



# Règlement intérieur

Voté en Conseil d'administration le 14 Janvier 2019

## Préambule

Le service public d'éducation nationale repose sur des valeurs et des principes spécifiques de l'école républicaine 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 dans ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Le présent règlement a pour objet, dans le cadre de la loi, de préciser certains droits et devoirs des élèves. **Tout élève inscrit dans l'établissement s'engage à le respecter et ses responsables légaux à le faire respecter.**

Il est évolutif. Il est voté et peut être modifié chaque année par le Conseil d'Administration.

## Article I - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### 1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

#### a) Les horaires et l'accès au collège

Le collège est ouvert de 7h45 à 17h30 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis. Les cours sont assurés selon les horaires suivants :

	Matin		Après-midi
<b>M1 :</b>	8h00 - 8h55	<b>S1 :</b>	13h00 / 13h30 - 14h25
<b>M2 :</b>	8h55 - 09h50	<b>S2 :</b>	14h25 - 15h20
<b>Récréation :</b>	09h50 - 10h05	<b>Récréation :</b>	15h20 - 15h35
<b>M3 :</b>	10h05 - 11h00	<b>S3 :</b>	15h35 - 16h30
<b>M4 :</b>	11h00 - 11h55 / 12h20	<b>S4 :</b>	16h30 - 17h25

Le secrétariat du collège est fermé le mercredi après-midi.

Les vélos et deux-roues motorisés doivent être rangés et cadennassés dans le local prévu. L'accès et la sortie du garage à vélo se font à pied, à côté de son engin, en empruntant les voies goudronnées. Aucun véhicule ne doit rester le soir dans le local.

Les élèves sont tenus de se ranger dès la 1<sup>ère</sup> sonnerie de début de demi-journée et de fin de récréation, sur l'emplacement prévu pour leur salle de cours.

Par temps de pluie ou neige, les élèves se rangent devant les salles de cours (dans le hall pour l'EPS) : **la décision est prise par la vie scolaire.**

#### b) Les entrées et les sorties des élèves

Un élève entré au collège se place sous la responsabilité de ce dernier.

**Les externes** sont présents au collège de la première heure de cours à la dernière heure de cours de chaque demi-journée.

**Les demi-pensionnaires** sont présents de la première heure de cours du matin à la dernière heure de cours de l'après-midi.

**Aucune sortie du collège n'est autorisée entre deux cours** ; les élèves se rendent directement en salle d'étude.

Un élève ne peut quitter le collège avant l'heure normale de sortie qu'avec l'autorisation de la direction ; cette autorisation ne peut être accordée que sur demande préalable écrite des parents et pour des cas exceptionnels.

En cas d'absence de professeurs, seuls les élèves autorisés par leurs parents (page de couverture du carnet) peuvent quitter l'établissement plus tôt :

à la fin des cours de chaque demi-journée pour les externes,

à la fin des cours de la journée pour les demi-pensionnaires (à partir de 13h15).

#### c) Service de restauration

Les élèves sont inscrits pour l'année (régime au forfait), mais peuvent exceptionnellement, sur demande écrite de la famille, changer de qualité au début de chaque trimestre. La procédure d'inscription ainsi que les tarifs sont précisés dans une circulaire jointe chaque année à la fiche de réinscription.

Une remise d'ordre (remboursement) est possible dans les cas suivants :

- pour une absence de **7** jours consécutifs justifiée par un certificat médical,
- quand l'élève est en stage si le paiement des repas est à la charge de la famille,
- pour un jeûne religieux prolongé et à condition qu'il soit suivi sans interruption (sur demande écrite 15 jours avant le début),
- pour toute sortie pédagogique ou voyage scolaire,
- pour une exclusion temporaire supérieure à 4 jours,
- lorsque le collège n'est pas en mesure de servir les repas (grève des personnels de cuisine et de service),
- **en cas d'isolement sanitaire de l'élève et sur demande écrite de la famille.**

L'accueil occasionnel pour un repas est possible sur demande écrite des parents.

**C'est un service rendu aux familles.** Les élèves doivent y avoir une tenue correcte et faciliter le travail des agents. La nourriture doit être consommée dans les locaux prévus pour la restauration. Tout comportement qui nuirait au bon déroulement de la demi-pension pourra être sanctionné par un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive de ce service.

Des casiers sont à disposition des DP pour y mettre leurs « cartables » et effets personnels.

#### d) Service médico-social

##### Organisation des soins et urgences

L'infirmière scolaire n'assure une permanence au collège qu'une journée par semaine.

