

# REGLEMENT INTERIEUR

## SOU MIS AU VOTE DU CA DU 9 octobre 2025

### I. Les principes qui régissent le service public de l'éducation

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

Le règlement intérieur s'applique au collège et pendant les sorties scolaires, les voyages et séjours linguistiques.

***L'inscription au collège vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.***

### II. Les règles de vie dans l'établissement

#### 1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

##### Horaires

Le collège est ouvert au public :

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h55 à 17h15
- le mercredi de 7h45 à 12h30. Le collège est fermé le mercredi après-midi.

L'accueil des élèves est assuré à partir de 7h55 le matin et 13h35 l'après-midi, horaire d'ouverture des portails d'entrée.

Les cours commencent à 8h10 et se terminent à 16h50. **Si un élève n'a pas cours l'après-midi, il peut sortir jusqu'à 12h30 ou à partir de 13h35 après avoir déjeuné au self.**

Matin		Pause déjeuner	Après-midi	
M1	8H10-9H05	12H15 – 13H45	S1 + 10 min de temps calme: lecture	13H50-14H50
M2	9H10-10H05		S2	14H55-15H45
M3	10H20-11H15		S3	16H00-16H50
M4	11H20-12H15			

### Circulation des élèves

La circulation des élèves dans le collège se fait sans occasionner de gêne et dans le respect du travail de tous. A leur arrivée au collège, les élèves accèdent aux bâtiments par la cour de récréation. Aucun élève n'est autorisé à circuler dans les étages et les couloirs sans l'autorisation d'un adulte. Il est interdit de s'asseoir ou de s'allonger dans les espaces de circulation.

### Tenue et comportement

Une tenue vestimentaire correcte et adaptée au statut de l'élève et au futur monde du travail est exigée au collège. Toute tenue indécente ou provocante (ex : vêtement très décolleté ou très court) est interdite. La tête et le visage ne seront en aucun cas couverts dans l'enceinte de l'établissement (sauf en cas d'intempéries). Seuls les bonnets et casquettes sont autorisés sur la cour en fonction de la météo et à l'appréciation des personnels.

Un comportement citoyen, respectueux des personnes et des biens est exigé dans l'enceinte de l'établissement. Ces recommandations s'appliquent également hors du collège à l'occasion d'activités organisées (sorties et voyages scolaires).

Une tenue adaptée est obligatoire pour les activités d'éducation physique et sportive. Il est fortement déconseillé aux élèves d'apporter tout objet de valeur au collège.

### Usage des locaux et conditions d'accès

Les véhicules deux roues doivent être exclusivement rangés dans le garage à vélo. Il est vivement conseillé d'utiliser un antivol.

Les élèves doivent respecter les locaux et les équipements qu'ils utilisent ainsi que les équipements sportifs qui sont mis à disposition du collège.

### Usage des matériels mis à disposition

Les personnels de service s'efforcent de rendre aussi agréable que possible le cadre de vie au collège. En retour, il appartient à chaque utilisateur de veiller à la propreté de l'établissement et de s'abstenir de toute dégradation ou gaspillage (eau, électricité, aliments...). Aucune inscription sur les tables et les chaises ne sera tolérée. Les familles seront, pécuniairement, responsables des dégradations occasionnées par leurs enfants et ce, sans préjudice des sanctions disciplinaires à appliquer aux élèves.

Les manuels seront prêtés aux élèves pour la durée de l'année scolaire et, de ce fait, doivent faire l'objet des plus grands soins. Les dégradations constatées peuvent entraîner une réparation pécuniaire votée par le conseil d'administration.

Les casiers sont attribués à tous les élèves demi-pensionnaires qui devront se munir d'un cadenas dès le jour de la rentrée. Les cartables et les sacs de sport doivent être rangés dans les casiers prévus à cet effet pour pouvoir accéder au self. En aucun cas, ils ne doivent gêner les déplacements dans l'établissement, les évacuations et l'accès aux salles et aux casiers ainsi que la fermeture des portes coupe-feu.

