

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE « LES SALIERES »

Cf. en particulier les décrets et circulaires des 30 août 1985, 18 décembre 1985, 17 mars 1997, 5&11 juillet 2000, **18 mai et 19 octobre 2004, 16 août 2006** et code de l'éducation modifié

PREAMBULE

La vie dans toute communauté scolaire exige que tous ses membres respectent un certain nombre de règles. Celles-ci constituent le Règlement Intérieur de l'Etablissement, qui a pour but de créer un cadre structurant et protecteur. L'inscription d'un élève l'engage lui et sa famille à le respecter strictement, le personnel s'y engage aussi. Les conditions d'application de ce Règlement Intérieur s'inscrivent dans le contexte suivant :

- le Collège est un lieu d'éducation et de formation relevant du Service Public d'Enseignement.
- les élèves, les personnels et les parents ont des droits et sont soumis à des obligations en qualité de membres de la communauté éducative. De même, ils sont soumis à la Loi en tant que citoyen à l'extérieur comme à l'intérieur du collège.

Cette vie de la communauté scolaire est fondée sur les points fondamentaux suivants :

- **l'obligation de travail.**
- **le principe de gratuité de l'enseignement.**
- **le principe de laïcité.**

Toute quête, collecte, toute propagande à l'intérieur de l'Etablissement, qui porterait atteinte au principe de laïcité ou de neutralité, est rigoureusement interdite.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou 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.

Chaque élève a l'obligation de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'Etablissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Tous, élèves, personnels et parents, doivent respecter :

- **le devoir de tolérance et de respect d'autrui** dans sa personnalité, ses convictions et ses biens,
- **la garantie de protection contre toute agression** physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- **la liberté d'information et liberté d'expression** dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.

CHAPITRE 1 : VIE COMMUNE DANS L'ETABLISSEMENT

I - RESPECT MUTUEL DE L'AUTRE

I - 1 Chacun se doit de donner la meilleure image de lui-même en ayant une tenue vestimentaire décente et en adoptant un langage correct, sans vulgarité. **Les couvre-chefs (bonnets, casquettes, bandanas ...) sont interdits à l'intérieur des locaux. Une tenue adaptée est indispensable pour les travaux pratiques en sciences.**

I - 2 Tout le monde doit respecter les **règles d'hygiène, de salubrité**, de confort et les différentes installations et les matériels mis à disposition. Il est interdit de cracher. Il est également interdit de mâcher du chewing-gum ou de manger pendant les cours. Pour le respect des personnes et des biens, les poubelles doivent être impérativement utilisées.

I - 3 Toute dégradation entraîne réparation financière et/ou punition ou sanction. Tout élève ayant commis une dégradation doit immédiatement la signaler.

I - 4 Il est interdit d'introduire au Collège tout produit toxique ou objet dangereux, susceptible d'occasionner des blessures (cutters, lasers, couteaux, etc.). **Il est rigoureusement interdit aux élèves d'introduire du tabac, des cigarettes électroniques, des boissons alcoolisées ou tout produit illicite** L'interdiction de fumer s'applique à tous.

I - 5 Dans l'enceinte du collège, l'utilisation de tout appareil susceptible de provoquer du bruit ou du désordre, par exemple les jeux électroniques, baladeurs, téléphones portables ou appareils photos etc. est interdite. Ils doivent être laissés éteints dans les cartables des élèves. Leur usage, quelle que soit la fonction utilisée est strictement interdit aussi bien dans les locaux que dans la cour de récréation du collège. Il entraînera leur confiscation.

Les appareils confisqués sont remis à la famille de l'élève. Dans les cas d'un appareil photo ou d'un téléphone portable intégrant un appareil photo, il sera demandé à la famille de contresigner un document accusant réception de la remise de l'appareil et rappelant les règles de droit en vigueur, à savoir : **l'utilisation d'une photo prise à l'insu de l'intéressé et sans son consentement constitue une atteinte à son droit à l'image pour laquelle les juges peuvent, sans préjudice de la réparation du dommage subi, prescrire toutes mesures telles que séquestre, saisie et autres, propres à empêcher ou faire cesser cette atteinte à l'intimité de la vie privée (Art 9 du code civil) ; les parents sont civilement et solidairement responsables du dommage causé par les enfants mineurs habitant avec eux (Art 1384 alinéa 4 du code civil).**

II - EXPRESSION DU DROIT DES ELEVES

Le droit d'expression s'exerce à travers **les délégués de classe**.