Le médecin scolaire intervient seulement à la demande du collège.

Une fiche est remise chaque année aux parents : elle doit être renseignée avec précision. **Il est absolument nécessaire de nous donner un numéro de téléphone fiable pour joindre un responsable en cas d'urgence.**

Tout élève malade doit obligatoirement venir ou être conduit au secrétariat du collège ; l'administration avertira les parents qui viendront chercher leur enfant.

Seuls les soins pour blessures légères sont assurés au collège. Nous ne sommes pas habilités à donner un quelconque médicament. En cas de malaise ou d'accident, l'élève est remis à sa famille ou dirigé sur le centre hospitalier de Chambéry (appel au 15).

### Service social

Il n'y a pas d'assistante sociale pour le collège ; pour toute demande d'aide (soutien en cas de difficultés personnelles ou psychologiques) contacter l'assistante sociale de secteur du Centre Social de la commune.

Pour des demandes d'aides financières (fonds social de restauration ou collégien), un dossier est à demander au service gestion du collège.

#### e) Manuels scolaires

Une fiche nominative de « prêt de livres » est collée dans chaque manuel ; elle en précise l'état.

Les livres prêtés par l'établissement seront couverts par les élèves qui en prendront le plus grand soin. Tout livre perdu ou détérioré sera remplacé ou remboursé par les familles qui en sont pécuniairement responsables (BOEN n°7 du 12-02-70).

## 2. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

#### a) Absences et retards

En cas d'absence de l'élève, la famille doit immédiatement avertir le collège par téléphone **ou par l'ENT** au service de la vie scolaire ou au secrétariat. A son retour, l'élève ne peut entrer en cours sans avoir présenté à la vie scolaire (assistant d'éducation ou CPE) un billet de justification d'absence du carnet de liaison renseigné par la famille. Pour toute absence prévisible, la famille doit faire au préalable, une demande motivée d'autorisation d'absence adressée au Principal.

Les rendez-vous médicaux sur le temps scolaire ne peuvent être pris qu'à titre exceptionnel.

En cas de retard : à son arrivée, l'élève doit justifier son retard à la vie scolaire ; un billet de son carnet de liaison est alors renseigné pour l'autoriser à rejoindre sa classe ou à aller en étude selon la durée du retard. Une accumulation de retard **pourra entraîner** une retenue.

#### b) Contrôle des études

L'information des parents sur le travail de leur enfant est réalisée par :

- Des réunions parents/professeurs organisées à tous les niveaux pour échanger sur les conditions générales de travail, la progression à l'intérieur de chaque matière et le contrôle des connaissances.

- La possibilité de prendre rendez-vous avec le professeur principal ou avec tout autre professeur par le carnet de liaison.

- Les notes sont consultables en direct par internet, un identifiant et un mot de passe est attribué à chaque parent. Des relevés papier de notes intermédiaires pourront être remis aux parents qui en feront la demande.

- L'envoi par la poste d'un bulletin trimestriel qui dresse un bilan complet du travail de l'élève.

- La possibilité de rencontrer sur rendez-vous la conseillère d'orientation psychologue dont la permanence au collège est communiquée en début d'année.

Le cahier de textes de classe est consultable par internet à l'adresse <https://0730028j.index-education.net/pronote/parent.html> ou par le site du collège. Les familles peuvent le consulter et vérifier ainsi que l'élève note bien sur son cahier de textes personnel le travail qui lui est indiqué. Il ne dispense pas l'élève de renseigner son propre cahier de texte qui reste la référence.

#### c) Organisation des études

Un emploi du temps personnalisé, à coller au dos du carnet de liaison, est distribué à chaque élève, il doit être signé par les parents.

**EPS** : Le règlement s'applique à toutes les activités inscrites dans la programmation EPS de l'établissement, ainsi qu'aux activités de l'AS et aux sorties pédagogiques.

Lieu de rassemblement : devant le portillon (ou dans le hall en cas de pluie).

Tenue : pour des raisons pratiques et hygiéniques, **une tenue de sport est demandée**. Elle comprend : tee-shirt de sport, jogging et/ou short, paire de baskets de sport (type running) ayant une semelle avec amorti. Pour les activités extérieures, il est demandé aux parents des vêtements adaptés à la météo. Il est important de s'hydrater régulièrement pendant les activités sportives. Pour ne pas gêner le déroulement de la séance d'EPS par de nombreuses pauses, les élèves peuvent amener une petite bouteille d'eau pour pouvoir boire pendant les cours.

