

## **5- Règlement intérieur**

Élaboré par un groupe de travail au sein de l'établissement, conformément au Code de l'éducation, articles R421-5 et R511-12 à R511-19, adopté par le conseil d'administration du Collège Léonard de Vinci en date du 26/11/2018 applicable au 01/09/2018.

Une révision du règlement peut être examinée sur demande écrite d'un membre du Conseil d'Administration.

Sont annexés au présent règlement intérieur :

- la charte de bon usage de l'internet et des réseaux
- la charte sur l'usage d'appareil connecté personnel dans le cadre des enseignements
- le règlement départemental des services de restauration

### **Préambule**

Le présent règlement intérieur du collège Léonard de Vinci, établissement public local d'enseignement (EPL), a pour objet de porter à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative les règles de fonctionnement et les principes qui régissent la vie quotidienne de l'établissement. Il entend lier et permettre la régulation des rapports entre les différents acteurs, en définissant les droits et devoirs de chacun dans le respect de la réglementation. Il vise enfin à placer les élèves en situation d'apprentissage de la vie sociale, de la citoyenneté et de la démocratie. Il s'applique également aux abords du collège.

Aussi, les valeurs et les lois de la République Française s'y appliquent sans restriction. C'est un lieu d'enseignement, d'éducation et de formation où s'imposent à tous les principes de liberté, d'égalité, de tolérance, de respect d'autrui, de neutralité et, garant de tous ces principes, le principe de gratuité et 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.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

**Le collège contribue à favoriser la mixité et l'égalité entre les filles et les garçons, notamment en matière d'orientation. Il assure une formation à la connaissance et au respect des droits de la personne ainsi qu'à la compréhension des situations concrètes qui y portent atteinte.**

Par ailleurs, le principe général qui guide la mise en œuvre de ce règlement est le **bon sens commun**, sans lequel aucun contrat de vie collective n'est possible. Il n'a donc pas vocation à définir de manière exhaustive les interdits et comportements qui n'ont pas lieu d'exister au collège. Comme dans la vie sociale, au-delà du respect des lois, le respect des règles élémentaires de politesse et de savoir-vivre est considéré comme allant de soi.

### **Droits des élèves**

Droits individuels.

Chacun a droit au respect :

- de son intégrité physique et morale,
- de sa liberté de conscience,
- de ses biens,
- de son travail,
- de sa liberté d'expression orale et écrite dans le respect d'autrui et donc des textes en vigueur qui garantissent ce dernier : principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Elle ne saurait donc permettre l'expression publique ou une action à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

Droits collectifs.

### **Le droit à la représentation.**

Il s'exerce principalement pour les collégiens par l'intermédiaire des délégués des élèves. Chaque classe est représentée par deux délégués élus ou, le cas échéant, par leurs suppléants. Ils assurent la liaison entre les élèves, les personnels et les représentants des parents et participent aux différents conseils (3 conseils de classe, conseil des délégués, conseil d'administration, commission permanente, conseil de la vie collégienne).

### **Les droits d'expression collective et de publication.**

Dans les collèges, le droit d'expression collective des élèves s'exprime également par l'intermédiaire des délégués des élèves.

Le droit de publication peut notamment s'exercer par la rédaction d'un journal scolaire, qui est alors soumis aux règles déontologiques du droit de presse. Aucun texte ne doit être anonyme et la responsabilité personnelle des rédacteurs, transférée à leurs parents si ceux-ci sont mineurs, est engagée si leurs écrits portent atteinte au respect de la vie privée ou à l'ordre public (propos injurieux, diffamatoires, etc.). Tout document réalisé par des élèves au sein du collège et susceptible d'être diffusé, dans ou en dehors de l'établissement, doit être au préalable soumis à l'approbation du chef d'établissement.

### **Le droit de réunion.**

Seuls les délégués peuvent en prendre l'initiative dans l'exercice de leurs fonctions. Ils peuvent se réunir dans le collège en dehors des heures de cours, après accord du chef d'établissement ou de son représentant.

### **Le droit d'association.**

La vie associative s'exerce par l'intermédiaire de l'association sportive (AS) et du foyer socio-éducatif (FSE). La participation à ces associations est facultative.

