

COLLEGE GASTON LEFAVRAIS

Rue Pierre Raguideau

61210 PUTANGES LE LAC

Tél. : 02 33 35 06 08 - Fax : 02 33 36 76 93

REGLEMENT INTERIEUR - Voté au conseil d'administration du 03/07/2017 rectifié le 02/12/2019.

PREAMBULE

Une collectivité organisée ne peut se passer de règles écrites respectueuses des droits des personnes, conformes aux lois de la République : elles valent pour tous ses membres. Ainsi, le présent règlement intérieur, voté au conseil d'administration du 3 juillet 2017, est un outil contractuel qui a vocation à organiser la vie collective, le travail et les règles de sécurité dans le respect d'autrui et de soi-même. L'ensemble des règles définies dans le présent règlement s'applique à la vie au sein de l'établissement et aussi à toutes les activités organisées par l'établissement en dehors de ses murs.

I PRINCIPES ET VALEURS REPUBLICAINS

Conformément à l'**Article 29 de la CONVENTION DES DROITS DE L'ENFANT** adoptée par l'Assemblée Générale des Nations Unies le 20 novembre 1989, l'éducation de l'enfant doit viser à :

- a)** Favoriser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant et le développement de ses dons et de ses aptitudes mentales et physiques, dans toute la mesure de leurs potentialités ;
- b)** Inculquer à l'enfant le respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales, et des principes consacrés dans la Charte des Nations Unies ;
- c)** Inculquer à l'enfant le respect de ses parents, de son identité, de sa langue et de ses valeurs culturelles, ainsi que le respect des valeurs nationales du pays dans lequel il vit, du pays duquel il peut être originaire et des civilisations différentes de la sienne ;
- d)** Préparer l'enfant à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples et groupes ethniques, nationaux et religieux, et avec les personnes d'origine autochtone ;
- e)** Inculquer à l'enfant le respect du milieu naturel. »

La communauté éducative formée par les élèves, leurs parents et les personnels du collège s'engage à prendre toutes les mesures promptes au respect des principes ci-dessus énoncés.

Le service public d'éducation se fonde sur des valeurs et des principes qu'élèves et adultes se doivent de respecter /

- Gratuité de l'enseignement ;
- Travail ;
- Assiduité et ponctualité ;
- Devoir de tolérance et respect d'autrui ;
- Egalité des chances ;
- Garantie de protection contre toute forme d'agression ;
- Devoir pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- Neutralité et laïcité. Chaque membre de la communauté éducative a le devoir de respecter les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse.

Notons bien tout manquement au règlement intérieur entraîne la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire n'excluant pas, en cas de faute grave, des poursuites pénales extérieures à l'établissement.

II ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

II-ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

II-1- HORAIRES

Le collège est ouvert le lundi, mardi, jeudi, et vendredi de 8h00 à 17h30 et de 8h00 à 13h00 le mercredi.

Les retenues ont lieu sur les horaires d'ouverture du collège.

II-2- ENTREES ET SORTIES DES ELEVES ET DEPLACEMENT DES ELEVES

Les entrées et sorties sont réglementées. Les élèves entrent et sortent par l'entrée principale.

En début d'année, le service de la vie scolaire fournit à chaque famille un document sur lequel les responsables légaux indiquent leurs souhaits concernant les entrées et les sorties de leur enfant parmi les trois régimes possibles d'entrées et de sorties.

Tout changement en cours d'année doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Principal.

Toute personne extérieure à l'établissement doit s'identifier à l'accueil.

Les élèves arrivant pour le début des cours après 8h35 n'entrent dans le collège que 5 minutes avant le début des cours.

La qualité de demi-pensionnaire permet l'hébergement de l'élève mais c'est également un régime de surveillance et de responsabilité de l'établissement, aussi, un élève externe ne peut être présent sur le temps de la pause méridienne ; il n'entre dans le collège que 5 minutes avant le début des cours.

II-3- RAMASSAGE SCOLAIRE

Afin de sécuriser les abords de l'établissement, les élèves utilisant les transports scolaires doivent entrer dans l'établissement dès leur arrivée et ne le quitteront qu'à l'arrivée de leur bus.

