REGLEMENT INTERIEUR

En vertu des dispositions de la loi du 10 juillet 1989 et du code de l'éducation

PREAMBULE

1. Le règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre toutes les parties intéressées (élèves, personnels, parents d'élèves).
2. Le collège Henri Matisse est un lieu de transmission des savoirs et des savoir-faire. Il se veut aussi être un lieu où s'apprennent la liberté, la responsabilité, l solidarité dans le respect de principes de neutralité, de laïcité et de gratuité du service public.
3. Application de la Loi EVIN en milieu scolaire N° 91-31 du 10/01/1991. Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement.
4. L'inscription des élèves au collège vaut adhésion par eux-mêmes et leurs familles au présent règlement intérieur. La communauté éducative doit s'emparer et faire vivre au quotidien le règlement intérieur. C'est un document vivant qui évoluera à la mesure des enjeux juridiques et éducatifs.

I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1. Demi-Pensionnaires / Externes

Sont considérés comme Demi-Pensionnaires les élèves inscrits par leurs responsables légaux au service annexe de restauration. Les autres élèves sont dits externes.
Les sanctions disciplinaires prévues au Règlement Intérieur de l'établissement s'appliquent à ce service annexe.

2. Changement de régime

Le responsable légal de l'élève demi-pensionnaire s'engage à garder le régime demandé en début d'année pendant tout le trimestre sauf dérogation exceptionnelle accordée par le chef d'établissement. Le changement de régime pourra intervenir sur demande de la famille, formulée au moins quinze jours avant le début du nouveau trimestre.

3. Accès aux personnes étrangères au collège

La sécurité de l'établissement étant une priorité absolue, l'accès au collège est règlementé. Toute personne étrangère à l'établissement devra s'identifier à la loge, se conformer au protocole en vigeur et attendre afin d'être orientée vers les services appropriés.

4. Organisation du temps scolaire

L'année scolaire est divisée en deux semestres

5. Horaires

La durée d'une séquence de cours est de 55 minutes.

MATIN	APRES-MIDI
07h34 - 08h29 > M1	12h33 - 13h33 > S0
08h33 - 09h28 > M2	13h33 - 14h28 > S1
09h28 - 09h43 > Récréation	14h32 - 15h27 > S2
09h46 - 10h41 > M3	15h27 - 15h37 > Récréation
10h45 - 11h40 > M4	15h40 - 16h35 > S3
	16h38 - 17h35 > S4

Des activités pédagogiques ou éducatives ainsi que des sessions de formation d'adultes peuvent être organisées le mercredi après-midi.

6. Gestion des retards et des absences

❖ Retard :

Au-delà de 10 mn, l'élève est pris en charge par la Vis Scolaire et le retard devient une absence. Cependant, le professeur garde le droit d'accepter l'élève en classe. On appelle retard une arrivée en cours après la sonnerie. Les retards injustifiés er répétés feront l'objet d'une punition scolaire après entretien avec la famille. La situation de l'élève pourra être examinée en commission éducative.

❖ Absence :

Un contrôle de la présence des élèves est effectué à chaque heure de cours par le professeur. Toute absence d'un élève est portée à la connaissance de son responsable légal. Les rendez-vous médicaux et autres devront être pris en dehors du temps scolaire. Lorsque l'absence est imprévisible (maladie ou accident), le responsable légal en avisera le jour même la vie scolaire par téléphone en précisant le nom, prénom et classe de l'élève, ainsi que le motif de l'absence. Dès son retour dans l'établissement, l'élève devra apporter un justificatif à la vie scolaire dûment signé par les responsables légaux. Une absence non justifiée ou sans motif valable constitue un manquement à l'obligation scolaire et peut donner lieu à une punition. L'élève devra s'organiser pour récupérer les cours manqués (cahiers d'élèves, cahier de textes de la classe, utilisation du manuel…)

7. Surveillance, sortie et déplacement

Les élèves sont autorisés par le professeur à quitter le cours pour se rendre à l'infirmerie, éventuellement aux toilettes ou répondre à une convocation. Dans ce cas, l'élève devra **obligatoirement avoir son carnet de liaison et être accompagné d'un autre élève de la classe.**

8. Accidents

a) Tout accident en milieu scolaire doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, personnel de vis scolaire). Un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information à l'administration. Tout accident doit être signalé au secrétariat le jour même. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus v=brefs délais. L'administration engagera la procédure relative aux accidents scolaires.

b) Durant une période de stage en entreprise : en cas d'accident survenant à l'élève, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, le responsable de l'entreprise s'engage à adresser la déclaration d'accident au chef d'établissement de l'élève dans la journée où l'accident s'est produit. Dans ce premier temps, l'enseignant chargé du suivi de l'élève en milieu professionnel assure une liaison entre l'établissement, l'entreprise et la famille.

