de discipline.

# ANNEXES

## CHARTRE INFORMATIQUE

**Cette charte est établie entre l'Établissement Saint Michel de Picpus et chaque élève de l'établissement au début de chaque année scolaire.**

Cette charte fait référence à la « Charte d'utilisation de l'Internet, des Réseaux et des Services multimédias » consultable au Service Informatique, au CDI, chez les Responsables éducatifs et pédagogiques, et sur tous les postes informatiques.

### 1. Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. Sont interdits, en particulier mais pas exclusivement, et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- les atteintes aux principes républicains de liberté, d'égalité et de fraternité ;
- les atteintes aux normes qui en résultent, dont en particulier celles de neutralité politique et commerciale ;
- les atteintes au caractère propre de l'établissement, reconnu et défini par la Loi ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire,...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

### 2. Description des services proposés

L'élève utilise les ordinateurs (en local ou en ligne) et les imprimantes sous la responsabilité d'un adulte, soit dans une des salles informatique de l'Établissement sous la responsabilité d'un professeur, soit au CDI.

Au CDI, l'accès en libre service est soumis à une autorisation préalable des documentalistes et l'utilisation des imprimantes est soumise à conditions.

### 3. Respect de la loi

L'Établissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique.

### 4. Protection des élèves et notamment des mineurs

Il incombe à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Établissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité, et de prendre l'éventuelle décision d'installer des mécanismes de protection préservant les enfants des contenus illicites.

### 5. Engagements de l'élève utilisateur

5-1 L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

- respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui.

5-2 L'élève s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...) ;
- ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines ;

L'élève s'engage à informer immédiatement le responsable de l'Établissement de toute perte, tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de son code d'accès personnel.

L'élève s'engage à ne consulter Internet que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée par l'enseignant, à ne visionner ou à ne diffuser aucun document ni aucun message à caractère raciste, xénophobe, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire.

L'élève peut envoyer ou lire un courrier électronique dans le cadre d'activités liées à sa scolarité (échange linguistique, IDD, TPE, etc.), mais il s'engage à ne pas se connecter aux services de messageries électroniques instantanées (MSN, etc.), à ne pas utiliser les groupes de discussion ("chat", blog, etc.), à ne pas entrer sur un réseau social (MySpace, Facebook, etc.) et à ne pas participer à des jeux en réseau.

Utilisation rationnelle et loyale des services :

L'élève s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services informatiques afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

L'élève accepte que l'Établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau et puisse prendre toute mesure nécessaire pour stopper la perturbation éventuelle de ses services.

**Cette charte est annexée au règlement intérieur de l'Établissement.**

**Le non-respect des principes établis ou rappelés par le Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services informatiques, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur**

*"Chaque établissement et école devra établir une charte d'utilisation de l'Internet et l'annexer au règlement intérieur. Elle devra être signée par les élèves et leurs parents dans le cas des élèves mineurs"*

**Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale  
n°9 du 26 février 2004**

## **LIVRES NUMÉRIQUES & CHROMEBOOK**

nouveauté rentrée 2022

Un Chromebook sera mis à disposition de tous les élèves de 6ème et de 2de à la rentrée 2022.

Ce Chromebook permettra d'utiliser les manuels numériques scolaires et toutes leurs ressources (audio, video .. etc.) via l'application Ecole Directe; les livres seront distribués à chaque rentrée par les professeurs et seront uniquement disponibles avec une connexion Internet .

La durée de mise à disposition est l'année scolaire 2022-23 et sera renouvelable par tacite reconduction les 3 années suivantes (jusqu'à la classe de 3ème ) pour les collégiens et les 2 années suivantes (jusqu'à la classe de terminale) pour les lycéens.

Ce matériel appartient à l'établissement. Il est mis à disposition de la famille sous réserve du paiement d'une participation forfaitaire de 20 € x 9 mensualités par année scolaire pour les collégiens et de 21 € x 9 mensualités par année scolaire pour les lycéens.

Les termes de la convention signée en début d'année et annexée au Règlement intérieur définissent les usages attendus, les conditions d'utilisation et de détention, les responsabilités et les services associés. Le Chromebook est réservé à un usage scolaire, au sein de l'établissement et de la famille, durant et hors temps scolaire et dans la limite de la Charte Internet en vigueur dans l'établissement détaillée dans le Règlement intérieur.

L'établissement définit le « panier initial » des applications et en assure l'installation, la désinstallation et la mise à jour. L'établissement et ses enseignants ne peuvent en aucun cas demander à l'utilisateur de télécharger des applications payantes à sa charge ou de s'inscrire à une plateforme ou un réseau social en ligne.

Un logiciel (appelé MDM) permet d'ajouter des applications pédagogiques, des contenus et de bloquer le Chromebook en cas d'abus. Ce MDM permet également à l'établissement ainsi qu'à la famille de contrôler et de paramétrer l'accès à Internet.