## **Obligations des élèves**

Le respect d'autrui et du cadre de vie.

### **Le respect des personnes.**

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté scolaire. Ce principe suppose que chacun se refuse à toute violence physique et verbale. En cas de dommages corporels causés par un élève, la responsabilité de son représentant légal sera engagée. **Il est donc vivement conseillé de souscrire une assurance garantissant la responsabilité civile à l'égard de tiers.**

### **Le respect des biens.**

Chacun doit également respecter les bâtiments et les matériels. En cas de détérioration volontaire d'un bien, une réparation financière pourra être demandée au responsable légal de l'élève.

Les manuels sont prêtés par le collège, ils doivent être rendus en bon état. Les ouvrages perdus (tout comme les documents empruntés au CDI) devront être remplacés. Les frais de remise en état sont facturés aux familles.

### **Précisions.**

L'introduction et/ou l'utilisation d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdites.

L'introduction et/ou la consommation d'alcool, et a fortiori de substances illicites, sont strictement interdites.

La loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif, s'applique dans les établissements scolaires. L'interdiction de fumer concerne tous les usagers (adultes et élèves) et tous les lieux, qu'ils soient couverts ou non.

Conformément à la loi 2018-698 du 3 août 2018 et l'article 511-5 du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires). Le matériel doit être

éteint et rangé.

Les exceptions à cette interdiction sont les suivantes:

- L'utilisation d'équipements personnels connectés est possible à l'initiative et sous l'autorité d'un personnel de l'établissement dans le cadre d'un usage pédagogique (voir charte sur l'usage d'appareil connecté personnel dans le cadre des enseignements).
- Lors des sorties et des voyages, l'utilisation d'un appareil connecté peut être autorisée par les encadrants notamment pour écouter de la musique lors des trajets ou pour prendre des photos lors des visites de site ou de musées.
- L'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).
- L'usage d'un appareil connecté pourra être autorisé en cas d'urgence ou pour des raisons de sécurité.

L'article 9 du Code Civil donne aux individus le droit à la protection de leur image. La responsabilité civile d'une personne peut être engagée pour la publication d'une photo, sans l'autorisation de l'individu concerné (et l'accord de ses parents s'il est mineur) ; si le responsable de cette diffusion est mineur, la responsabilité civile de ses parents peut être retenue.

L'usage de l'image d'une personne avec intention de nuire est passible de sanctions pénales.

Les tenues incompatibles avec certains enseignements et susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement sont interdites. Les élèves ne peuvent pénétrer à l'intérieur des locaux la tête couverte.

Il est fortement déconseillé aux élèves d'apporter des objets de valeur. L'assurance de l'établissement ne couvre pas les dégradations et vols pouvant être commis, les élèves sont donc invités à être vigilants vis-vis de leurs affaires (cartables, sacs de sport, vêtements, appareils connectés...).

#### L'obligation d'assiduité.

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de leur classe, ainsi que l'intégralité du contenu des programmes. Elle impose également le respect des modalités d'apprentissage et de contrôle des connaissances (travaux écrits et oraux demandés par les personnels enseignants et d'éducation), de même que celles organisant les examens. Elle s'applique pour les enseignements obligatoires comme pour les enseignements facultatifs choisis par l'élève.

La présence de l'élève est également obligatoire à toute action pédagogique ou éducative sur temps scolaire et aux sorties pédagogiques gratuites ainsi qu'aux visites médicales sur convocation du médecin scolaire.

En cas d'absentéisme, l'établissement est tenu par la loi de signaler la situation de l'élève à la Direction Académique, qui peut être amenée à engager des poursuites à l'encontre de la famille.

#### L'obligation de ponctualité.

La ponctualité consiste pour l'élève à se présenter aux heures fixées par l'établissement.

## Contravention au règlement intérieur

Les principes généraux.

L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens. C'est pourquoi toute procédure disciplinaire s'appuie sur les principes généraux du droit, à savoir :

**Le principe de légalité**, qui exclut, bien sûr toute forme de violence physique et verbale et d'humiliation, mais qui exclut également que soit prononcée une sanction non prévue au règlement intérieur.