### Modalités de surveillance des élèves

~~L'entrée des élèves transportés par les lignes scolaires se fait par le portail côté PÔLE SUD.~~

L'entrée est assurée par des assistants d'éducation. A la descente des cars, les élèves doivent aussitôt rentrer dans la cour du collège et présenter leur carte d'identité de collégien.

L'entrée et la sortie des élèves externes et demi-pensionnaires sont contrôlées par un assistant d'éducation. Elles se font par l'entrée principale du collège sur présentation de la carte d'identité de collégien.

### Mouvement de circulation des élèves

A la sonnerie, en début de journée et à la fin de chaque récréation, les élèves **de 6<sup>ème</sup> jusqu'aux vacances d'automne** doivent se ranger dans le calme aux emplacements prévus sur la cour et rejoignent leur salle de classe accompagnés de leur professeur. **Après les vacances d'automne, tous les élèves montent seuls vers leur classe.** La montée doit se faire dans le calme et sans bousculade. Les élèves doivent se ranger dans le couloir et attendre que le professeur les autorise à entrer dans la salle de cours.

### Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre ou à revenir seuls des équipements sportifs. En effet, les déplacements vers ceux-ci et lors d'activités extérieures se font sous la responsabilité des enseignants qui les prennent en charge au collège. L'appel doit être fait avant de quitter le collège et l'état des présences et absences remis au bureau de la vie scolaire.

## **2. L'organisation et le suivi des études**

### Organisation des études et modalités de contrôle des connaissances

Les élèves doivent accomplir des travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Les élèves absents à un devoir seront dans l'obligation de recomposer sur un temps de permanence si le professeur le demande.

Il est demandé aux parents de s'informer du travail de leur enfant. Chaque élève possède un cahier de texte individuel où il note les travaux à effectuer. Les devoirs à effectuer sont consultables sur Toutatice.

Les élèves sont tenus d'apporter le matériel et les manuels scolaires demandés.

### Bulletins scolaires

A la fin de chaque trimestre/ semestre, un bulletin trimestriel/semestriel de synthèse est établi, dont un exemplaire est envoyé à la famille, ou aux deux parents quand ils sont séparés dès lors qu'ils ont l'autorité parentale. Les notes sont consultables sur Pronote, accessible depuis l'espace numérique de travail Toutatice. Deux fiches bilan mi- semestre seront communiquées aux parents (une en novembre et la seconde en avril).

Le conseil de classe peut prononcer les mentions suivantes :

- Félicitations
- Encouragements
- Mise en garde Travail et/ou Conduite

Pour chaque niveau de classe, une réunion parents-professeurs est organisée à mi- semestre ou à la fin du trimestre. Des RDV individuels peuvent être pris en dehors de ces périodes avec les enseignants. Le bulletin du 2<sup>ème</sup> trimestre/semestre mentionne la décision d'orientation du Chef d'Etablissement sur proposition du conseil de classe. En cas de désaccord des représentants légaux, la procédure administrative sera appliquée (entretien avec Chef d'Etablissement, appel éventuel auprès de la commission académique).

### Utilisation du carnet de correspondance dématérialisé

Il est le lien entre la famille et l'établissement (équipes éducatives et pédagogiques, vie scolaire, direction). Ce carnet est un outil de communication entre la famille et l'établissement et doit être consulté quotidiennement par les représentants légaux. Par le biais de ce carnet dématérialisé, les familles peuvent prendre rendez-vous avec un personnel de l'établissement-consulter les absences, les retards et les observations de leur enfant.

En cas d'oubli, une fiche « défaut de carte d'identité de collégien » est remise à l'élève pour la journée. A chaque heure de cours et d'étude l'élève doit obligatoirement la poser sur la table. Elle peut être demandée à tout moment et par n'importe quel adulte de l'établissement. Toute accumulation d'oublis de carte d'identité de collégien pourra donner lieu à une punition. En cas de perte, l'élève doit en racheter une, laquelle lui est facturée au montant fixé par le CA.

### Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le centre de documentation et d'information est ouvert selon le planning établi en début d'année et affiché. Les élèves déposent leur cartable à l'entrée.

