

Règlement intérieur applicable à compter de la rentrée 2024-2025

Vu le Code de l'Éducation,

Préambule

Les établissements publics locaux d'enseignement du second degré sont des lieux d'éducation et de formation où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité, absence de toute forme de discrimination.

Le règlement intérieur « rappelle les règles de civilité et de comportement ». Le règlement intérieur définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement et à ses abords, ainsi que les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.

Élaboré et réactualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

DROITS DES ELEVES

Chaque élève a droit au respect de son intégrité et de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens. Il peut exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, tant qu'il reste dans les limites du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance.

Expression et réunion : Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes ni à l'obligation d'assiduité.

OBLIGATIONS ET DEVOIRS

Tout élève a également des devoirs : respecter les règles de la scolarité ; se respecter soi-même et respecter les autres ; respecter les biens communs.

I - L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

I – a : HORAIRES :

Les portes de l'établissement sont ouvertes à 7h30 et à 13h15. La prise en charge des élèves s'exerce dès leur présence physique dans l'établissement. A la première sonnerie de 7h40 et de 13h20, les élèves doivent se ranger sur les repères des salles et attendre leur professeur dans la cour. Les mêmes règles s'appliquent pour l'accès au CDI, en EPS et en salle de permanence. L'élève qui se présente après la deuxième sonnerie est en situation de retard.

Les horaires à respecter sont les suivants :

	Entrée des élèves	Mise en rang	Début des cours	Fermeture du portail	Fin des cours
M1	7h30	7h40	7h50	7h50	8h45
M2			8h50	9h00	9h45
Récréation de 9h45 à 10h					
M3		10h00	10h05	10h00	11h00
M4			11h05	11h15	12h00
Pause méridienne					
S1	13h10	13h20	13h30	13h30	14h25
S2			14h30	14h40	15h25
Récréation de 15h25 à 15h35					
S3		15h35	15h40	15h50	16h35

A la deuxième sonnerie de 7h50 et de 13h30, les élèves sont en salles pour le début des cours. Le mercredi, les cours s'arrêtent à 12h00 et la sortie des demi-pensionnaires s'opère à 12h50. Les élèves demi-pensionnaires pris en charge en salle de permanence sont dirigés vers le réfectoire dès 11h30.

I – b : RECREATIONS ET INTERCLASSES :

Les récréations se déroulent de 9h45 à 10h00 le matin et de 15h20 à 15h30 l'après-midi. Pendant les récréations, les élèves doivent obligatoirement descendre calmement et rester dans la cour. A la sonnerie, ils doivent se ranger et attendre leur professeur dans la cour pour rejoindre leur lieu d'enseignement.

Les interclasses ne sont pas des temps de récréation. Les élèves sont tenus de se rendre le plus rapidement possible et dans le calme au cours suivant.

II : USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES

L'accès aux salles n'est possible qu'en présence d'un adulte.

II - a : ESPACES COMMUNS ET MATERIELS MIS A DISPOSITION :

Les familles sont responsables des dégradations de matériels ou de locaux, ou vol de matériels causés par leur enfant. Le coût des dégradations/matériels à remplacer leur sera communiqué par le service de gestion.

Le remboursement ou le remplacement sera à leur charge. Des mesures de responsabilisation (réparation) peuvent être prises à l'encontre des auteurs des dégradations des biens communs.

Les manuels scolaires et ouvrages du CDI sont prêtés par l'établissement. Ce sont des outils indispensables au travail en classe et à la maison. Les élèves doivent en prendre soin et les rendre en bon état. Les manuels scolaires doivent être couverts dès le début d'année. En cas de perte ou de dégradations, une participation financière dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration sera demandée aux familles.

II – b : SURVEILLANCE DES ELEVES :

Les élèves sont placés sous la responsabilité du professeur ou d'un adulte membre de la communauté éducative durant toute la durée du cours ou toute heure autre qu'un cours. Toute sortie de cours ou de salle doit être exceptionnelle et être motivée et autorisée par écrit dans le carnet par le professeur ou un adulte. Les passages aux toilettes pendant les cours resteront exceptionnels. Le retour en classe n'est possible qu'après visa de la Vie scolaire. Pendant les interclasses, la surveillance des élèves relève des enseignants et de la vie scolaire.

