

REGLEMENT INTERIEUR du COLLEGE GAMBETTA

PRÉAMBULE : Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre les adultes et les élèves et des élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie éducative. L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion à l'ensemble des règles en vigueur dans l'établissement. Le R.I. précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves.

ILLES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

a) Horaires

Une journée type

MATIN		APRES-MIDI	
Ouverture et fermeture des grilles	7h45 – 8h00	Ouverture et fermeture des grilles	12h35 – 12h50
Rangement dans la cour	7h55	Rangement dans la cour	12h45
Début des cours	8h00	Début des cours :	12h50
Séquence M1	8h00 - 8h55	Séquence S1	12h50 - 13h45
Séquence M2	09h00 - 9h55	Séquence S2	13h50 - 14h45
Récréation	9h55 -10h10	Récréation	14h45 -15h00
Séquence M3	10h15 - 11h10	Séquence S3	15h05- 16h00
Séquence M4	11h15 - 12h10	Séquence S4	16h05 – 17h00

Les élèves sont accueillis au collège de 7h45 à 17h30 (sauf exception) les lundi, mardi, jeudi, vendredi et de 7h45 à 12h10 le mercredi matin.

b) Accès aux locaux

A l'entrée comme à la sortie du collège, les élèves présentent leur carnet de correspondance, sauf à la dernière heure de la journée. Les visiteurs se présentent à la loge où ils sont accueillis par l'agent d'accueil. Ils attendent leur rendez-vous dans le hall du collège à proximité de la loge.

c) Espaces communs

Le hall, les couloirs, sont des espaces de circulation : la course, les cris, les jeux violents y sont interdits.

d) Respect du matériel mis à disposition

Le matériel, les locaux mis à disposition des élèves doivent être respectés. Les inscriptions, les dégradations ne sauraient être tolérées.

e) Surveillance des élèves

Les élèves sont sous la responsabilité de leurs enseignants pendant les heures de cours. En dehors de ces heures et pendant leur présence au collège, ils sont sous la responsabilité des assistants d'éducation et du Conseiller Principal d'Éducation.

f) Circulation des élèves

Les élèves sont autorisés à circuler dans les espaces communs uniquement entre deux sonneries et en dehors des récréations: pour changer de salle, pour se rendre en classe ou en récréation, entrer ou sortir du collège, aller déjeuner ou en revenir etc... Ils utilisent le parcours le plus direct. Ces déplacements se font dans le calme, sans chahut et sans cris. En dehors de ces heures, les élèves se déplacent munis d'un billet de circulation couleur bleue.

g) Modalités de l'accès aux toilettes

Les toilettes de la cour du collège sont ouvertes par un adulte aux horaires suivants :

7h45 à 7h55 9h45 à 10h00 11h20 à 13h50 - 14h45 à 15h0

Les toilettes de la demi-pension sont ouvertes par un adulte entre : 11h20 à 12h50

Pendant les interclasses et pendant les heures de cours, les toilettes sont fermées. Les assistants d'éducation ont la clef pour les ouvrir uniquement en cas de demande sur papier du professeur qui a l'élève en responsabilité.

h) Récréations et intercour

Les récréations ont lieu de 9h55 à 10h10, le matin et de 14h45 à 15h00 l'après-midi.

Tous les élèves se rendent dans la cour à ce moment-là. La cour de récréation est un espace de détente où les élèves peuvent jouer en respectant les limites de cet espace ainsi que les plantations et le matériel mis à leur disposition. Les jeux de balles sont autorisés uniquement dans la cour du fond à certains horaires. A la fin de la récréation, les élèves se rangent devant leur numéro de salle où ils sont pris en charge par un adulte. Entre les deux sonneries indiquant les changements de cours, les élèves sont invités à regagner rapidement leur salle. Les élèves se rendent au secrétariat uniquement pendant les récréations.

i) Clubs

Les clubs se déroulent le midi de 11h45 à 13h45 (deux créneaux : 11h45/12h45 – 12h45/13h45). Les élèves auront une carte par club en fonction du jour de la semaine, afin de passer en priorité à la cantine. L'animateur du club vient chercher les élèves du club dans la cour à l'horaire prévu.

j) Régime de sortie

Lors de l'inscription ou de la réinscription, l'élève est inscrit par son responsable légal en qualité d'externe ou de demi-pensionnaire. Il peut être autorisé à quitter l'établissement

(1) par son responsable légal en cas de :

- Permanence non suivie de cours.
- D'absence imprévue du professeur chargé du dernier cours.