Le CDI est à la fois une bibliothèque, un lieu de travail, de recherches et d'utilisation pédagogique des ordinateurs. Il est possible d'y accéder pendant les temps libres (pause méridienne et études) dans la limite des places disponibles. Le prêt est gratuit, les livres doivent être rendus dans les délais et en bon état. Tout ouvrage perdu ou détérioré en dehors d'un usage normal devra être remboursé.

### Foyer socio-éducatif (FSE)

Le FSE est une association à but non lucratif, il est financé par les cotisations des familles, les dons ou les activités. Le FSE est conçu comme un outil pédagogique et participe à l'éducation à la citoyenneté. Le FSE propose des animations et des activités périscolaires. L'adhésion au FSE est facultative.

### Association sportive (affiliée à UNSS)

Les élèves ont la possibilité d'adhérer à l'association sportive du collège. Elle propose des activités le midi et le mercredi après-midi.

## **3. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement**

### Gestion des absences et retards

En cas d'absence de l'élève, il appartient à la famille d'aviser l'établissement par téléphone. Tout élève en retard ou revenant après une absence doit passer au bureau de la vie scolaire pour régulariser sa situation.

Un message via pronote à la vie scolaire est obligatoire avant le retour en classe, même si la famille a prévenu par téléphone. Les parents dont l'enfant est atteint d'une maladie contagieuse (reconnue comme telle par l'Agence Régionale de Santé) sont tenus de prévenir impérativement l'établissement et de fournir un certificat médical. L'éviction scolaire est alors nécessaire.

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour obtenir l'autorisation écrite de se rendre en cours. Aucun retard ne sera toléré entre deux heures de cours. En cas de retard, le professeur accueille l'élève et le signale sur Pronote. Une accumulation de retards pourra donner lieu à une punition scolaire.

### Inaptitudes en EPS

Les inaptitudes en éducation sportive ne dispensent pas l'élève d'assister aux cours. En effet le professeur d'EPS peut adapter sa pratique de façon à ce que l'élève puisse y participer en fonction de ses capacités.

L'inaptitude est établie par le médecin scolaire ou le médecin traitant et doit indiquer précisément la durée, le caractère partiel ou total de la dispense. Elle doit être présentée par l'élève au professeur d'EPS puis au bureau Vie Scolaire.

A titre exceptionnel, sur demande des parents dans le carnet de liaison dématérialisé, l'élève peut être dispensé. Cette dispense devra être envoyée au professeur d'EPS et au service de vie scolaire pour ensuite être validée ou bien être rédigée sur papier libre et remise au professeur d'EPS.

### Régime des sorties

#### Régime 1

Entrée retardée et sortie avancée en cas d'absence non prévue des professeurs. Les parents sont dès lors responsables de leur enfant. Sur demande spécifique et exceptionnelle visée et confirmée par la vie scolaire, l'élève pourra rester au collège.

**NB** : Concernant les élèves externes, il est à noter qu'ils ne peuvent pas rester dans le collège ou aux abords sur le temps du midi.

### Régime 2

Entrée et sortie coïncidant avec l'emploi du temps de l'élève. En cas d'absence imprévue de professeur, l'élève devra rester en permanence, sauf si un responsable légal vient le chercher. Il devra alors signer le registre de sortie.

Toute sortie anticipée en cours de journée nécessitera la présence d'un responsable légal pour justifier et signer le registre de sortie.

### Régime de la demi-pension

Tout élève entré dans l'établissement ne peut le quitter qu'après sa dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps de la journée.

Les élèves demi-pensionnaires pourront quitter l'établissement après leur dernier cours de la matinée sans prendre leur repas, ceci avec l'autorisation écrite de leurs parents déposée à la vie scolaire dès leur arrivée au collège, dégageant ainsi le collège de toute responsabilité. Le repas préparé et non pris n'est alors en aucun cas remboursé aux familles.

**NB** : Le règlement intérieur du service restauration, adopté dès lors qu'un élève est inscrit à la demi-pension, fixe les règles relatives à l'organisation de ce service.