**Le principe du contradictoire**, selon lequel la sanction doit se fonder sur des éléments de preuve, et qui suppose que le chef d'établissement ou son représentant par délégation ait un entretien avec l'élève concerné, et le cas échéant avec sa famille, pour d'une part entendre leurs arguments, et d'autre part expliquer et motiver la sanction.

**Le principe de proportionnalité**, qui conduit à graduer la sanction en fonction de la gravité du manquement, du degré de responsabilité de l'élève et de son âge.

**Le principe de l'individualisation**, qui exclut toute sanction collective.

Par ailleurs, il convient de distinguer soigneusement les sanctions relatives au comportement d'un élève de l'évaluation de son travail personnel.

Les punitions et sanctions.

La **circulaire** n° 2011-111 du 1<sup>er</sup> août 2011 distingue les **punitions** et les **sanctions** disciplinaires.

Par l'article R511-19-1 du code de l'éducation, une commission éducative est instituée. Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur et au moins un parent d'élève. Elle peut associer toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Ses missions :

- Examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires et favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée assortie ou non d'une sanction. Elle est également consultée en cas d'incidents graves ou récurrents (espace de réflexion et de proposition de solutions).
  - Assurer le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.
- Le représentant légal y est entendu et associé.

### 1. Les punitions scolaires.

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles et sans conséquences graves dans la vie de la classe ou de l'établissement (exemples : travail non fait, agitation, indiscipline). Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants.

Les punitions scolaires ayant cours au collège Léonard de Vinci sont les suivantes :

**a) Inscription sur le carnet de liaison.**

*L'objectif est d'informer les familles de l'attitude de leur enfant en terme de travail et/ou de comportement ; la signature de la famille est exigée pour chaque inscription. À noter que le cumul de telles inscriptions peut donner lieu à une retenue.*

**b) Excuse orale ou écrite.****c) Devoir supplémentaire à faire à la maison.****d) Retenue.**

Un bulletin de retenue précisant la date, la durée, le motif est envoyé au responsable légal. En cas d'empêchement, ce dernier est tenu d'en informer l'établissement par le biais du carnet de liaison ; la retenue est alors automatiquement reportée. En cas d'absence non justifiée, un bulletin de rappel est envoyé pour fixer une nouvelle date. Si l'élève n'obtempère pas à ce rappel sans justificatif valable, une journée d'exclusion peut être prononcée par le chef d'établissement.

Concernant le travail demandé à l'élève, le présent règlement attire l'attention de tous sur le fait que la retenue participe étroitement de la démarche éducative de l'établissement. Le travail donné à l'élève doit donc présenter un intérêt pédagogique et/ou éducatif indiscutable. Ainsi, conformément à la circulaire N° 2000-105 du 11/07/2000 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les EPLE, les lignes (simple recopie d'un texte, du règlement intérieur, etc.) sont proscrites.

**e) Exclusion ponctuelle de cours.**

*L'exclusion de cours demeure exceptionnelle. Justifiée dès lors que la présence de l'élève perturbe gravement le déroulement de la classe, elle doit systématiquement donner lieu dans les plus brefs délais à la rédaction d'un rapport par l'enseignant.*

**2. Les sanctions disciplinaires.**

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves (exemples : indiscipline ou insolence caractérisée ou récidivée, violence verbale ou physique, dégradation volontaire, consommation au sein ou aux abords immédiats de l'établissement de tabac, alcool, produits stupéfiants). Elles relèvent de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles n'excluent pas, le cas échéant, une saisine de la justice.

L'échelle des sanctions prévues au collège Léonard de Vinci est la suivante :

**a) Avertissement écrit de M. le Principal.**

*L'objectif est d'informer solennellement les familles des actes graves commis par leur enfant et des sanctions encourues.*

L'utilisation d'un appareil connecté dans les bâtiments couverts sans autorisation d'un enseignant et/ou en dehors de la pause méridienne fera l'objet d'un premier avertissement écrit. La deuxième utilisation sera sanctionnée par une exclusion d'une journée.