II.4 DEPLACEMENTS

Aux heures des sonneries du matin, du midi et des récréations, les élèves viennent se ranger sous le préau dès la première sonnerie. Les professeurs viennent les chercher à la deuxième sonnerie au plus tard.

Aucun élève n'est autorisé à circuler ou à stationner dans les couloirs pendant les récréations, la pause méridienne et les heures de cours, sauf autorisation exceptionnelle d'un adulte.

Le stationnement dans le hall n'est autorisé qu'en cas d'intempéries.

Partant de ce principe, les élèves participant aux clubs proposés sur la pause méridienne attendent, rangés dans la cour, que l'adulte responsable du club vienne les chercher.

II.5 REGIMES ET AUTORISATIONS DE SORTIE

Les responsables légaux doivent retenir pour leur(s) enfant(s) l'un des régimes rouge, jaune ou vert, expliqués en 3^{ème} page de couverture.

Ce choix peut évoluer en cours d'année scolaire, à l'initiative de la famille ou de l'établissement (sur demande écrite).

L'élève doit présenter son carnet à chaque sortie de l'établissement (hormis celle de 17 :00)

REGIME ROUGE	REGIME JAUNE	REGIME VERT
<p>C'est celui qui doit être obligatoirement adopté pour les élèves utilisant les transports scolaires.</p> <p>Arrivée avec le car de 8 :30 et interdiction permanente de quitter l'établissement avant 17 :00 et le mercredi 12 :00.</p> <p>Remarque : Toute sortie prématurée en fin de journée (cas d'absence prévue d'un professeur) n'est autorisée que si un responsable légal vient chercher son enfant et signer une décharge au secrétariat.</p>	<p>CAS GENERAL : Entrée et sortie selon l'emploi du temps habituel collé au dos du carnet de liaison.</p> <p>CAS D'ABSENCE PREVUE D'UN PROFESSEUR (inscrite sur le carnet de liaison et signée par un responsable légal) : L'ELEVE DEMI-PENSIONNAIRE est autorisé à ne pas être présent à la première heure (ou plus) et à la dernière heure (ou plus) de la journée. L'ELEVE EXTERNE est autorisé à ne pas être présent à la première heure (ou plus) et à la dernière heure (ou plus) de chaque demi-journée.</p> <p>CAS D'ABSENCE IMPREVUE D'UN PROFESSEUR (signalée à l'établissement le jour même): LES ELEVES DEMI-PENSIONNAIRE ET EXTERNE entrent et sortent selon l'emploi du temps habituel. Ils restent en étude pendant les cours manquants.</p>	<p>L'ELEVE DEMI-PENSIONNAIRE est autorisé à ne pas être présent à la dernière heure (ou plus) de la journée. L'ELEVE EXTERNE est autorisé à ne pas être présent à la dernière heure (ou plus) de chaque demi-journée.</p>
Aucune sortie n'est autorisée entre deux cours.		
Les sorties temporaires et prises en charge en cours de journée pour raisons médicales sont possibles si un responsable légal vient chercher son enfant et signe une décharge au secrétariat.		
Pour la prise en charge d'un élève par toute autre personne que le responsable légal, une autorisation écrite signée par ce dernier et mentionnant le nom de la personne désignée est exigé.		
Le DEMI-PENSIONNAIRE N'EST PAS AUTORISE A QUITTER LE COLLEGE AVANT LE REPAS AU REfectoire (sauf autorisation spéciale des parents). S'il arrive au collège 12 :30, il ne pourra plus prendre son repas au réfectoire (sauf autorisation spéciale du gestionnaire).		
Pour toute situation n'entrant pas dans le cadre ci-dessus défini, il est conseillé de prendre contact avec la direction.		

II.6 ABSENCES ET RETARDS

Toute absence prévisible doit être signalée par écrit à la vie scolaire dans le carnet de liaison.

Lorsqu'une absence n'est pas prévue, le responsable légal doit rapidement informer la vie scolaire par téléphone.

Dans tous les cas d'absences, l'élève est tenu de se présenter, dès son retour, au bureau de la vie scolaire. Le billet sur lequel le responsable légal aura noté le motif et la durée de l'absence sera contresigné par un AED. Le professeur n'acceptera l'élève en cours qu'après contrôle du visa de la vie scolaire.

Toute absence non signalée fera l'objet d'un courrier à la famille.

