

PREAMBULE

LES REFERENCES JURIDIQUES :

- Traités internationaux ratifiés, notamment la Convention internationale de droits de l'enfant du 20 novembre 1989, dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur (respect de la hiérarchie des normes) ;
- Lois d'orientation sur l'éducation n° 89-486 du 10 juillet 1989, d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école n° 2005-380 du 23 avril 2005 et n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République ;
- Code de l'éducation :
- Article L 141-5-1 (port de signes ou tenues religieuses et obligation de dialogue avec l'élève avant la mise en œuvre de la procédure disciplinaire)
- Articles L 401-2 et R 421-5 (RI)
- Articles L 511-1 à 4, R 511-1/-2, D 511-3 à -5 et R 511-6 à -11 (droits et obligations des élèves)
- Articles L 511-5 (restriction de l'usage des téléphones mobiles en collège) issue de la loi n°2018-698 du 3 août 2018,
- Articles R 511-12 à -58 (régime et procédures disciplinaires : sanctions applicables, conseils de discipline, procédure disciplinaire et modalités d'appel),
- Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 (relations avec parents et associations de parents)
- Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 (interdiction de fumer)
- Circulaire n° 96-248 modifiée du 25 octobre 1996 (surveillance des élèves)
- Circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 (instruction relative au bizutage),
- Circulaire n° 2004-035 du 18 février 2004 (usage d'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs)
- Circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 (assiduité scolaire : contrôle et traitement des absences)
- Circulaire n° 2006-105 du 23 juin 2006 (note de vie scolaire),
- Circulaire n° 2007-115 du 13 juillet 2007 (accompagnement éducatif)
- Circulaire n° 2009-068 du 20 mai 2009 (refus des discriminations)
- Circulaire n° 2010-128 du 20 août 2010 (composition et fonctionnement des instances lycéennes)
- Circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 (responsabilité et engagement des lycéens)
- Circulaire n° 2011-112 du 1^{er} août 2011 (règlement intérieur dans les EPLE).
- Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 (application de la règle, mesures de prévention et sanctions)

Le présent règlement, est l'ensemble des règles qui lie les différents membres de la communauté éducative et garantit le bon fonctionnement du collège, lieu d'éducation et de formation. Il favorise pour les élèves l'apprentissage de la responsabilité en précisant les modalités d'exercice de leurs obligations et droits, ceci dans le cadre constitutionnel, législatif et réglementaire de l'Etat.

I - PRINCIPES

1 - Le service public d'éducation

Le Service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes que chacun doit prendre en compte dans l'établissement :

- ➔ **la gratuité** de l'enseignement
- ➔ **la laïcité et la neutralité qui interdisent** toute propagande de quelque nature qu'elle soit : le port de signes discrets manifestant l'attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, est admis. En revanche sont interdits
 - les signes ostentatoires
 - les comportements provocateurs susceptibles d'inciter à la discrimination ou de troubler le fonctionnement de l'établissement
- ➔ **le refus de toutes les formes de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme)**
- ➔ **l'interdiction du harcèlement, des attitudes ou propos portant atteinte à la dignité de la personne.**
- ➔ **l'égalité des chances entre garçons et filles**
- ➔ **le respect des biens et des personnes**
- ➔ **l'assiduité et la ponctualité**

2 - Les règles de vie dans l'établissement

2.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

2.1.1 Les horaires et mouvements d'élèves

➔ **Les horaires**

Le collège accueille les élèves /

- de 8H00 à 18H00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi
- de 8H00 à 12H30 le mercredi

Les cours ont lieu :

- de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h le lundi, mardi, jeudi et vendredi
- de 8h30 à 12h30 le mercredi.

Les cours ont une durée de 55 minutes.

Pendant les horaires scolaires, les élèves peuvent être invités à participer à des activités obligatoires en dehors de leurs heures de cours habituels : conférences, devoirs surveillés, visites médicales, sorties pédagogiques. Ils en seront dans ce cas prévenus suffisamment à l'avance.

matin

- 8h30 - 9h25
- 9h25 - 10h20
- 10h20 - 10h35 récréation
- 10h40 - 11h35
- 11h35-12h30

après-midi

- 14h00 - 14h55
- 14h55 - 15h50
- 15h50- 16h05 récréation
- 16h10 -17h

Une sonnerie donne le signal pour le rangement 5 minutes avant l'entrée en cours.