Pour les activités d'intérieur, la mairie de la Motte-Servolex qui gère le gymnase impose une paire de baskets d'intérieur (semelles propres et sèches obligatoires). Les élèves doivent aussi être en possession de leur carnet ainsi que d'un stylo en cours d'EPS. Les baskets et carnets sont donc vérifiés avant d'entrer dans le gymnase.

Par sécurité, le port de bijoux est également prohibé et les cheveux sont obligatoirement attachés.

Gestion des inaptitudes : le certificat médical académique est le certificat de référence, il est à photocopier et à présenter au médecin traitant. Trois cas peuvent se présenter :

1. **Sans certificat médical** : l'élève qui n'a pas eu le temps de consulter peut présenter un mot d'explication signé par les parents dans le carnet de correspondance. L'élève assiste au cours que le professeur adapte ou non en fonction des capacités de l'élève et de la leçon prévue. Un certificat médical académique est exigé pour le cours suivant.

2. **Avec certificat médical** : l'élève assiste au cours et le professeur adapte ou non le cours en fonction de l'avis médical (**inaptitude totale ou partielle**). Le but est de maintenir une continuité pédagogique permettant de ne pas être perdu en revenant de blessure et de pouvoir être évalué totalement ou partiellement.

3. **Elève relevant du champ du handicap** : comme stipulé dans la loi du 11/02/2005 sur la scolarisation des élèves en situation de handicap, le professeur met tout en œuvre pour accueillir l'élève et propose un cours adapté favorisant l'inclusion dans la classe et la mise en place d'un projet d'accueil en lien avec le PAI.

Cependant, le professeur d'EPS se réserve le droit de ne pas accueillir un élève pour des raisons de sécurité (exemple : élève en béquilles et cours de natation) mais la norme reste : **UN ELEVE DISPENSE N'EST PAS DISPENSE DES COURS D'EPS ; LES COMPETENCES EVALUEES NE SONT PAS TOUTES DES COMPETENCES MOTRICES.**

Il est également rappelé que les **rendez-vous médicaux** pris sur le **temps scolaire doivent être exceptionnels (voir paragraphe absence) sur les cours d'EPS comme sur les autres cours.**

### Sorties pédagogiques

Des sorties et voyages culturels sont organisés par les professeurs. Ils peuvent illustrer ou prolonger un cours ou être un éveil à une autre forme de culture. Dans tous les cas, ils contribuent à l'apprentissage de la vie en société et constituent un moyen de consolider une communauté scolaire (classe ou niveau de classe). Les professeurs prendront l'initiative de ces sorties en fonction de l'intérêt de la classe et des situations ponctuelles. Les parents en sont avisés en temps utile par le biais du carnet de liaison ou d'une circulaire. Le planning des sorties est consultable sur internet.

#### d) La salle d'étude

Lieu de rassemblement : à l'emplacement prévu à cet effet dans la cour (dent du chat).

C'est un lieu de travail individuel, de réflexion et de lecture nécessitant le calme et la tranquillité (silence obligatoire et déplacements interdits).

Les travaux collectifs peuvent être autorisés par l'assistant d'éducation au cas par cas.

#### e) Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Il est accessible aux élèves aux horaires définis en début de chaque année scolaire et après inscription obligatoire auprès des Assistants d'Education en début de chaque heure. La documentaliste accueille les élèves qui utilisent, dans le calme, les documents mis à leur disposition. De nombreux documents et en particulier les romans sont en prêt (catalogue accessible en ligne : 0730028j.esidoc.fr). Certaines heures sont réservées à des travaux de groupe en lien avec les professeurs. La charte internet s'applique aussi au CDI. Le CDI est ouvert aux élèves sur la pause méridienne à partir de 12h45.

#### f) Usage de certains biens personnels

- Il est recommandé de ne pas envoyer son enfant au collège avec des objets qui ne sont pas nécessaires à sa scolarité, particulièrement avec des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur (bijoux, objets ou vêtements de marque, téléphones portables, Ipod, consoles, jeux vidéo...) pour éviter tout risque de vol, perte ou détérioration **qui ne saurait engager la responsabilité de l'établissement.**

- Les élèves demi-pensionnaires doivent utiliser les casiers pour le rangement de leur matériel scolaire.

- Les objets et vêtements trouvés non réclamés sont donnés en fin d'année à une association.