L'élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire afin que la page 14 du carnet de correspondance soit renseignée. Tout retard devra être signé par le responsable légal sur cette même page.

Des retards trop fréquents feront l'objet d'une punition.

II.7 EPS – INAPTITUDES

En cas d'inaptitude exceptionnelle (quelques jours au plus) à la pratique de l'EPS, l'élève doit assister et/ou participer à la séance, en tant qu'arbitre par exemple.

Dans le cas d'une incapacité partielle ou totale d'une durée d'au moins un mois et justifiée par un certificat médical, le professeur pourra autoriser l'élève à ne pas assister au cours. Il ira en permanence. Il pourra en fonction de son régime de sortie et avec accord de la direction rentrer chez lui (sur demande écrite des responsables).



Les séances d'EPS exigent une tenue spécifique autre que celle portée durant la journée : tee-shirt, jogging, une paire de tennis pour le gymnase, une pour l'extérieur.

III ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

III.1 COMPORTEMENT ET TENUE DANS L'ETABLISSEMENT

L'élève doit s'abstenir de tout comportement manifestement provocateur. Ainsi, il doit adopter une pudeur élémentaire quant à l'expression de ses sentiments à l'égard d'un ou d'une camarade dans l'établissement et aux abords de celui-ci. Il doit avoir une tenue propre, correcte et adaptée aux conditions climatiques. Les tenues provocantes (dénudées, trop courtes, transparentes...) ne sont pas autorisées.

III.2 SUPPORTS MULTIMEDIAS ET DROIT A L'IMAGE

L'élève doit éteindre (mettre hors tension et non en mode silencieux) et ranger son téléphone dès son entrée dans l'établissement : l'utilisation du téléphone portable multifonction, quel qu'en soit l'usage, est interdit pour les élèves dans l'enceinte du collège. Il en va de même pour les objets du type : appareils photos, MP3, MP4, consoles de jeux, écouteurs...

Seule l'utilisation du téléphone à titre pédagogique demandé par un professeur et sous sa responsabilité est autorisée.

Le matériel informatique et les nouvelles technologies sont mis à disposition de tous, dans le respect de la charte informatique (voir p.12 du carnet de correspondance).

Tout enregistrement audio, vidéo ou photographique effectué dans l'établissement ou à ses abords immédiats est interdit et ce, que l'accord de la personne visée ait été ou non obtenu. En cas de non-respect, le responsable s'expose aux punitions ou sanctions définies par le règlement intérieur, voire à des poursuites judiciaires si la gravité des faits les motive (Article 226-1 du code pénal relatif au droit à l'image).

III.3 TRAVAIL ET SUIVI DE LA SCOLARITE

L'élève doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui lui sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Il doit avoir son matériel et respecter les livres prêtés.

Les familles sont tenues au courant de la conduite, des résultats, du travail, de l'emploi du temps de leur enfant par l'agenda qu'il doit tenir à jour et proprement, par le carnet de liaison qui ne doit comporter aucune annotation personnelle et par voie numérique (pronote, ent, sacoche ...).

Les pages à renseigner et à signer dans le carnet de liaison (règlement intérieur, charte informatique, régime de sortie...) doivent être complétées dès la rentrée. Les responsables légaux de l'élève doivent le consulter régulièrement sans omettre de le signer. C'est l'outil qui permet de suivre le travail, la conduite et l'assiduité de leur enfant dans l'établissement.

L'élève doit toujours être en possession de son carnet afin de le présenter à tout adulte qui le lui demande. Il doit être posé sur la table à la première heure de cours de la journée.

Si l'élève perd ou dégrade son carnet, il doit immédiatement s'en procurer un autre qui sera payant.

Le carnet doit être utilisé, par les parents, pour toute demande de renseignement ou de rendez-vous avec un enseignant ou un autre membre du personnel. Il permet de noter toute information utile et nécessaire au collège.

A la fin de chaque trimestre, les parents reçoivent un bulletin périodique qu'ils doivent conserver et dont il ne sera pas délivré de duplicata. Ces bulletins peuvent être exigés durant toute la scolarité de l'élève dans n'importe quel établissement.

III.4 EN ETUDE



Régulières ou exceptionnelles, les heures d'étude doivent être un moment de travail privilégié. Elles sont encadrées par un ou des assistants d'éducation. Elles doivent être studieuses : se dérouler dans le calme et le respect mutuel.

