

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

« L'éducation des enfants doit les préparer à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples et groupes ethniques, nationaux et religieux... » (Convention internationale du droit de l'enfant-24 novembre 1989-article29)

Le collège est un lieu d'éducation et de formation qui prépare les élèves à leur vie d'adulte. L'exercice de leurs droits et le respect de leurs obligations au sein du collège contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens, sachant que l'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte à la dignité et à la liberté des autres membres de la communauté scolaire ou compromettre leur sécurité.

L'exercice de ces droits et obligations est un contrat collectif qui lie tous les membres de la communauté scolaire : les élèves, les parents d'élèves et les personnels. Le règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement du collège dans le respect des principes et des valeurs républicaines de laïcité, de neutralité, de tolérance, de respect et de gratuité.

Toute inscription au collège vaut acceptation et induit le respect de ce règlement intérieur par l'élève et sa famille.

Cadre légal qui fonde le présent Règlement Intérieur :

BO spécial du 25/08/2011. Circulaires n°2011-112 du 01/08/2011, n°2014-059 du 27 mai 2014.

Décrets n°2011-728 du 24/06/2011.

I – REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1° Organisation et fonctionnement de l'établissement

Les horaires

- Les horaires d'ouverture du collège :

Le matin le collège est ouvert aux élèves à 7h35, 8h35, 9h45, 10h50. En revanche les élèves ne sont autorisés à sortir du collège qu'après la récréation du matin si leur emploi du temps le permet, soit à 10h00.

L'après-midi le collège est ouvert à 13h15, 14h20, 15h20, 16h25. Les élèves ayant terminé leur emploi du temps à 15h20 doivent quitter le collège en début de récréation. L'accès à l'intérieur des bâtiments n'est pas autorisé avant les sonneries.

Un élève ne peut sortir du collège qu'une fois son emploi du temps terminé selon son régime (demi-pensionnaire ou externe).

- Les horaires des cours :

MATIN	APRES MIDI
07h50 mise en rang 10h00	13h25 mise en rang 15h35
07h55–08h50 : 1 ^{ère} heure de cours (M1)	13h30–14h25 : 1 ^{ère} heure de cours (S1)
08h50–09h45 : 2 ^{ème} heure de cours (M2)	14h25–15h20 : 2 ^{ème} heure de cours (S2)
09h45–10h00 : récréation	15h20–15h35 : récréation
10h00–10h55 : 3 ^{ème} heure de cours (M3)	15h35–16h30 : 3 ^{ème} heure de cours (S3)
10h55–11h50 : 4 ^{ème} heure de cours (M4)	16h30–17h25 : 4 ^{ème} heure de cours (S4)

b) La circulation dans l'établissement

En début de demi-journée, à la première sonnerie et à la fin de la récréation, les élèves se mettent en rang dans la cour sur les emplacements désignés et rentrent dans les classes en bon ordre sous la responsabilité de leurs professeurs. La mise en rang exclut toute agitation et montre la nécessité du retour au calme avant la classe. Tout mouvement dans les couloirs et escaliers doit se faire dans le calme, sans bousculade. Pendant les récréations, les élèves doivent se rendre sur la cour, ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs, ni stationner sur la passerelle sauf dans le cas d'un passage motivé à la vie scolaire.

Pour leur sécurité, les élèves n'ont pas accès au parking privatif de l'établissement.

c) Les matériels

Chaque élève est responsable du matériel qui lui est confié et doit contribuer au maintien de la propreté dans l'établissement. En classe la nourriture et les chewing-gums ne sont pas autorisés. Pour prévenir les vols, il est fortement conseillé de ne pas introduire d'objets de valeur.

Conformément à la loi du 3 août 2018, *l'utilisation des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communication électronique (tablette ou montre connectée par exemple) est interdite dans les écoles et les collèges.* Dans l'enceinte de l'établissement, les téléphones portables des élèves doivent être éteints et rangés au fond du cartable. Les élèves ne pourront en faire usage que sur demande d'un adulte dans une situation d'urgence ou dans le cadre pédagogique prévu par un enseignant.

d) Le régime de sortie des élèves

Les élèves quittent le collège après leur dernière heure de cours, prévue à l'emploi du temps de la demi-journée (ou de la journée pour les demi-pensionnaires). Cependant, une salle d'étude et de travail est ouverte à toute heure au collège, de 7h50 à 17h25. Tout élève peut y être accueilli.