- Concernant l'usage des téléphones portables, et tout autre équipement terminal de communications électroniques :

Conformément à la loi n° 2018-698 du 3 août 2018 et/ou l'article L 511-5 du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile, et de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou/et d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

L'usage des téléphones portables, et de tout autre équipement terminal de communications électroniques peut être autorisé dans le bus lors d'un voyage scolaire sous le contrôle d'un enseignant ou d'un personnel d'encadrement, lors d'un usage pédagogique décidé par un enseignant, en cas d'urgence (à l'infirmerie ou à la vie scolaire).

En dehors des temps et des situations autorisés, ces appareils doivent être éteints et rangés, avant de passer la grille d'entrée du collège et ne peuvent être rallumés qu'après avoir quitté le collège.

Tout non respect de l'interdiction de l'usage du téléphone mobile entraînera la confiscation de ce dernier. Il sera alors remis soit au conseiller principal d'éducation, soit au chef d'établissement. L'appareil sera alors remis aux représentants légaux contre décharge écrite stipulant le motif de la confiscation.

Si les représentants légaux ne peuvent être joints ou ne peuvent pas venir dans l'établissement avant que leur enfant ne quitte celui-ci, le téléphone portable sera remis à l'élève à la fin de son temps scolaire le jour même de la confiscation. Les représentants légaux devront néanmoins venir signer la décharge écrite reconnaissant la remise de l'appareil à l'enfant.

La confiscation de l'appareil est intégrée dans la liste des punitions scolaires. Toutefois, elle sera accompagnée d'une exclusion temporaire avec sursis ou d'une des sanctions disciplinaires prévues par l'article R. 511-13 du Code de l'éducation si la gravité du fait l'exige.

En cas de gêne occasionnée ou d'atteinte au droit d'autrui par la prise d'enregistrements ou la diffusion de documents photographiques, audio ou vidéo non autorisées voire interdites par la loi : publicités interdites, images ou documents interdits d'accès aux mineurs, prises d'images de personnels ou d'élèves non autorisées dans le collège ou dans le cadre de sorties scolaires et si le contenu des documents numériques qu'il contient le justifie, la direction du collège se réserve la possibilité de confier l'appareil aux autorités compétentes.

En cas d'urgence ou de nécessité impérieuse, un élève peut toujours faire appeler sa famille depuis l'un des postes téléphoniques des bureaux du collège, sous réserve d'en faire la demande. Tout parent peut aussi joindre un élève en cas d'urgence avérée en téléphonant au service de vie scolaire.

### 3. SANTE, SECURITE

#### a) Incendie, risques majeurs

Chacun doit connaître et se conformer aux consignes affichées dans les locaux et commentées en début d'année scolaire. Un exercice d'évacuation ou de confinement est organisé chaque trimestre ; les élèves doivent respecter les consignes données par l'enseignant.

#### b) Assurance

Si l'assurance n'est pas obligatoire (sauf pour les activités facultatives) elle est cependant vivement conseillée car l'enfant peut à tout moment (à l'intérieur ou à l'extérieur du collège) être auteur ou victime d'un accident. Les familles peuvent être assurées par toute compagnie d'assurance de leur choix ou par celles proposées par les fédérations de parents d'élèves.

#### c) Interdictions liées à la sécurité et à la santé

**Il est formellement interdit :**

- **de déclencher sans raison et abusivement les dispositifs incendies (alarme, trappe de désenfumage...**

- **d'introduire au collège des documents, objets ou substances susceptibles de compromettre la santé ou la sécurité des élèves** (pétards, objets pointus ou tranchants, frondes, alcool, tabac, animaux, ...)

- **de troubler l'ordre dans l'établissement ou le fonctionnement normal du service public,**

- **de fumer et de consommer de l'alcool dans l'enceinte et aux abords du collège** (parking, plateau sportif, alentours des tennis et du gymnase...).

- **d'exercer toute forme de violence physique ou verbale.**

- **de lancer des projectiles** (boules de neige, pommes de pin, ...).

## Article II - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### 1. DROITS DES ELEVES

- **Les élèves ont droit à la sécurité et au respect de leur personne.** Ils ne sauraient souffrir de mépris, d'insultes, de brimades ou de violence de quiconque. Ils doivent avertir les adultes de tout manquement à ce droit.
- Ils ont droit à une éducation conforme aux principes de l'école publique et recevoir un enseignement conforme aux programmes et instructions officiels.
- Ils ont le droit à l'information sur les règles de vie, le travail et le comportement scolaire attendus, les punitions et sanctions qu'ils pourraient encourir et les possibilités d'orientation.
- Ils ont le droit d'expression individuelle dans le respect de chacun et du bon déroulement de la classe.