**b) Blâme**

C'est un rappel à l'ordre écrit et solennel qui peut s'accompagner d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

**c) Mesure de responsabilisation**

Selon le motif (dégradations, salissures délibérées...), et avec l'accord de l'élève et de sa famille, une activité d'intérêt général peut être proposée. Dans ce cas, l'élève est pris en charge par un personnel ouvrier ou d'entretien. Si la famille refuse, l'élève devra effectuer un travail scolaire.

**d) Exclusion temporaire de la classe**

Une exclusion temporaire de la classe ne peut excéder huit jours à l'initiative du chef d'établissement. L'élève n'assiste pas aux cours mais il doit être présent au collège et respecter les horaires fixés par le chef d'établissement.

**e) Exclusion temporaire de l'établissement, d'enseignement optionnel ou du service de restauration (assortie ou non d'un sursis total ou partiel).**

Une exclusion temporaire ne peut excéder huit jours à l'initiative du chef d'établissement et du conseil de discipline.

L'élève exclu temporairement n'est pas déchargé de l'obligation scolaire. En conséquence, il est tenu de rattraper les cours auxquels il n'a pas assisté.

L'élève doit faire preuve de bonne éducation dans la salle de restaurant. Tout manquement à cette règle conduira à une punition ou une sanction ; une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension pourra être prononcée à l'égard de l'élève.

**f) Exclusion définitive de l'établissement (assortie ou non d'un sursis).**

Cette mesure, qui relève de la compétence du conseil de discipline, se justifie quand la scolarisation de l'élève dans l'établissement est devenue impossible et que toutes les autres solutions ont été mises en échec ou lors d'un fait grave. Elle est prononcée par l'instance du conseil de discipline et peut faire l'objet d'un appel auprès du Recteur d'Académie.

**Modalités d'application du règlement intérieur**

Règles générales d'organisation et de fonctionnement.

**Modalités de contrôle de l'assiduité.**

En cas d'absence de leur enfant, les familles doivent prendre contact le plus rapidement possible avec l'établissement ; sans information de la part de la famille sur l'absence d'un élève, l'établissement contacte la famille.

Compte tenu de la responsabilité légale encourue, les familles s'engagent à ce que **toute absence soit systématiquement justifiée par écrit**. Ainsi, après toute absence et avant de se rendre en cours, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire muni de son carnet de liaison et présenter un justificatif écrit.

Par ailleurs, lors d'une absence pour maladie contagieuse, un certificat médical de fin de contagion doit être remis par l'élève dès son retour.

**Modalités de contrôle de la ponctualité.**

Au collège, la notion de retard est inacceptable. Cependant, en cas de retard indépendant de sa volonté (transport scolaire, embouteillages, convocations diverses à l'intérieur comme à l'extérieur du collège...), l'élève se présentera auprès d'un personnel du service vie scolaire, qui décidera en fonction notamment de l'heure de l'envoyer en cours ou en permanence. Il sera demandé au responsable légal de justifier par écrit ce retard.

Quelles que soient les circonstances, l'élève en retard est tenu de rattraper le cours manqué.

**Modalités des entrées et sorties.**

Les entrées et sorties de l'établissement se font par le portail face au bâtiment administratif. Pour des raisons de sécurité (menace d'attaque terroriste), dans le cadre du PPMS (plan particulier de mise en sûreté), il est vivement recommandé d'éviter ou de limiter les attroupements sur la voie publique, à proximité du portail et aux abords de l'établissement.

Un emplacement couvert et fermé à clef est mis à la disposition des élèves à l'entrée du collège pour garer les deux-roues. L'assurance de l'établissement ne couvre pas les vols et dégradations pouvant y survenir.

À l'entrée comme à la sortie, et afin de ne pas mettre en danger les piétons, les deux-roues doivent y être impérativement conduits à la main et moteur éteint.

Tout élève est tenu de rester dans l'enceinte de l'établissement pendant les récréations et les heures de permanence comprises entre deux cours. De plus, les demi-pensionnaires ne pourront sortir de l'établissement pendant la pause méridienne.