En cas d'absence d'un ou plusieurs professeurs :

- les externes peuvent quitter l'établissement en fin de chaque demi-journée à condition d'y être autorisés par leurs responsables légaux (autorisation figurant au verso du carnet de liaison).
- les demi-pensionnaires ne peuvent quitter le collège qu'à l'issue du dernier cours de la journée.

e) Les casiers

Tout demi-pensionnaire peut avoir accès à un casier fermé par un cadenas fourni par la famille. La priorité sera donnée aux élèves demi-pensionnaires à la semaine.

f) En cas de sortie scolaire

En cas de sortie scolaire, sur un lieu extérieur à l'établissement, les élèves peuvent s'y rendre directement selon les informations communiquées par le collège. Cette mesure s'applique à tous, en début de matinée et seulement aux externes en début d'après-midi. Les élèves demi-pensionnaires se rendent sur le lieu de sortie, encadrés par des membres de l'établissement. Si les parents souhaitent que leur enfant soit libéré sur place à l'issue de la sortie, ils devront préalablement le préciser sur le carnet de correspondance pour qu'il soit visé par l'enseignant responsable de la sortie.

g) L'organisation des soins et urgences

L'infirmière est présente selon l'emploi du temps établi en début d'année et indiqué en première page dans ce carnet. Elle assure un accueil, une écoute, dispense des soins et gère les urgences.

En l'absence de l'infirmière, l'élève est accueilli par le service de vie scolaire, qui en fonction de l'état de santé de l'élève fait appel à la famille ou aux services d'urgence (15).

En cas de scolarisation d'élèves atteints d'une maladie chronique, allergies ou d'un handicap assorti d'un projet d'accueil individualisé ou d'une convention d'inclusion les médicaments prescrits sont mis à la disposition de l'infirmière ou d'un adulte responsable en cas d'absence de ce personnel.

En cas de prise ponctuelle de médicaments, une copie de l'ordonnance médicale sera déposée à l'infirmerie. Aucun médicament relevant d'une prescription médicale ne sera détenu à l'infirmerie sans ordonnance médicale.

2° Organisation de la vie scolaire et des études

Un élève qui n'est pas sous la responsabilité d'un enseignant est pris en charge par le service de vie scolaire. A chaque heure est effectué un appel. Selon la circulaire n°2011-0018 (31/01/2011), les responsables légaux sont informés des absences non justifiées d'un élève au plus vite.

Les absences et retards

L'absence prévisible exceptionnelle doit être signalée au service vie scolaire, par écrit sur le carnet de liaison.

L'absence imprévisible sera signalée le plus rapidement possible au service vie scolaire par les responsables légaux, par téléphone à partir de 7h45, (dans l'heure qui suit le début des cours.) A son retour au collège, l'élève se présentera impérativement au bureau de la vie scolaire pour que soit visé son justificatif d'absence contenu dans son carnet de liaison et signé par ses responsables légaux. Un élève en retard doit se présenter impérativement au bureau de la vie scolaire pour que soit visé son carnet de correspondance. Au-delà de 15 minutes de retard, et sauf circonstances exceptionnelles, l'élève ne sera pas admis en cours. Tout retard doit être justifié par les parents au plus tard le lendemain au bureau de la vie scolaire.

Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le

professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables. Par ailleurs, selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulatif des mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale.

b) Le service de restauration scolaire

Il fonctionne 4 jours par semaine les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les jours fixés lors de l'inscription restent les mêmes pour tout le trimestre, tout changement se fera à l'aide d'un mot écrit du responsable légal sur le carnet de liaison.

Une carte magnétique permet à votre enfant d'accéder au restaurant scolaire et devra toujours être approvisionnée d'un montant minimum correspondant au prix d'un repas : voir les consignes sur le « BULLETIN D'INSCRIPTION DE RENTREE ».

Le restaurant scolaire est un lieu où les élèves doivent respecter les règles de vie et d'organisation prévues au règlement intérieur du collège.

Toute absence exceptionnelle au restaurant scolaire devra être justifiée par écrit à l'aide d'un imprimé disponible sur cybercollège à déposer dans l'urne intendance au plus tard le jour même avant 10h.

c) Suivi de la scolarité par les responsables légaux

La communication entre l'administration, les professeurs et la famille ou responsables légaux se fait par l'intermédiaire du carnet de liaison principalement. Celui-ci doit être tenu correctement, visé et signé régulièrement par les responsables légaux tout au long de l'année.

Les devoirs et leçons sont inscrits dans le cahier de texte de l'élève et consultables sur Cybercollège 42. Les responsables légaux peuvent en prendre connaissance, notamment en cas d'absence de l'élève, et veillent à ce que ce dernier ait récupéré son travail pour son retour au collège. Le cahier de texte numérique constitue une aide qui ne saurait se substituer au cahier de texte papier de l'élève.