Toute absence prévisible est signalée aux élèves par voie d'affichage et est reportée par l'élève sur le carnet et pronote par l'administration

Certaines activités (sorties pédagogiques, voyages, séjours à l'étranger...) peuvent débuter avant 8H30 et s'achever au-delà de 17H00

Pendant le temps scolaire : 8 h 30 à 17 h des cours et/ou des prises en charge d'élèves peuvent être mises en place. Ex. remplacement d'un professeur absent, intervention d'un adulte de l'établissement ou d'une personne extérieure dans le cadre d'un projet.

➔ Les mouvements d'élèves et récréations

L'entrée et la sortie du collège pour les élèves se font exclusivement par le grand portail. Les élèves qui utilisent un deux-roues doivent pénétrer dans le collège pied à terre.

Les déplacements dans l'établissement s'effectuent dans le calme, sans précipitation ou bousculade. Avant d'entrer en classe les élèves se rangent le long des locaux afin de ne pas gêner le passage. Tout élève pris en charge par un adulte est placé sous sa responsabilité.

Lorsque le début ou la fin d'un cours ne correspond pas à l'horaire précité, les élèves rejoignent directement la salle d'étude.

Les récréations se déroulent sur la cour.

Aucun élève ne doit rester dans la classe après le départ du professeur (celui-ci ferme la porte à clé durant la récréation), ni dans les couloirs.

Le retour des élèves externes dans l'établissement se fait à partir de 13 h 50 à la pause méridienne (exception faite des élèves externes inscrits à l'Association Sportive qui pourront arriver à 13 h).

2.1.2 la fréquentation scolaire

La totalité des cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire.

Retards : La vie de groupe implique le respect des horaires pour tous. Tout élève en retard doit se présenter au bureau des surveillants pour y retirer une autorisation d'entrée en classe. Chaque retard devra être justifié par la famille au plus tard le lendemain.

En cas d'une accumulation de retards sur un trimestre, une heure de retenue pourra être prononcée.

Absences : Prévenir le collège par téléphone dans la demi-journée (autant que faire se peut). Après toute absence, le jour du retour au collège, l'élève passera au bureau de la vie scolaire pour y présenter son carnet de liaison avec le billet prévu pour la rentrée en classe (ce billet doit être renseigné et signé obligatoirement par le responsable légal de l'enfant).

Lorsque l'absence est prévisible, la famille en avertit au préalable la vie scolaire par écrit.

Rendez-vous médicaux sur le temps scolaire : il convient d'éviter la prise de rendez-vous médicaux sur le temps scolaire. Si cela n'est pas possible (ex. orthodontie), il est impératif de prévenir la vie scolaire avec le motif de l'absence. L'absence de l'élève doit couvrir uniquement le temps de ce rendez-vous.

Dispenses d'EPS :

- Durée inférieure à 15 jours et dispense exceptionnelle : l'élève doit se présenter à son professeur d'EPS en début de cours avec sa tenue de sport. Seul le professeur d'EPS, à la lecture de la dispense décidera ou non de la participation de l'élève au cours (participation adaptée, observation, arbitrage ...).

L'élève se présente au bureau de la vie scolaire pour l'enregistrement de la dispense. Si l'élève n'est pas tenu d'assister au cours d'EPS, il est pris en charge par le service vie scolaire.

- Durée supérieure à 15 jours : dans ce cas, si le régime choisi pour les entrées et sorties le permet, l'absence de l'élève sur la période correspondant au cours d'EPS- peut être autorisée par le professeur avec demande écrite de la famille.

Absences de professeurs :

L'élève doit être présent au collège selon les horaires déterminés par son emploi du temps.