II – c : MOUVEMENT ET CIRCULATION DES ELEVES :

Pendant les heures de cours, le calme doit régner. Les groupes d'élèves ne se déplacent qu'en présence d'un adulte. L'élève présentant un problème de santé sera accompagné à l'infirmerie par un camarade. Ce dernier regagnera aussitôt sa classe.

II – d : DEPLACEMENT VERS LES INSTALLATIONS EXTERIEURES :

Les élèves doivent respecter les règles du code de la route lors de tous les déplacements hors de l'enceinte de l'établissement.

III - L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ETUDES

Dans toutes les activités scolaires et périscolaires, la charte informatique doit être scrupuleusement respectée par tous.

III – a : ORGANISATION DES ETUDES :

Les élèves doivent assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de la classe, ainsi qu'à ceux générés par des modifications ponctuelles d'emploi du temps. Ils doivent être en possession de tout le matériel, effets et tenues nécessaires au travail.

Les sorties pédagogiques, ainsi que les séquences d'observations et les stages en entreprise font partie intégrante des programmes d'enseignement. Ils sont obligatoires.

III – b : MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES :

Le professeur organise des contrôles des connaissances pour une classe ou en commun avec les autres classes sur la même discipline. Le cahier de textes numérique est régulièrement actualisé par chaque professeur. Il renseigne sur l'avancée des progressions et garantit la continuité des apprentissages. Le travail à faire à la maison est inscrit sur l'agenda papier ou le cahier de textes par chaque élève avant la fin du cours et avant chaque période de vacances ; il doit être suivi et encadré par les parents quotidiennement.

III – c : EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES :

Les parents ont accès aux notes de leur enfant par voie numérique. L'accès aux appréciations en ligne est réservé aux professeurs. Le conseil de classe se réunit chaque trimestre. Deux délégués parents et deux délégués élèves y participent. Les mentions suivantes pourront être proposées en conseil de classe par l'équipe pédagogique, sans avoir de caractère systématique :

Moyenne générale entendue strictement	Indépendamment des résultats	Entre 13 et 15	Entre 15 et 17	Entre 17 et 18	Au-delà de 18
Récompense proposable	Encouragements	Tableau d'honneur avec ou sans encouragements	Félicitations	Excellence	Excellence avec mention spéciale du conseil de classe

L'élève qui a des appréciations négatives récurrentes, sur son comportement ou le bavardage, indépendamment de ses résultats peut se voir refuser toute mention, si plusieurs membres du conseil de classe s'y opposent. Ces mentions sont portées sur le bulletin. Chaque trimestre, les bulletins seront aux parents ou à la personne désignée à l'occasion des rencontres parents-professeurs.

Des mises en garde (travail, comportement, assiduité, ou combinaison de celles-ci) peuvent être proposées au conseil de classe, elles feront l'objet d'un entretien du Professeur principal avec les parents.

III – d : UTILISATION DU CARNET DE LIAISON :

Le carnet de liaison est le lien concret entre le collège et la famille. Il comporte obligatoirement une photo récente de l'élève. Il doit être soigneusement tenu. Il est renseigné par l'élève et son responsable légal. L'élève doit toujours être porteur de ce carnet, et doit le présenter à la demande de tout membre du personnel de l'établissement. En cas de perte ou dégradation de ce dernier, son renouvellement sera à la charge financière de la famille selon le tarif fixé par le conseil d'administration.

III – e : CONDITIONS D'ACCES ET UTILISATION DU CDI :

Le CDI (Centre de Documentation et d'Information), est un espace de travail géré par un professeur documentaliste. L'accès est réservé à toute la communauté éducative ainsi qu'aux élèves ayant un projet de lecture ou de recherche documentaire, accompagnés par leur professeur ou en autonomie. Les règles de comportement du CDI doivent être respectées par tous.

III – f : MODALITES D'ORGANISATION DU COURS D'EPS :

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière. Elle participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et contribue à la formation globale de l'individu.