Elus en début d'année, les délégués de classe sont les représentants de leurs camarades auprès de l'Administration, de la Vie Scolaire et des Professeurs. Ils siègent aux Conseils de classe. Ils élisent, à partir de la cinquième, leurs représentants dans les différentes instances qui régissent la vie de l'Etablissement : Conseil d'Administration, Commission Permanente et Conseil de Discipline.

Une salle, un panneau d'affichage et un micro peuvent être mis à leur disposition, sur demande au chef d'établissement.

III - FREQUENTATION DE L'ETABLISSEMENT

III - 1 Horaires des cours

Les heures de cours sont fixées par l'emploi du temps. Il est distribué au début de chaque année scolaire et ne devient définitif que 3 semaines après la rentrée. Cependant des modifications peuvent intervenir en cours d'année.

Les limites horaires, fixées par le Conseil d'Administration, sont :

8h10.8h15 - 12h10 et 13h40.13h45 - 16h45 M5 :12H10.13H05 et S0 :12h40 .13h35.

Exceptionnellement, un cours peut se poursuivre jusqu'à 12h40 ou commencer à 13h15.

Les horaires de récréation sont de 10h05 à 10h20 et de 15h35 à 15h50.

III - 2 La ponctualité est de rigueur pour tous les membres de la communauté. Les élèves doivent respecter strictement les horaires rappelés ci-dessus. Aucun élève ne sera admis en classe en retard sans un billet d'entrée délivré par la Vie Scolaire et au-delà de 10mn, il ira en permanence. Des retards trop fréquents entraîneront une retenue et en cas de récidive d'autres punitions ou sanctions.

Les portes du collège seront closes à la première sonnerie.

III - 3 Assiduité.

Toute absence doit être signalée le plus tôt possible, dès la première heure de cours par la famille. L'information devra être confirmée par écrit dans le carnet de correspondance.

L'élève devra obligatoirement se présenter à la Vie Scolaire avec son carnet de correspondance pour être autorisé à réintégrer les cours. Si aucune justification ne parvient dans la journée, il sera envoyé un avis d'absence à la famille qui devra accuser réception.

Les cas d'absences abusives seront réglementairement signalés mensuellement à Monsieur l'Inspecteur d'Académie qui convoquera la famille. Pour l'élève, l'infraction à la scolarité obligatoire peut entraîner la suspension des Bourses.

Des manquements répétés à l'assiduité entraîneront des punitions ou des sanctions ainsi que la tenue d'une commission éducative, en présence des parents.

IV - PROTECTION DES BIENS ET DES PERSONNES

IV - 1 Le collège n'est pas un lieu public, la libre circulation n'est donc pas autorisée. Le seul accès au Collège pour les élèves s'effectue par le grand portail. Seuls les personnels peuvent utiliser le passage par l'arrière. **Toute personne étrangère à l'établissement, parents ou non, doit obligatoirement se présenter à l'accueil, dans le hall.**

IV - 2 La circulation et le stationnement des cycles et véhicules à l'intérieur de l'Etablissement sont strictement réglementés :

- les utilisateurs de deux-roues mettent pied à terre dans tous les cas avant le portail, moteur éteint.
- les emplacements réservés aux personnes logées sont respectés.
- Les cycles sont **obligatoirement** laissés à l'intérieur du garage à vélos et doivent être attachés avec un anti -vol.
- Les casques sont déposés dans les casiers et ne sont pas acceptés en cours

IV - 3 L'établissement n'assurant pas de service de gardiennage, l'Administration ne saurait être tenue pour responsable, à ce titre, de la disparition ou de la détérioration d'objets personnels (deux-roues, objets, vêtements, etc.). Afin d'éviter les vols, il est recommandé aux familles de ne donner aucun objet de valeur ni aucune somme importante d'argent à leur enfant.

IV - 4 L'élève ne doit à aucun moment chercher à éviter la surveillance des adultes qui en ont la responsabilité. Il doit éviter tout déplacement inutile et non autorisé et ne pénétrer sous aucun prétexte dans les locaux à usage scolaire en dehors des heures autorisées. Aucune sortie et entrée n'est autorisée en dehors du portail principal, avenue de Philippsburg.

IV - 5 Déplacement à l'infirmerie.

Tout élève souffrant ou nécessitant des soins est pris en charge. S'il est en cours, il est accompagné par le délégué de classe à l'infirmerie ou à défaut à la vie scolaire. Si nécessaire, la famille est prévenue par l'infirmière ou la vie scolaire, vient le chercher et signe une décharge. En cas d'impossibilité, le Collège appelle le SAMU.

