

PREAMBULE

Le collège et le lycée, lieux d'apprentissage, lieux d'enseignement, lieux d'éducation, lieux de vie sont aussi des lieux où chacun est reconnu comme un individu à part entière.

La mission de la communauté éducative est de permettre à chaque élève de devenir un véritable citoyen à travers :

- L'apprentissage de la vie collective
- Le développement de l'esprit d'initiative, de réflexion, de créativité
- La responsabilisation
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un projet personnel de formation

Le contrat établi entre l'équipe éducative, la famille et l'élève définit des objectifs et les moyens de les atteindre.

Le règlement précise les règles de vie au collège et leur mise en œuvre.

Les élèves de 3^{ème} prépa-métiers sont des collégiens et sont donc considérés comme tels dans l'application de ce règlement.

LES DEVOIRS

OBLIGATION DE TOUS : RESPECT DE L'AUTRE, DU LIEU DE VIE, DU TRAVAIL DE CHACUN

Chaque membre de la communauté scolaire, jeune ou adulte, a sa part de responsabilité dans le bon fonctionnement du collège.

Chacun doit pouvoir y trouver sa place, en respectant l'autre, en respectant son lieu de vie, en respectant le travail de tous afin de se respecter lui-même.

1- RESPECTER L'AUTRE ET SE RESPECTER SOI-MEME :

- C'est accepter la différence, être solidaire, être tolérant, pour combattre l'exclusion et le racisme.
- C'est écouter l'autre, essayer de convaincre sans recourir à la violence (verbale ou physique).
- C'est donner ou prendre la parole, en évitant l'impolitesse, l'insolence, le mépris ou les excès de langage.
- C'est porter une tenue vestimentaire correcte, dénuée de signes pouvant être considérés comme provocateurs. Le port d'une coiffure (casquette, bonnet, béret...) est autorisé à l'extérieur mais proscrit à l'intérieur des locaux scolaires.
- C'est tenir compte de l'existence de chacun et du bien-être de tous :
 - En refusant toutes formes de toxicomanies. Tabac, alcool, **cigarettes électroniques, snus** et drogues sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. **Dans le cas où un élève disposerait d'un tel objet, celui-ci sera immédiatement confisqué et remis aux responsables ou signalé aux autorités compétentes le cas échéant. Une punition ou l'engagement d'une procédure disciplinaire pourraient alors être décidées.**
 - En bannissant toute attitude qui peut gêner le bon déroulement des activités scolaires et extrascolaires (manger en cours, mâcher du chewing-gum...).
 - En observant les règles d'hygiène élémentaire : propreté corporelle et vestimentaire, usage obligatoire d'une tenue de sport pendant les cours d'EPS.
 - **L'accès aux toilettes est strictement individuel.**
- C'est de se responsabiliser, individuellement et collectivement, apprendre l'autodiscipline et le travail en équipe.

- **Conformément au code de la santé publique, il est interdit de fumer ou de vapoter au sein de l'établissement, y compris dans les espaces extérieurs situés dans l'enceinte du site, ainsi qu'aux abords (devant l'établissement, parking des bus).**
- 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 ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- Le bizutage est strictement interdit. Il constitue un délit, et, à ce titre, tombe sous le coup de la loi pénale.

Téléphone portable et appareils connectés :

Pour les collégiens	Pour les lycéens
• Utilisation interdite dans l'enceinte de l'établissement – cour extérieure, préaux et dans l'ensemble des bâtiments - durant le temps scolaire (7h55 à 17h05), sauf autorisation expresse d'un adulte (dans le cas d'une utilisation à finalité pédagogique, à la demande des entraîneurs, etc.) ; • Les élèves doivent se présenter au service de la Vie scolaire s'ils ont besoin de joindre leurs responsables légaux ; • Les responsables légaux doivent obligatoirement contacter le service de la Vie scolaire en cas d'urgence.	• Utilisation autorisée hors temps de classe, dans l'enceinte de l'établissement sauf dans les bâtiments externats (couloirs et salles de classe) ainsi que dans la salle du réfectoire. • L'usage est toléré dans les bâtiments externats uniquement si autorisation expresse d'un adulte (dans le cas d'une utilisation à finalité pédagogique, à la demande des entraîneurs, etc.) ;

- L'utilisation non autorisée du téléphone portable et des appareils connectés pourra entraîner une sanction et une confiscation de l'objet qui sera restitué en fin de journée sauf si un responsable légal vient le récupérer avant. **En cas de récidive, une punition ou une sanction pourra être posée.**