(1) Matin et après-midi pour les externes, après-midi seulement pour les demi-pensionnaires.

k) Régime de la demi-pension

Le service annexe d'hébergement est destiné à accueillir tout élève inscrit par son responsable légal. Le paiement du repas se fait à l'unité au moyen d'une carte informatisée. La première carte est donnée gratuitement. Son remplacement fait l'objet d'un règlement au prix fixé en C.A. L'élève ayant oublié sa carte ou dont la carte n'est plus approvisionnée pourra accéder à la demi-pension uniquement en fin de service. Tout élève dont le comportement est incompatible avec la vie de la demi-pension peut faire l'objet d'une punition ou d'une sanction prévue au présent règlement.

l) Utilisation des casiers par les demi-pensionnaires

Les casiers sont attribués prioritairement aux demi-pensionnaires. Ils sont accessibles, selon leur emploi du temps :

- à l'arrivée et à la sortie du matin,
- à l'arrivée et à la sortie de l'après-midi.

L'élève utilisant un autre casier que le sien, peut faire l'objet d'une punition.

B – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

a) Les retards et les observations

Tout élève retardataire, présente son carnet au professeur et le retard est inscrit dans le carnet de correspondance à la page prévue à cet effet. Ainsi, l'élève est autorisé à entrer en cours (sauf retard important 10 minutes de retard après la deuxième sonnerie). Le responsable légal prend connaissance de ce retard en apposant sa signature. En cas de retards fréquents, la Vie Scolaire prévient les familles par téléphone. Deux retards dans la même semaine peuvent entraîner une heure de retenue (en fonction des motifs).

Des manquements mineurs peuvent faire l'objet d'observations dans le carnet de liaison de l'élève par les membres du personnel. Un contrôle des carnets de liaison sera fait régulièrement par la Vie Scolaire et le professeur principal pour apprécier la nécessité d'une punition.

b) Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est un document officiel que chaque élève doit toujours avoir avec lui. Document de liaison entre la famille et le collège, les parents doivent le consulter chaque jour et signer tous les avis qui y sont portés. Tous les renseignements utiles à la scolarité et à la sécurité de l'enfant doivent y figurer (Nom, adresse, assurance, personnes à prévenir en cas d'accident, etc...). Le carnet est maintenu en bon état, sans gribouillage, et la photographie d'identité y est obligatoire. Pour faciliter le contrôle du carnet de liaison les élèves doivent le présenter à leur enseignant à leur entrée en classe et le mettre sur la table quand ils s'installent en classe.

A l'arrivée au collège, un élève sans carnet de liaison se présente à la vie scolaire pour se voir délivrer un passeport temporaire qui se substitue au carnet pendant le temps indiqué. L'élève est maintenu au collège jusqu'à 12h15 pour les externes et jusque 17h30 pour les demi-pensionnaires (Dans ces cas, les responsables légaux sont prévenus par téléphone). Ce temps de substitution est déterminé par la vie scolaire en fonction de la nature de l'absence de carnet sans excéder 48h de temps scolaire. Si le nombre de feuilles de journée est excessif, selon la vie scolaire, la convocation des parents ou diverses punitions ou sanctions pourront être envisagées. Toute perte ou dégradation du carnet impliquera son rachat au prix voté en conseil d'administration.

c) Evaluation et bulletins scolaires

Des relevés de notes sont portés à la connaissance des familles en milieu de trimestre. A la fin de chaque trimestre, l'établissement envoie un bulletin trimestriel récapitulatif la moyenne des notes, comprise entre zéro et vingt, de la période considérée. Le bulletin informe les familles, sur le travail, les résultats, le niveau et la progression de leur enfant. Les élèves peuvent recevoir des récompenses pour leur travail : soit des félicitations pour récompenser un travail et une conduite excellents, soit des compliments pour mettre à l'honneur le travail et la conduite de l'élève, soit des encouragements destinés à mettre en valeur les efforts fournis par l'élève, mais aussi des observations pour leur manque de travail et leurs écarts de conduite sur proposition au chef d'établissement. Les parents doivent conserver les bulletins trimestriels, aucun duplicata ne sera fourni.