9. Infirmerie

Visites à l'infirmerie se feront « hors cours », sauf urgence

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève ne doit pas quitter l'établissement, ni prendre l'initiative de téléphoner lui-même à ses parents. Si le professeur l'a autorisé, il est conduit à l'infirmerie **accompagné d'un élève.** Muni de son carnet de liaison, il est pris en charge par l'infirmière qui dispense les soins nécessaires. Si son état le nécessite, l'infirmière appellera les parents pour venir le chercher à l'infirmerie. Les parents devront signer une décharge.

Traitements médicaux

Les soins qui nécessitent l'utilisation de médicaments doivent se faire sous contrôle de l'infirmière : pour cela les élèves doivent déposer tous les produits pharmaceutiques et l'ordonnance auprès de l'infirmière. Lors de l'inscription, les familles doivent impérativement remplir la fiche d'infirmerie au complet, en particulier les coordonnées téléphoniques des parents ou de la personne à prévenir. Toute modification devra être signalée par écrit à l'infirmerie.

Santé des élèves

Une alimentation de mauvaise qualité (sucettes, chips, barres chocolatées, boissons sucrées…), déséquilibrée, favorisant le grignotage est fortement déconseillée en raison des conséquences sur la santé (surpoids, obésité, problèmes respiratoires, diabète, cholestérol…). La pratique d'une activité physique régulière est vivement encouragée. Les boissons sucrées, types sodas, sont interdites. La consommation d'aliments et de chewing-gum est interdite dans les salles et pendant la restauration. Il est demandé aux élèves d'apporter une bouteille d'eau pour se désaltérer.

II – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES COURS

1. Le dialogue et la coopération avec les familles

- **Le carnet de liaison**

  Il facilite le dialogue entre les familles, les professeurs et tout membre de la communauté éducative. L'élève doit être en mesure, à tout moment de le présenter, il doit déposer son carnet de liaison sur la table à chaque entrée en cours. Tout élève possède un carnet de liaison sur lequel figurent l'emploi du temps de la classe, les autorisations de sorties, les notes, au fur et à mesure qu'il en a connaissance. L'emploi du temps de la classe doit figurer dans le carnet de liaison. Si le carnet est perdu ou dégradé, son remplacement sera exigé au prix de 8 euros. L'élève sans carnet doit être muni d'un document « oubli de carnet ». L'absence de carnet entraine une sortie de l'établissement à 16h35 sauf décharge parentale.

- **Les bulletins semestriels**

  A la fin de chaque semestre, les bulletins seront remis aux familles lors de la rencontre parents/Professeurs en fin de semestre ou exceptionnellement envoyé par courrier.

- **Rencontres individuelles familles-établissement**

  Les familles peuvent être reçues au collège sur rendez-vous par les bilans de fin de cycle : à la fin du cycle 3 (fin de 6ème) et du cycle 4 (fin de 3ème). De même, une assistante sociale, une infirmière, un médecin, une psychologue scolaire peuvent sur demande rencontrer élèves et parents. Des rencontres parents d'élèves-professeurs sont organisées dans le collège. La communication pourra également se faire via PRONOTE et l'envoi de SMS.

2. Les manuels scolaires

Ils sont distribués en début d'année par le professeur principal. Ils doivent être couverts. Les manuels scolaires doivent être rendus en bon état, selon un calendrier défini au mois de juin. Leur mauvais état ou leur perte fera l'objet d'un remboursement comme indiqué sur la fiche de prêt.

3. Les associations éducatives

- **Le Foyer Socio-Educatif (FSE)**

  Au service de tous les collégiens et animé en priorité par eux, participe par ses clubs à l'animation culturelle, éducative, récréative et sociale de l'établissement. L'adhésion facultative est marquée par une cotisation de 5 euros. Les activités des clubs se déroulent tout au long de la semaine, pendant les heures laissées libres par les cours et durant la pause de midi.

