

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE



Etabli conformément aux lois et règlements constituant le Code de l'Education, aux décrets et circulaires publiés au Bulletin Officiel. Voté en conseil d'administration le 02/07/2019.

Le document comprend le règlement intérieur ainsi que ses annexes qui le complètent:

- La charte de la laïcité
- La charte d'utilisation de l'outil informatique.

PREAMBULE

L'élève vient au collège acquérir une formation générale, une culture, des méthodes de travail, pour apprendre à vivre en société dans le respect de l'autre et pour développer un esprit citoyen. Il y prépare son orientation et son avenir adulte

Le présent règlement intérieur engage l'établissement, l'élève et sa famille. Il a pour but d'établir les règles de vie en commun à l'intérieur du collège Blanche Odin dans le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique, religieuse et dans un souci de tolérance, respect de la personnalité et des convictions d'autrui. Il vise à prévenir toute forme d'insécurité en diminuant les causes les plus courantes.

LES PRINCIPES :

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et principes qui s'imposent à tous:

- Devoir de tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.
- Devoir d'assiduité et de ponctualité.
- Respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.
- la protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle, pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage.
- l'interdiction de fumer.

Conformément aux dispositions de l'article L. 415-5-1 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 et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- **L'interdiction des attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement.**

Aucune brimade, aucun racket, aucune violence ne sont admis, car ils portent atteinte à la dignité et à l'intégrité de la personne.

Les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles d'engendrer des perturbations dans le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement ne sont pas compatibles avec la vie en collectivité et donc répréhensibles.

- la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies (autodiscipline, Foyer Socio-Educatif, A.S,CVC). (Article 4 - Décret du 28.11.76 - BO spécial du 06.01.77.)

Téléphone

05.62.95.83.30

Fax

05.62.95.83.31

Mél.

0650089u@ac-toulouse.fr

2 rue Joseph Meynier
65201 BAGNERES DE
BIGORRE CEDEX

REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT :

1. LES HORAIRES DE COURS :

MATIN		APRES-MIDI	
Ouverture des portes	7h40	Cours et activités péri-éducatives.	13h00
Mise en rang, 1ère sonnerie	7h52	Ouverture des portes	13h40
1ère heure de cours	7h55	Mise en rang - 1ère sonnerie	13h52
Fin 1ère heure de cours	8h50	2ème heure de cours	13h55
2ème heure de cours	8h55	Fin 2ème heure de cours	14h50
Récréation	9h50	3ème heure de cours	14h55
mise en rang - 1ère sonnerie	10h02	Récréation	15h50
3ème heure de cours	10h05	Mise en rang - 1ère sonnerie	16h02
Fin 3ème heure de cours	11h00	4ème heure de cours	16h05
4ème heure de cours	11h05	Fin des cours	17h00
Fin de matinée	12h00	L'établissement est ouvert jusqu'à	18h00

Ils doivent arriver 5 minutes avant la première sonnerie.

Les entrées et les sorties se font par l'entrée principale 2 rue Joseph Meynier.

Tous les élèves doivent être porteurs de leur carnet de correspondance qui est demandé à leur sortie.

2. ENTREE ET SORTIE DES ELEVES

Tout élève rentré au collège en début de journée ou de demi-journée ne peut le quitter qu'avec l'autorisation du Conseiller Principal d'Education (C.P.E) y compris lorsque le professeur prévu en 1^{ère} heure est absent.

a) Définition des régimes

EXTERNE

L'élève est externe quand il ne prend pas ses repas au collège, il doit quitter l'établissement à la fin des cours de la matinée et revenir pour le début des cours de l'après-midi.

L'élève externe vient au collège pour la 1ère heure de cours EFFECTIVE de chaque $\frac{1}{2}$ journée. Il est autorisé à en repartir à la fin de la dernière heure de cours EFFECTIVE de chaque $\frac{1}{2}$ journée.

Si les circonstances pédagogiques l'exigent, l'élève externe peut prendre son repas au collège au tarif passager (deux fois par semaine maximum). L'imprimé est à retirer auprès des services de vie scolaire.

Exceptionnellement, et après en avoir averti les services d'intendance la veille, l'élève externe peut prendre son repas au collège au tarif passager.