d) Centres de ressources du collège

- Le Centre de Connaissances et de Culture

Le C.C.C. est un espace pédagogique réservé à la lecture, la recherche et la culture. Les règles de fonctionnement et les horaires sont systématiquement affichés sur la porte d'entrée et distribués aux élèves dès la rentrée scolaire pour figurer dans le carnet de liaison et être visés par les parents. Les élèves y sont accueillis pour lire ou faire des recherches. La documentaliste gère à la fois le centre de ressources, enseigne aux élèves les méthodes de recherches et de travail sur documents et donne à tous les élèves de 6ème des cours d'initiation documentaire obligatoires au 1^{er} trimestre. Le silence et le respect du matériel et des livres y sont de rigueur. Les livres de fiction sont prêtés pour une durée de 15 jours et tout livre perdu ou détérioré doit être remplacé ou remboursé.

- Les espaces informatiques

Le collège Gambetta dispose d'un parc informatique conséquent et d'un accès au réseau internet, (salle(s) pupitre(s), C.C.C. salles de technologie, tablettes et appareils de balado-

diffusion) permettant la mise en œuvre d'activités TICE (Technologies de l'Information et de la Communication dans l'Éducation).

L'accès à ces espaces et l'utilisation de l'outil informatique sont réglementés par une charte qui définit les droits et devoirs de l'utilisateur, les conditions d'utilisation et les sanctions possibles en cas de non-respect de son contenu (conformément au texte de loi « informatique et liberté »). Chaque utilisateur doit prendre connaissance de cette charte et s'engager à la respecter.

- La permanence surveillée

Les élèves y sont accueillis sous le contrôle d'un assistant d'éducation pour y faire leurs devoirs. Chaque élève doit respecter le travail des autres par le silence.

Ces modalités sont : des travaux écrits, oraux ou pratiques, des contrôles sur le travail fait en classe ou à la maison, des contrôles communs et brevets blancs. Les élèves ne peuvent se soustraire à ces exercices. En cas d'absence, les contrôles seront rattrapés en accord avec les enseignants.

e) Usage de certains biens personnels

L'introduction au collège de biens personnels se fait sous la responsabilité de son propriétaire.

L'établissement ne peut être considéré comme pécuniairement responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation commis par un tiers dans l'enceinte du collège, vestiaires du gymnase compris. Tout vol ou dégradation doit être signalé à la vie scolaire. L'utilisation d'appareils d'écoute individuelle est interdite dans les locaux : baladeurs, téléphones mobiles etc... Ces appareils sont éteints à l'intérieur des bâtiments, écouteurs hors des oreilles.

f) Sécurité, hygiène et santé

- Alerte incendie et Plan Particulier de Mise en Sécurité

Les exercices d'évacuation des locaux et de confinement seront organisés selon la réglementation en vigueur. Toute tentative de dégradation du matériel de sécurité (extincteurs, alarmes...) constitue une mise en danger de la communauté éducative et sera par conséquent lourdement sanctionnée.

- Organisation des soins d'urgence

Tout doit être mis en place dans l'établissement pour prévenir les urgences et organiser la mise en place de secours dans les meilleurs délais. Tout élève accidenté, même légèrement, dans l'établissement doit se signaler ou être signalé au bureau de la vie scolaire. En cas d'accident, la direction est prévenue ainsi que la famille. Si l'état de l'enfant le nécessite, l'intervention des services d'urgence est demandée. Il sera fait au mieux des intérêts de l'enfant en concertation avec le service médical et en accord avec la fiche médicale rendue obligatoirement au collège lors de l'inscription ou la réinscription. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés dans l'établissement. L'introduction de médicaments au collège est interdite ; cependant en cas de nécessité absolue, la famille prévient l'infirmière, qui prend toutes les dispositions pour faire assurer un traitement. Seule l'infirmière est habilitée à contrôler la prise de médicaments conformément à la prescription médicale ou suivant le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les EPLE (BO du 6 janvier 2000). Les vaccinations obligatoires doivent être à jour au