La tenue obligatoire

- tee-shirt (6^{ème} gris, 5^{ème} rouge, 4^{ème} blanc, 3^{ème} bleu) plus un tee-shirt de rechange, short ou bas de survêtement, chaussures de course (type running) dûment lacées
- Apporter une bouteille d'eau (sodas interdits)
- Crème solaire et casquette sont indispensables
- Tenue de natation : maillot (short et caleçon de plage interdits), lunettes et serviette de bain

Strictement interdit :

- Chaussures et sandales de ville + savates/claquettes + chewing-gum
- Les bijoux doivent être enlevés pour raison de sécurité et de respect (les professeurs ne sont pas responsables ni de leur garde, ni de leur éventuelle perte)

Fortement recommandée : Ventoline pour les élèves asthmatiques avec ordonnance du médecin et suivi de l'infirmière

Les oublis de tenue

1ère fois	2ème fois	3ème fois
avertissement oral	mot dans le carnet de liaison	retenue

Les inaptitudes:- Certificat médical dûment établi par un médecin

- Le professeur doit être averti avant le cours d'EPS, le certificat sera alors transmis par ses soins à la vie scolaire
- **Le Certificat Médical d'inaptitude partielle**, permet une adaptation de l'enseignement de l'EPS. Ce certificat médical prévoit une formulation des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'effort, capacité à l'effort, situations d'exercice et d'environnement, etc.) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Document à récupérer auprès de l'infirmière ou vie scolaire.
 - **Certificat inférieur à 3 mois :** présence en cours obligatoire (exception faite en cas de difficultés à se déplacer et en accord avec l'enseignant concerné)
 - **Certificat supérieur à 3 mois :** pas de cours d'EPS l'élève sera noté Dispensé(e) sur l'appel.
- **Les mots des parents doivent rester exceptionnels**, l'infirmière donnera un avis médical selon besoins. L'élève sera en **tenue EPS et restera en cours**, puis il sera dirigé vers l'infirmière pour suite à donner.

Disposition particulières

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire.

Il est rappelé que tout enseignant d'EPS est habilité à intervenir dans les vestiaires pour assurer l'ordre et la sécurité.

III- g : MODALITES D'ORGANISATION DES DISPOSITIFS D'AIDE

Le dispositif « devoirs faits » fonctionne sur la base du volontariat des élèves et des familles. Toutefois, il peut être préconisé par le conseil de classe lorsque la situation de l'élève le nécessite.

Il peut se dérouler hors temps scolaire : à la pause méridienne, après les cours ou dans les temps libérés dans l'emploi du temps de l'élève. L'implication des familles est obligatoire.

Le conseil de classe peut également préconiser une aide personnalisée. L'accord écrit des familles est obligatoire, en dehors des heures figurant à l'EDT.

IV – GESTION ET SUIVI DES ELEVES DANS L’ETABLISSEMENT

IV – a : RETARDS :

Tout élève doit obligatoirement être à l’heure. Le portail sera fermé aux horaires indiqués dans le chapitre I-a Horaires. Tout élève arrivant après ces horaires de fermeture, ne pourra entrer au collège qu’accompagné d’un responsable légal qui devra se présenter au service de vie scolaire afin de justifier le retard. Dans tous, les cas, l’élève devra attendre l’heure suivante et sera considéré comme « absent » à son premier cours.

Aux interclasses, aucun retard injustifié n’est tolérable. L’élève sera admis en classe, le manquement sera consigné par le professeur, il pourra donner lieu à une punition.

IV – b : ABSENCES

En cas d’absence de l’élève, les responsables légaux sont prévenus au plus vite par le service de vie scolaire. (SMS, ou appel téléphonique). Les responsables légaux sont tenus d’informer le collège de toute absence de l’élève le plus rapidement possible. Ils doivent la régulariser. L’élève devra à son retour faire viser son carnet de liaison par le service de vie scolaire.

Lorsque l’élève est absent sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées complète dans une période d’un mois, les personnes responsables de l’élève sont convoquées au plus vite par le chef d’établissement ou son représentant. Parallèlement aux actions menées au niveau du collège, le chef d’établissement transmet le dossier individuel de l’élève aux autorités compétentes. Selon la situation, ce signalement peut entraîner un avertissement ou un entretien de la part de l’inspecteur d’académie - Directeur académique adjoint des services de l’éducation nationale afin de rappeler aux responsables légaux les obligations légales et les sanctions pénales auxquelles ils s'exposent.

