

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## **Sommaire :**

- Préambule
- Chapitre 1 : organisation et fonctionnement de l'établissement
- Chapitre 2 : organisation de la vie scolaire, des études et du suivi des élèves
- Chapitre 3 : les droits et les devoirs des élèves
- Chapitre 4 : règles de civilité et de comportement : punitions et sanctions

## **PRÉAMBULE**

Normatif, le règlement intérieur est aussi éducatif et informatif : il est le document de référence pour l'action éducative, il participe également à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative. Il énonce les droits et devoirs des élèves.

Rappel des principes du service public d'éducation : il repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité, neutralité et laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être tolérée (circulaire du 1er août 2011).

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer des rapports de coopération avec les familles, c'est pourquoi IL DOIT ÊTRE, EN DÉBUT D'ANNÉE, PORTÉ À LA CONNAISSANCE DES PARENTS.

Le collège, établissement public, a une mission d'ÉDUCATION et de FORMATION. Il donne aux élèves le sens du travail individuel et de groupe, de la vie collective et associative, de la responsabilité. Cela conditionne la RÉUSSITE SCOLAIRE et AUSSI LA FORMATION DE LA PERSONNALITÉ DU FUTUR CITOYEN.

Le collège de La Chapelle en Vercors a une spécificité : les activités sportives de pleine nature. Il est donc demandé aux élèves un comportement très respectueux des autres élèves de façon générale et tout particulièrement dans le cadre de grands rassemblements sportifs.

D'autre part il leur est demandé également une ouverture d'esprit concernant la préservation de la planète et une démarche de réflexion et d'engagement sur le développement durable.

Les familles sont responsables du travail et du comportement de leur enfant. Le collège ne peut en aucun cas se substituer aux parents. Il apporte les compléments indispensables à l'éducation des enfants en développant un certain nombre de valeurs.

Dans cet esprit et 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 en liaison avec les équipes éducatives et éventuellement un médiateur académique, organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## **CHAPITRE 1 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT**

### **Horaires :**

Un surveillant du collège accueille les élèves au portail à partir de 7h45. A l'arrivée des cars ils rejoignent directement la cour et attendent devant l'externat.

Ce bâtiment ouvre ses portes à 7h45 (8h45 le lundi), les élèves peuvent alors accéder à leur casier et au bureau de la vie scolaire.

Les cours ont lieu de 8h00 à 12h30 et de 13h00 à 17h30 sauf lundi début des cours à 9h00, mercredi de 8h00 à 12h00 et vendredi après-midi de 13h15 à 15h45, en fonction de l'emploi du temps de l'élève.

Les élèves ayant fini leurs cours à 16h30 doivent obligatoirement se ranger sous le préau avant d'aller en permanence afin que l'appel effectué par les surveillants se passe dans de bonnes conditions.

Ceux qui sont autorisés à sortir devront signaler leur sortie au bureau des surveillants.

### **Usage des locaux et conditions d'accès :**

Toute personne extérieure à la communauté éducative doit se présenter au bâtiment administratif ou à la vie scolaire. L'accès au collège se fait par le portail d'entrée et par l'escalier central. Les voitures restent garées sur le parking du gymnase aux emplacements prévus.

### **Espaces communs :**

Ils sont des lieux de vie collective : les usagers respecteront les autres usagers et le matériel mis à leur disposition, ceci dans l'intérêt de tous.

Le foyer des élèves est ouvert de 12h45 à 13h20 plutôt en période d'intempéries. Le self est ouvert de 11h45 à 13h00 selon l'emploi du temps des élèves.

Durant la récréation, les élèves devront rester dans la cour à proximité des bâtiments et ne pas s'éloigner au fond des terrains de sport, ni à proximité de la chaufferie bois ou du gymnase.

Ils ne devront pas non plus stationner dans les couloirs, ni sur les arrières des bâtiments d'externat ou d'internat. En début de récréation, il n'est pas autorisé de rejoindre la salle du cours suivant pour y déposer son cartable.

Les toilettes : elles sont ouvertes aux inter-cours et aux récréations, sous la surveillance d'un adulte, et en dehors de ces créneaux horaires sur demande des élèves à la vie scolaire.