moment de la rentrée scolaire. L'infirmière est ouverte pendant le temps de présence de l'infirmière. En cas de nécessité, un élève souffrant peut se rendre à l'infirmière. Il passe auparavant obligatoirement par le bureau de la vie scolaire, ou par le professeur concerné qui délivre un billet de circulation. Les soins non urgents sont faits pendant les récréations. En cas d'absence du personnel médical, le personnel de la loge prendra le relais dans les limites de ses compétences. Il est vivement recommandé aux parents de ne pas envoyer au collège leur enfant fiévreux ou malade, de respecter les règles d'éviction en cas de maladie contagieuse.

- Sécurité en cours

Le port d'une blouse en coton et de lunettes de protection est obligatoire en travaux pratiques de chimie.

- Lutte contre le tabagisme

Il est formellement interdit aux élèves de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Une exclusion temporaire sera prononcée en cas de manquement à cette règle ; les parents doivent accompagner leur enfant à son retour au collège.

Toute introduction de drogue dans l'établissement, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite et sera lourdement sanctionnée. Les autorités compétentes en seront informées.

- Assurance

L'attention des familles est attirée sur la nécessité d'assurer leur enfant pour les risques qui pourraient être causés par lui envers un tiers. Les assurances souscrites par le collège, l'association sportive et le foyer socio-éducatif ne couvrent que les risques liés aux activités et non les risques engageant la responsabilité civile des enfants. Cette assurance en responsabilité civile est obligatoire pour toute participation à une sortie ou un voyage pédagogique à caractère facultatif et recommandée pour une sortie obligatoire.

- Sécurité et Education Physique et Sportive

- Tenue : 1 paire de chaussures de sport (les lacets doivent être obligatoirement noués), 1 short ou 1 survêtement, 1 vêtement de pluie en fonction du temps, 1 tee-shirt (à changer à l'issue de la leçon), un bonnet de bain et une paire de lunettes de piscine (6ème, 5ème). Pour les bijoux, montre, objet de valeur, il est vivement conseillé de ne pas emmener de tels objets en cours.
- Oubli de tenue de sport : Une observation sera faite pour chaque oubli de matériel. En cas d'oublis répétés, l'élève sera sanctionné conformément au présent règlement.
- Trajet : lors des trajets en cours d'EPS les règles générales de l'établissement doivent être respectées. Les déplacements se font en groupe et sans traîner. Obligation de s'arrêter à chaque intersection. Le retour est obligatoire jusqu'au collège. Utilisation du baladeur, du téléphone portable, etc., est strictement interdite.
- Matériel : le petit matériel est transporté par les élèves à tour de rôle. Ensuite les élèves participent à son installation et à son rangement.
- Vestiaires : ils ne sont pas un lieu de récréation, ni de discussion, 5 à 6 minutes sont suffisantes pour se changer. Durant la leçon, les élèves ne sont pas autorisés à aller aux vestiaires ni aux toilettes sans autorisation.

- Dispense : longue durée (supérieure à 2 séances) : le certificat médical est obligatoire et il doit préciser la durée et le type d'inaptitude : occasionnelle, mot des parents dans le carnet de correspondance en précisant le motif. Un élève dispensé restera en cours ou, exceptionnellement, ira en permanence si son état, son comportement ou l'activité le justifie.
- Sécurité responsabilité : le non-respect des consignes de sécurité sera puni ou sanctionné ; de plus en cas d'accident, l'atteinte à la sécurité sera notifiée dans le rapport.

II EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

A LES MODALITES D'EXERCICE DE CES DROITS

a) Le droit d'expression collective

Dans le collège, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion, ils disposent aussi du droit de publication et d'affichage. Les délégués-élèves au conseil d'administration auront accès et géreront leur panneau d'affichage.

Les droits des élèves s'exercent dans le respect de l'opinion de chacun et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

Aux termes du décret n° 2016-1631 du 29 novembre 2016, le conseil de la vie collégienne comprend :

- le chef d'établissement qui préside l'instance ;
- des représentants des élèves ;
- au moins deux représentants des personnels, dont un personnel enseignant ;
- au moins un représentant des parents d'élèves.