Lors d'une sortie pédagogique en dehors de l'établissement qui clôture la journée, les élèves sont autorisés à rejoindre leur domicile sur demande écrite des parents.

En début d'année, les parents ont le choix entre deux régimes d'entrées / sorties pour leur enfant :

- **Régime A** : présence obligatoire de l'élève aux heures inscrites sur son emploi du temps annuel ou son emploi du temps modifié au plus tard la veille et consultable sur l'Espace Numérique de Travail (Toutatice) (régime notamment conseillé pour les élèves de 6<sup>ème</sup>), la sortie est donc impossible pour une modification le jour même. Le repas est obligatoire pour les demi-pensionnaires, mercredi compris.
- **Régime B** : entrée retardée ou sortie avancée en cas d'absence de professeur ou modification ponctuelle de l'emploi du temps consultable sur l'Espace Numérique de Travail (Toutatice). L'élève demi-pensionnaire est autorisé à quitter le collège sans prendre son repas s'il n'a plus cours de la journée (mercredi compris) ; il n'y aura pas de remise sur le forfait de demi-pension.

Le changement de régime ne pourra être effectué que sur demande écrite du responsable légal de l'élève.

L'élève devra présenter son carnet de liaison pour toute sortie de l'établissement avant 17h00 et ce carnet devra être en règle (emploi du temps de l'élève, photo récente et régime doivent figurer clairement au dos du carnet) ; l'élève n'ayant pas son carnet ou présentant un carnet non en règle devra attendre 17h00 pour quitter l'établissement. Un délai d'une semaine à compter de la rentrée scolaire sera accordé pour la photo.

En cas de perte ou de dégradation (carnet déchiré ou raturé...) de ce premier carnet fourni gratuitement par l'établissement, l'achat d'un nouveau carnet est obligatoire.

Aucun élève ne sera autorisé à quitter l'établissement sur le temps scolaire sans être accompagné **d'un adulte responsable qui signera une décharge** conformément aux recommandations de la circulaire n° 2004-054 du 23-3-2004 NOR : MENE0400620C RLR : 503-1 MEN - DESCO B6 concernant le contrôle et la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire : **"Sur demande écrite des parents, le directeur d'école ou le principal de collège peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné."**

Au titre d'une consultation ou suivi médical, les représentants légaux peuvent faire une demande écrite d'autorisation de sortie de l'élève au chef d'établissement ou son représentant par délégation.

En cas d'accord, le représentant légal est tenu de venir à l'accueil de l'établissement pour signer une décharge précisant la date et l'heure de la séance ; c'est à ces conditions que l'élève sera autorisé à quitter seul l'établissement en cours de journée.

### Jours d'ouverture et horaires.

L'établissement est ouvert au public du lundi au vendredi de 7h35 à 18h00, sauf le mercredi fermeture à 15h00.

Matin		Pause méridienne	Après-midi	
Les élèves sont accueillis dans la cour à partir de 7h35				
8h00	Les élèves se rangent dans la cour et attendent le professeur	12h15  13h50	13h45	Les élèves se rangent dans la cour et attendent le professeur
8h05-9h00	Séquence de cours dite M1		13h50-14h50	Séquence de cours dite S1
9h05-10h00	Séquence de cours dite M2		14h55-15h50	Séquence de cours dite S2
10h00-10h15	Récréation		15h50-16h00	Récréation
10h15	Les élèves se rangent dans la cour et attendent le professeur		16h00	Les élèves se rangent dans la cour et attendent le professeur
10h20-11h15	Séquence de cours dite M3		16h05-17h00	Séquence de cours dite S3
11h20-12h15	Séquence de cours dite M4		Fin de l'accueil des élèves à 17h15, à l'exception des dispositifs particuliers.	

Certains enseignements pourront être assurés de 12h55 à 13h50. Des cours d'EPS débuteront à 7h55 pour permettre l'accès aux TUB. Les élèves qui ne déjeunent pas au self sont accueillis au collège à partir de 13h35.

### Centre de Documentation et d'Information (CDI).

Il est ouvert selon les jours et horaires affichés sur la porte.

Les élèves peuvent aller au CDI de 13h00 à 13h50 sur inscription avant 12h15 au CDI.