Même lors d'activités extérieures l'élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison. Il devra le présenter en cas de demande d'un adulte de l'établissement. Les élèves sont évalués par leur professeur dans chaque discipline. Les représentants légaux peuvent suivre les résultats des évaluations à partir d'une application numérique. Ils seront également destinataires de bilans périodiques et en fin de 6^e et 3^e, de bilans de fin de cycle. Le conseil de classe peut attribuer des encouragements ou des félicitations à l'élève. Une mise en garde de l'équipe pédagogique, suite au conseil de classe, assorti d'un rendez-vous avec la famille peut également être notifiée aux représentants légaux.

Les responsables légaux peuvent rencontrer les équipes pédagogiques et éducatives sur rendez-vous tout au long de l'année et à l'occasion de réunions organisées par l'établissement.

d) Education Physique

Chaque élève doit se présenter au cours avec une tenue de sport adaptée et 2 paires de chaussures : une paire pour travailler à l'extérieur et une paire pour le gymnase.

Inaptitude en EPS : L'enseignant assure un aménagement de son enseignement et de l'évaluation proposée en cas de problème physique. C'est pourquoi l'élève doit assister au cours d'EPS quelle que soit sa « dispense ». De rares exceptions restent cependant possibles et à l'appréciation de l'enseignant. (Nature de l'inaptitude et conditions d'enseignement par exemple).

La procédure à suivre est la suivante :

1- Se rendre chez le médecin et faire compléter le document inaptitude (totale ou partielle) en cochant les activités possibles pour l'élève dans la programmation de l'année en cours.

2-Présenter **obligatoirement** sa dispense en **main propre** au professeur d'EPS de la classe.

3-L'enseignant indique alors à l'élève et à sa famille, par le biais du carnet, s'il l'autorise à ne pas assister au cours d'EPS et selon quelles modalités.

4-Rapporter en vie scolaire le carnet rempli et la dispense visée par l'enseignant.

5-Se présenter en cours aux horaires habituels.

A noter : seul un médecin est habilité à délivrer une dispense médicale. Les documents produits à ce sujet par des kinés, ostéopathes et autres professionnels de santé ne sont pas valables.

En cas d'absence au cours d'EPS :

L'enseignant signalera l'élève en vie scolaire qui demandera une justification sur le carnet (coupon rose) à son retour. Les absences pour « inaptitude » seront considérées comme non valables. En cas d'abus, un signalement pour absentéisme sera

effectué.

e) Centre de Documentation et d'Information

Les élèves disposent d'un coin lecture, d'un coin travail et d'un espace de recherche multimédia afin de réaliser leurs travaux documentaires (exposés, dossiers, fiches de lecture...). Afin de permettre aux élèves de réfléchir à la construction d'un projet personnel, le CDI met à disposition des informations sur l'orientation, les formations et les métiers. Les élèves de 6^o suivent une initiation à la recherche documentaire et à l'utilisation des différents supports (livres, périodiques, internet...).

En concertation avec les professeurs, le professeur documentaliste élabore des séquences pédagogiques en vue de l'autonomie des élèves et de la validité du socle commun de connaissances de compétences et de culture.

L'accès au CDI se fait selon un planning clairement affiché en début d'année et mis en ligne sur le cybercollège.

f) Associations

Deux associations proposent des activités contribuant à l'éducation à la citoyenneté. Elles nécessitent l'adhésion financière des familles.

Le foyer socio-éducatif (F.S.E) a pour objectif de promouvoir les activités éducatives. Les élèves et leurs responsables légaux sont invités à participer à son fonctionnement comme membres du bureau.

L'association sportive (A.S.) est affiliée à l'union nationale du sport scolaire (U.N.S.S.). Elle fonctionne sous la présidence du chef d'établissement et la responsabilité des professeurs d'E.P.S. Elle est ouverte tout au long de l'année scolaire à tout élève licencié désirant pratiquer une activité sportive. Tout élève licencié devra être présent assidûment pendant la période de l'activité choisie ou justifier son absence auprès de la vie scolaire.

g) Sécurité

Au collège, tout jeu dangereux est interdit. L'introduction de tout objet susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer un sinistre ou un désordre au sein de l'établissement est interdite.

Les élèves devront se conformer strictement aux consignes de sécurité données par l'adulte responsable, tout particulièrement en salle de travaux pratiques et sur les installations sportives. Il est interdit d'effectuer des manipulations sans l'accord du professeur.

L'introduction et la consommation de tout produit ou objet dangereux, nocif ou illicite sont interdites au sein de l'établissement (y compris la cigarette électronique qui simule l'acte de fumer).