L'établissement assure la gestion du parc des matériels mis à disposition des utilisateurs et a désigné à cet effet le service informatique comme référent technique et administratif.

La formation des élèves sera assurée à la rentrée par l'établissement lors de la remise du matériel. Les enseignants équipés avec le même matériel que les élèves, seront formés aux usages du Chromebook et à son intégration progressive dans leur pédagogie.

Les élèves devront venir avec leur Chromebook chaque matin chargé à 100%. Ne pas avoir son Chromebook chargé et en état de fonctionnement équivaut à ne pas avoir son matériel, les sanctions détaillées dans le règlement intérieur s'appliqueront donc de la même manière. Le matériel devra être utilisé tel que demandé par les différents enseignants ou adultes de l'établissement dans un but pédagogique et dans le respect des paramétrages mis en place par l'établissement.

Le Chromebook est un outil complémentaire des cahiers papier qui restent le support privilégié de la prise de notes. C'est aussi un outil complémentaire des stylos qui favorise la collaboration, la créativité et s'inscrit dans notre projet de préparer les élèves « aux besoins de l'époque » (cf Basile Moreau et projet d'établissement).

## Extrait de la CHARTE DE L'ÉLÈVE EN EPS

L'Éducation Physique et Sportive (EPS), à tous les niveaux de la scolarité, vise la réussite de tous les élèves et contribue, avec les autres disciplines, à l'instruction, la formation et l'éducation de chacun. Elle participe à l'acquisition et à la maîtrise du socle commun et permet de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

Pour cela le collégien pratiquera un certain nombre d'activités physiques et sportives qui imposent des règles spécifiques aux cours EPS s'ajoutant au règlement intérieur du Collège Saint Michel de Picpus.

### REGLES VESTIMENTAIRES

1- En EPS, une tenue de sport est obligatoire durant le cours et ne peut se confondre avec celle utilisée pour venir à l'établissement et en repartir. Une bonne hygiène nécessite d'avoir sa tenue dans un sac de sport et de se changer avant et après la séance. Objets précieux, clés, bijoux, baladeurs et **téléphones portables (éteints !)** ne sont pas nécessaires et resteront dans le sac scolaire y compris dans le car et à l'extérieur de l'établissement.

2- Pour des raisons de sécurité évidentes, les chaussures de sport devront être lacées **efficacement et de façon traditionnelle** pour tenir aux pieds. Toutes chaussures de loisir sportif avec ou sans laçage et / ou à fines semelles sont interdites.

### REGLES CONCERNANT L'INAPTITUDE

3- Par principe sauf impossibilité majeure, les élèves inaptes participent au cours EPS sous une forme adaptée (participation à différentes tâches : arbitrage, aide, conseil, évaluation).

4- En **cas d'incapacité ponctuelle**, le carnet renseigné par les parents doit être présenté au professeur d'EPS qui décide de la marche à suivre (présence au cours ou retour en vie scolaire).

5- Les **inaptitudes justifiées par un certificat médical** devront être présentées au professeur d'EPS puis transmises à l'infirmerie. Celui-ci prendra la décision qui s'impose au cas par cas et le notifiera dans le carnet de correspondance. Toute dispense inférieure à un mois implique la présence obligatoire de l'élève en cours. Pour celles d'une durée supérieure c'est au professeur d'EPS de décider de la présence de l'élève.

## REGLES DE FONCTIONNEMENT AVANT OU APRES LA SEANCE

6- La prise en charge des élèves se fait sur l'espace réservé à la classe, dans la cour du collège. Les sonneries signalent le début et la fin d'un cours. Toutefois, le retour d'un déplacement parfois lointain impose que la classe reste sous la responsabilité du professeur jusqu'au collège, notamment en cas de retard (cas rares).

## REGLES DE FONCTIONNEMENT PENDANT LA SEANCE

7- Les élèves pourront se voir demander leur carnet de correspondance même sur des installations extérieures. Le professeur d'EPS en charge de la classe est en droit de l'exiger.

## REGLES ET HORAIRE CONCERNANT LES DEPLACEMENTS

8- Certains cours d'EPS sont dispensés à l'extérieur de l'établissement (stade Pershing, stade du polygone ou piscine Roger Le Gall). Pour cela, les élèves sont accompagnés en car ou à pieds avec leur professeur à l'aller comme au retour : durant le trajet, le règlement intérieur de l'établissement s'applique.

# RÉGLEMENT des LABORATOIRES

### **Sécurité dans les laboratoires**

En laboratoire et pendant les manipulations, le port d'une blouse à manches longues en coton et boutonnée est obligatoire. Les cheveux doivent être attachés et les nu-pieds sont proscrits. Le port de lunettes de protection est souvent nécessaire.

Lors de séances de Travaux Pratiques, chacun suivra les consignes de sécurité communiquées par le professeur.



**53, rue de la Gare de Reuilly**

**75012 Paris**

**Tél.: 01.43.44.55.56**