- **Régime 1 :** L'élève est présent dans l'établissement de 8h30 à 17h. Ce régime est obligatoire pour les élèves prenant les transports scolaires. Ce régime est valable aussi pour les élèves dont les parents souhaitent que leur enfant soit présent 8h30 à 17h quel que soit le transport utilisé. **Une autorisation parentale exceptionnelle permettra à l'élève d'arriver plus tard ou de quitter plus tôt pendant l'année scolaire selon les plages libérées à son emploi du temps.**

- **Régime 2 :** l'élève demi-pensionnaire ou externe est autorisé à venir plus tard et à quitter plus tôt en respectant bien **son emploi du temps habituel** et **en cas d'absence prévue** de professeur uniquement. Il ne peut quitter plus tôt si l'absence du professeur est imprévue.

- **Régime 3 :** l'élève demi-pensionnaire ou externe est autorisé à quitter le collège en fin de journée (ou avant le repas pour les externes) par ses propres moyens **en cas d'absence imprévue** de professeur (cf. doc distribué en début d'année).

Quand les élèves sortent de l'établissement pendant les horaires de fonctionnement du collège, il est interdit de s'attrouper devant le collège dans le respect du contexte VIGIPIRATE. Les parents sont responsables de leur enfant une fois sorti de l'établissement scolaire et doivent veiller à leur bon retour au domicile parental.

2.1.3 Déplacement vers des installations extérieures

Si une activité prévoit un déplacement hors de l'établissement vers une installation extérieure en début ou en fin de temps scolaire, le responsable légal de l'élève peut l'autoriser par écrit à s'y rendre ou à en revenir seul(e), le trajet entre le domicile et le lieu d'activité

est alors assimilé au trajet habituel. A défaut d'une telle autorisation, le déplacement est encadré par l'établissement comme toute activité ayant lieu sur le temps scolaire (et sur le temps "midi-deux" pour les demi-pensionnaires).

2.1.4 Demi-pension (RI de la demi-pension en annexe du dossier d'inscription)

L'inscription à la demi-pension vaut pour l'année. Toutefois la famille peut solliciter un changement de régime mais uniquement en début de trimestre. La présence de l'élève demi-pensionnaire à tous les repas de la semaine est **obligatoire. En cas d'absence de professeurs l'après-midi, les demi-pensionnaires sont autorisés à quitter le collège qu'après avoir déjeuné.**

La demande d'autorisation d'absence exceptionnelle doit être formulée par écrit au moins 24H à l'avance. Toutefois, le prix de ce repas ne sera pas décompté.

Des remises d'ordre sont accordées sur la base du forfait 4 jours :

→ de plein droit du fait de l'établissement pour : stages en entreprise, séjours pédagogiques organisés par l'établissement, fermeture de la demi-pension, sanction disciplinaire (ex. exclusion temporaire de l'établissement).

→ Sous conditions, **sur demande écrite** des familles pour :

● Changement de régime au cours du trimestre pour maladie, déménagement, ou modification substantielle de la situation familiale (décès, séparation, chômage), et demande exceptionnelle (ex : jeûne pour raison religieuse) : la décision de remise sera prise par le chef d'établissement au vu de la demande écrite et des justificatifs fournis.

● **Maladie lorsque l'absence est supérieure à 5 jours consécutifs de demi-pension, et sur présentation d'un certificat médical.**

Le passage à la restauration se fait au moyen d'une carte magnétique. **Cette carte est obligatoire** et sera facturée en cas de perte (élèves et personnels). L'élève qui ne présentera pas sa carte attendra la fin du service pour prendre son repas. **L'oubli de carte doit rester exceptionnel, dans le cas contraire une exclusion provisoire de la demi-pension sera envisagée.**

Pour l'élève externe, l'accueil au service de restauration est possible, à la condition, exceptionnellement, pour les élèves qui achètent un repas **au moins 24 heures l'avance**.

En cas de manquement aux règles de bonne conduite, l'élève peut être exclu de la demi-pension.

2.1.5 Associations : F.S.E. et A.S.

Les adhésions au Foyer socio-éducatif et à l'Association sportive sont facultatives. Le montant des cotisations est fixé par l'assemblée générale annuelle.

2.1.6 Casiers et Cartableries

Les élèves demi-pensionnaires ont à leur disposition un casier (1 casier pour 2 élèves), affecté en début d'année.

2.1.7 Usage de certains biens personnels.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs, sorties et voyages scolaires).

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 un projet d'aide individualisé (PAI).