III.5 Au CDI

Le Centre de Documentation et d'Information accueille tous les élèves et les adultes pendant et en dehors des heures de cours. Le documentaliste les aide dans leurs recherches et les conseille dans leurs choix de lecture et autres médias. Il a la responsabilité du bon fonctionnement du CDI. Pendant les heures d'étude et après avoir été inscrit par le surveillant, les élèves peuvent aller au CDI pour lire et faire des recherches.

Un espace " Orientation Scolaire et Professionnel " est aménagé. Les élèves y trouvent des informations sur les poursuites d'études et sur les métiers.

Il ne sera fait des photocopies de livres ou revues qu'à condition de respecter le droit de reprographie.

Les manuels scolaires sont prêtés aux élèves à chaque rentrée. Ils doivent être couverts et la fiche de prêt remplie. Si l'élève vient à quitter l'établissement, il doit restituer les ouvrages sans délai. Si un ouvrage prêté est dégradé ou égaré, la famille sera redevable d'une amende.

IV SECURITE, SANTE, HYGIENE ET PROPRETE

IV.1 CIRCULATION

La circulation des deux roues est interdite dans l'établissement et sur le parvis. Un abri à vélos est à disposition devant le collège.

Pendant les récréations et les cours d'EPS, les cartables doivent être déposés dans les casiers ou les porte-sacs. En aucun cas, ils ne devront être déposés sur le sol.

IV.2 OBJETS DANGEREUX

L'introduction, le port d'armes de toutes sortes, même factices, et l'utilisation de tout objet dangereux pour son utilisateur ou pour les autres (cutter, couteau, pétard, briquet, allumette, bombe aérosol ...) sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement.

IV.3 SECURITE INCENDIE

Toute manipulation inapproprié du système d'alarme incendie fera l'objet d'une punition ou d'une sanction pour atteinte à la sécurité d'autrui.

Une explication du système d'alerte est donnée par le professeur principal de la classe en début d'année scolaire. Un plan d'évacuation des locaux est affiché dans toutes les salles de classe. La participation active de tous aux exercices réglementaires est obligatoire.

La plus grande prudence est exigée lors des manipulations dans les salles spécialisées.

IV.4 VOLS

Dans l'intérêt de tous, vols et dégradations devront être immédiatement signalés. Il est vivement conseillé aux élèves de n'avoir sur eux ni bijou, ni objet de valeur, ni somme importante susceptibles de convoitise, en particulier dans les vestiaires du gymnase.

Le collège ne pourra être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers.

IV.5 SANTE, INFIRMERIE ET ACCIDENTS

Toute introduction, marchandage et consommation de substances illicites (alcool, stupéfiants...), de produits tels que le tabac, la cigarette électronique est strictement interdite au collège et à ses abords immédiats. Le correcteur liquide est également proscrit.



L'accès à l'infirmerie se fait de préférence avec l'autorisation d'un adulte de l'établissement. Les médicaments pour traitements médicaux obligatoires sont déposés à l'infirmerie accompagnés de la prescription du médecin et de la demande écrite de la famille.

Toute prise de médicaments sur le temps scolaire doit être signalée à l'infirmière.

Tout échange ou don de médicaments entre élèves est interdit.

En cas d'accident, les élèves reçoivent les premiers soins permis par le protocole d'urgence dans l'établissement : gestes de premiers secours uniquement, pas de délivrance de médicament par un personnel autre que l'infirmière, appel du 15 et évacuation si nécessaires.

Dans tous les cas, les familles et le chef d'établissement sont informés.

Tout accident survenu pendant le temps scolaire fait l'objet d'un rapport détaillé envoyé à la direction académique (formulaire de déclaration d'accident). Aussi, il est demandé aux familles de fournir, dès que possible, un certificat médical descriptif des dommages corporels subis. Cette pièce essentielle est à retirer au service des urgences.

IV.6 HYGIENE ET PROPRETE

L'élève doit veiller à son hygiène corporelle et à la propreté de sa tenue vestimentaire.

Il est interdit de cracher et de jeter quoi que ce soit par terre. Les chewing-gums et les sucettes sont interdits.