Les élèves ne doivent pas détenir de médicaments. En cas de traitement, ils doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance.

IV - 6 Les élèves et les personnels sont tenus de connaître et de respecter strictement **les consignes de sécurité, d'évacuation et de mise en sûreté en cas de risques majeurs**, affichées dans les locaux. **Toute dégradation volontaire d'extincteurs et de dispositifs de sécurité constitue un délit répréhensible par la Loi.**

CHAPITRE 2 : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

I - SCOLARITE

I - 1 L'inscription

L'inscription est annuelle et doit donc être renouvelée chaque année.

La demande d'inscription ou la démission des élèves sont exclusivement du ressort des parents ou des personnes responsables.

Tout élève qui quitte définitivement l'Etablissement doit demander un certificat attestant qu'il est en règle avec l'Etablissement (exeat). L'admission d'un élève ne peut être acceptée que sur présentation d'un exeat de l'Etablissement d'origine et des documents relatifs à la scolarité antérieure.

I - 2 Les fournitures scolaires : se référer aux instructions de rentrée.

I - 3 Les familles sont tenues de fournir, au moment de l'inscription des élèves, les renseignements nécessaires concernant **la conduite à tenir en cas d'accident** survenu à l'enfant dans le temps où celui-ci est placé sous la responsabilité de l'Etablissement.

Les familles sont expressément invitées à contracter une assurance pour laquelle elles choisissent la formule qui leur semble convenir le mieux. En tout état de cause, cette assurance est obligatoire pour tous les élèves participant à des activités périscolaires, sportives ou éducatives et pour les séquences en entreprise.

I - 4 Le carnet de correspondance est un moyen de liaison entre le Collège et les familles. L'élève doit toujours l'avoir avec lui. Les personnels peuvent y inscrire, à l'intention des parents, toute information de caractère collectif ou personnel, relative à la scolarité. L'élève devra présenter cette note à la signature des parents, qui sera vérifiée ensuite par le personnel concerné.

Le carnet de correspondance est vérifié à chaque sortie de l'élève.

I - 5 Liaison avec les familles.

La collaboration et le dialogue sont nécessaires avec le Collège dans l'intérêt de l'élève.

Les familles ont la possibilité de rencontrer les membres de l'équipe pédagogique ou administrative (professeurs, conseiller principal d'éducation, administration) lors de réunions organisées par l'Etablissement ou sur rendez-vous demandé par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

II- TRAVAIL ET RESULTATS

II - 1 Le cahier de textes (de préférence à l'agenda) est un outil de travail, individuel et obligatoire. **L'élève doit y faire figurer le travail qui lui est donné à faire en dehors de la classe, quelle que soit sa nature et ne l'utiliser à aucune autre fin personnelle.** L'élève est tenu d'accomplir à l'extérieur les tâches qui découlent de sa scolarité : travail à la maison, apprentissages des leçons, exercices d'application. En cas d'absence ou de retard, l'élève a le devoir de rattraper ses cours et le travail demandé sans délai. Le cahier de texte ou l'agenda peut être contrôlé à tout moment par un membre de l'équipe éducative.

II - 2 Le contrôle des connaissances s'effectue par une série d'interrogations et de devoirs, faits en classe tout au long du trimestre et sous des formes variées (devoirs, travaux, leçons, contrôles, expression orale). Les élèves ne peuvent pas se soustraire à l'obligation d'évaluation de leur travail. Les notes ainsi obtenues figurent sur **les relevés de notes** (deux relevés par trimestre sauf exception) collés dans le carnet de correspondance pour information et signatures des familles).

II - 3 Un bulletin trimestriel, document officiel à conserver impérativement pendant toute la scolarité, sera adressé à la famille à la fin de chaque trimestre. Aucun duplicata ne sera délivré.

Un relevé de notes intermédiaire sera remis aux familles par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

II - 4 Les Conseils de Classe élaborent les propositions d'orientation, de passage ou de redoublement dans les limites des instructions relatives aux procédures d'orientation. Siégeant en présence des représentants des élèves et des parents, ils se prononcent sur la situation de chaque élève.

III- PRESENCE ET AUTORISATION DE SORTIE

III - 1 Les élèves empruntant les bus doivent entrer au collège dès leur arrivée.

III - 2 En aucun cas, les élèves ne peuvent quitter le collège pendant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps. Ceci constitue une infraction grave au règlement intérieur.