Le Conseil de Vie Collégienne formule des propositions sur :

- les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration et à l'internat ;
- les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ainsi que sur les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement étrangers ;
- les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives. Il s'agit ici notamment de favoriser la coopération et la cohésion entre les élèves ainsi que de renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement.
- la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle, du parcours citoyen, du parcours « Avenir » et du parcours éducatif de santé.
- la formation des représentants des élèves.

b) L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au

contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

c) Associations

Les droits des élèves peuvent s'exercer aussi au travers des associations ayant leur siège au collège et agréées par le Conseil d'Administration. Le Foyer Socio-éducatif (FSE) du collège est géré suivant un statut qui lui est propre. L'adhésion volontaire au FSE permet aux élèves de participer aux activités organisées au Collège avec son aide. L'Association Sportive (AS) du collège est une association affiliée à l'UNSS. Elle a un statut qui lui est propre. Elle propose aux élèves qui ont adhéré volontairement, des activités sportives variées et des compétitions.

B LES OBLIGATIONS DES ELEVES

a) Assiduité

Celle-ci consiste à respecter les horaires d'enseignement, à participer au travail scolaire dans son intégralité et au contrôle des connaissances.

Tout élève de l'établissement est soumis à l'obligation d'assiduité. En cas d'absence supérieure à quatre demi-journées, le chef d'établissement doit faire un signalement auprès de l'Inspecteur d'Académie. Après information de la famille, le chef d'établissement détermine si une enquête doit être diligentée par l'assistante sociale.

b) Justification des absences et carnet de liaison

Les responsables légaux sont tenus d'informer l'établissement le matin de l'absence de l'enfant.

La justification de cette absence est portée sur le carnet de correspondance pour le retour au collège.

Le jour de son retour, l'élève se présente à la vie scolaire avant d'aller en cours avec le justificatif. Tout manquement à l'assiduité peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire et d'un signalement auprès des autorités académiques.

c) Respect d'autrui, du cadre de vie et du matériel de l'élève

Le collège est un lieu de travail, de socialisation et d'apprentissage de la vie collective. Les principes de laïcité et le respect des autres font qu'une attention toute particulière est portée au respect des personnes et des idées. Tout élève doit respecter le matériel mis à sa disposition, les livres qui lui ont été prêtés, manuels scolaires qui sont la propriété de l'État. Une contribution financière sera demandée aux familles en cas de perte ou de dégradation des manuels scolaires prêtés par le collège. Un barème est arrêté par le Conseil d'Administration. Tout élève doit aussi respecter l'ensemble des locaux : tout manquement peut faire l'objet d'une sanction selon le règlement en vigueur. Le principe du remboursement voté en conseil d'administration définit la procédure et le montant des réparations.

L'élève doit se présenter au collège avec tout le matériel scolaire nécessaire pour la journée, y compris le carnet de correspondance.

L'élève doit également se présenter dans une tenue correcte et décente.

d) Respect des chartes des règles de civilité du collégien et d'utilisation d'Internet et des services informatiques figurant en annexe et signée par l'élève et par ses représentants légaux.

e) Les interdits

- Il est interdit d'utiliser de toutes violences verbales et/ou physiques (Harcèlement, intimidation, racisme, racket ...)
- Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet sans lien avec le travail scolaire et/ou dangereux et pouvant présenter un risque pour la sécurité de tous.
- Il est interdit d'introduire et de consommer tout type de produits stupéfiants ou dangereux pour sa santé et celle d'autrui (tabac, alcool, drogues, boissons énergisantes...)
- Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'Éducation
- De même toute forme de propagande ou de prosélytisme est interdite.

III LA DISCIPLINE

L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion au règlement intérieur et à son respect. Tout est fait pour que l'information, le dialogue, la raison, puissent prévaloir sur la sanction. Mais le respect du règlement intérieur passe aussi par la mise en place de punitions et sanctions, correspondant à des manquements au règlement intérieur. La liste des manquements n'est pas limitative et chaque adulte est à même de juger et d'apprécier ces manquements afin de faire appliquer le règlement en fonction de la matière, du matériel, des locaux utilisés.

a) Les mesures positives d'encouragement

Il y a lieu d'encourager les élèves qui font preuve de sérieux et de mérite dans la vie scolaire, de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. Cet encouragement sera noté dans le carnet de correspondance.

b) Punitions et sanctions

1 - Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative.