IV – c : REGIME DES SORTIES POUR LES DEMI-PENSIONNAIRES ET LES EXTERNES :

La présence des élèves est obligatoire de la première à la dernière heure de cours inscrits à leur emploi du temps et aux permanences régulières ou éventuelles. Toute sortie de l’établissement entre deux cours est strictement interdite. Les parents des élèves peuvent autoriser à l’année leur enfant à quitter le collège en cas d’absence d’un professeur : pour les externes après la dernière heure de cours, en fin de demi-journée ; pour les demi-pensionnaires après la dernière heure de cours et après le repas à 13h15, les lundi, mardi, jeudi et vendredi et à 12h50, le mercredi.

IV – d : -MODALITES DE LA DEMI-PENSION :

Les élèves sont inscrits à la demi-pension sur demande écrite des parents, forfait 5 jours (du lundi au vendredi), forfait 4 jours (sauf le mercredi). Tout changement de régime devra être demandé par écrit par les parents. Un trimestre commencé est intégralement dû, depuis la date d’inscription de l’élève.

Le changement de régime implique le rachat d’un nouveau carnet de liaison. Chaque demi-pensionnaire bénéficie d’une carte électronique pour le pointage au réfectoire : les oublis fréquents de carte sont passibles de punitions.

Seuls les élèves ayant déjeuné au service de restauration (demi-pensionnaires au forfait ou prise de repas exceptionnelle) sont autorisés à rester dans l’enceinte du collège entre 12h et 13h20-

Après avoir pris leur repas, le cas échéant, (absence de cours et autorisation de sortie à l’année), ils peuvent quitter l’établissement dès 13h15 (sauf mercredi 12h50), quelle que soit l’heure à laquelle ils ont déjeuné.

Une demande d’autorisation exceptionnelle de sortie peut être adressée par les responsables légaux de l’élève via le carnet de liaison. Le service de vie scolaire se chargera de vérifier le motif en appelant les familles. Une fois visée, cette demande écrite vaudra pour décharge de responsabilité de surveillance par le collège pour les horaires mentionnés

IV – e : ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES :

L’infirmière reçoit les élèves qui se présentent à l’infirmerie pendant les interclasses.

En cas d’urgence, l’élève présentant un problème de santé pendant un cours sera accompagné à l’infirmerie par un camarade et muni de son carnet de liaison dans lequel le professeur indiquera l’heure de départ de la classe. L’accompagnant regagne aussitôt sa classe. Le retour en classe est autorisé par l’infirmière et visé par la Vie scolaire.

L’absorption de médicaments dans l’enceinte du collège se fait sous le contrôle de l’infirmière. Une prescription médicale est requise.

En cas d’urgence, le personnel en service se réfère aux pratiques de droit commun et informe aussitôt le chef d’établissement.

Tout document à caractère médical réceptionné par un membre du personnel doit être remis à l’infirmière pour classement au dossier personnel de l’élève.

IV – f : SERVICE SOCIAL :

Une assistante sociale est au service de tous les élèves et de leurs familles. Un planning de ses permanences sera affiché à l’accueil en début d’année. Elle examine toutes les demandes d’aides venant des familles.

IV – g : PRODUITS INTERDITS :

L'introduction, l'incitation et/ou la consommation de substances dangereuses (tabac, alcool, cigarettes électroniques, boissons énergisantes, produits stupéfiants...) et boissons sucrées (hors projet) sont formellement interdites dans l'enceinte de l'établissement, et seront strictement sanctionnées.

Les chewing-gums sont une nuisance, ils salissent énormément les locaux et à ce titre sont totalement interdits.

IV – h : DEPLACEMENTS DES ELEVES PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE ENTRE ETABLISSEMENT ET LIEU D'UNE ACTIVITE SCOLAIRE

Les déplacements des élèves pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire sont encadrés. Toutefois, si l'activité implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire, les responsables légaux de l'élève externe, non usager de transport scolaire, peuvent expressément l'autoriser à s'y rendre ou à en revenir individuellement. Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité sera alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.

Tous les déplacements des élèves usagers des transports scolaires et pour les élèves demi-pensionnaires, entre le lieu de l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, qui ont lieu en fin de matinée ou en début d'après-midi sont encadrés par un personnel de l'établissement

V – LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

V – a : OBJETS PERSONNELS :

Les parents sont invités à ne laisser aux enfants ni sommes importantes d'argent, ni objets de valeur. L'utilisation par un élève d'un téléphone mobile et de tout objet connecté est interdite dans le collège et les installations sportives et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte.