III - 3 Lors de l'inscription annuelle, les familles détermineront les modalités de sortie de leur enfant. Le choix figurera sur le carnet de correspondance.

III - 4 Aucune sortie n'est autorisée le mercredi avant 12 h 15 pour les élèves demi-pensionnaires empruntant les transports collectifs. Une prise en charge par le représentant légal est obligatoire pour les élèves qui utilisent les transports scolaires (signature du registre de sorties).

III - 5 Les élèves demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi peuvent quitter le collège à 13 h 30 après le repas. Pour les élèves qui utilisent les transports scolaires, une prise en charge du représentant légal est obligatoire. En cas de sortie exceptionnelle, les parents, et eux-seuls, doivent impérativement venir chercher l'élève.

III - 6 Aucune autorisation de sortie ne sera donnée par téléphone. En cas de sortie exceptionnelle, le représentant légal -et lui seul- doit impérativement venir chercher l'élève et signer le registre de sorties.

III - 7 Si l'élève n'est pas en capacité de présenter son carnet de correspondance à la sortie, il reste au collège jusqu'à 16 h 45.

IV - MOUVEMENTS

IV - 1 Aux entrées et en fin de récréation, les élèves se mettent en rang à la **première sonnerie**, aux emplacements prévus dans la cour où ils sont pris en charge par le professeur concerné ou la Vie Scolaire en cas de permanence.

Pendant les interclasses, qui ne sont pas des récréations, les élèves se rendent directement, dans le calme, devant leurs salles de classe.

IV - 2 Pendant les récréations, aucun élève ne doit circuler dans les couloirs. Aucun sac ne doit être abandonné dans les couloirs pendant les récréations ou la pause méridienne.

IV - 3 Les élèves présents dans l'établissement, et qui n'ont pas cours, sont placés sous la responsabilité de la Vie Scolaire en permanence (lieu d'étude et de travail personnel), éventuellement en récréation. Les élèves peuvent également aller au CDI, sous la responsabilité du professeur en documentation.

IV - 4 Les entrées et les sorties doivent se faire aux heures précises : aucun élève ne doit quitter sa salle avant la sonnerie de fin de cours car il est sous la responsabilité de son professeur ou de la permanence. Chacun veillera à adopter une attitude studieuse et calme. Les sorties de cours doivent rester exceptionnelles et sont gérées par les professeurs au cas par cas.

V - RESTAURATION

La demi-pension est un service proposé aux élèves et aux familles : ce n'est pas une obligation. La qualité de demi-pensionnaire nécessite l'acceptation stricte des règles de fonctionnement décrites dans le règlement intérieur ainsi que dans la fiche d'inscription à la demi-pension.

V – 1 Fonctionnement de la demi-pension

La demi-pension fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant la période scolaire.

Le service de demi-pension commence à 11 h 45 pour les élèves qui n'ont pas cours en M4.

V – 2 Entrée au self

Les élèves se rassemblent à l'emplacement prévu, sans bousculade, et entrent une fois autorisés par les surveillants.

Pour entrer dans le self, tout élève doit être en possession de sa carte magnétique, valable tout au long de sa scolarité au collège. La carte doit demeurer en bon état : **non découpée et non écrite**. Une photographie d'identité est obligatoire pour toute nouvelle inscription et tout renouvellement de carte. Si l'élève n'a pas sa carte, il passe en fin de service.

En cas de perte ou de détérioration, il doit racheter une nouvelle carte.

V – 3 Tenue au self

Les élèves mangent dans le calme. Ils doivent respecter les autres et le travail des personnels. Ils doivent laisser la table et les lieux propres. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est formellement interdit aux élèves d'introduire de la nourriture et des boissons ; il est également interdit de sortir de la nourriture du restaurant scolaire.

Tout manquement à ces engagements peut entraîner des punitions ou des sanctions allant jusqu'à l'exclusion temporaire de la demi-pension.

V – 4 Paiement de la demi-pension

Le paiement s'effectue sous forme d'un forfait qui comprend 4 repas par semaine

La présence au repas est obligatoire pour le demi-pensionnaire (sauf demande exceptionnelle de la famille qui n'entraîne aucune remise).

Tout trimestre est payable d'avance et dû en son entier.

Les factures sont transmises en début de trimestre et doivent être réglées dès réception par chèque, par virement ou en espèces à la caisse de l'établissement.

Le non-paiement (total ou partiel) dans les délais prescrits entraîne automatiquement un rappel auprès de la famille.