En fonction des disponibilités d'accueil, son accès est possible pendant les heures de permanence.

### Les temps de récréation.

À chaque récréation, les élèves doivent se rendre sur la cour. Il leur est interdit de demeurer dans les couloirs, les cages d'escalier, ou tout autre local non surveillé, ainsi que de s'attarder dans les toilettes.

En cas d'intempérie, le préau reste accessible.

Après la sonnerie, les élèves veilleront à se ranger de façon ordonnée pour faciliter leur prise en charge par les professeurs.

### Organisation pédagogique.

L'année scolaire est organisée en trimestres. En fin de trimestre, un bulletin est adressé par courrier postal aux responsables légaux.

Les éléments concernant la scolarité de l'élève sont consultables sur internet selon une authentification communiquée en début d'année scolaire.

Les rencontres parents professeurs sont organisées en entretien individuel par rendez-vous.

Les parents peuvent également par le biais du carnet de liaison, demander un entretien avec un enseignant.

Gestion des soins, inaptitudes et situations de handicap.

**Passage à l'infirmier.**

Les jours et horaires d'ouverture de l'infirmier sont fixés annuellement.

En dehors des urgences, les soins infirmiers sont prodigués aux interclasses, aux récréations ou durant la pause méridienne.

Les personnels non infirmiers ne sont pas habilités à donner des soins. En cas de nécessité, si le responsable légal ou un adulte mentionné sur la fiche médicale ne peut intervenir dans des délais adaptés, il sera fait appel aux services de secours compétents.

La prise de médicament ne peut être envisagée que si le service médical est en possession d'une ordonnance accompagnée d'un protocole de soins rédigé par un médecin. En dehors de la présence de l'infirmière, un personnel de la vie scolaire ou un personnel d'encadrement peut être sollicité pour assister l'élève.

**Inaptitude partielle ou totale d'activité physique.**

Les responsables légaux qui invoquent une inaptitude physique de leur enfant doivent en justifier par un certificat médical indiquant **le caractère total ou partiel de l'inaptitude**. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves.

Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui **ne peut excéder l'année scolaire en cours**. En l'absence de certificat médical, les responsables légaux peuvent solliciter exceptionnellement, par l'intermédiaire du carnet de liaison, un aménagement du cours d'EPS. Cette demande ne pourra excéder deux séances de cours. (Au-delà, un certificat médical devra être fourni.).

Dans tous les cas, l'élève devra se présenter à l'infirmier, puis à la vie scolaire avant d'aller voir le professeur d'EPS. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève se rendra au bureau de la vie scolaire avant de se rendre en EPS.

Si la durée de l'inaptitude est supérieure ou égale à 30 jours, l'élève pourra être autorisé, sur demande des responsables légaux, à ne pas être présent au collège sur les créneaux horaires de l'EPS à condition que ceux-ci soient placés en début ou fin de journée (ou début ou fin de demi-journée pour les externes).

En revanche, si cette durée est inférieure à 30 jours, le professeur d'EPS décidera à chaque séance, selon l'activité et le lieu de pratique, de garder l'élève en cours en adaptant l'enseignement si nécessaire, ou de l'envoyer en permanence.

Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un **suivi particulier par le médecin de santé scolaire** en liaison avec le médecin traitant.

**Accès à la restauration et aux étages.**

Tout élève présentant un handicap permanent ou temporaire nécessitant une adaptation des modalités de passage au self sera considéré comme prioritaire.

Tout élève présentant un handicap permanent ou temporaire nécessitant une adaptation des modalités d'accès aux étages peut utiliser l'ascenseur accompagné d'un personnel de l'établissement.

**➤ Inaptitude pendant une session d'examen.**

La prise en compte d'un handicap pour les examens institutionnels (CFG, DNB, ASSR, autres...) nécessite l'accord des services compétents de la Direction Académique. Le médecin scolaire instruit le dossier.

Le présent règlement intérieur est partagé et accepté par l'ensemble des personnels de l'établissement, des familles et des élèves.

Pris connaissance le : Signature de l'élève

Signatures du ou des responsables légaux de l'élève