Les élèves auront à cœur de maintenir ces lieux dans un bon état de propreté et de ne pas se livrer à des dégradations, afin que LE BIEN-ÊTRE DE TOUS SOIT PRÉSERVÉ ET LE TRAVAIL DES AGENTS RESPECTÉ.

### **Salles des sacs :**

Deux salles sont prévues pour les cartables et les sacs de sport. Aucun sac ne sera admis à l'extérieur des salles ou dans les couloirs.

Elles sont ouvertes sous la surveillance d'un AED à 7h45 puis à 9h05 (sport), puis à 12h00 et 12h30 selon l'emploi du temps des élèves. Même chose : à 13h00 et 13h20, puis 14h30 (sport), et à 16h30, puis éventuellement à 20h00 pour les internes.

### **Usage des matériels mis à disposition :**

Tout problème doit être systématiquement transmis à l'intendance. Toute dégradation doit être signalée en début de cours au professeur.

### **Mouvement des élèves :**

Les élèves doivent **impérativement se mettre en rang**, devant l'externat à la sonnerie à 8h00, 10h10, 13h25, 15h35. Cette disposition facilite les mouvements et le retour au calme **indispensable** pour reprendre le travail dans de bonnes conditions.

### **Régimes de sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes :**

Les sorties libres n'existent pas au collège pour les internes et les demi-pensionnaires empruntant les navettes scolaires. Les demi-pensionnaires restent jusqu'au départ des cars sauf autorisation signée par les parents à la vie scolaire à la fin des cours de la journée (décharge parentale). Soit le parent vient lui-même chercher son enfant en vie scolaire et signe une décharge, soit l'enfant est confié à une autre personne qui signe la décharge (l'autorisation des parents ayant été donnée par écrit en début d'année).

Tout élève qui sort du collège en dehors des heures de fin de cours (12h00, 12h30 ou 17h30) que ce soit de façon ponctuelle ou habituelle, DOIT signaler sa sortie en vie scolaire.

### **Assurance scolaire :**

Elle est fortement conseillée pour les activités obligatoires. En revanche, elle est exigée pour les sorties et voyages collectifs à caractère facultatif, ainsi que pour les séjours linguistiques.

### **Demi-pension et internat :**

Le fonctionnement du service annexe d'hébergement est organisé par la collectivité locale de rattachement (conseil départemental).

Les repas pris en commun doivent être un moment de détente et de convivialité. C'est pourquoi il est demandé aux élèves de respecter les agents et leurs camarades en limitant le bruit le plus possible.

**Paiement des pensions** : les tarifs sont forfaitaires. Le règlement doit être effectué. Tout trimestre commencé est payable en début de trimestre, il est dû en son entier. (Pour toutes questions, s'adresser au service de l'intendance).

**Remises d'ordre** : Le conseil départemental a décidé que lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période scolaire, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ». Le montant de la remise d'ordre correspond au prix du repas du forfait choisi multiplié par le nombre de jours concernés.

**Remise d'ordre de droit** : la remise d'ordre est accordée de plein droit, automatiquement et intégralement pour les jours concernés, à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- fermeture du service de restauration et d'hébergement ;
- rentrée scolaire décalée et suspension des cours pour cause d'examen ; jours fériés ; stages **obligatoires** dans la scolarité ;
- sortie pédagogique et voyage scolaire (à l'exception du jour ou des jours où un repas est fourni par l'établissement) ;
- désinscription de l'établissement ;
- exclusion temporaire non immédiate de l'établissement ou du service d'hébergement ;
- exclusion immédiate, mesure conservatoire (délai de carence de 3 jours ouvrables à compter de la notification aux parents).

**Remise d'ordre sur demande et sous conditions** : elle est accordée par le chef d'établissement, sur **demande écrite** de la part de la famille **adressée au service de gestion**, avec le cas échéant les **pièces justificatives** nécessaires, dans les cas suivants :

- absence pour raison médicale avec 1 jour de carence maximal **si le service de gestion** est informé le jour même. Sinon, la remise ne sera opérée qu'à compter de la transmission de l'information d'absence pour maladie par les parents (avec justificatifs à l'appui) ;
- la remise d'ordre est totale en cas d'hospitalisation programmée : si et seulement si le collège est informé 10 jours avant et s'il est fourni le certificat médical dans les 10 jours calendaires suivant le retour de l'élève dans l'établissement ;
- pratique du jeûne rituel pour une période déterminée et continue. Demande communiquée 10 jours avant ;
- changement de catégorie en cours de période pour des raisons sérieuses et circonstanciées. La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

Les familles qui connaissent des difficultés financières doivent se rapprocher de l'intendance. Une aide peut leur être accordée après examen par une commission du dossier rendu par la famille grâce au Fonds social du collège (financement par l'état).