Les remises d'ordre sont accordées sur demande écrite de la famille, uniquement pour des absences supérieures à 4 jours consécutifs et justifiées par un certificat médical. La déduction sera accordée à compter du 2^{ème} jour d'absence. Les voyages scolaires et les stages d'observation en entreprise font également l'objet d'une remise d'ordre.

V – 5 Changement de régime.

Un changement de régime ne peut être accordé qu'en début de trimestre, sauf cas exceptionnel. Une demande écrite de la famille, justifiant la demande, doit être faite au chef d'établissement.

VI - L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE : Les cours d'EPS sont obligatoires

VI - 1 Inaptitudes partielles ou totales

La notion d'inaptitude remplace la notion de dispense. L'inaptitude peut avoir un caractère total ou partiel. Seuls le médecin scolaire et le médecin traitant sont compétents pour préciser la nature et l'importance de ces inaptitudes.

Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à 3 mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi médical particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant.

a) Inaptitudes partielles :

Le certificat médical précisera (autant que possible) en termes fonctionnels l'inaptitude, tout en respectant le secret médical, afin que l'enseignant d'EPS puisse proposer une pratique compatible avec les problèmes de santé de l'élève.

b) Inaptitudes totales :

Elles sont elles aussi établies par le médecin traitant ou le médecin scolaire. Si la participation en terme de pratiques physiques est exclue, la présence au cours n'en demeure pas moins obligatoire. Ainsi, dans la mesure où l'élève conserve une capacité normale de locomotion, il peut bénéficier des contenus d'une leçon d'EPS (arbitrage, observation, évaluation, etc.). Exceptionnellement et avec l'accord du professeur, l'élève peut être autorisé à se rendre en permanence

Si l'inaptitude totale ou partielle est supérieure à un mois, l'élève peut être autorisé par son professeur, après accord du chef d'établissement, à ne pas assister aux cours d'EPS (en fonction de son inaptitude et de l'activité proposée).

VI - 2 Tenue d'EPS

La tenue d'EPS est obligatoire et comprend : un short ou un survêtement, un maillot ou un tee-shirt, une paire de chaussures de sport en bon état de propreté. Les chaussures devront impérativement être changées pour pénétrer dans les gymnases.

Les oublis répétés de la tenue d'EPS entraîneront des punitions ou des sanctions.

VII - ACTIVITES CULTURELLES, SPORTIVES ET LOISIRS

VII - 1 Le centre de Documentation et d'information (C.D.I.)

Il est ouvert à tous les membres de la communauté éducative sous la responsabilité du professeur documentaliste ou d'un membre de l'équipe éducative pour la lecture, la recherche documentaire, l'information (en particulier sur les carrières et l'orientation professionnelle) et le prêt. Chaque élève s'engage à adopter une attitude sérieuse, calme et à respecter le règlement propre au CDI.

VII - 2 Le Foyer Socio – Educatif

C'est une association déclarée, régie par la loi du 01/02/1901, siégeant dans l'Etablissement et dirigée par comité directeur indépendant. Les élèves sont associés à la gestion du F.S.E.

Il a pour but de promouvoir et d'animer au profit des élèves des activités culturelles, éducatives et à caractère social, distinctes des missions dévolues au Collège.

Ses ressources proviennent des cotisations, des dons, des subventions, du produit d'activités qui lui sont propres.

Divers clubs fonctionnent au sein du FSE créés à l'initiative des élèves, des personnels ou de partenaires agréés ; pour les participants à ces activités, la cotisation et l'assurance sont obligatoires. Pour les autres élèves une participation volontaire est possible.

VII - 3 L'Association Sportive (UNSS).

L'adhésion se fait sur la base du volontariat et du versement d'une cotisation annuelle. La pratique d'une activité sportive en compétition nécessite obligatoirement une autorisation parentale, une licence et un certificat médical.

Tous les élèves ont la possibilité de pratiquer, en dehors des heures de cours obligatoires d'EPS, des activités sportives complémentaires dans le cadre de l'AS, les mercredis après-midi et dans d'autres créneaux définis en début d'année.

CHAPITRE 3 : EDUCATION A LA CITOYENNETE ET MANQUEMENT AUX REGLES

I - MANQUEMENTS AUX REGLES

Le Collège participe à l'éducation du futur citoyen. Il se doit donc de veiller à inscrire son régime de sanctions et d'actions disciplinaires dans une logique éducative.

Tout manquement au présent règlement, c'est-à-dire aux règles de vie en commun, entraîne une réponse rapide et adaptée et individualisée. Toute mesure doit être cohérente et transparente.