DEMI-PENSIONNAIRE

L'élève est demi-pensionnaire quand il prend ses repas au collège selon le forfait choisi. Il existe deux forfaits, l'un sur 4 jours, l'autre sur 5 jours (imprimé à renseigner en début d'année scolaire).

Les frais de demi-pension sont établis trimestriellement sur la base d'un forfait annuel fixé par le Conseil Général.

Les repas qui ne sont pas pris ne peuvent être défalqués, néanmoins, une absence continue au moins égale à 15 jours, pourra faire l'objet d'une remise sur les frais de demi-pension, sur demande de l'ayant-droit, et accompagnée d'un certificat médical.

L'élève demi-pensionnaire vient au collège pour la 1ère heure de cours EFFECTIVE de chaque journée. Il est autorisé à en repartir à la fin de la dernière heure de cours EFFECTIVE de la journée.

En aucun cas un élève demi-pensionnaire ne peut être dispensé de repas de midi au collège s'il a cours l'après-midi.



3/12

Si dans l'emploi du temps, un **après-midi** est libéré l'élève demi-pensionnaire peut :

- a) Quitter le collège à la fin du dernier cours de la matinée, **avec autorisation du C.P.E.**
- b) Prendre son repas **et quitter le collège à 14h.**

Si l'après-midi est libérée exceptionnellement les élèves demi-pensionnaires qui ne souhaitent pas prendre leur repas **devront en informer le service de la Vie Scolaire dès le matin.**

Tout changement de régime ne peut intervenir qu'en début de trimestre, et sur demande écrite déposée auprès du Chef d'Etablissement. Les changements en cours de trimestre ne peuvent être acceptés que pour des motifs très exceptionnels.

Quel que soit le régime et le motif invoqué, aucune sortie de l'établissement n'est autorisée entre deux cours.

b) Cas particuliers

En début d'année scolaire, en fonction de l'emploi du temps, les familles préciseront sur un imprimé qui sera donné à chaque élève, le régime d'entrées et de sorties qu'elles souhaitent pour leur enfant, et ce pour l'année scolaire en cours.

Si exceptionnellement des parents souhaitent faire sortir leur enfant libéré de cours, ils doivent obligatoirement venir à la Vie Scolaire pour le prendre en charge, sauf si une lettre a été déposée à la Vie Scolaire au préalable.

c) Professeurs absents

La liste officielle des professeurs absents est celle affichée sous le préau.

- **Dès lors que le professeur est porté absent au tableau**, les élèves autorisés par les parents en début d'année, pourront quitter le collège en cas d'absence de professeur en fin de matinée pour les externes, en fin de journée pour les demi-pensionnaires.

- Un aménagement de l'emploi du temps pourra éventuellement être demandé par les **délégués de classe** auprès du chef de l'établissement et de son accord.

- En cas d'absence de dernière minute, connue le jour même, les élèves ne pourront quitter le collège uniquement sur prise en charge écrite par le responsable légal au bureau de la vie scolaire.

3. MOUVEMENTS

- A la sonnerie de 7h 52, 10h 02, 13h 52, 15h 57, les élèves doivent se mettre en rang à l'emplacement de leur classe, et attendre d'être pris en charge par un professeur ou un surveillant.
- Lors des changements de cours de 8 h 50, 11 h, les groupes se rendent directement dans les classes. Les déplacements doivent se dérouler dans le calme, sans courir, sans se bousculer afin de ne pas provoquer d'accidents.
- A la seconde sonnerie tous les élèves doivent avoir rejoint leurs classes.
- **Durant les cours, aucun élève ne peut circuler librement.** Pour toute sortie de cours, il doit être muni **d'un billet spécifique visé par le professeur** et il doit être accompagné d'un autre élève désigné par le professeur.
- Durant les récréations et pendant le temps de la demi-pension, les élèves ne peuvent circuler dans les locaux d'enseignement. Ils doivent rester dans la cour. L'accès au préau ne se fait qu'avec l'autorisation d'un personnel du collège (sauf en cas d'intempéries).

4. ABSENCES – RETARDS

Le contrôle des absences est effectué à chaque heure sous la responsabilité du professeur.