Usage règlementé du téléphone portable :

L'outil ne peut être utilisé qu'à des fins pédagogiques dans le cadre d'activités précisées et encadrées strictement et exclusivement par un membre de la communauté éducative.

En cas d'urgence, l'élève demande l'autorisation exceptionnelle à la vie scolaire d'utiliser son téléphone portable, dans les locaux de la Vie scolaire.

Dans toute autre situation, au sein de l'établissement, **le téléphone doit être éteint**. En cas contraire, le chef d'établissement applique une punition voire une sanction inscrite au règlement intérieur. Le téléphone peut être confisqué par un membre de l'équipe éducative et transmis à la vie scolaire. Au moment de la confiscation il sera demandé d'éteindre l'appareil.

A la 1^{ère} confiscation, la restitution se fera après les activités d'enseignement de la journée à la vie scolaire.

A partir de la 2^{ème} confiscation, le responsable légal sera invité au bureau de la Principale pour récupérer le portable de son enfant.

L'élève est responsable de ce qu'il détient et doit éviter d'être en possession d'argent ou d'objets de valeur.

Les vêtements (dont le marquage est vivement recommandé) et autres objets personnels égarés ou perdus seront récupérés par l'élève lui-même au bureau des surveillants. Les vêtements et objets non récupérés à la fin de l'année scolaire seront remis à une association caritative.

2.2 L'organisation de la vie scolaire et des études

2.2.1 Conduite et tenue

La politesse est de rigueur entre tous les membres de la communauté éducative. La brutalité, les jeux dangereux et les brimades sont interdits.

Un comportement, un langage et une tenue vestimentaire correcte sont demandés aux élèves.

Le couvre- chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

En EPS, une tenue de sport adaptée aux installations municipales est exigée.

2.2.2 Suivi du travail - Information des familles

- les informations suivantes sont consultables sur l'ENT « TOUTATICE » via PRONOTE :
- cahier de texte, informations diverses, déplacements de cours, bulletins de note et compétences cycles, emploi du temps
- absences prévues des enseignants (stage, formation, accompagnement sortie, voyage.)
- les oublis de travail et de matériel,
- les observations et punitions concernant le comportement.

Le carnet de liaison est aussi un outil supplémentaire d'information et de communication avec les familles (prise de rendez-vous, etc...). En cas de perte, il sera facturé 3 euros.

2.2.3 Modalités de contrôle des connaissances

Cycle 3 (6ème) : Bulletin de notes trimestriel, et bulletin de compétences sera transmis aux familles dans le cadre de la validation du cycle 3

Cycle 4 (5ème, 4ème, 3ème) : Bulletin de notes trimestriel, et bulletin de compétences sera transmis aux familles dans le cadre de la validation du niveau de maîtrise des compétences pour l'obtention du DNB.

2.2.4 Manuels Scolaires

Ils sont prêtés aux élèves pour la durée de l'année scolaire et sont l'objet des plus grands soins. Les livres seront couverts. Aucune inscription même au crayon à papier ne doit y être portée. L'utilisation de cartable rigide est conseillée. La responsabilité pécuniaire des familles est engagée dans les conditions du droit commun en cas de perte ou de dégradation (facturation à la valeur de remplacement).

2.2.5 Accès au CDI

Le CDI est un lieu d'apprentissage, de lecture et de recherche. Le calme y est exigé. Les élèves arrivent au CDI en début d'heure et doivent y rester jusqu'à la sonnerie suivante.

L'utilisation d'Internet se fait dans le respect de la charte informatique qui sera rédigée et soumise au CA du collège.

2.2.6 Sorties pédagogiques et voyages.

Les sorties organisées sur le temps scolaire dans le cadre des programmes d'enseignement sont gratuites et obligatoires. Les voyages sont facultatifs et à la charge des familles (des aides sont possibles dans le cadre du fonds social collégien). Lors des sorties et voyages les règles de vie de l'établissement s'appliquent (cf. 2.1.7).

2.2.7 Dispositif « Devoirs faits »

Il s'adresse à tous les collégiens volontaires.

Le dispositif "devoirs faits" est un temps dédié, en dehors des heures de classe, à l'accomplissement par l'élève des tâches demandées par ses professeurs. Il a lieu sur des horaires et suivant des modalités réexaminées et proposés chaque année scolaire en fonction des emplois du temps des classes et de la disponibilité des intervenants qui encadrent ce dispositif.