2- RESPECTER SON LIEU DE VIE :

Notre établissement est un lieu de vie privilégié. Chacun doit se sentir responsable du matériel, des locaux et des abords de l'établissement. Chacun est tenu de participer :

- Au maintien de la propreté des lieux utilisés, à l'intérieur comme à l'extérieur.
- Au rangement du matériel et du mobilier (notamment les chaises). Les professeurs veilleront à fermer leur salle de cours après le départ du dernier élève.
- Au respect du bien d'autrui (affaires scolaires, matériel de l'établissement, effets personnels...). Des casiers sont mis à la disposition des élèves pour la journée. Il est recommandé de les utiliser.
- Toute dégradation sera facturée.

3- RESPECTER LE TRAVAIL DE TOUS :

- C'est respecter le travail de l'autre (élèves/adultes, élèves/élèves, adultes/adultes). C'est, par exemple, respecter le travail des agents chargés de l'entretien, du nettoyage.
- C'est ne pas déranger l'autre en faisant du bruit en étude, en bavardant en cours, en réunion ... ou en conseil.
- C'est respecter l'horaire en cours ou en réunion.
- C'est respecter son propre travail et ses engagements, c'est à dire :

- Effectuer personnellement le travail demandé, avoir son matériel
 - Le rendre en temps voulu
 - Travailler pour soi-même mais aussi avec les autres.
- C'est pratiquer l'échange des savoirs et des savoir-faire en reconnaissant les compétences de chacun et en les valorisant.
- C'est faire l'effort de se tenir informé sur la vie de l'établissement (projets, réunions, conseils, activités...)

OBLIGATIONS PARTICULIERES DES ELEVES : PONCTUALITE, ASSIDUITE, SORTIES, SECURITE

Pour que l'établissement soit et reste un lieu de vie agréable, les élèves doivent :

1- RESPECTER LES HORAIRES :

L'établissement ouvre à 7h45 du lundi au vendredi.

Les cours commencent à 7h55. Ils se terminent à 17h05 les lundi, mardi, jeudi et vendredi, et à 12h le mercredi.

Les transports scolaires :

- Le matin les bus arrivent entre 7h40 **et 7h55**. Les élèves doivent pénétrer dans l'établissement à la descente du bus.
- En fin de journée scolaire, les élèves transportés doivent se rendre sur le parking des bus devant le lycée aux horaires suivants :
 - **A 17h05** les lundi, mardi, jeudi et vendredi
 - A 12h le mercredi

La journée scolaire répond au schéma suivant :

- 3 ou 4 séquences de 55 minutes le matin.
- 3 ou 4 séquences de 55 minutes l'après-midi.

A 7h55, 10h10, 13h00 et 15h10, à la sonnerie, les élèves doivent se ranger par classe dans le préau selon la matérialisation au sol (6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème}) ou devant leur salle de classe (3^{ème}, 2nd, 1^{ère}, Terminales). Les élèves ayant cours à l'externat B ou au 3^{ème} étage de l'externat A se rangent directement devant la classe, quel que soit leur niveau.

Pour les études, les élèves collégiens, quelque soit leur niveau, se rangent dans le grand préau.

Dans les couloirs, les élèves doivent être rangés le long du mur correspondant à leur salle de classe ; ils ne doivent être ni assis ni couchés ; le respect des autres exige également une attitude correcte (il ne saurait être toléré d'attitude équivoque et de démonstration affective).

Aux interclasses, les changements de salles doivent s'effectuer sans agitation (sans courir, sans crier, sans se bousculer...).

2- ASSISTER A TOUS LES COURS :

- Toute **absence** doit être :
 - Signalée par téléphone au bureau de la vie scolaire (04.68.30.83.40), le plus rapidement possible, en indiquant le motif et la durée.
 - Justifiée sur le carnet de correspondance **ou par Pronote**; lorsque l'élève rentre, il se présente au bureau de la vie scolaire qui visera son billet d'entrée.
- **Retards :**

Tout élève en retard sera accepté en cours. Son retard, ainsi que la durée du retard seront signalés dans Pronote, ou à défaut au Bureau de la Vie Scolaire. Les CPE et/ou les chefs d'établissement pourront prononcer une punition ou une sanction en cas de nombreux retards sans justificatifs.