- Ils sont représentés par des délégués élus :

Les élèves délégués de classe et leurs suppléants sont les porte-parole de leur classe auprès de l'administration et des élèves, ainsi que les interlocuteurs qualifiés des professeurs. Ils ont droit à une formation et ont la possibilité de réunir leurs camarades dans une salle avec l'autorisation du chef d'établissement. Leurs représentants élus siègent au Conseil d'Administration.

- Les élèves ont le droit d'adhérer aux associations suivantes :

Le Foyer Socio-éducatif : Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, son adhésion est volontaire. Le rôle du FSE est de soutenir les activités éducatives, culturelles et sociales organisées pour et avec les élèves du collège ; les activités développées doivent tendre à renforcer l'esprit de coopération et de participation dans les classes et dans l'établissement.

L'association sportive : Le sport scolaire est un vecteur du développement personnel et de la cohésion sociale ; c'est un lieu d'engagement, de prise d'initiatives et de responsabilité pour les élèves. Les inscriptions volontaires sur les activités proposées au niveau de plusieurs établissements se font en début d'année auprès des professeurs d'EPS.

- Les élèves ont le droit de se connecter au réseau internet en condition d'en respecter la charte d'utilisation.

### 2. OBLIGATIONS DES ELEVES

- **Les élèves ont obligation d'assiduité, de ponctualité et de participation à tous les enseignements dispensés.**

- Ils doivent accomplir les tâches inhérentes à leurs études (apprendre leurs leçons, faire le travail demandé, rattraper les cours manqués etc...) et être en possession de leur matériel scolaire nécessaire pour chaque cours.

- **Les élèves se présentent au collège avec une tenue vestimentaire adaptée aux activités scolaires. Respect de l'ordre et de la discipline, attitude polie et langage correct sont exigés de tous**, dans l'établissement, lors des déplacements et activités périscolaires ainsi que dans les transports scolaires.

- **Le respect mutuel** entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue un des fondements de la vie collective.

- Attitude citoyenne dans l'établissement : Les élèves participent à la propreté de l'établissement et ils doivent notamment ranger à la fin de chaque cours les tables et les chaises, effacer le tableau, ramasser les papiers dans la classe, veiller à ne pas salir les locaux collectifs et de manière générale respecter les biens.

- Laïcité : Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans le collège. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- Le carnet de liaison :

**L'élève doit toujours l'avoir en sa possession lors de sa présence au collège et le présenter** sans aucune opposition à chaque adulte de l'établissement. Tout refus pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction. Le carnet doit être déposé sur la table ou présenté aux professeurs à chaque début de cours. Trois oublis de carnet dans le trimestre feront l'objet d'un rappel à l'ordre.

Ce carnet est le lien entre le collège, l'équipe éducative et la famille. **Les parents veilleront à : le consulter régulièrement, vérifier l'état de sa bonne tenue, signer les informations notées, les rappels à l'ordre et les observations sur le travail.** Il s'agit d'un document scolaire officiel qui ne doit pas être dégradé. En cas de dégradation, de perte ou à partir du 15<sup>ème</sup> rappel à l'ordre (page complète), le rachat de carnet est obligatoire accompagné d'une demande écrite des familles.

Il est précisé qu'une accumulation d'observations peut entraîner d'abord des punitions (retenues) puis des sanctions (voir pages 12 à 15).

### 3. INTERDICTIONS D'USAGE :

**Il est interdit :**

- **d'entrer dans le collège en compagnie de camarades qui n'y sont pas élèves de l'établissement, sans autorisation préalable du principal.**
- **de commettre des vols et des dégradations** (graffitis, détérioration de matériel...)
- **de se livrer à des fraudes** (copiage, imitation de signature...)
- **de porter tout couvre-chef** de quelque nature que ce soit (casquette, bonnet, ...) dans les locaux (pendant les cours, en étude, au restaurant scolaire, dans les couloirs, ...) au regard de la politesse et du respect de l'autre,
- **de mâcher du chewing-gum** et de manger pendant les cours (y compris en EPS) ou en étude,
- **de rester dans les couloirs de l'étage pendant les récréations et d'y déposer son cartable,**
- **de circuler près des cuisines ainsi que d'accéder aux pelouses côté route,**
- **d'introduire de la nourriture (hors encas) ainsi que des boissons dans les locaux.**