- **L'Association Sportive (AS**)

Elle regroupe les élèves désireux de participer à une activité sportive supplémentaire et/ou à des compétitions scolaires. L'adhésion facultative est marquée par une cotisation qui est fixée lors de première assemblée générale de l'année scolaire. Les activités de l'AS se déroulent certes principalement le mercredi après-midi, mais parfois ponctuellement pendant la pose méridienne et à partir de 16h40.

4. Les biens personnels

Dans l'établissement les écouteurs et équipement multimédia (lecteur de musique, console de jeux, tablette…) ne seront pas tolérés au sein de l'établissement. Tout téléphone portable, smartphone, devra être éteint, non audible, non visible (rangé dans le sac) sous peine d'être confisqué.

- **Usage de certains biens personnels**

  Les objets confisqués seront conservés par la direction suivant une période brève (qui sera précisée à l'élève). Les modalités de restitution de l'appareils lui seront communiquées dans le même temps. L'élève qui refuse de remettre son objet, sera convoqué par les CPE ou la direction et pourra se voir infligé une sanction. Pour sensibiliser les élèves aux excès (happy slapping, selfies, sexting…) liés à l'usage des téléphones portables et de tout autre appareils de télécommunication, les équipes s'engagent dans une démarche éducative privilégiant une éducation à l'image et aux multimédias. **La responsabilité du collège ne peut être engagée en cas de perte ou de vols de ces appareils.** Le chef d'établissement peut effectuer ou faire effectuer des vérifications visuelles dans les sacs ou les cartables. Ainsi, en cas de forte suspicion pesant sur un élève qui pourrait être porteur d'un objet illicite ou dangereux, ou d'un objet dont il ne peut justifier la propriété, le chef d'établissement ou son représentant peut demander à ce dernier l'ouverture du cartable, sac, ou encore se faire présenter le contenu de ses poches.

  En fonction des cas et des infractions constatées, des sanctions disciplinaires seront prises avec saisine des services de Police.

- **Consignes générales de sécurité**

  Des consignes de sécurité sont affichées au rez-de-chaussée, dans les étages, les salles de classes. Chaque membre de la communauté scolaire a pour mission de les respecter et de les faire respecter. Des exercices d'évacuation (type PPMS « risques naturels » et « attentats intrusion ») sont organisés en cours d'année scolaire. Les élèves, les parents, les personnels et les visiteurs doivent respecter les consignes de sécurité en vigueur affichées à l'entrée et dans l'enceinte du collège. Les élèves ne sont pas autorisés à s'attrouper aux abords de l'établissement à la fin des cours. Les familles des élèves concernés seront avisées en conséquence.

- **Vols et objets trouvés**

  Il est expressément recommandé de ne laisser dans les cartables, dans les vestiaires, ni objets de valeur, ni espèces. L**'établissement ne peut être tenu responsable dans le cas de perte ou de vol.** Il appartient à la famille de souscrire une assurance. Tous les objets trouvés devront être déposés à la vie scolaire où ils pourront être réclamés.

- **Objets et produits dangereux**

  Il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement des objets pouvant nuire à la sécurité des biens et des personnes, ainsi que tout matériel pouvant provoquer des nuisances. **Il est interdit**

de fumer, de consommer de l'alcool et des produits stupéfiants dans le collège et aux abords. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quel que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit est sévèrement proscrite et sanctionnée. L'usage du tabac est formellement interdit dans l'enceinte du collège. La consommation d'aliments et de chewing-gum est tolérée uniquement pendant les récréations. Toute situation particulière sera gérée par l'enseignant ou l'adulte responsable. Il est fortement conseillé d'apporter une bouteille d'eau pour se désaltérer. Compte tenu de leur dangerosité, l'usage des parfums et des déodorants en vaporisateur est interdit dans l'enceinte du collège. Les engins à roulettes (skate-board, trottinettes…) ne sont pas admis dans l'enceinte de l'établissement.

- **Les vélos**

  Chaque élève venant au collège en vélo devra s'engager à :
  - Respecter strictement le code de la route aux abords de l'établissement ;
  - Être en possession d'un antivol ;
  - Avoir un vélo aux normes de sécurité.