- Dispenses d'EPS :

- S'il s'agit d'une dispense pour une séance, formulée par les parents sur le carnet de liaison à l'emplacement prévu, l'élève doit présenter la demande à son professeur d'EPS. Celui-ci garde l'élève avec lui. Dans certains cas (ski de fond par exemple), l'élève est autorisé à aller en étude (dans ce cas, l'élève doit repasser par le bureau de la vie scolaire). L'élève ne peut pas quitter l'établissement.
- Dans le cadre d'une absence répétitive à une activité sportive, le responsable légal de l'élève est tenu de fournir une attestation de contre-indication sportive, partielle ou totale, visée par un médecin au professeur d'EPS et au service de la Vie scolaire. Le professeur garde l'élève avec lui en cours. Dans certains cas (ski de fond par exemple), l'élève est autorisé à aller en étude ; l'élève doit alors repasser par le bureau de la vie scolaire et ne peut pas quitter l'établissement.

3- SUIVRE LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE SORTIES :

Les entrées et sorties des élèves se font par la grille ou le portillon situés à l'avant de l'établissement, de la façon suivante :

Collégiens	Lycéens
- A 9h, 10h, 11h, 12h, 13h, 14h, 15h et 16h, un assistant d'éducation permettra aux élèves autorisés d'entrer et sortir par le portillon. - En dehors de ces horaires, les élèves devront sonner à l'accueil et suivre les consignes qui leur seront données (passer par la vie scolaire notamment)	Les lycéens entrent et sortent de l'établissement à l'aide de leur badge ou à défaut en sonnant à l'accueil.
A 7h45 et à 17h05 (12h le mercredi), les élèves entrent et sortent par le grand portail en présence d'un adulte de l'établissement.	

Les parents d'élèves et les autres personnes extérieures à l'établissement sonneront à l'accueil et devront se présenter au lieu qui leur sera indiqué.

Après 20h30, les parents d'élèves encore présents pourront quitter le site par le tunnel du CREPS CNEA.

Les régimes de sortie :

Ils sont au choix des responsables légaux des collégiens parmi les régimes suivants :

Collégiens	Lycéens
- Externe : Suivant son emploi du temps habituel de l'année, l'élève entre à sa première heure de cours et sort à sa dernière heure de cours de la demi-journée. En cas de changement exceptionnel d'emploi du temps en début ou fin de demi-journée, une personne responsable devra au préalable donner l'autorisation de sortie par écrit sur le carnet de liaison ou par mail, à défaut il devra venir signer sa sortie au bureau de la vie scolaire. Sinon l'élève devra se rendre en étude.	Régime libre : les lycéens peuvent entrer et sortir librement de l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours, y compris en cas d'absence imprévue d'un (ou de) professeur(s). L'élève devra cependant être présent, à l'heure, au cours qui suit. Aucune dispense de cours ne saurait être tolérée. Les sorties pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, activités

Si l'élève arrive au collège avant sa première heure de cours, ou s'il ne quitte pas l'établissement juste après sa dernière heure de cours, il doit obligatoirement se rendre en étude. Il ne peut en aucun cas circuler librement dans l'établissement. - <u>Demi-pensionnaire et internes</u> L'élève entre dans l'établissement à 7h55 et ne quitte l'établissement qu'à 17h05 (12h le mercredi). S'il a des études en début ou fin de journée, il doit s'y rendre. S'il doit exceptionnellement arriver après 7h55 ou sortir avant 17h05 (12h le mercredi) s'il n'a pas de cours, une autorisation écrite d'un responsable doit avoir été communiquée au préalable à la vie scolaire. Dans le cas contraire, l'élève sera considéré comme absent sans motif valable. Le responsable légal a la possibilité de prendre en charge physiquement l'élève avant 17h05 s'il n'a pas cours et signe alors le cahier de sortie à la vie scolaire. - <u>Demi-pensionnaire autorisé :</u> Suivant son emploi du temps habituel de l'année, l'élève entre dans l'établissement à sa première heure de cours et en sort à sa dernière heure de cours de la journée. En cas de changement exceptionnel d'emploi du temps en début ou fin de journée, une personne responsable devra au préalable donner l'autorisation d'entrée ou de sortie par écrit sur le carnet de liaison ou par mail. A défaut, l'élève sera considéré comme absent sans motif valable. Le responsable légal a également la possibilité de prendre en charge physiquement l'élève et signe alors le cahier de sortie à la vie scolaire. Si l'élève arrive au collège avant sa première heure de cours, ou s'il ne quitte pas le collège juste après sa dernière heure de cours, il doit obligatoirement se rendre en étude. Il ne peut en aucun cas circuler librement dans l'établissement.	sportives, doivent être approuvées par le chef d'établissement.
Dans tous les cas, aucun élève collégien ne peut quitter l'établissement durant le temps scolaire (le temps scolaire est défini en fonction du régime de l'élève). Exceptionnellement, le responsable légal peut en faire la demande au chef d'établissement qui décidera d'accorder ou non cette autorisation.	