Dès l'entrée au collège les deux-roues doivent être tenus à la main et garés à l'emplacement prévu à cet effet. Un système antivol est vivement conseillé. Les piétons empruntent exclusivement le passage qui leur est réservé.

h) L'assurance scolaire

Elle est vivement conseillée pour les activités scolaires obligatoires. Pour les activités facultatives auxquelles participent les élèves, elle devient obligatoire pour couvrir à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (responsabilité civile), et ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accidents corporels) conformément à la circulaire n°2006-137 du 25/08/2006.

II – LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

1° Droits des élèves

Les droits individuels : chaque collégien a droit au respect de son intégrité physique et morale, au respect de sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens, et à la liberté d'expression.

Le droit de représentation : dans chaque classe, les élèves élisent leurs délégués en début d'année scolaire. Ces deux délégués par classe représentent leurs camarades dont ils sont les porte-paroles auprès des adultes de l'établissement. La fonction de délégué élève constitue un premier pas dans l'apprentissage de la vie démocratique. L'ensemble des délégués de classe élit ensuite ses représentants au conseil d'administration. Ces élus choisissent à leur tour leurs représentants au conseil de discipline, à la commission permanente et au comité d'éducation à la santé et citoyenneté.

Le conseil de la vie collégienne regroupe des élèves des 4 niveaux, élus par leurs pairs. Ce conseil inscrit son action dans une dynamique de projet et vise à améliorer les conditions de vie des élèves au collège.

Le droit d'expression collective : l'ensemble des représentants élus des élèves recueille les avis ou propositions de leurs camarades et les transmettent au chef d'établissement pour être éventuellement abordés au conseil d'administration.

Cette liberté d'expression doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité : 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 et ses parents avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement. Tout affichage doit être soumis à autorisation du chef d'établissement et signé par les auteurs. L'affichage anonyme est strictement interdit.

Le droit de réunion : seuls les délégués élèves peuvent prendre l'initiative d'organiser des réunions dans l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent, dans ce cas, en faire la demande auprès du chef d'établissement qui leur fournit un local et s'assure que la réunion se déroule en présence d'un personnel d'enseignement, d'éducation ou de direction.

2° Devoirs et obligations des élèves

Le respect d'autrui et du cadre de vie : toute vie en collectivité entraîne les obligations de respect, de politesse et de tolérance. Ces obligations s'imposent à tous : élèves et adultes de l'établissement.

Chaque élève doit être responsable de ses biens et de ses actes. Il en découle le devoir d'avertir un adulte dès qu'il a connaissance d'une situation de violence verbale, physique ou morale à l'encontre d'un autre élève ou de lui-même.

Le respect s'exerce aussi à l'égard du travail de l'autre, de la classe et de l'obligation d'assiduité : les élèves doivent participer à tous les cours conformément à leur emploi du temps, effectuer tous les travaux demandés par les enseignants, en classe et à la maison, les rendre selon le calendrier fixé, se soumettre à tous les contrôles. Dans le cas où un élève ne rend pas le travail demandé, il pourra être amené à l'effectuer en retenue.

III – PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement au règlement intérieur entraîne une punition ou une sanction. Les punitions et sanctions sont prévues comme un moyen d'éducation et de remédiation dans le respect de chacun. Elles sont individuelles et proportionnelles à la faute commise, et doivent conserver une visée éducative. En cas de punitions ou de sanctions, les responsables légaux sont informés.

1° Punitions scolaires

Elles sont prononcées en cas de manquements mineurs aux obligations des élèves, mais aussi en cas de perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les enseignants, le personnel de direction, d'éducation, de surveillance et sur proposition des autres membres de la communauté éducative par le personnel de direction ou d'éducation.

En fonction de la gravité et de la fréquence des faits, l'élève peut encourir l'une des punitions suivantes :

L'observation dans le carnet de liaison soumise au visa des responsables légaux dans les plus brefs délais.

Le devoir supplémentaire signé par les responsables légaux

La retenue pendant le temps scolaire sous la responsabilité d'un professeur ou d'un assistant d'éducation. La retenue est inscrite dans le carnet de liaison. L'élève est tenu de passer en vie scolaire pour la faire enregistrer dès qu'il en a connaissance. Le travail donné en retenue pourra faire l'objet d'une notation.

L'exclusion ponctuelle du cours : cette mesure doit rester exceptionnelle et justifiée par un manquement grave au règlement intérieur. L'élève exclu est accompagné par un élève de la classe et pris en charge par le service de vie scolaire pendant la durée du cours. Cette exclusion s'assortit systématiquement du billet d'exclusion accompagné d'un travail donné par le professeur. L'exclusion fera l'objet d'un rapport d'incident transmis au chef d'établissement qui fera suivre aux responsables légaux. Dans certaines circonstances, il pourra être fait appel aux parents dans les plus brefs délais.