## Article III - LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Décrets n° 2011-728 et n° 2011-729 du 24-06-2011, circulaires n° 2011-11 et n° 2011-112 du 1-8-2011, BO spécial du 25 août 2011

### 1. PUNITIONS

Les punitions relèvent de l'équipe éducative sans avoir nécessairement besoin de l'aval du représentant de l'administration. **Elles concernent les manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.** Elles peuvent prendre la forme suivante :

- Observations sur le travail et/ou le comportement scolaire (leur accumulation donne lieu à des retenues puis des sanctions en fonction du nombre et des motifs)
- Travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Confiscation du téléphone mobile, de l'objet connecté et de tout autre équipement terminal de communications électroniques,

- Retenue de préférence en fin de journée et occasionnellement le mercredi après-midi,
- Exclusion exceptionnelle de cours avec information immédiate auprès de l'administration ou de la vie scolaire.
- Réparation matérielle du dommage causé ou tâche de réparation (avec l'accord de la famille).

## 2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles s'appliquent dans les cas d'atteinte aux biens ou aux personnes ou en cas de manquements graves et doivent respecter les principes généraux du droit (légalité des fautes et des sanctions, non bis in idem, proportionnalité, individualisation et motivation, contradictoire).

Elles font l'objet d'une notification à l'élève et à son représentant légal après respect d'une procédure contradictoire. Elles peuvent être suivies, au besoin, d'une mesure éducative.

### a) Les instances susceptibles d'engager une procédure disciplinaire sont :

- Le Chef d'Établissement assisté de l'avis des équipes. Au préalable, le représentant légal de l'élève et l'élève disposent d'un délai de 3 jours ouvrables à partir de la date où ils ont été informés des faits reprochés, pour présenter la défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. 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. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai de 3 jours de la procédure contradictoire. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. (Art R421-10-1)

- Le Conseil de Discipline de l'Établissement, sa composition est définie au BO du 13 Juillet 2000, il peut être délocalisé. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève jusqu'à la tenue du conseil de discipline. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. (Art R421-10-1)

- Le Conseil de Discipline Départemental, peut être saisi à la demande du Chef d'Établissement.

### b) Les sanctions applicables sont :

En application des articles R421-10 alinéa 5, R421-10-1, R511-13 et R511-14 du code de l'éducation, le chef d'établissement, est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves :

- L'avertissement oral ou écrit.
- Le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel.
- La mesure de responsabilisation. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci avec signature d'une convention de partenariat. Dans tous les cas, le respect de la dignité de l'élève doit être de rigueur.
- L'exclusion temporaire de la classe, jusqu'à 8 jours, avec accueil de l'élève dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes jusqu'à 8 jours.
- Seul le Conseil de discipline peut prononcer la sanction d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

En vertu de l'article R421-10 alinéa 5 du Code de l'éducation, le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire à l'égard des élèves, dans les cas suivants, soit dans les conditions prévues à l'article R.421-10-1, soit en saisissant le Conseil de discipline :

- 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 contre un membre du personnel de l'établissement ou d'un élève.

Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline.

Toute sanction disciplinaire pourra être assortie ou non d'un sursis total. Elle sera versée au dossier de l'élève (art. R511-13-III). Le dossier est consultable par les représentants légaux. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire ou de son départ vers un autre établissement. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an (art. R511-13-IV). L'exclusion définitive sera effacée en fin de scolarité dans le second degré.

## 3. MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

En application de l'article R 511-12 du code de l'éducation, le chef d'établissement et l'équipe éducative rechercheront toute mesure de prévention et d'accompagnement. Dans ce cadre, la commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et compromet sa réussite. (art R511-19-1)

Elle est présidée par le chef d'établissement et comprend :

- Le professeur principal de la classe de l'élève concerné et éventuellement d'autres membres de l'équipe pédagogique.
- Un représentant des professeurs
- Le CPE et éventuellement les personnels du médico-social.
- Un parent parmi les représentants élus au conseil d'administration.
- Un des parents délégués de la classe de l'élève concerné par la commission
- Eventuellement un délégué élève de la classe

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Le représentant légal de l'élève concerné est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

## Article IV - MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Elles sont notées sur les bulletins trimestriels sous forme d'appréciations encourageantes, d'encouragements, de compliments ou de félicitations du conseil de classe.

En signant ce règlement, les responsables légaux et l'élève attestent ainsi qu'ils en ont pris connaissance.

lu et approuvé,

lu et approuvé,

signature de la mère, du père ou du représentant légal,

signature de l'élève,