4- **RESPECTER LA REGLEMENTATION EN MATIERE DE MOUVEMENTS A L'INTERIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT :**

- Mouvements des élèves lorsqu'il n'y a pas de cours à l'emploi du temps :

Collégiens	Lycéens
Etude surveillée obligatoire : - Entre 7h55 et 11h et 14h et 17h05 les lundi, mardi, jeudi et vendredi - Entre 7h55 et 12h00 le mercredi.	Possibilité de sortir de l'établissement ou d'en occuper les espaces communs (cafétéria, hall d'accueil, Maison des Lycéens...)

Dispositions communes aux collégiens et lycéens :

- Pendant les heures de cours ou de permanence, aucun élève ne peut se déplacer sans y avoir été autorisé. En cas de nécessité, il sera accompagné d'un délégué ou d'un autre élève.
- *Pendant les récréations ou entre 11h et 14h, aucun élève n'a la possibilité de rester dans une salle ou dans les couloirs, à moins qu'il ne soit sous la responsabilité d'un adulte ou qu'il ne bénéficie d'une autorisation spéciale (accident, maladie...).*
- **La présence dans les installations sportives intérieures et extérieures (piscine, gymnases, stades ou autres) est strictement interdite si le ou les élèves ne sont pas accompagnés par un professeur d'EPS.**
- Pour se rendre au cours d'EPS ou en activité UNSS, les élèves doivent attendre leur professeur d'EPS dans le préau du bas.
- **Pour se rendre sur les installations sportives extérieures entre 12h et 13h30, les élèves doivent obligatoirement passer par le couloir piscine (UNSS).**
- L'accès aux salles d'informatique et de TP ne pourra se faire qu'en présence d'un adulte habilité.
- L'accès à la salle des professeurs est interdit aux élèves.

5- SUIVRE LES REGLES DE SECURITE

- Circulation des véhicules : l'accès et le stationnement côté externat sont interdits aux élèves, excepté aux deux roues. Les deux roues devront être bloqués par un antivol. Leur utilisation est interdite jusqu'au moment de quitter l'établissement à la fin des cours.
- Utilisation des médicaments : tout élève qui suit un traitement déposera obligatoirement ses médicaments avec l'ordonnance à l'infirmerie.
- Détention d'objets dangereux : sont prohibés dans l'enceinte de l'établissement les cutters, couteaux, stylos laser, allumettes ou briquet (collégiens),...
- Conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie : avertir immédiatement l'adulte le plus proche. En cas d'incendie, chaque classe reste sous la responsabilité du professeur ou du surveillant. LES CONSIGNES D'EVACUATION SONT AFFICHEES DANS CHAQUE SALLE ET A L'INTERNAT. Un exercice d'évacuation est prévu régulièrement.
- **Il est strictement interdit de pénétrer sur les espaces signalés comme étant dangereux et marqués sur le terrain et sur le plan, sous peine de sanction.**
- **Pour des raisons de sécurité, durant la pause méridienne, les sacs doivent être déposés dans les espaces mis à la disposition des élèves (casiers, grilles).**

6- DROIT DE VERIFICATION DU CONTENU DES SACS:

Les personnels de l'établissement se réservent le droit en cas de vols, de cache d'objets ou de substances interdites de demander aux élèves d'ouvrir leurs sacs, de retourner leurs poches et de les vider de leur contenu pour contrôle, cela en présence de l'élève et de deux adultes de l'établissement.

OBLIGATIONS PARTICULIERES DES FAMILLES :

- Choix du régime de l'élève :
 - Le choix de la catégorie, externe, demi-pensionnaire ou interne engage pour l'année scolaire complète. Les dérogations ne pourront être accordées qu'à titre exceptionnel.
 - L'inscription à la demi-pension et à l'internat ne constitue pas un droit mais une facilité.
 - Un élève peut être exclu de la pension ou de la demi-pension si son comportement entraîne une gêne pour le déroulement du service ou pour ses camarades.
- Assurance :

Dans certaines conditions prévues par la loi, les accidents corporels survenus à l'occasion des activités scolaires sont considérés comme des accidents scolaires. Un élève victime d'un accident à l'intérieur de l'établissement doit avertir immédiatement la personne responsable. La déclaration auprès de l'établissement doit être faite dans les 48 heures.