### Organisation des soins et des urgences

L'accès à l'infirmerie s'effectue sur autorisation du service de vie scolaire ou des enseignants et uniquement pendant les jours d'ouverture de celle-ci. L'élève malade sera accompagné par un autre élève jusqu'à l'infirmerie. En cas de traitement, les médicaments seront déposés avec l'ordonnance à l'infirmerie. Seule l'infirmière est habilitée à exécuter une ordonnance. Exceptionnellement, en cas d'absence de l'infirmière et s'il n'est pas possible de différer la prise du traitement, un personnel autre pourra être amené à le donner sur autorisation écrite des parents. Un PAI (projet d'accueil individualisé) sera mis en place si nécessaire. L'information aux familles du passage des élèves à l'infirmerie n'est pas une obligation. En cas d'urgence, les familles sont obligatoirement informées des dispositions prises. En dehors de la présence de l'infirmière, les urgences sont assurées par l'établissement, au besoin, en faisant appel à un service d'urgence. L'infirmière est soumise au secret médical.

### Service social en faveur des élèves

Un assistant social référent est rattaché à l'établissement et intervient sur demande. L'assistant social accompagne l'élève dans sa scolarité mais aussi dans sa vie familiale et personnelle afin de l'aider à construire son projet de vie.

Il a un rôle d'écoute, de conseil, de soutien et d'information auprès des élèves et de leurs familles en lien avec le personnel de l'établissement et les partenaires extérieurs. Il est tenu au secret professionnel tout en travaillant avec l'équipe éducative de collège.

Ses missions s'articulent autour de deux axes : la prévention (l'absentéisme, l'échec scolaire...) et la protection de l'enfance en danger.

Il s'associe également aux projets de prévention proposés par l'établissement (conduites à risque, lutte contre les violences et les discriminations...) pour faire de l'école un véritable lieu de vie.

### Orientation

Tout élève peut venir dialoguer avec le Psy-EN pour discuter de leur orientation future. Il tient une permanence au collège chaque semaine et reçoit les élèves et leur famille sur RDV.

### Objets interdits au collège

L'utilisation du téléphone portable et tout autre équipement et terminal de communication électronique de façon générale (sauf calculatrice) est interdite dans l'enceinte du collège (bâtiments et extérieurs). S'agissant du téléphone portable, l'interdiction durant les activités d'enseignement et dans l'enceinte de l'établissement se fait en application de l'article L. 511-5 du code de l'Éducation. **Le téléphone portable doit être éteint et non visible.** En cas d'utilisation, ou du constat que le téléphone n'est pas éteint, il sera confisqué et remis en main propre à la famille.

Il est fortement déconseillé aux élèves d'apporter tout objet de valeur au collège. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne saurait être tenu responsable.

Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit.

Par ailleurs, toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement interdite. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il doit en être de même pour la consommation d'alcool. Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires.

### Évacuation ou confinement

Un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) existe dans l'établissement. Il est présenté aux élèves par le professeur principal en début d'année scolaire. Une fiche d'information sur les consignes de sécurité est distribuée aux élèves à l'attention de leurs familles. Ces consignes sont affichées dans les salles de cours et doivent être strictement respectées en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté scolaire. Des exercices de test sont organisés en cours d'année.

## **III. L'exercice des droits et obligations des élèves**

Les droits et obligations des élèves définis au Livre V du code de l'Éducation sont précisés de façon générale par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations

des élèves des lycées, collèges et établissements régionaux d'enseignement adapté qui énonce un certain nombre de droits susceptibles d'être exercés par tous les élèves.

## 1. Les modalités d'exercice de ces droits

### Droit au respect

Chaque élève doit être respecté dans son intégrité physique, dans ses opinions, ses convictions politiques, philosophiques et religieuses dans la mesure où celles-ci ne portent pas atteinte à son éducation, à son enseignement, à son obligation d'assiduité et à la liberté d'autrui.

### Droit d'expression

Dans les collèges, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

En application du droit d'expression collective, un panneau d'affichage est à la disposition des élèves dans le hall. Tout affichage sera obligatoirement visé par le CPE ou l'administration.

### Droit de réunion

Les élèves peuvent demander à se réunir par l'intermédiaire de leurs délégués avant chaque conseil de classe ou quand les circonstances l'exigent. Ils peuvent se faire aider par un adulte soit par le professeur principal de la classe ou par le CPE.