2° Sanctions disciplinaires (conformément au décret 2019-202 du 30 août 2019)

Les sanctions disciplinaires sont prononcées en cas de manquements graves ou répétés au règlement intérieur mais aussi lors de toute atteinte aux personnes et aux biens. Ces sanctions s'appliquent lorsque des fautes ont été commises à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux du collège. Elles peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, à l'exception de l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline. Le chef d'établissement veillera lorsqu'il prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline à respecter la procédure contradictoire conformément à l'article R421-10-1 du code de l'éducation : il informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister d'une personne de son choix. L'élève étant mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. Il engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans trois cas :

Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement

Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève

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

L'avertissement est retiré en fin d'année scolaire. Les autres sanctions disciplinaires sont retirées du dossier à la fin de l'année scolaire suivante. Seule l'exclusion définitive de l'établissement reste sans limitation de durée dans le dossier administratif de l'élève.

Toutes les sanctions, sauf l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie d'un sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève. Le chef d'établissement informe l'élève et son représentant légal des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement. Lorsque des faits pouvant entraîner un sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis pendant la durée du sursis l'autorité disciplinaire prononce : 1/ soit la seule révocation de ce sursis, 2/ soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction. Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive.

Des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement seront mises en place suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement, notamment pour des faits de violence.

La mesure conservatoire

En cas de nécessité et en attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève. Cette mesure peut s'avérer opportune notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement. L'élève est remis à son représentant légal.

De même, il est possible pour le chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à l'engagement de la procédure disciplinaire pendant le délai de deux jours ouvrables lors duquel l'élève peut présenter sa défense.

La mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction et ne sauraient en jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge.

Echelle des sanctions :

L'avertissement écrit.

Le blâme : il s'agit d'un rappel à l'ordre solennel verbal puis notifié par écrit.

La mesure de responsabilisation : elle peut être exécutée au sein de l'établissement ou dans une structure d'accueil, par convention, pour une durée maximale de 20 heures. L'accord de l'élève et du représentant légal est recueilli au préalable. Cette mesure peut être proposée comme alternative à la sanction d'exclusion temporaire. Elle peut être assortie d'un sursis à exécution.

L'exclusion temporaire de la classe ne peut excéder 8 jours, l'élève est pendant la durée de l'exécution de la sanction, pris en charge au sein de l'établissement. Elle peut être assortie d'un sursis à exécution.

L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, d'une durée maximale de 8 jours. Elle peut être assortie d'un sursis à exécution.

Toute sanction d'exclusion envisagée par le chef d'établissement sera précédée d'un entretien avec l'élève et son représentant légal. A son retour dans l'établissement, l'élève doit être à jour dans son travail scolaire.

L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : cette sanction est prononcée par le conseil de discipline. Elle peut être assortie d'un sursis à exécution.

Dans le cas où la tenue du conseil de discipline pourrait entraîner des troubles dans l'établissement ou ses abords, le chef d'établissement peut décider la délocalisation de ce conseil dans un autre établissement scolaire ou dans les locaux de la direction académique des services de l'éducation nationale.

3° Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

La commission éducative : sa composition est arrêtée au 1^{er} conseil d'administration de l'année scolaire sur proposition du chef d'établissement. Elle est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et ses responsables légaux afin de mettre en place des mesures éducatives personnalisées. Elle se réunit lorsqu'il y a accumulation de manquements au règlement intérieur et démotivation scolaire.

La mesure de réparation : elle a pour but de demander à l'élève de réparer les dommages causés en effectuant une action au profit du collège. Elle suppose l'accord de l'élève et de ses parents. En cas de refus, l'élève peut se voir appliquer une sanction. Ces mesures doivent avoir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou dégradante. Elle s'effectue sous la responsabilité du personnel de l'établissement. En tout état de cause, l'élève devra présenter des excuses.

Une information relative à la Vie Scolaire via la présentation annuelle d'un bilan des décisions retenues en matière disciplinaire et des suites données par le Chef d'Etablissement aux demandes écrites de saisie du Conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative sera présentée au Conseil d'Administration, chaque année.

IV – MODALITÉS DE COMMUNICATION ET DE RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement Intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative par voie d'affichage dans les différents bâtiments du collège. Il figure dans le carnet de liaison. Élèves et responsables légaux doivent en prendre connaissance en début d'année scolaire et le signer. Toute modification est soumise au vote du conseil d'administration et portée à la connaissance des familles par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Vu et pris connaissance

L'élève

Les responsables légaux