Pour toute absence imprévue, les parents doivent avertir immédiatement le service de Vie Scolaire par téléphone et confirmer par écrit à l'aide du carnet de correspondance.

Pour une absence prévisible, l'autorisation doit être demandée au C.P.E. à l'avance et par écrit.



Dès son retour au collège, l'élève doit **se présenter à la Vie Scolaire**, pour faire viser le carnet de correspondance, en présentant la justification écrite, si celle-ci n'a pas déjà été envoyée. Conformément au décret 66-104 du 18/.02./1966 et à la circulaire ministérielle N° 96-247 du 25/.10./96, le motif de l'absence devra être précisé. Les professeurs n'accepteront pas les élèves qui, après une absence, ne peuvent présenter leur carnet de correspondance visé par la Vie Scolaire.

En cas d'absences répétées un signalement aux services de l'Inspection Académique sera fait.

Les élèves en retard doivent se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour faire viser leur carnet de correspondance. Des retards répétés feront l'objet d'une « récupération » du temps perdu. L'élève ne sera pas accepté après 20 minutes de retard.

4/12 Tout document adressé au collège devra porter : le nom, le prénom et la classe de l'élève ainsi que la date et la signature des parents.

5. REPAS AU COLLEGE

Le passage au SELF SERVICE se fait à l'aide d'une carte personnelle délivrée gratuitement à chaque élève prenant son repas. En cas de perte une facturation sera établie pour le renouvellement de la carte.

Toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pendant la demi-pension, pourra être immédiatement sanctionnée par l'exclusion temporaire de ce service ou définitive après examen du cas en conseil de discipline.

6. PRATIQUE DE L'EPS

La pratique de l'EPS est obligatoire au collège à raison de 4 heures hebdomadaires en sixième et de 3 heures en cinquième, quatrième et troisième.

6-1- TENUE

L'élève doit amener une tenue à déterminer avec l'enseignant d'EPS en fonction de l'activité pratiquée. Cet équipement complété éventuellement par une gourde d'eau doit être dans un sac spécifique. Le carnet reste obligatoire lors des déplacements sur les installations sportives.

6-2-DISPENSES

Les prises en charge par la famille demeurent exceptionnelles sous l'autorité du chef d'établissement. L'enseignant jugera de l'aptitude de l'élève à se déplacer vers l'installation sportive.

6-2-1- DISPENSE D'UNE SEANCE

En l'absence d'un certificat médical, une demande écrite est faite par l'intermédiaire du carnet de liaison (coupon jaune) présenté d'abord à l'enseignant puis à la vie scolaire. L'élève doit toutefois avoir sa tenue d'EPS afin d'avoir une activité adaptée (chronométrage, arbitrage...). La prise en charge par la vie scolaire reste exceptionnelle. L'enseignant peut être aussi amené à dispenser un élève de manière ponctuelle.

6-2-2- DISPENSE D'UNE SEMAINE OU PLUS

Pour une durée supérieure à une séance un certificat médical est obligatoire; ce certificat doit être enregistré par la vie scolaire, puis présenté au professeur.

La famille doit demander au médecin de spécifier les activités ou exercices autorisés en indiquant la durée.

Dans la mesure du possible, l'élève doit avoir sa tenue d'EPS afin d'avoir une activité adaptée (chronométrage, arbitrage...). La prise en charge par la vie scolaire reste exceptionnelle.



5/12

6-2-3- DISPENSE D'UNE DUREE SUPERIEURE A TROIS MOIS

Pour une dispense supérieure à trois mois, l'élève et son responsable légal sont invités à rencontrer l'infirmière scolaire. Le certificat médical devra être présenté à la vie scolaire et au professeur.

6-3- CAS PARTICULIERS

Les élèves ayant un PAI auront une trousse spécifique pour l'EPS qui sera laissée au gymnase pour l'année scolaire.

Les élèves asthmatiques doivent avoir leur traitement sur eux à chaque séance.

7. ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES ET VIE ASSOCIATIVE

Des activités éducatives et sportives sont organisées dans le cadre du Foyer Socio-Educatif (circulaire ministérielle N° 96.249 du 25.10.96) et de l'U.N.S.S. conformément au projet d'Etablissement. Une participation financière facultative fixée par le Conseil d'Administration est demandée en début d'année scolaire pour le F.S.E..

L'adhésion à l'association sportive est soumise à une cotisation ouvrant droit à une licence. Dans la mesure des possibilités, des locaux sont spécialement affectés aux différents clubs selon un horaire déterminé.

8. SANTE SECURITE

a) INFIRMERIE

Les horaires d'ouverture sont affichés sur les panneaux d'information, à la Vie Scolaire, dans la salle des professeurs et sur la porte de l'infirmierie.

Sauf urgence, l'élève doit se présenter à la Vie Scolaire muni du carnet de correspondance pour demander l'autorisation de se rendre à l'infirmierie. Au retour de l'infirmierie, l'élève repasse à la Vie Scolaire pour faire viser son carnet.

Il est strictement interdit aux élèves de garder sur eux des médicaments, qui doivent être remis à l'infirmière, accompagnés d'un double de l'ordonnance.

Un élève malade ne sera autorisé à quitter le collège que sur autorisation de **l'infirmière qui contactera elle-même les parents.** En cas d'absence de l'infirmière, le C.P.E. prendra les dispositions réglementaires.

b) LE MEDECIN SCOLAIRE

Le médecin scolaire assure une permanence au collège ; les lieux, jours et horaires sont affichés sur les panneaux d'information.

c) SECURITE

Il est strictement interdit d'introduire au collège : **alcool, tabac, cigarettes électroniques**, ou toute autre substance toxique ainsi que tout objet dangereux (couteaux, cutters, stylos laser ...). L'utilisation de la colle liquide est seule autorisée en cours d'arts plastiques. De même les correcteurs liquides sont interdits

De même l'usage inapproprié du dispositif d'alarme ou d'incendie **sera sévèrement sanctionné**

9. C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information)



C'est un espace de travail et de lecture pour tous les membres de la communauté éducative, dédié donc à la recherche documentaire et à la lecture.

Il propose l'accès à des ressources papier (romans, bandes dessinées, documentaires, contes,) et à des ressources numériques validées par l'enseignant-documentaliste.

Les élèves peuvent s'y rendre, volontairement quand ils ont une heure libre, ou obligatoirement dans le cadre des séances pédagogiques.

Les horaires d'ouverture sont consultables à la rentrée. (Panneau C.D.I. sous le préau ou sur l'E.N.T).

10. SERVICE SOCIAL

6/12

L'assistante sociale assure une permanence au collège ; les lieux, jours et horaires sont affichés sur les panneaux d'information.

11. ASSURANCE SCOLAIRE

Si elle n'est pas obligatoire, elle est formellement conseillée aux familles. Une assurance extra-scolaire est indispensable pour participer aux sorties ou voyages organisés dans le cadre scolaire.

L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

Tous les membres de la communauté scolaire ont des droits. Chacun peut les exercer à titre individuel ou collectif en respectant les règles de vie du collège.

I. Droits individuels :

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.

Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Il peut exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, tant qu'il reste dans les limites du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance.

II. Droits collectifs :

L'apprentissage de la vie démocratique :

Les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect des principes de pluralité et de neutralité.

Ce droit s'exerce essentiellement par l'intermédiaire des délégués. Deux délégués d'élèves sont élus dans chaque classe au début de l'année scolaire. Ils représentent leurs camarades et sont, en particulier, les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d'éducation et les élèves de la classe. Ces délégués élisent leurs représentants au Conseil d'Administration de l'Etablissement.

Réunion

Les élèves peuvent se réunir en assemblée dont les lieux, dates et heures seront fixés en accord avec le chef d'établissement.

Affichage

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorisation du Chef d'établissement.

Activités socio-éducatives et chorale

Le choix de s'inscrire à une activité : chorale, théâtre, etc. vaut engagement pour l'année.

LES OBLIGATIONS DES ELEVES

L'élève a le devoir d'accomplir tout le travail et toutes les tâches écrites et orales données par les professeurs inhérents à leurs études.