### **Organisation des soins** :

« **La bonne santé des élèves, physique et psychologique, est une condition de leur réussite scolaire** ». Outre les actions de prévention en direction de tous les élèves, l'infirmière est chargée d'actions plus spécifiques : suivi de l'état de santé au quotidien (prise des médicaments ...) ou en urgence. Elle suit également les élèves signalés par les équipes pédagogiques pour des difficultés importantes d'apprentissage (rédaction de PAI –projet d'accueil individualisé- ou de PPS –projet personnalisé de scolarisation- avec le médecin scolaire).

Elle doit être obligatoirement avertie chaque fois qu'un élève doit suivre une prescription (médicamenteuse ou autre : usage de béquilles ...). Pour assurer la sécurité, tous les traitements ainsi que l'ordonnance sont à déposer à l'infirmerie. Les horaires d'ouverture de l'infirmerie permettent aux élèves de prendre leurs traitements. Ils sont transmis en début d'année par le biais du carnet de correspondance. Tout élève souffrant devra être accompagné pour arriver à l'infirmerie pendant le temps des cours par un camarade ou un adulte. Il devra au préalable passer par la vie scolaire.

### **Les associations** :

Il existe deux associations importantes au collège : l'U.N.S.S. et le Foyer Socio Éducatif.

**L'U.N.S.S.** : Union Nationale du Sport Scolaire, fonctionne le mercredi après-midi et parfois sur d'autres journées lors des championnats. La licence UNSS est obligatoire pour la pratique de toutes les activités. Les informations sur le fonctionnement de l'association sportive et ses activités sont transmises aux parents par le biais du carnet en début d'année.

**Le Foyer Socio-Éducatif** : C'est une association qui permet aux élèves d'avoir accès à la salle appelée foyer comprenant une salle télé et un endroit de détente avec des baby-foot, ... de participer à différentes activités, d'aider au financement de certaines sorties et de faire bénéficier aux jeunes de plusieurs équipements ou jeux mis à leur disposition. Il est demandé une adhésion en début d'année scolaire.

## **CHAPITRE 2 : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE, DES ÉTUDES ET DU SUIVI DES ÉLÈVES**

### **Retards, Absences** :

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire, puis rejoindra sa classe.

**Les parents sont priés de prévenir le collège par téléphone le plus tôt possible dès le premier jour de l'absence.** L'élève devra présenter son **CARNET justifiant de l'absence rempli et signé** par ses parents dès son retour au collège.

L'appel est fait toutes les heures en commençant par l'heure de 8h à 9h et en terminant par la dernière heure de cours (16h30 à 17h30).

Au cas où l'élève transporté arriverait en cours de matinée par un autre moyen, les parents préviendront à l'avance la vie scolaire. Si cette situation est régulière, ils remettront un formulaire au bureau des AED.

### **Utilisation du carnet** :

Les élèves doivent toujours avoir leur carnet avec eux, tout membre de la communauté scolaire peut être amené à la réclamer. L'élève présentera le carnet à ses parents lors de chacun de ses retours au domicile. Les parents en prendront connaissance et le signeront.

### **Bulletins scolaires** :

Un bulletin trimestriel des résultats scolaires sera communiqué aux familles.

### **Accès Internet** :

Voir charte informatique en annexe.

Les élèves auront accès à internet sur certaines heures de permanence à la condition sine qua non d'avoir signé ainsi que leurs parents ou responsable légal la charte d'utilisation prévue à cet effet.

### **Organisation des permanences** :

Les permanences sont surveillées de 8h à 11h45 et de 13h30 à 17h30. Le surveillant fait l'appel à chaque heure.

Pendant ces heures de permanence, les élèves réaliseront des activités en lien direct avec le travail scolaire : apprentissage des leçons, exercices, lecture d'un livre prêté par le collège (ou en accord avec les programmes), avec l'aide éventuelle des AED et sous leur surveillance.