Cependant les familles ont intérêt à souscrire une assurance complémentaire garantissant les risques personnels, à savoir : défense, recours, dommages causés par un tiers (responsabilité personnelle des mineurs), dommages corporels, dommages aux biens.

LES DROITS

DROITS DE TOUS : L'ÉDUCATION, LA FORMATION, L'INFORMATION, LA COMMUNICATION.

Tous les membres de la communauté éducative ont des droits. Chacun peut les exercer, à titre individuel ou collectif, en respectant les règles de vie de l'établissement.

1- EDUCATION ET FORMATION

- Tout élève à droit :
 - A l'enseignement des connaissances fondamentales dans le cadre des programmes nationaux.
 - A l'acquisition de savoir-faire qui seront évalués au même titre que les savoirs.
 - A l'accompagnement dans la construction progressive et la mise en œuvre d'un projet personnel en matière d'orientation.
 - A l'aide et au soutien en cas de difficultés (de quelque nature qu'elle soit).
- Tout membre du personnel à droit :
 - A la formation continue (dans le cadre du volume horaire réglementaire et dans la mesure où cela ne désorganise pas le fonctionnement de l'établissement).
 - A la reconnaissance, pour chaque enseignant, de se libérer en matière pédagogique, dans le respect des horaires et des programmes nationaux.
- Le C.D.I. regroupe l'ensemble des ressources documentaires de l'établissement, ouvrages de références et de fiction, périodiques, documents divers, et ressources numériques.
Le CDI est ouvert pendant le temps scolaire aux personnels et aux élèves du collège et du lycée de la façon suivante :

Pour les collégiens	Pour les lycéens et personnels
Les élèves collégiens doivent s'inscrire auprès du professeur documentaliste lorsqu'ils veulent y aller pendant un créneau horaire situé entre 7h55 et 11h le matin et 14h00 et 17h05 l'après-midi	Accès libre

Tout élève qui perturbe le fonctionnement du CDI en sera exclu pour une durée indéterminée. Les parents en seront informés si nécessaire.

2- L'INFORMATION

- Pour que s'instaure une véritable concertation entre tous les membres de la communauté scolaire
- chacun a le droit d'être informé sur tout ce qui a trait aux objectifs et au fonctionnement de l'établissement.
 - les moyens d'accès à l'information sont multiples :
- Concernant toutes les questions à caractère purement scolaire :
- le carnet de liaison **pour les collégiens** , instrument essentiel de la communication entre l'établissement et la famille (possibilité de prendre rendez – vous avec un enseignant, un CPE ou l'administration).
 - **Pronote**
 - bulletins trimestriels ou semestriels expédiés à la famille (aux deux parents en cas de séparation).
 - rencontres parents – professeurs
- Concernant les questions générales :

- réunions d'information, de coordination, de régulation.
- panneaux d'affichage.
- **Pronote - ENT**

3- **LA COMMUNICATION**

Faire connaître et valoriser à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement les projets, les réalisations de tous. Développer les échanges à caractère culturel, linguistique.

- Pour cela, chaque membre de la communauté scolaire peut utiliser les moyens existants dans l'établissement avec l'accord du proviseur.
- Ces moyens sont les suivants :
 - INTRANET
 - ENT
 - INTERNET
 - Page Facebook de l'établissement
 - Panneaux

Les conditions nécessaires et obligatoires préalables à l'usage d'Intranet et d'Internet sont l'adhésion aux conditions générales d'utilisation définies par la Charte publiée par le Rectorat consultable au CDI.

DROITS SPECIFIQUES DES ELEVES

1- **EDUCATION A LA CITOYENNETE**

Elle se concrétise à travers :

- l'apprentissage de l'autonomie et de l'initiative.
- l'apprentissage de la vie démocratique
 - droit de réunion (après accord du chef d'établissement) : CVL, Maison des Lycéens
 - droit de formation des délégués de classe et droit d'exercer pleinement leur fonction.
 - droit d'expression (affichage, publication, association) et de discussion au sein de la classe (heure de vie de classe).

2- **EDUCATION A LA SANTE**

Elle vise à aider chaque élève à adopter des comportements responsables vis-à-vis de lui-même et vis-à-vis d'autrui et de l'environnement.