7/12

Participation à tous les enseignements obligatoires et à toutes les activités correspondant à leur scolarité (cours, sorties pédagogiques, interventions extérieures, natation etc.)

L'élève doit être chaque jour en possession de tout le matériel scolaire et l'équipement nécessaire à son travail en classe.

Les élèves ne doivent pas détenir ni utiliser au collège : des objets dangereux, par exemple des armes (et leurs imitations), couteaux, cutters, flacons, aérosols, lasers, pétards, briquets, allumettes.

Des produits dangereux ou interdits par la loi tels, cigarettes, alcool, drogues, cigarettes électroniques.

Les élèves doivent éviter de détenir des objets de valeur.

Obligation de respect des biens collectifs et individuels. Les élèves sont tenus de respecter le matériel et les locaux mis à disposition. En cas de dommage volontaire, une sanction disciplinaire ou une punition réparatrice sera prise.

Des bons de dégradation seront adressés au responsable légal par l'agent comptable afin de couvrir le remboursement ou la réparation du matériel endommagé.

Obligation de laïcité et de neutralité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au respect des principes de neutralité et de laïcité.

Aucune attitude ou aucune action de nature publicitaire, commerciale, confessionnelle ou politique n'est autorisée.

Il est interdit d'utiliser dans l'enceinte du collège et lors des trajets et sorties pédagogiques : téléphones mobiles, baladeurs, jeux électroniques et jouets divers (Article L511-5 LOI n° 2010-788 du 2 juillet 2010-art.183).

Dans les collèges, l'utilisation durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur d'un téléphone mobile est interdite.

En cas d'infraction, l'appareil sera confisqué, et restitué aux seuls responsables de l'élève. Une sanction sera donnée. Les élèves pourront s'adresser à la vie scolaire pour contacter les familles.

Le chef d'établissement décline toute responsabilité en ce qui concerne les pertes d'argent, d'objet de valeur ainsi que pour les vols des téléphones mobiles, des baladeurs, jeux électroniques, jouets divers que les élèves introduiraient au collège.

L'établissement met à disposition une zone pour les deux roues qui doivent être attachées aux supports. Toute dégradation est de la responsabilité de chacun, l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation.

Remarque : Les objets et vêtements trouvés sont rapportés à la vie scolaire où ils pourront être récupérés par les élèves ou leurs parents.

Cas particulier : Les élèves handicapés accéderont aux étages par l'ascenseur, obligatoirement accompagnés par un adulte de la vie scolaire.

III PUNITIONS – SANCTIONS- décret d'application n° 2014-522 du 29 mai 2014-Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014.

Il y a lieu de veiller à ce que les punitions et sanctions prises soient le mieux adaptées possible aux fautes commises d'une part, et appliquées de façon progressive, d'autre part. L'impolitesse, l'indiscipline, le manque de travail, les agressions physiques ou morales et les dégradations matérielles seront pénalisés.

Carnet de liaison et communication aux familles

Le carnet de liaison constitue un outil de communication entre la famille et l'établissement (ex : demandes de rendez-vous, absences, changements d'emploi du temps, réunions parents-professeurs, remarques et punitions.)

Chaque élève doit toujours être porteur de son carnet de liaison. Il doit être en mesure de le présenter à chaque instant à tout adulte du collège qui lui en fait la demande. Couvert, il doit être tenu avec soin, et aucune page ne doit être arrachée.

Placé sous la stricte responsabilité de l'élève, il doit être consulté régulièrement par les parents. Chaque annotation doit être signée le soir même par **les seuls** responsables légaux. L'oubli régulier du carnet et/ou des signatures des parents entraîne une punition (se référer à l'article 54).

En cas de perte ou de dégradation, l'élève sera puni et il devra acheter un nouveau carnet dans les plus brefs délais.



8/12

Assiduité et ponctualité

La présence des élèves à tous les cours et aux activités est obligatoire. Le manquement à l'obligation d'assiduité scolaire telle qu'elle est définie par la loi fait l'objet d'un avertissement aux familles puis d'un signalement aux autorités académiques qui peuvent décider l'engagement de poursuites pénales.

En cas d'absence connue à l'avance, avertir préalablement de préférence par le biais du carnet de liaison.