Elles se traduisent par l'inscription sur le carnet de correspondance du manquement, avec suivi et cadrage ultérieur de la part du Professeur Principal et de la Vie Scolaire, et signature des familles ; elles apparaissent sous forme de mots dans la partie correspondance famille,

ou d'observations inscrites sur le carnet de liaison, de demande d'excuse orale ou écrite, de devoir supplémentaire, de retenue envoyée par courrier à la famille pour information avec travail à l'appui. D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées.

2 - Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves et/ou répétés aux obligations des élèves. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Le chef d'établissement est tenu, dans les cas suivants d'engager une procédure disciplinaire :

- lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Lorsque l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

Le sursis : lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée mais elle n'est pas mise à exécution, dans la limite de la durée du sursis. La récidive n'annule pas le sursis. Elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Le blâme : il constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser.

c) Les mesures de responsabilisation

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions « exclusion temporaire de la classe » et « exclusion temporaire de l'établissement ».

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive en participant par exemple, en dehors du temps scolaire, à des activités de solidarité, culturelles de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une année qui ne peut excéder 20 heures

d) La commission éducative

La Commission éducative est présidée par le chef d'établissement. Elle est composée du principal adjoint, du C.P.E., du directeur adjoint chargé de la S.E.G.P.A., de l'adjoint gestionnaire, de deux représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, d'un représentant des personnels techniques et administratifs, de deux représentants des parents d'élèves et d'un représentant des élèves, comme défini et voté en conseil d'administration. La commission se réunit chaque fois que cela s'avère nécessaire, en particulier en cas de manquements successifs au règlement intérieur ou lorsqu'un avertissement écrit a été sans effet, afin de prévenir une exclusion de l'établissement toujours nuisible à la scolarité de l'élève.

Toute personne souhaitant assister à cette commission devra en faire une demande préalable au Chef d'Établissement Cette commission est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à provoquer l'adoption d'une mesure éducative personnalisée.

e) Le conseil de discipline

Suivant la gravité des faits et si une sanction disciplinaire doit être prise, le chef de l'établissement peut décider de réunir le conseil de discipline. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef de l'établissement et l'équipe éducative recherchent dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

f) Modalités de la prise de décision en matière de sanctions

*** Mesures de prévention, et d'accompagnement**

Ces mesures peuvent être prises par le Chef d'Établissement ou son représentant, la Commission éducative ou le Conseil de Discipline.

Les mesures de prévention peuvent être :

- La confiscation de l'objet dangereux ou interdit, celui-ci sera restitué aux parents par un personnel de la direction.
- L'engagement d'un élève sur des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève et ses parents : Le Contrat de Vie Scolaire.

Les mesures de réparation peuvent être :

- Le Travail d'intérêt Collectif après accord de l'élève et de ses parents en particulier en cas de dégradations.
- Le Travail d'intérêt Scolaire qui accompagne les retenues et les exclusions et inclusions temporaires.
- Des mesures spécifiques d'accompagnement peuvent être proposées suivant la situation

(atelier ou classe relais, Établissement de Réinsertion Scolaire)

*** L'information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter**

Lorsque que le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le chef d'établissement notifie ses droits à l'élève à la veille des vacances scolaires, le délai de trois jours ouvrables court normalement.

g) Le registre des sanctions infligées

Ce document comporte l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard de l'élève, sans mention de son identité. Il est destiné à être mis à disposition des instances disciplinaires de l'Établissement, à l'occasion de chaque procédure, afin de guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elles décident de prononcer.

h) Le dossier administratif de l'élève

Toute sanction disciplinaire constitue une sanction nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut être consulté par l'élève ou par ses parents s'il est mineur.

Rappel : L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion à l'ensemble des règles en vigueur dans l'établissement ainsi que du Code de l'Éducation et des autres codes qui régissent notre société.

Nom et signature

du responsable légal 1 :

Nom et signature

du responsable légal 2 :

Nom et signature de l'élève :

--	--	--