### **Conditions d'accès au C.D.I. et fonctionnement** :

Le C.D.I. est un lieu de recherche et de lecture, les horaires seront affichés à chaque début d'année. Les élèves souhaitant aller au C.D.I. doivent s'inscrire auprès de la vie scolaire qui établit une liste. Un règlement interne au C.D.I. est affiché.

**Accompagnement éducatif** : des aides aux devoirs, des activités culturelles et sportives sont proposées aux élèves volontaires après leurs cours au collège (professeurs, AED, ou intervenants extérieurs). L'organisation de ces activités est transmise aux parents par le biais du carnet en début d'année.

### **Organisation des activités physiques** :

Le collège ayant la spécificité d'organiser des A.P.P.N. sur une demi-journée par niveau, tous les élèves internes doivent obligatoirement participer à cet enseignement. Pour les autres élèves, les A.P.P.N. sont facultatives. Le choix se fera en début d'année et aura un caractère définitif.

### **Dispense d'E.P.S. et d'A.P.P.N. :**

Les cours d'E.P.S. sont obligatoires. Tout élève dispensé devra être présent au cours si le professeur le souhaite ou devra aller en étude.

- a) - Dispense exceptionnelle pour une séance : Les parents doivent remplir un coupon du carnet de correspondance « disp d'E.P.S. » (pour les internes : l'infirmière). L'élève doit présenter son carnet à son professeur d'EPS pour le faire viser. Celui-ci décidera si l'élève assiste au cours ou pas.
- b) - Dispense d'une semaine ou plus : l'élève remettra un certificat médical à la Vie Scolaire, puis se présentera à son professeur d'EPS. Il sera autorisé à rester chez lui ou sera présent en cours (ou en étude surveillée) sur décision du professeur.
- c) - Dispense à l'année accordée par le médecin scolaire : elle pourra remettre en cause l'inscription de l'élève interne dans l'établissement.

### **Usage de certains biens personnels :**

Les biens personnels des élèves sont sous la responsabilité **unique** des élèves. Aucun remboursement ne pourra être exigé en cas de vol, de bris ou de perte.

Un casier bleu sera mis à disposition des élèves (1 casier pour deux). Un cadenas devra être fourni par les familles pour chaque élève. Un double des clés pourra être déposé à la Vie scolaire.

### **Usage des aérosols :**

L'utilisation des diffuseurs à gaz propulseurs (déodorants) est strictement interdite au collège aussi bien à l'internat qu'à l'externat (vestiaires E.P.S.) pour des raisons liées à la sécurité physique des élèves et au déclenchement inopportun des alarmes contre les incendies.

### **Utilisation des portables :**

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. Ces terminaux de communication doivent être éteints et ne pas être visibles.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève peut être autorisé, dans les transports, lors des voyages et sorties scolaires, sous l'autorité et à l'initiative d'un accompagnateur.

Les élèves internes peuvent envoyer et recevoir des appels téléphoniques à l'issue de l'étude obligatoire de fin de journée jusqu'au temps calme précédent le coucher tous les jours de la semaine.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est autorisé le mercredi, à l'extérieur des bâtiments, à l'issue du repas du déjeuner jusqu'au début de l'étude obligatoire de fin de journée.

Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser pour leur scolarité dans le cadre d'un PPS ou d'un PAI.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

La confiscation peut avoir lieu au moment du constat de l'infraction ou en différé. L'appareil doit être éteint par l'élève avant d'être remis à l'adulte. Il est placé sous la responsabilité de l'administration durant la durée de la confiscation. L'appareil est restitué par la personne qui l'a confisqué au plus tard à la fin de la demi journée pour un externe, à la fin de la journée pour un demi pensionnaire ou interne, soit au responsable légal, soit à l'élève lui-même.

### **Les baladeurs, jeux vidéo, ordinateurs portables :**

Seuls sont autorisés les baladeurs (audio) et jeux vidéo le mercredi à partir de 12h30 et le soir à l'internat de la montée au dortoir au coucher des élèves.

Les ordinateurs portables et lecteurs portables vidéo type MPEG 4 DivX sont strictement interdits.