  L'élève ne respectant pas ces obligations ne pourra pas entrer dans l'établissement avec son vélo que la famille, contactée, devra venir récupérer.

5. **Mouvement d'élèves**

   Les déplacements dans les espaces communs obéissent aux règles de sécurité et de respect. Lors des récréations ainsi que pendant la demi-pension, les élèves doivent quitter les salles de classes et les couloirs. Le stationnement, les passages dans les couloirs durant les cours ne sont pas autorisés. Tout mouvement d'interclasses doit se dérouler dans le calme. Les interclasses ne sont pas des récréations ; les élèves changent de salle par le plus court chemin, sans s'attarder dans les couloirs. Chacun est invité à tout faire pour faciliter le passage dans les couloirs. Les rangs s'effectuent dans la cour uniquement en M1 ; pour les autres heures, les élèves se rangent directement devant la salle de classe. Dans les salles de cours, les vestiaires, les installations sportives, les élèves sont placés sous la responsabilité du professeur.

III – DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

1. **Les droits des élèves**

- **Le** droit à la formation

  Les élèves exerçant une fonction élective ont le droit de bénéficier d'une formation et d'un accompagnement adapté.

- **Le droit d'expression**

*** <u>Les délégués des élèves</u>**

Les délégués (2 titulaires, 2 suppléants) représentent leur classe. Ils recueillent les avis et propositions de leurs camarades et les expriment au sein des différentes instances de concertation de l'établissement (conseil de classe, conférence des délégués, Conseil de Vie Collégienne).

Le Conseil de Vie Collégienne : c'est une instance composée d'élèves volontaires des classes de 6ème, 5ème,4ème et de 3ème encadrée par des adultes de la communauté scolaire dont les CPE. C'est un lieu de responsabilisation, d'apprentissage de la citoyenneté, de dialogue, d'échange, d'expression libre, de suggestions et de propositions des élèves sur tout ce qui attrait à la vie éducative du collège.

*** <u>L'assemblée générale des délégués</u>**

Elle rassemble les délégués de toutes les classes. Elle est présidée par le chef d'établissement. L'assemblée donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.

*** <u>Les délégués élèves au Conseil d'Administration (C.A.)</u>**

Trois élèves sont élus par le conseil des délégués pour siéger au conseil d'administration.
Ils représentent la communauté élève.

- **Le droit de réunion**

  Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Des points de vue différents, complémentaires ou opposés peuvent être discutés librement dès lors qu'ils sont conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement peut autoriser l'intervention de personnalités extérieures sur demande motivée des organisateurs. La présence de personnalités extérieures ne devra pas être de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement. En cas de non-respect de ces dispositions, le chef d'établissement pourra refuser la tenue de la réunion en motivant son refus.

- **Le droit d'association**

  Le droit d'association est reconnu aux collégiens.

- **Le droit de publication**

  La mise en œuvre de ce droit doit se faire dans le respect des personnes et des convictions de chacun. Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement, après lecture et accord du chef d'établissement et doivent respecter certains points :

  - Ne pas avoir de propos de nature injurieuse ou diffamatoire
  - Ne pas porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, ni au fonctionnement normal du collège.
  - Respecter la laïcité de l'établissement (les diffusions à, caractère politique ou religieux ne sont pas autorisées). Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du chef d'établissement ou de son représentant légal. Par ailleurs, l'auteur d'une publication engage sa responsabilité s'il est majeur ; dans le cas d'un élève mineur, les parents sont responsables. Le chef d'établissement peut, si l'un des principes définis ci-dessus n'est pas respecté, suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informera le conseil d'administration lors de la séance suivante.

- **Le droit d'affichage**

  Des panneaux réservés à cet effet sont mis à la disposition des élèves et seuls ces panneaux peuvent être utilisés. Cependant, les textes de nature politique ou confessionnelle ainsi que ceux de nature discriminatoire ou polémique sont interdits. L'affichage ne peut en aucun cas revêtir un aspect lucratif, cependant les petites annonces entre élèves, l'annonce d'un spectacle culturel ou sportif sont possibles. Afin de prévenir les risques, tout document faisant l'objet d'un affichage serra communiqué au préalable au service vie scolaire et tout affichage devra porter les coordonnées en clair de son auteur.