Lorsqu'un élève est absent, le responsable légal doit prévenir par téléphone ou par tout autre moyen, *dès le début de la première heure de cours* et indiquer les motifs de cette absence.

Au retour d'absence, l'élève doit se présenter pour régularisation au bureau de la vie scolaire, avec son carnet rempli et signé par la famille.

Tout retard est enregistré et les responsables légaux en sont informés. Pour tout retard, l'élève se rend au bureau de la vie scolaire pour enregistrement administratif et rejoint ensuite sa classe. Des retards avec des motifs jugés irrecevables par le (la) CPE ou la Direction pourront engendrer des retenues en « terme de récupération scolaire non fait ».

Civilité et comportement

La vie en commun exige qu'élèves et adultes se respectent mutuellement dans leur langage et leur comportement. La tenue vestimentaire doit être décente et correcte laissée à l'appréciation d'un membre de la communauté éducative.

Par mesure d'hygiène, les tenues de sport sont réservées à l'activité sportive. Le collège met à disposition des élèves des vestiaires en début et fin d'activités sportives. L'élève doit se changer après le cours d'EPS. Chacun adoptera en tous lieux une attitude empreinte d'une politesse élémentaire, d'attention envers le matériel, les locaux et la nourriture.

Tout adulte travaillant au collège a les pouvoirs et le devoir de veiller au respect des règles de la vie commune.

Pendant les sorties scolaires le Règlement Intérieur continue de s'appliquer.

Lorsque les élèves participent à une sortie, ils représentent l'établissement. Par conséquent, un comportement irréprochable est exigé et tout manquement à cette règle constituera une atteinte délibérée.

Le respect d'autrui constitue une des bases éducatives. Chaque élève est donc tenu d'adopter une attitude courtoise polie et respectueuse dans ses gestes comme dans son langage. Pas d'attitude insolente, pas d'insulte, pas de geste agressif, pas de grossièreté, ne pas cracher.

Tout vol et/ou disparition suspecte doivent être signalés. Le collège n'est pas tenu pour responsable des faits qui doivent être couverts par une assurance personnelle obligatoire. En cas de danger, pour des raisons de sécurité, l'établissement se donne le droit de procéder à l'ouverture des casiers (article 8 décret du 30/08/85).

Dispositions propres à la demi-pension : les élèves déjeunent dans le calme, doivent respecter les lieux, le personnel et la nourriture. Ils doivent respecter l'ordre de passage défini par le service vie scolaire.

Dans le cadre de la prévention de la santé des élèves, il est strictement interdit de fumer, ou de vapoter dans l'enceinte du collège ainsi que sur les terrains de sport ou au cours des déplacements et sorties scolaires.

III. PROCEDURES DISCIPLINAIRES (circulaire n° 2011-11 du 25 août 2011)

La procédure disciplinaire s'inscrit dans un processus pédagogique et éducatif qui a pour but de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et les conséquences qui en découlent.



9/12

Tout manquement au règlement intérieur, toute atteinte aux personnes et aux biens peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire. Il peut s'agir de fautes commises à l'occasion d'activités éducatives se déroulant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux du collège. Par ailleurs, des faits perpétrés à l'extérieur du lycée, indissociables de la qualité d'élève de la personne concernée, sont passibles de l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Le chef d'établissement est garant des principes généraux du droit, applicables à toute procédure disciplinaire : principes de légalité, du contradictoire, de proportionnalité, d'individualisation, règle du « non bis in idem » (aucun élève ne peut être sanctionné deux fois pour la même faute), obligation de motivation.

Il convient de distinguer les punitions scolaires des sanctions disciplinaires.

A. PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou du collège. Elles sont prises en considération du comportement de l'apprenant indépendamment des résultats scolaires.

Liste des punitions :

- Correspondance à faire signer par la famille
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire
- Retenue
- Exclusion ponctuelle de cours *
- Travail de réparation

*L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels.

Une punition peut donner lieu à un rapport écrit au C.P.E. et/ou au Chef d'établissement.

B. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES OU SANCTIONS DE DEUXIEME NIVEAU

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au Chef d'Etablissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le Chef d'Etablissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. La décision d'engagement ou de refus d'engagement d'une procédure disciplinaire n'est pas susceptible de faire l'objet de recours en annulation devant le juge administratif.