### **Les rollers, skates, trottinettes (non motorisés) :**

Ils sont autorisés uniquement à l'extérieur des bâtiments le mercredi après-midi avec casque obligatoire. Pour le ski : le port du casque est obligatoire.

### **Les objets précieux (portefeuilles, bijoux, CD ...) :**

Les élèves peuvent déposer les objets de valeur auprès de la vie scolaire.

### **Les postes audio :**

Ils sont autorisés à l'internat, ils doivent être **impérativement** éteints au coucher des élèves.

### **Les vêtements :**

Ils devront être marqués du nom de l'élève, les vêtements non réclamés ne seront pas gardés au-delà d'un mois.

## **CHAPITRE 3 : LES DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES, LES RÈGLES DE CIVILITÉ ET DE COMPORTEMENT :**

### **1. LES DROITS DE L'ÉLÈVE :**

- droit d'expression collective et droit de réunion (avec autorisation du chef d'établissement)
- droit d'affichage (mêmes conditions)
- droit de représenter ses camarades : délégué de classe, d'internat, au conseil d'administration Foyer Socio-Éducatif (à l'issue d'élections organisées par le collège)
- droit de recevoir une formation en tant que délégué
- droit de faire des erreurs en cours sans que les autres élèves fassent des remarques moqueuses ou blessantes
- droit de demander de l'aide en cas de difficultés scolaires ou autres
- droit à toutes les informations nécessaires à son orientation
- droit au respect de sa personne physique et morale, de ses opinions, de son travail, de ses biens

### **2. LES DEVOIRS DES ÉLÈVES :**

- respecter les personnes physiques,
- respecter le cadre de vie, l'environnement et le matériel,
- respecter les horaires d'enseignement ainsi que leur contenu,
- effectuer son travail scolaire sous toutes ses formes (oral, écrit)
- rattraper les cours en cas d'absence, dans les plus brefs délais,
- respecter ses engagements dans les activités et les cours facultatifs, le choix d'une option est valable pour toute l'année scolaire,
- accomplir les travaux écrits et oraux demandés par l'équipe éducative,
- se soumettre aux modalités de contrôles des connaissances,
- être toujours en possession de son carnet de correspondance.

### **TOUT MANQUEMENT AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ENTRAÎNERA UNE SANCTION DISCIPLINAIRE OU UNE PUNITION SCOLAIRE :**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels et de l'établissement, les brimades, les jeux d'argent et /ou commerce entre élèves, la détention ou consommation de produits illicites et/ou d'alcool, détention d'objets dangereux et/ou interdits par la loi, les vols ou tentatives de vol, les fraudes, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui feront l'objet de sanctions et/ou d'une saisine de la justice.

Conformément à la loi, décret 77/042 du 12/09/77, il est strictement interdit de fumer **en tout lieu** du collège ainsi que durant toutes activités éducatives hors du collège.

### **3. RÈGLES DE CIVILITÉ ET DE COMPORTEMENT :**

## PUNITIONS ET SANCTIONS

La réforme des procédures disciplinaires dans les établissements scolaires du second degré introduite par les décrets n°2011-728 et n°2011-729 du 24 juin 2011 modifiant le code de l'éducation vise à mieux faire respecter les règles du « vivre ensemble » et à redonner du sens aux sanctions.

**TOUS LES PERSONNELS** de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Cette mission n'est **PAS DU RESSORT EXCLUSIF DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE**.

Dans la mesure du possible, il convient de privilégier le recours à des sanctions éducatives destinées à favoriser un processus de **RESPONSABILISATION**.

### **La commission éducative :**

La commission éducative est composée du chef d'établissement, du conseiller principal d'éducation, de 2 enseignants, de l'infirmière scolaire, d'un assistant d'éducation et de 4 parents d'élèves.

Elle se réunit à la demande du chef d'établissement ou de 3 de ses membres.

Elle accueille l'élève et son représentant légal ainsi que le professeur principal de la classe ou un représentant de l'équipe pédagogique. Elle a un rôle de modération et de conciliation. Elle propose des mesures personnalisées de suivi pour développer le sens de la responsabilité de l'élève. Elle fixe des objectifs précis et évaluables en terme de comportement et de travail scolaire.