Les délégués se réunissent au moins une fois par trimestre à la demande du chef d'établissement ou du CPE. Les délégués élèves peuvent demander des réunions exceptionnelles auprès du chef d'établissement.

### Droit à l'information

Les élèves et leurs responsables légaux ont le droit d'être informés des différentes modalités concernant leur scolarité en matière de résultats, d'examens et d'orientation.

### Droit de publication

Les élèves peuvent exercer ce droit dans le cadre de l'existence d'un journal scolaire ou toute autre manifestation organisée et autorisée par le collège.

## 2. Les obligations

L'article L. 401-2 dispose que le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est



assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative.

### L'obligation d'assiduité

L'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Le relevé des absences est fait à chaque heure de cours. Lorsqu'un cours ne peut avoir lieu, les élèves sont accueillis en salle d'étude, pour travailler. Cependant, les externes, à la fin de chaque demi-journée, et les demi-pensionnaires en fin de journée ou après le repas peuvent quitter l'établissement s'ils n'ont plus cours et s'ils y sont autorisés. La communication des absences des professeurs se fait par voie d'affichage au bureau des assistants d'éducation et par inscription sur Pronote.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée. Par ailleurs, en cas d'absences répétées, un signalement sera fait à la Direction Académique.

### Le respect d'autrui

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Aucune personne ne peut, en application de la [loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010](#) interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse énoncée à l'article L. 141-5-1 du code de l'Éducation est interdit.

Il en est de même pour toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont strictement interdits.

### L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

#### IV. La discipline : punitions et sanctions

Toute transgression constatée au règlement intérieur sera punie ou sanctionnée. Les punitions, sanctions et procédures disciplinaires doivent respecter les principes généraux du droit, notamment le principe du débat contradictoire. Les dispositions prises au règlement intérieur ne se substituent pas à l'application de la loi. Des signalements en justice peuvent être effectués par l'établissement. Les punitions et les sanctions doivent être individualisées et proportionnelles à la gravité des faits reprochés, des circonstances et des antécédents des élèves mis en cause. Les punitions et les sanctions doivent avoir une valeur formatrice et pédagogique conformément à la mission éducative du collège. Les punitions et les sanctions collectives sont autorisées dès lors que les élèves fautifs sont clairement identifiés. A tout manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse adaptée. Toute sanction figurera au dossier de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, elle sera retirée automatiquement à la fin de l'année scolaire de son dossier.

##### Les punitions

La punition est une mesure prise à l'encontre de l'élève en cas de manquement mineur à ses obligations ou en cas de comportement perturbateur. Un enseignant ou un personnel (de direction, d'éducation ou de surveillance) peut la décider.

Doivent toujours être distinguées :

- Les punitions relatives au comportement inadapté des élèves.

Ainsi il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève non conforme au règlement intérieur ou d'une absence injustifiée. Les lignes d'écriture et les zéros sont proscrits.

- Les punitions pour manque de travail personnel.

Mesure	Procédure
Inscription sur le carnet de correspondance dématérialisé	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents (signature électronique du carnet en cochant "j'ai pris connaissance de...")
Excuse publique orale ou écrite	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents (signature électronique du carnet en cochant "j'ai pris connaissance de...")
Devoir supplémentaire	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents (signature électronique du carnet en cochant "j'ai pris connaissance de...") - Devoir corrigé
Retenue	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents (signature électronique du carnet en cochant "j'ai pris connaissance de...") - Sous surveillance d'un membre de l'établissement scolaire
Exclusion du cours	- Punition expliquée à l'élève - Information des parents (signature électronique du carnet en cochant "j'ai pris connaissance de...") - Prise en charge de l'élève dans l'établissement et devoir à réaliser pendant l'exclusion

La mesure de prévention a pour objet de prévenir un acte répréhensible. La mesure temporaire a pour objet de garantir l'ordre au sein de l'établissement en cas de procédure disciplinaire engagée contre un élève.