2. Les obligations des élèves

❖ **La tenue vestimentaire**

Dans le collège, les élèves se doivent d'être respectueux de leur mage et porter une tenue propre et appropriée.

- Le port de signes visibles de religion est formellement interdit dans le cadre du respect de la laïcité (article L. 141-5-14 du code de l'éducation).
- Les tenus trop courtes, décolletées ou transparentes sont interdites. En cas de non application de cette règle, un tee-shirt, pourra être prêté à l'élève qui devra le porter sur l'ensemble de la journée, le faire laver à son retour à la maison et le rendre propre à la vie scolaire.
- Les couvre-chefs (bonnet, casquette, chapeau, fichu, voile…) ne sont pas acceptés au sein de l'établissement, l'élève devra se découvrir IMPERATIVE%ENT A L'ENTREE DU PORTAIL.
- Le maquillage (yeux, visage, lèvres…) n'est pas autorisé au collège. Tout élève ne respectant pas cette interdiction devra se conformer en allant se nettoyer le visage.

Les équipes s'engagent à sensibiliser les élèves à l'éducation à l'image et à l'estime de soi.

❖ **L'obligation d'assiduité et de participation**

Les élèves inscrits dans l'établissement s'engagent à suivre la totalité des cours prévus à l'emploi du temps.

❖ **Respect des livres et des manuels scolaires**

Un cartable ou un sac à la dimension des manuels scolaires pouvant contenir tout le matériel pour la journée est obligatoire durant la scolarité.

❖ **Obligations de participer aux contrôles des connaissances**

Les absences aux évaluations prévues (ex : devoirs, interrogations orales…) justifiées ou non justifiées pourront donner lieu à une évaluation de remplacement sous une forme choisie par le professeur.

❖ **Respect de la vie en collectivité**

Les relations avec les adultes et les camarades devront être respectueuses, le travail de chacun sera respecté. Durant les récréations, les exercices et jeux violents sont strictement interdits. Toute forme de violence, qu'elle soit physique, verbale ou psychologique est proscrite afin d'assurer à tous les membres de la communauté éducative, adultes comme adolescents, le bien-être et la sécurité essentielles à l'éducation des élèves. Tout prosélytisme est interdit. De même, toute discrimination reposant sur l'origine, la religion, l'orientation sexuelle est passible de sanction. Les responsables légaux des élèves victimes, seront informés qu'ils pourront porter plainte, soit auprès des services de police, soit directement auprès du procureur de la République (tribunal de grande instance).

Suivant l'alinéa ci-dessus et en fonction de la gravité des actes commis, le chef d'établissement pourra saisir le conseil discipline.

❖ **Respect de la laïcité**

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.

La charte de la laïcité serra affichée dans des endroits visibles de l'établissement.
Elle sera lue et signée par les parents. Elle sera régulièrement commentée et explicitée par les équipes.

<u>LAICITE :</u> L'élève s'engage à respecter tous les articles de la charte de laïcité

- **Respect de la mixité**
  Les filles et les garçons doivent se respecter mutuellement.

- **Respect des biens**
  Toute dégradation volontaire de la part d'un élève est une faute grave et entraîne pour sa famille le paiement des frais de réparation. Par ailleurs des sanctions disciplinaires seront prises en cas de dégradations délibérées et répétées. Le détournement, la dégradation ou l'appropriation illicite de données ou de programmes informatiques appartenant aux élèves, aux personnels ou au collège seront considérés comme une faute grave et sanctionnés come tels (passible d'amendes et de peines d'emprisonnement). Les principes et modalités définis par la charte académique relative au « bon usage de l'accès au réseau internet » devront être respectés (charte jointe en annexe au présent règlement intérieur).