Les moyens de sa mise en œuvre :

- organisation de conférences animées par les personnels de santé et des intervenants extérieurs sous l'autorité des enseignants et en conformité avec les programmes nationaux.
- actions santé.

DROITS SPECIFIQUES DES FAMILLES

1- Pour les familles en difficulté sur le plan financier :

- une famille peut faire appel au Fonds Social ou au Fonds Social des Cantines.
- la demande d'aide doit être formulée auprès de l'assistante sociale ou du chef d'établissement et être étayée par des justificatifs.
- le montant de l'aide est fixé par une commission présidée par le chef d'établissement (l'anonymat des demandeurs est garanti).

2- Pour les familles rencontrant d'autres difficultés (séparation, maladie,...) il est possible de rencontrer le chef d'établissement ou son adjoint, les C.P.E., les professeurs principaux, l'assistante sociale, l'infirmier(e).

MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

Veiller au respect des règles de vie de l'établissement est l'affaire de tous.

1- SENSIBILISATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Elle se déroule tout au long de l'année scolaire.

- **Le temps fort est la rentrée : discussion – débats autour du règlement intérieur qui aille bien au-delà d'une simple lecture. Visite de l'Etablissement sous la conduite du professeur principal ou d'un autre professeur.**
- rappel périodique des règles de vie dans l'établissement (en cas de problème de comportement ou de travail en classe), en heure de vie de classe,...

2- LES SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Tout manquement aux règles ainsi définies (tant sur le plan du travail que du comportement) expose son auteur à une sanction. Plusieurs niveaux peuvent être distingués en fonction de la nature, de la gravité, de la fréquence de la faute.

Les punitions scolaires :

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation :

- **Avertissement oral**

- Inscription sur le carnet de correspondance
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue

- **TIG**

- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge d'un élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait

Toute demande de retenue ou de TIG doit faire l'objet d'une information écrite au CPE.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toute les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Sanctions disciplinaires :

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide de réunir ou non le conseil de discipline.

La recherche de toute mesure utile de nature éducative est privilégiée au cours de la procédure contradictoire.

Celle-ci prévoit l'instauration d'un dialogue avec l'élève, son représentant légal s'il est mineur ou une personne éventuellement chargée de l'assister, afin d'entendre leurs arguments et leurs observations éventuelles, par écrit ou par oral, avant toute décision de nature disciplinaire qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Ces personnes peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement et disposent d'au moins 2 jours ouvrables pour présenter leur défense.

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1° L'avertissement;

- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation ;
- 4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions énumérées du 1° au 5°

La mesure de responsabilisation prévue en 3 consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

En cas de prononcé d'une sanction prévue en 4° ou en 5°, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit lié à la mise en place d'une mesure de responsabilisation, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire.

Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue en 4° ou en 5°, est exécutée et inscrite au dossier.

Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre ; à titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale, les propos outrageants et les menaces proférés notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles...

Dans le cas d'une violence physique envers un membre du personnel, le chef d'établissement saisit automatiquement le conseil de discipline.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

3 – Dispositif de prévention et d'accompagnement :

Dans les collèges et les lycées relevant du ministre chargé de l'éducation est instituée une **Commission Educative**.

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

La composition de la commission éducative du collège Pierre de Coubertin est la suivante :

Présidence : le chef d'établissement ou son représentant

1 conseiller principal d'éducation

1 personnel du service médical

La conseillère d'orientation psychologue

Parmi les élus au conseil d'administration :

- 1 professeur
- 1 personnel ATOSS
- 1 parent d'élève
- 1 élève

Je (nous) soussigné(s).....

Agissant en qualité de responsable(s) de l'élève.....

Déclare (déclarons) avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège

M'engage (nous engageons) à le faire respecter par mon (notre) enfant

Fait àle

Signature du (ou des) responsable(s) de l'enfant :

Je soussigné(e).....élève de

- déclare avoir pris connaissance du règlement du collège

- m'engage à le respecter

Fait àle

Signature du Professeur Principal :

Signature de l'élève :

Je (nous) soussigné(s).....

Agissant en qualité de responsable(s) de l'élève.....

Déclare (déclarons) avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège

M'engage (nous engageons) à le faire respecter par mon (notre) enfant

Fait à le

Signature du (ou des) responsable(s) de l'enfant :

Je soussigné(e).....élève de

- déclare avoir pris connaissance du règlement du collège
- m'engage à le respecter

Fait à le

Signature de l'élève :

Signature du Professeur Principal :