IV.7 ASSURANCE

Les familles doivent fournir en début d'année scolaire, une attestation de leur assurance mentionnant :

- une **garantie de leur responsabilité civile** (pour les accidents que leur enfant pourrait provoquer) ;
- une **garantie individuelle accidents corporels** (pour les accidents dont il pourrait être victime).

V REGLES DE PARTICIPATION

V.1 DEMI-PENSION

L'inscription à la demi-pension est faite en début de chaque année scolaire. Les demandes de changement de régime doivent être formulées par les familles dans un courrier précisant la date de fin du régime et le nom de l'élève.

Le montant est forfaitaire ; il est déterminé par le Conseil Départemental de l'Orne et divisé en trois trimestres inégaux par leur durée. Il est payable d'avance, dès réception par la famille de l'avis adressé en début de trimestre. Le paiement par fraction est admis. Toutefois, le dernier des versements doit intervenir avant le dernier jour du trimestre considéré. Toute demi-pension non réglée après l'envoi de 3 rappels pourra faire l'objet d'un recouvrement par voie de droit, les frais d'huissier étant à la charge de la famille.

Le règlement du service annexe d'hébergement et de restauration, élaboré par le Conseil Départemental de l'Orne le 12 juin 2009, s'applique à tous les élèves. Des remises sont accordées dans les cas suivants :

- absence d'au moins 5 jours consécutifs pour raison médicale (demande écrite de la famille, accompagnée d'un certificat médical ou bulletin d'hospitalisation) ;
- sortie ou voyage scolaire si le repas n'est pas pris en charge par le service de restauration ;
- stage en entreprise (sauf si l'élève mange au collège) ;
- renvoi (d'une durée égale ou supérieure à 5 jours) d'un élève par mesure disciplinaire ;
- fermeture ponctuelle du service de restauration

Le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion du service de demi-pension d'un élève en cas de problème de comportement (non-respect des personnes, des locaux, de la nourriture, ...).

Le service de demi-pension fonctionne le mercredi pour les élèves demi-pensionnaires fréquentant l'Association Sportive ou le club échecs les jours de rencontres inter-établissements.



V.2 ASSOCIATION SPORTIVE

De type 1901, l'AS est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire : l'adhésion d'un élève à l'association sportive est facultative et payante.

Cette association réunit des élèves volontaires le mercredi après-midi pour pratiquer des activités sportives sous la conduite de professeurs du district UNSS de la Ferté Macé.

Des déplacements sont organisés pour des rencontres inter-collèges et il suffit de posséder une licence UNSS pour y participer.

Des élèves, élus par leurs camarades en Assemblée Générale, participent au Bureau renouvelé tous les ans.

V.3 FOYER SOCIO-EDUCATIF

Le FSE est une association animée par des adultes et des élèves. Il favorise la participation, la responsabilisation et l'esprit d'initiative. Son bureau est constitué d'adultes et d'élèves élus en Assemblée Générale. Il fait fonctionner différents clubs, organise des sorties, des ventes et investit dans du matériel non pédagogique.

Les recettes du FSE sont notamment le fruit de la cotisation facultative des familles et des actions réalisées par les élèves.

V.4 DELEGUES DE CLASSE

Les délégués sont élus par leurs pairs en début d'année scolaire. Chaque classe élit 2 délégués et 2 suppléants. Ils ont un rôle important pour maintenir dans l'établissement un climat scolaire favorable. Ils sont des partenaires privilégiés dans la relation entre les élèves de leur classe et les adultes de la communauté éducative.

Les délégués peuvent obtenir l'autorisation de se réunir et demander aux adultes la mise en place de dispositifs de résolution des conflits.

Les délégués devront participer à la formation qui leur sera proposée.

VI DROITS ET OBLIGATIONS

VI.1 DROITS

Le droit des élèves s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Chaque élève a le droit à la parole, à l'écoute et de se défendre afin d'expliquer son comportement lorsqu'il est mis en cause.

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion.

Toute réalisation faite par les élèves au sein du collège ne peut être publiée qu'après accord du chef d'établissement.

VI.2 OBLIGATIONS :

Neutralité et laïcité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes de neutralité 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 une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Assiduité et ponctualité

Tout élève doit participer au travail scolaire, respecter les horaires de fonctionnement du collège, le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.