L'usage d'un téléphone mobile, objet connecté ou de tout appareil numérique (tablette, appareil photo, lecteur audio...) ne peut être autorisé qu'à l'occasion d'une séance pédagogique conduite par un personnel de l'établissement. Ces objets doivent être éteints et rangés dans le sac.

Toute prise de vue (film, photos...) est strictement interdite et expose les contrevenants à des sanctions et/ou poursuites pénales. Une utilisation sans autorisation donnera lieu à la confiscation de l'objet qui sera remis aux responsables légaux.

Aucune prise en charge des biens personnels perdus, dégradés ou volés ne peut être assurée par l'établissement.

V – b : TENUE ET ATTITUDE :

Les parents doivent veiller à la tenue vestimentaire, à ce que leurs enfants n'aient pas d'accessoires ou objets de valeur, et seuls les éléments de maquillage discrets sont tolérés.

L'élève inscrit au collège s'engage, sous la responsabilité de sa famille à avoir une tenue neutre, correcte et décente.

Une tenue neutre :

- Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Aucun signe visible, aucune tenue tels que : croix, bindi, kippa, voile, kishali (...) ne seront tolérés dans l'enceinte de l'établissement.

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement en lien avec l'équipe éducative favorisera le dialogue avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. La charte de la laïcité s'applique en totalité au collège ; elle figure dans le carnet de liaison de l'élève.

- Pas de vêtements ou accessoires à message provocateur (parution de feuilles de cannabis, incitation à la violence ou à toute forme de discrimination etc.).

Une tenue correcte :

- Pas de couvre chefs (casquettes, bonnets, capuches, foulards, etc.) au sein de l'établissement. La casquette sera autorisée en cours d'EPS et lors des trajets pédestres (sortie pédagogique).
- Les sacs doivent être adaptés aux effets scolaires.

Une tenue décente :

- Pas de mini-jupe, mini-short, bustier, vêtement transparent, débardeur échancré, pas de ventre, ni de décolleté apparent, pas de dos nu, pas de vêtement déchiré
- Les sous-vêtements ne doivent pas être apparents.

En cas de non-respect, une tenue adaptée sera apportée par la famille ou prêtée par le collège. Concernant les couvre-chefs, s'ils sont utilisés, ils seront confisqués et remis aux responsables légaux.

V – c : RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE :

Le respect de l'autre et de tous les personnels, le respect de l'environnement, du matériel et des biens sont autant d'obligations. Les violences verbales, le harcèlement sous toutes ses formes, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le racket, les jeux dangereux, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'un signalement (police ou justice).

Toute bagarre dans l'établissement ou aux abords de l'établissement sera passible de sanctions.

VI – SECURITE

- L'accès à l'établissement est réglementé. Les personnes attendues par un personnel de l'établissement doivent être préalablement annoncées à l'agent d'accueil. Les parents sont reçus par les membres de la communauté éducative hors temps d'entrée et de sortie des élèves de l'établissement.

Dans le cadre des consignes de sécurité, l'identité de tout visiteur (personne extérieure et usager) est vérifiée à l'entrée de l'établissement.

- Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

- Tout acte de violence entre membres de la communauté éducative est interdit. Les comportements portant atteinte à l'intégrité des personnes et des biens peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

L'élève auteur de violence volontaire (violences verbales et physiques, insultes, menaces), vis à vis d'un personnel sera obligatoirement traduit en conseil de discipline. Toutes formes de violences entre élèves sont interdites et seront sanctionnées.

VII – PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tous les personnels et tous les élèves de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Les punitions et les sanctions ont pour objet de permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de ses actes.

VII – A : LES PUNITIONS (prises par les professeurs, personnels de direction, d'éducation et de surveillance, chef d'établissement, sur proposition d'autres personnels)

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

- 1- Observation dans le carnet de liaison ou par un manquement sur Pronote
- 2- Devoir supplémentaire signé par les parents
- 3- Mise en retenue. Cette punition sera posée le mercredi après-midi de 13h à 15h, en début et en fin de demi-journée en salle de permanence ou dans le cours d'un professeur, avec un travail à effectuer remis par le professeur ou un personnel de la vie scolaire
- 4- Exclusion ponctuelle de cours (qui doit rester exceptionnelle) signalée aux parents via Pronote. L'élève exclu est accompagné par un autre élève qui ramènera à l'enseignant un exemplaire de rapport d'incident. Elle doit faire l'objet d'un rapport écrit du professeur.