IV – LES PUNITIONS SCOLAIRES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

BO Spécial n°8 du 13 juillet 2000 / Décrets 2011-728 et 729 du 24 juin 2011 / Décret 2014-522 du 22 mai 2014 paru au BO n°22 du 29 mai 2014

1. LES PUNITIONS

Les manquements mineurs aux obligations de l'élève donnent lieu à **des punitions** qui peuvent être prononcées par les professeurs, les personnels d'éducation, de surveillance, la direction. Tout personnel de l'établissement est en droit de solliciter auprès de la direction des punitions scolaires. Aucune punition ne peut être levée ni modifiée sans en informer la personne l'ayant prononcée. Chaque punition scolaire prononcée doit garder un caractère éducatif et ne doit porter atteinte ni à la dignité, ni à la sécurité de l'élève. Les punitions peuvent avoir les formes suivantes :

- Observation écrite / mot dans le carnet de liaison à faire signer par les parents
- Gravement le déroulement du cours et pénalise les autres élèves. Devoir supplémentaire à la maison et / ou en retenue
- Mesure de réparation : excuses orales et/ou écrites, travail d'intérêt général comme par exemple le nettoyage des tables, des salles de classe, des couloirs, de la cour…
- Retenue dans le cours du professeur concerné avec un travail supplémentaire pendant les heures libres de l'élève
- Retenue le soir même de 16h35 à 17h30 à titre exceptionnel et ponctuel de 12h33 à 13h28. Après un appel téléphonique aux parents et de 15h30 à 17h30 pour les retenues de 2h).
- **L'exclusion des cours n'est une punition exceptionnelle prise par l'enseignant dans le cas unique où le comportement de l'élève empêche ou perturbe gravement le déroulement du cours et pénalise les autres élèves. Elle est obligatoirement accompagnée d'un rapport destiné au chef d'établissement précisant en quoi le comportement de l'élève a entravé le déroulement normal du cours. L'élève quitte la classe accompagné par un élève, qui le dirige vers une CPE.**

2. LES MISES EN GARDES (comportement, assiduité ou travail)

Les mises en garde sont adressées à l'élève par le conseil de classe :

- Pour un comportement incompatible avec le règlement intérieur se traduisant notamment par des réactions insolentes ou provocatrices, des refus d'obtempérer, des attitudes agitées ou perturbatrices,
- Dans le cadre d'un défaut d'assiduité (absences nombreuses / retards nombreux / absences non justifiées),
- Pour un manquement d'effort se traduisant notamment par du travail non fait comme des devoirs non rendus ou rendus bâclés, des cours non sus, des remises de devoirs hors délai…

S'il y a urgence, et notamment en cas de menaces ou d'action contre l'ordre dans l'enceinte et locaux scolaires de l'établissement, le chef d'établissement peut interdire l'accès des enceintes ou des locaux à toute personne relevant ou non du collège, et peut suspendre les enseignements ou activités de l'établissement (article R.421-12 du code de l'éducation).

3. LA COMMISSION EDUCATIVE

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 aux obligations scolaires. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves et récurrents qui peuvent impliquer plusieurs élèves. Elle peut être saisie par le chef d'établissement directement ou à la demande des CPE, du professeur principal, après concertation avec l'équipe pédagogique. Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend des personnels de l'établissement dont au moins un professeur et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle associe en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle se réunit chaque fois que nécessaire sur convocation de son président. L'élève et ses parents doivent impérativement être présents pour que les propositions éducatives soient entendues par tous et les engagements pris en commun.

4. LES SANCTIONS

Les manquements graves aux obligations de l'élève ou les récidives d'infractions mineures, donnent lieu à des sanctions prononcées par le chef d'établissement sauf quand l'élève comparait devant le conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires s'appliquent de la même manière lors des stages en entreprise, de sorties et des voyages pédagogiques ou éducatifs et pour les élèves accueillis dans le cadre de la classe Relais (en lien avec leur établissement d'origine).

❖ **Les modalités des procédures disciplinaires reposent sur les principes généraux suivants** :

- Le principe de légalité des fautes et des sanctions qui nécessite des indications précises dans le règlement intérieur de l'établissement, la règle devant être claire pour tous ;
- La règle du « non bis in idem » qui rappelle que les faits ne peuvent être sanctionnés qu'une seule fois au sein de l'établissement ;
- Le principe du contradictoire qui impose le respect des droits de la défense ;
- Le principe de proportionnalité qui souligne que la sanction doit constituer une réponse éducative adaptée, en rapport avec la gravité du manquement à la règle ;
- Le principe de l'individualisation des sanctions qui implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève ;
- Le principe de motivation qui impose la notification écrite de la sanction motivée de façon claire et précise.