Mesures	Quelle mesure ?	Qui peut la décider ?	Procédure
Mesure de prévention	Confiscation d'un objet dangereux ou interdit dans l'établissement	Enseignant ou personnel (de direction, d'éducation ou de surveillance)	Remise de l'objet par l'élève au personnel de l'établissement – objet remis à la famille.
Mesure temporaire	Interdiction d'accès à l'établissement	Chef d'établissement	2 jours minimum ou jusqu'à la date du conseil de discipline

La commission éducative : une instance de régulation, conciliation et de médiation

Elle a pour mission d'examiner la situation de l'élève au comportement inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle recherche une solution éducative adaptée et personnalisée comme par exemple une mesure de responsabilisation.

### Les sanctions

*Relevant du chef d'établissement ou du conseil de discipline elles concernent les manquements au règlement intérieur.*

Elles ne sont pas prises dans l'immédiateté. Dans les cas exceptionnels, une mesure conservatoire d'interdiction d'accès à l'établissement est prononcée.

Le principal du collège pourra demander l'avis de membres de la communauté scolaire n'appartenant pas à la classe de l'élève. Elles seront prises dans le cadre d'une procédure contradictoire qui permettra à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre. Le conseil de discipline entend l'élève et sur leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'élève. Les sanctions sont graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle ou du fait d'indiscipline. Elles sont individuelles et tiennent compte de la personnalité de l'élève et du contexte.

Mesure	Qui peut la décider ?	Procédure
Avertissement (1 <sup>er</sup> grade dans l'échelle des sanctions)	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours
Blâme (Rappel à l'ordre écrit et solennel)	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours
Mesure de responsabilisation : Activités éducatives, culturelles, de solidarité, de formation	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours
Exclusion temporaire de la classe	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours

	l'établissement ou départemental)	voies de recours - Application : au sein de l'établissement, 8 jours maximum, sursis possible
Exclusion temporaire de l'établissement	Chef d'établissement ou conseil de discipline (de l'établissement ou départemental)	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : 8 jours maximum - Information au maire de la commune du domicile de l'élève - Sursis possible
Exclusion définitive de l'établissement	Conseil de discipline de l'établissement ou départemental	- Sanction motivée, expliquée et proportionnée à la faute - Sanction notifiée aux parents avec mention des délais et voies de recours - Application : affectation dans un nouvel établissement - Information au maire de la commune du domicile de l'élève Sursis possible

Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. En cas d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou du service de demi-pension, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer à l'élève et à son représentant légal une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Toute mesure de responsabilisation doit faire l'objet d'un engagement écrit de l'élève.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit lié à cette mesure, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Dans le cas contraire, la sanction initialement prévue est exécutée et inscrite au dossier.

Les sanctions sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois l'élève peut demander l'effacement des sanctions hormis l'exclusion définitive s'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier au terme de sa scolarité dans le 2<sup>nd</sup> degré.

Le chef d'établissement a la charge de contrôler le contenu ou les tâches réalisées par l'élève. Cette tâche peut être déléguée à tout membre des équipes éducatives.

### **L'engagement automatique d'une procédure disciplinaire**

L'engagement d'une 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 introduit une arme au sein 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. Dans ce cas le conseil de discipline sera saisi.

## **V. Les relations entre l'établissement et les familles**

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

Le règlement intérieur du collège est soumis, chaque année, à la signature des parents d'élèves afin de s'assurer qu'ils ont bien pris connaissance de son contenu. Dans le cadre du dialogue régulier avec ces derniers, une information est donnée sur les actions qui sont organisées, au niveau local, avec le concours, entre autres, des représentants des parents d'élèves ou des collectivités territoriales.

## **VI. Situations particulières**

### Stages

Tout élève qui effectue un stage doit avoir obtenu l'accord du chef d'établissement. Une convention doit impérativement être signée par le chef d'établissement ou son adjoint, l'établissement ou l'entreprise d'accueil, l'élève et son représentant légal. Les principes de ponctualité et d'assiduité s'appliquent pendant les périodes des stages.

Tous les élèves de 3<sup>ème</sup> effectueront une séquence d'observation en milieu professionnel en application des dispositions de l'article D 332-14 du code de l'éducation. Cette séquence ne peut en aucun cas être effectuée pendant les vacances scolaires.