Des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation seront privilégiées (excuse orale ou écrite, confiscation d'un objet, travail d'intérêt scolaire ou général...).

Un protocole commun de règles de vie en classe pourra être établi pour toutes les classes chaque année et sera alors exposé aux élèves à la rentrée.

VII –B : LES SANCTIONS (prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline)

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ou des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

- 1- Avertissement (rappel à la règle notifié par écrit aux parents)
- 2- Blâme (rappel à la règle notifié par écrit, en présence des parents)
- 3- Mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement. Elle peut se dérouler dans l'établissement, au sein d'une association, d'une collectivité territoriale.
- 4- Exclusion temporaire de la classe (jusqu'à 8 jours). Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- 5- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (limitée à 8 jours).
- 6- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (compétence exclusive du conseil de discipline).

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec un sursis. Le prononcé d'un sursis, s'il a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, ne la fait pas disparaître pour autant : elle n'est simplement pas mise à exécution immédiatement afin de donner la possibilité à l'élève de témoigner de ses efforts de comportement.

Une mesure alternative à la sanction d'exclusion temporaire de l'établissement sera privilégiée (mesure de responsabilisation, même principe que la mesure prononcée au titre de sanction, si l'élève respecte son engagement, seule la mesure alternative figurera dans son dossier).

VII- C : LA COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative a un rôle de prévention dans la mesure où elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. Elle a pour objet d'amener l'élève à réfléchir sur ses actes et d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter qu'il ne se voit infliger une sanction.

Elle se compose des membres suivants :

Le principal - Le principal adjoint – Un Conseiller Principal d'Education
Un ou deux représentants des parents d'élèves
Un ou deux représentants des enseignants et le professeur Principal de la classe
Un ou deux représentants des élèves
L'infirmière - L'assistante sociale - La psychologue de l'Education Nationale
Toute personne en mesure d'apporter des éclaircissements afin d'adapter au mieux les réponses à apporter à l'élève.

VIII – INSTANCES INTERNES

Le conseil d'administration

C'est l'assemblée qui prend les décisions importantes de l'organisation de l'établissement. Il vote et adopte le projet d'établissement, le règlement intérieur, le budget et le compte financier. Il vote les décisions concernant l'autonomie pédagogique et éducative de l'établissement.

Le conseil de vie collégienne (CVC)

Le CVC constitue, dans son champ de compétences, un lieu de réflexion et d'analyse de la parole des collégiens, de transformation des mots en actes et de définition de projets annuels favorisant la coopération entre les élèves (organisation d'événements sportifs, ou culturels, de moments de convivialité, aménagement des lieux de vie des élèves, etc.), mais aussi entre eux et les adultes de la communauté éducative. Le CVC permet également de former les élèves au fonctionnement d'une instance collégiale participant de la vie de l'établissement.

- Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESCE) :

Le CESCE est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en oeuvre et évalue un projet d'éducation à la santé et à la citoyenneté et de prévention de la violence. Il peut proposer des actions en faveur des parents. Il définit un programme d'éducation à la santé et à la sexualité et de prévention des conduites à risques.

Le projet du CESCE est intégré au projet d'établissement.

- La commission d'hygiène et de sécurité (CHS) :

La CHS délibère sur les questions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité. Un programme annuel de prévention est inclus dans le projet d'établissement.

- La commission de fonds sociaux

Elle gère l'attribution des fonds sociaux, aides qui permettent aux familles de faire face à des dépenses de scolarité ou de vie scolaire (effets, tenues, transport, sorties scolaires...)

- Les associations :

- L'association sportive, affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS)
- Le Foyer socio-éducatif (FSE)
La participation des élèves y est facultative, selon les modalités d'adhésion décidées chaque année en assemblée générale de ces associations
- Les associations de parents d'élèves

Signatures des responsables légaux
Lu et pris connaissance

Signature de l'élève
Lu et pris connaissance