❖ **<u>Echelle des sanctions</u>**

Avertissement

- Ne peut être assorti d'un sursis ;
- Inscription au dossier administratif de l'élève ;
- Effacé du dossier à la fin de l'année scolaire ;
- Compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Blâme

- Ne peut être assorti d'un sursis ;
- Inscription au dossier administratif de l'élève ;
- Effacé du dossier à la fin de l'année scolaire ;
- Compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation

- Inscription au dossier administratif de l'élève ;
- Effacée du dossier à la fin de l'année scolaire ;
- Peut être assortie d'un sursis ; si sursis, durée à préciser très clairement (peut courir sur plusieurs mois)
- Subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser ;
- L'élève participe, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ;
- 20 heures au plus ;
- Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une administration de l'État, d'une collectivité territoriale, d'une association ou d'un groupement rassemblant des personnes publiques
- Elle peut être proposée à l'élève, et s'il est mineur à son représentant légal, comme une alternative aux exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement ;
- Compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation, exécutée à l'extérieur de l'établissement

- Elle est soumise à la signature d'une convention entre l'établissement et la structure extérieure qui accueille l'élève, un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal ;
- L'accord de l'élève, et s'il est mineur de son représentant légal, avant l'exécution de cette mesure, est nécessaire.

Exclusion temporaire de la classe

- Inscription au dossier administratif de l'élève ;
- Effacée du dossier au bout d'un an ;
- Peut être assortie d'un sursis ; si sursis, durée à préciser très clairement (peut courir sur plusieurs mois)
- Peut être prononcée si l'élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive ;
- L'élève est accueilli dans l'établissement durant l'accomplissement de la sanction ;
- 8 jours au plus ;
- Compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

- Inscription au dossier administratif de l'élève ;
- Effacée du dossier au bout d'un an ;
- Peut être assortie d'un sursis ; si sursis, durée à préciser très clairement (peut courir sur plusieurs mois)
- 8 jours au plus ;
- Compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Pendant la durée de l'exclusion, l'établissement garantie la continuité des apprentissages en faisant parvenir à l'élève sanctionné le contenu des cours et les devoirs donnés durant son absence de la classe

Exclusion définitive

- Inscription au dossier administratif de l'élève ;
- Effacée du dossier à l'issue du cycle secondaire ;
- Compétence du conseil de discipline ;
- Peut être assortie d'un sursis d'un délai maximal d'un an (de date à date)

IMPORTANT

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, pendant une durée de 3 jours, correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense, interdire l'accès à l'établissement. La mesure conservatoire peut être remise en mains propres contre signature, mais elle ne prendra effet que le lendemain afin que l'élève et ses parents puissent bénéficier de 3 jours complets pour leur défense. La notification peut être envoyée plus tard. Si la situation présente un caractère d'urgence, les parents peuvent être informés par courriel. Mais cela ne dispense pas de l'envoi d'une notification officielle.

5. **LE CONSEIL DE DISCIPLINE :**

Il comprend 14 membres :

- Le chef d'établissement
- Son adjoint
- Un conseiller principal d'éducation désigné par le CA sur proposition du chef d'établissement
- Le gestionnaire
- 5 représentants des personnels dont 4 au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et 1 au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service
- 5 représentants des usagers (3 parents + 2 élèves)

Pour chaque membre élu du conseil, un suppléant est élu dans les même conditions.

❖ **Ses fonctions**

Sur rapport du chef d'établissement, le conseil de discipline a compétence pour prononcer à l'encontre des élèves des sanctions d'avertissement, de blâme, de responsabilisation, ainsi que les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

❖ **Délocalisation**

Après avis de la commission de discipline, le chef d''établissement pourra si la situation l'exige, délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement voire à l'inspection académique.

<u>Automaticité de la Procédure disciplinaire :</u>

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire si l'élève est l'auteur de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou s'il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

V – LA VALORISATION SCOLAIRE ET EDUCATIVE DES ELEVES

La progression, l'investissement, les initiatives et le travail scolaire des élèves seront valorisés dans l'appréciation générale des bulletins semestriels élaborés en conseil de classe. Un diplôme de valorisation individuelle scolaire et éducative pourra être attribué aux élèves concernés.

Nous attestons avoir pris connaissance des alinéas ci- dessus et nous nous engageons à les respecter.

Le(s) responsable(s) légal(aux) L'élève