L'assiduité à tous les cours est une condition essentielle à la réussite scolaire : les absences ou les retards répétés nuisent au bon déroulement des séquences pédagogiques et à la scolarité de l'élève
L'élève doit faire le nécessaire pour rattraper les cours manqués.

Respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement est une communauté à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de tous les membres de la communauté éducative, la politesse, le respect de l'environnement et des matériels sont autant d'obligations incontournables.

Aucune violence

Les violences verbales, les dégradations de biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles ... constituent des comportements répréhensibles et font l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires dans l'établissement et/ou d'une saisine de la justice.

VII DISCIPLINE

VII.1 PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement au règlement intérieur peut donner lieu à une punition ou à une sanction.
Les punitions sont individuelles : elles ne peuvent être collectives. Elles doivent être proportionnelles à la faute commise, être motivées et expliquées. En cas de punitions ou de sanctions, les parents sont informés.

VII.2 PUNITIONS SCOLAIRES

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent aussi être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative par le chef d'établissement. Elles ne concernent que les élèves ayant commis des manquements mineurs.

Catalogue des punitions :

- **Observation écrite ;**
- **Excuses orales ou/et écrites ;**
- **Devoir ou exercice(s) supplémentaire(s)** (assortis ou non d'une retenue sous surveillance) ;
- **Retenue sur temps scolaire ou hors temps scolaire.** La non présence à la retenue entraînera une aggravation de la mesure pouvant aller jusqu'à une journée d'exclusion de l'établissement ;
- **Exclusion ponctuelle d'un cours.** Exceptionnelle, elle fait l'objet d'un rapport d'incident ;
- **Travail d'intérêt général en lien avec la faute commise.**

Les punitions infligées doivent respecter l'intégrité de l'élève et sa dignité. Sont donc proscrites toute forme de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves, de celles relatives à l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.

VII.3 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles sont prononcées en cas de manquements graves ou répétés au règlement intérieur mais aussi lors de toute atteinte aux personnes et aux biens.

Ces sanctions s'appliquent lorsque des fautes ont été commises à l'occasion d'activités éducatives se déroulant à l'intérieur et à l'extérieur des locaux du collège mais aussi lorsque ces fautes sont en relation avec le statut d'élève et en liaison avec le collège.

Elles peuvent être prononcées par le Chef d'Etablissement, sur proposition de l'équipe éducative, ou par le conseil de discipline et sont portées au dossier scolaire de l'élève.



Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an de date à date (Article 3 du décret du 30 août 1985 modifié).

Echelle des sanctions :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Mesure de responsabilisation qui consiste en la participation des élèves, en dehors des cours, à des activités de solidarité à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche au sein de l'établissement. Cette sanction est limitée à 20h ;
- Exclusion temporaire de la classe d'une durée maximum de 8 jours ;
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension de 1 à 8 jours au plus ;
- Exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension sur décision du conseil de discipline.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis partiel ou total. Le Chef d'Etablissement peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement à un élève pour des raisons de sécurité des personnes et des biens.

Le conseil de discipline :

Saisi par le Chef d'Etablissement, il a compétence pour prononcer à l'encontre des élèves, l'ensemble des sanctions. Il a compétence exclusive pour prononcer la sanction d'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension.

Si le Chef d'Etablissement estime que la tenue du conseil de discipline dans l'établissement peut compromettre la sécurité, il peut décider sa délocalisation ou la saisie du conseil de discipline départemental.

DISPOSITIF ALTERNATIF D'ACCOMPAGNEMENT

La commission éducative :

Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration. Elle est présidée par le Chef d'Etablissement et comprend au moins un représentant des parents d'élèves et un représentant des personnels (dont au moins un professeur). Toute personne susceptible d'apporter des éléments peut y être associée : acteurs sociaux, de santé...

Elle vise la recherche d'une réponse éducative personnalisée pour les élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie au sein de l'établissement. La commission engage l'élève à un contrat sur des objectifs précis en termes d'assiduité, de comportement et de travail. Elle assure le suivi du contrat écrit et signé avec l'élève et sa famille.

Elèves et responsables légaux affirment avoir pris connaissance du règlement intérieur, de la charte informatique et s'engagent à les respecter.

Fait à _____, le _____

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Nom et signature du responsable légal,

Nom et signature de l'élève,