2.2.8 Hygiène santé – sécurité

- La détention et l'usage de tabac, d'alcool ou de tout autre produit toxique sont interdits.
- Le déclenchement intempestif des systèmes de sécurité est interdit.
- Pour des raisons évidentes d'hygiène, les crachats et les chewing-gums ne sont tolérés ni dans les locaux, ni à l'extérieur des bâtiments.

- L'introduction de tout objet dangereux ou susceptible de l'être est interdit : armes, même factices, couteaux, cutters...

L'infirmerie accueille les élèves (et personnels) de l'établissement pour tout motif d'ordre physique, relationnel ou psychologique. L'infirmière est également à la disposition des parents par téléphone ou sur rendez-vous.

Ses horaires de présence sont affichés à la porte de l'infirmerie.

Si possible, les élèves s'y rendent pendant les récréations ou les heures de permanence. S'ils doivent quitter un cours, ils sont accompagnés par un élève de leur classe. L'infirmière assurera les soins, elle pourra prévenir la famille et appeler un médecin ou les services d'urgence.

En cas d'absence de l'infirmière, tout accident ou malaise doit être signalé au professeur ou à une personne de l'administration immédiatement afin de prévenir la famille et si besoin un médecin ou les services d'urgence.

En cas d'urgence, l'élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours vers l'hôpital le mieux adapté.

Afin que l'établissement puisse prévenir la famille le plus rapidement possible, il est important de compléter « la fiche infirmerie » jointe au dossier d'inscription. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Lorsqu'un enfant est soumis à un traitement médical nécessitant la prise de médicaments au collège, les parents sont priés d'en aviser l'administration. Les médicaments seront déposés avec un double de l'ordonnance à l'infirmerie ou à la vie scolaire si l'infirmière est absente.

Contraception d'urgence

En cas d'urgence et de détresse caractérisées, si aucun médecin ou centre de planification n'est immédiatement accessible, et dans les conditions définies par l'annexe du décret du 27 mars 2001, l'infirmière peut administrer une contraception d'urgence. Il appartient également à l'infirmière de délivrer en cas de besoin et après entretien avec l'élève une contraception d'urgence.

3- Droits et Obligations des élèves

3.1. Les droits :

Tous les élèves ont droit au respect de leur liberté de conscience, de leur intégrité physique et de leurs biens. Ils disposent du droit d'expression collective par l'intermédiaire des délégués et du droit de réunion : conseil des délégués, conseil de la vie Collégienne.

3.2 Les obligations :

Obligation d'assister aux cours et de participer à toutes les activités scolaires. Après toute absence l'élève est tenu de récupérer les cours auxquels il n'a pas pu participer.

Respect d'autrui et du cadre de vie. Le respect d'autrui doit s'accompagner du respect du matériel et des locaux. Chaque élève doit protéger le collège contre toute dégradation, la prévenir si besoin est, la condamner s'il en est témoin, la réparer s'il en a été l'auteur. L'attitude des élèves peut et doit contribuer au respect du travail des agents de service. Par exemple, ils veilleront à ne pas sortir de la nourriture du self, à ne pas laisser de papiers dans les salles, les couloirs, les patios etc... Ils rangeront tables et chaises avant de quitter les locaux lors de la dernière heure de cours de la journée.

L'élève doit pouvoir présenter son carnet de correspondance à tout adulte qui le demande dans l'établissement.

Respect du matériel à disposition des élèves : toute dégradation **volontaire** sera à charge de la famille à la hauteur de la valeur de remplacement.

II – DISCIPLINE

1 - Mesures d'encouragement

Le conseil de classe pourra attribuer à l'élève :

des félicitations ou des encouragements prenant en compte :

- ses résultats.
- ses progrès et son investissement dans le travail.
- son attitude positive et son implication dans l'établissement.

2 - Sanctions et punitions

Ces mesures s'inscrivent dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis-à-vis de lui-même comme vis-à-vis d'autrui. Elles ne peuvent ignorer les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure :

Le principe de légalité

Il met chacun en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression.

Le principe du contradictoire

Il rappelle la nécessité d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments. Toute sanction doit être motivée et expliquée.