Avant toute procédure disciplinaire, le Chef d'Etablissement et l'équipe éducative recherchent, si possible, une ou plusieurs mesures éducatives.

- L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;

- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas par le Chef d'Etablissement (Article R511-14 du Code de l'éducation) ou par le conseil de

discipline. Elles sont infligées pour des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.



10/12

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont dans l'ordre croissant d'importance :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (prononcée après le conseil de discipline).

Les sanctions, à l'exception de l'avertissement et du blâme, peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel dans les conditions énoncées à l'Article R511-13-1 du Code de l'éducation.

La sanction, motivée et expliquée, est donnée à titre individuel et ne peut en aucun cas être collective, elle tient compte du degré de responsabilité de l'élève, de ses antécédents en matière de discipline.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le Chef d'Etablissement 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. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles.

Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance de dossier auprès du Chef d'Etablissement.

En cas de nécessité, le Chef d'Etablissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Toute sanction est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à la fin de l'année scolaire. Les mesures d'exclusion temporaire sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Un élève peut cependant demander l'effacement des sanctions de son dossier quand il change d'établissement, à l'exception des mesures d'exclusion définitive.

C. COMMISSION EDUCATIVE :

Elle a pour mission d'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. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de

leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.



11/12

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter notamment contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination. Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

Le chef d'établissement qui en assure la présidence, désigne les membres. Sa composition est arrêtée en conseil d'administration. Peut y être invitée toute personne dont le témoignage ou l'expertise est nécessaire à une prise de décision efficiente.

Sa composition est la suivante : présidée par le Chef d'Etablissement ou son Adjoint elle comprend un CPE, au moins un professeur de l'équipe pédagogique concernée, un délégué des représentants des parents d'élèves, un délégué représentant des personnels d'enseignement, tous désignés par le Chef d'Etablissement, le/les représentants légaux de l'élève concerné. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

D. LES MESURES DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Le travail d'intérêt collectif : il peut être donné par tout membre de l'équipe éducative. Il s'agit d'une mesure alternative. Cette mesure ne doit être ni dégradante ni affligeante pour l'élève. En cas de refus, le principal déterminera la sanction appropriée.

E. LA REINTEGRATION DE L'ELEVE

L'élève exclu temporairement des cours ou du collège est tenu de réaliser des travaux scolaires qui lui permettront de prévenir tout retard scolaire et de préparer son retour en classe.

F. LE SUIVI DES SANCTIONS

Le registre des sanctions : ce registre tenu par l'établissement comporte l'ensemble des sanctions infligées. Il constitue un modèle de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence.

Le dossier administratif de l'élève : toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut être consulté par l'élève et ses parents. Toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève un an après de date à date, hormis toute décision issue du conseil de discipline.

G. ARTICULATION ENTRE PROCEDURES DISCIPLINAIRES ET POURSUITES PENALES

Parallèlement à la procédure disciplinaire et de façon autonome, des poursuites pénales peuvent être engagées contre tous les élèves quel que soit leur âge.

H. LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT



La valorisation des actions des élèves dans différents domaines – sportif, associatif, artistique, etc. – est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. A ce titre, le présent règlement prévoit de prendre en compte les efforts des élèves et de mettre en valeur certaines actions : civisme – solidarité – relations d'entraide – travail. Ces distinctions positives Félicitations, Compliments, Encouragements sont prononcées par le Chef d'Etablissement.

12/12 IV - SUIVI DU TRAVAIL DES ELEVES

Les parents s'engagent à suivre le travail et le comportement de leurs enfants au collège ; pour cela, ils disposent des documents suivants :

- le carnet de correspondance
- l'environnement numérique de travail
- un bulletin trimestriel qu'ils reçoivent en fin de trimestre et qui porte une appréciation détaillée des professeurs sur l'ensemble du travail et du comportement

Les parents peuvent prendre contact à tout moment avec un professeur de leur enfant ou l'administration du collège par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Pris connaissance, le
Signature du responsable de l'élève

Pris connaissance, le
Signature de l'élève