L'Ecole doit, dans l'usage de son règlement intérieur, appliquer **les principes généraux du Droit** :

- Porter à la connaissance de tous ses règles de fonctionnement,
- Instaurer le dialogue et entendre toutes les parties,
- Veiller à une gradation des sanctions,
- Aucune punition ou sanction ne peut être prononcée en dehors de celles figurant dans le règlement intérieur
- une punition ou une sanction est individuelle mais peut concerner un groupe bien individualisé d'élèves qui collectivement aurait enfreint le règlement intérieur.

II - PUNITIONS ET SANCTIONS

II - 1 Punitions scolaires

Les punitions scolaires sont prononcées par les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Elles le sont également par le Chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel TOSS.

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être :

- Un mot dans le carnet de liaison pour signature de la famille,
- Des excuses orales ou écrites,
- Un devoir supplémentaire,
- Une retenue avec un travail supplémentaire à effectuer,
- Une exclusion ponctuelle et **exceptionnelle** d'un cours, justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement du cours, (accompagnée d'une information écrite au CPE et au Chef d'établissement). Elle n'a rien à voir avec l'évaluation du travail personnel de l'élève,
- Un maintien au collège (présence de l'élève dans l'établissement de 8 h 10 à 16 h 45, sur une durée déterminée).

Dans tous les cas, la famille est informée de la punition : toute punition prononcée doit être effectuée. Dans le cas contraire, l'élève s'expose à une punition plus importante, voire à une sanction.

II - 2 Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le Chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

1. **Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;**
2. **Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;**
3. **Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le Chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.**

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- Un avertissement écrit ou oral,
- Un blâme,
- Une mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,
- Une exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,
- Une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours,
- Une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis (total ou partiel).

Les sanctions ont une valeur éducative et vont de pair avec un accompagnement des élèves, à définir au cas par cas.

Les sanctions, sauf les exclusions définitives, sont effacées du dossier scolaire au bout d'un an, de date à date.

Une mesure disciplinaire qui ne sera pas honorée (absence illégitime, travail demandé non fait, non respect du cadre de l'exigence,...) sera reconduite et/ou aggravée.

Mesures de prévention et d'accompagnement :

Afin qu'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ne se réduise pas à un temps de désœuvrement pour l'élève, une mesure d'accompagnement sera prononcée parallèlement à ces sanctions : réalisation de travail scolaire donné par les professeurs, rencontre du COP ou de tout autre personnel pouvant aider l'élève à construire son projet d'orientation, récupération des cours, des évaluations...

II - 3 La dimension éducative des sanctions

Une commission éducative est créée ; 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 l'élève, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et autrui.

Elle est composée : du chef d'établissement, de son adjoint, du gestionnaire, de la CPE, de représentants des personnels enseignants (selon la situation étudiée, le professeur principal et un professeur de l'équipe éducative, un professeur siégeant au conseil de discipline), d'un représentant des personnels ATOSS, de représentants élus des parents d'élèves (un parent pour chaque association représentée au conseil d'administration), toute personne jugée nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève (infirmière, médecin scolaire, conseiller d'orientation psychologue, assistant d'éducation ...).

Des fiches de suivi -individuelles ou collectives- peuvent être mis en place, à l'initiative d'un professeur ou de l'administration, pour guider pas à pas un (ou des) élèves, assurer le suivi de son travail et ainsi lui éviter des punitions ou des sanctions.

Au titre de la réparation, des travaux d'intérêt **collectif** peuvent être décidés, après information de la famille, si la tâche n'a rien de dégradant ou d'humiliant.

On cherchera au maximum à assortir toute exclusion d'un travail d'intérêt scolaire proposé par l'équipe éducative. A cette fin l'exclusion temporaire peut se transformer en exclusion-inclusion.

III - MESURES POSITIVES D'ACCOMPAGNEMENT

Tous les adultes veilleront à valoriser les actions ou attitudes positives des élèves, non seulement dans le travail scolaire mais aussi dans le cadre plus large de la vie citoyenne de l'établissement. La prise de responsabilité, les comportements civiques, les expressions de solidarité, l'implication dans les activités sportives ou culturelles seront encouragés et reconnus. Il conviendra d'encourager, de féliciter les élèves méritants pour leur sérieux, leur travail leur motivation.

Vu et pris connaissance,
Le..... /..... / 20..

Vu et pris connaissance,
Le..... /..... / 20..

L'élève

Les parents