Le principe de la proportionnalité de la mesure disciplinaire

Cette mesure doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

Le principe de l'individualisation des mesures disciplinaires

Individualiser une mesure disciplinaire, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires :

* les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Il convient de les distinguer de la notation du travail personnel.

* les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

2.1 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 d'éducation et de direction.

Les punitions scolaires sont :

- la confiscation du portable en cas d'utilisation non autorisée.
- le devoir supplémentaire.
- l'excuse orale ou écrite.
- l'observation portée dans le carnet de liaison. L'accumulation de mots dans le carnet (à minima/trimestre) pourra entraîner une retenue à l'appréciation du CPE et/ou professeur principal.
- la retenue (celle-ci peut être positionnée en début et fin de journée suivant l'emploi du temps de l'élève). Toute retenue est assortie d'un travail

Si aucune amélioration dans la prise en compte des remarques est constatée, la retenue pourra s'effectuer après les cours de 17h à 18h voire le mercredi de 13h à 15h suivant la situation de l'élève concerné. L'accumulation de punitions peut entraîner l'application d'une punition graduellement supérieure voire d'une sanction (principe de proportionnalité).

- l'exclusion ponctuelle du cours. Dans ce cas exceptionnel, l'élève accompagné d'un délégué de classe se présentera au bureau Vie Scolaire. Celui-ci avisera la Principale qui décidera de la punition à donner en fonction du rapport établi par le professeur ayant demandé l'exclusion.

L'accumulation de punitions peut entraîner l'application d'une punition graduellement supérieure voire d'une sanction (principe de proportionnalité).

2.2 Les sanctions disciplinaires

Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

a) Le chef d'établissement

- L'avertissement ;
- Le blâme, rappel à l'ordre verbal et solennel ;
- La mesure de responsabilisation ;

L'exclusion temporaire de la classe jusqu'à 8 jours. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement, dans le cadre d'un dispositif construit et adapté.

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes (cantine) jusqu'à 8 jours.

b) Le conseil de discipline

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (cantine), assortie ou non d'un sursis. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

- L'exclusion définitive, assortie ou non d'un sursis.

Il peut en outre prononcer les sanctions relevant de la compétence du chef d'établissement.

Il se réunit dans sa composition et son fonctionnement selon les règles définies dans les **articles R.511-20 à 24 et D 511-25 à R511-29 du code de l'Éducation**, sur convocation du chef d'établissement.

Il peut être délocalisé, le chef d'établissement peut également saisir le conseil de discipline départemental.

- Le conseil de discipline est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

2.3 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Ces dispositifs peuvent être simultanés ou alternatifs aux sanctions et punitions. Ils marquent la volonté éducative de l'établissement face à des manquements au règlement.

- **Les mesures de prévention** : confiscation d'objets, engagement moral de l'élève, fiches de suivi.

- **La commission éducative**. (Prévue par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation)

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

Sa composition a été fixée au CA du 7-11-2011.

- **La mesure de responsabilisation** : (exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures) :

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. L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite la signature préalable de conventions avec les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves.

En cas de dégradation, il pourra être demandé à l'élève fautif une remise en état des lieux ou/et un dédommagement financier à sa famille.

- **Les mesures d'accompagnement** : travail d'intérêt scolaire, notamment dans le cas d'une exclusion de cours ou de l'établissement.

2.4 Le suivi des sanctions

Les sanctions disciplinaires sont versées aux dossiers des élèves.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de sa mise en œuvre de ladite mesure. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée.

2.5 La réintégration scolaire

Toute décision d'exclusion temporaire ou définitive sera accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et/ou à faciliter sa réintégration.

III - ELABORATION ET REVISION

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de l'élève, de ses parents ou de son responsable légal le jour de la rentrée lors de la remise du carnet de correspondance. Il est commenté par le professeur principal.

Un exemplaire est remis à chaque personnel lors de la pré-rentrée.

Il est révisé chaque année et les modifications sont votées par le Conseil d'Administration.

Ce règlement intérieur a été validé par le Conseil d'Administration du jeudi 28 AVRIL 2022.

Lu et Approuvé, le

Signature de l'élève

Signature des parents