### **1. Les punitions scolaires :**

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants et sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les punitions scolaires concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, ce sont :

- inscription sur le carnet de correspondance,
- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours, accompagnée d'une prise en charge et d'une information **ÉCRITE** au C.P.E. et au chef d'établissement, l'enseignant devra donner du travail à l'élève exclu. Elle doit demeurer tout à fait **exceptionnelle**,
- retenue surveillée pour faire un devoir ou un exercice non fait. Toute retenue doit être demandée par écrit au chef d'établissement via la vie scolaire,
- confiscation du téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques,
- pour les dégradations matérielles, suivant leur nature et pour un respect des locaux, il pourra être demandé à l'auteur un travail d'intérêt général (ex : ramassage papiers dans la cour, peinture, nettoyage des tables, balayage des salles de permanence). La facture des réparations sera adressée aux parents.

Les punitions doivent respecter l'élève et sa dignité : donc, sont proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire et dégradante à l'égard des élèves.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

### **2. Les sanctions disciplinaires :**

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

Elles sont fixées dans le respect du principe de légalité et régies par le décret du 30 août 1985 modifié et redéfinies dans le cadre des 2 nouveaux décrets du 24 juin 2011.

Échelle des sanctions disciplinaires :

- avertissement
- blâme
- mesure de responsabilisation, exécutée en dehors des heures d'enseignement, dans l'enceinte de l'établissement ou non, et qui ne peut excéder 20h : elle peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire (de la classe, de l'établissement, d'un service annexe). Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle

proposition à l'élève, elle doit recueillir ensuite son accord et celle de son représentant légal s'il est mineur.

Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure.

- exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours. L'élève est accueilli dans l'établissement.
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder 8 jours
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis.

Une PROCÉDURE DISCIPLINAIRE doit être OBLIGATOIREMENT ENGAGÉE par le chef d'établissement en cas de : violence verbale ou violence physique à l'encontre d'un personnel de l'établissement, acte grave à l'encontre d'un personnel ou d'un autre élève.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation inscrits dans le dossier scolaire sont effacés à la fin de l'année scolaire, les autres sanctions sont effacées au bout d'un an de date à date.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le CONSEIL DE DISCIPLINE lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

L'exclusion définitive est effacée à la fin de la scolarité du second degré.

En cas de changement d'établissement, l'élève peut demander l'effacement des sanctions.

Lorsqu'il prononce seul une sanction disciplinaire (sans saisine du conseil de discipline), il doit respecter la PROCÉDURE CONTRADICTOIRE : il fait savoir à l'élève, à son représentant légal, qu'il peut dans un délai de 3 jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par la personne de son choix.

**Recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques** : dans la mesure où le chef d'établissement a prononcé seul une sanction, le représentant légal a la possibilité de former un recours gracieux auprès du chef d'établissement dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique.

Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

**Recours contentieux** : il peut contester les sanctions prononcées par le chef d'établissement devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de 2 mois après la notification.

**En cas de conseil de discipline** : un recours peut être déposé devant le Recteur de l'académie dans un délai de 8 jours à compter de sa notification.

### **2.1 – Principe de la légalité des sanctions et des procédures :**

Le respect de ce principe général du droit met chacun en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression.

### **2.2 – Principe du contradictoire :**

La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.

### **2.3 – Principe de la proportionnalité :**

Il est impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait de l'indiscipline. Ainsi il n'est pas nécessaire d'avoir eu des manquements mineurs pour se voir infliger une sanction relative à un manquement grave.

### **2.4 – Principe de l'individualisation des sanctions :**

Toute sanction, toute punition s'adressent à une personne ; elles sont individuelles et ne peuvent être collectives.

La réponse apportée en fonction de la gravité ne doit pas aboutir à une tarification des sanctions.

La sanction n'est pas une fin en soi mais elle doit donner à l'élève l'occasion de réfléchir sur son comportement et de prendre conscience de ses conséquences et de rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que l'exigence de la vie en collectivité.

Des mesures positives d'encouragement, valorisation des actions des élèves dans le domaine des associations sportives, du Foyer Socio Educatif, dans le cadre des formations de délégués seront mises en place.



L'établissement est particulièrement attentif à l'aspect préventif dans le domaine du harcèlement : c'est pourquoi une action à la médiation par les pairs est proposée aux élèves.

**CONCLUSION :**

Un règlement ne saurait tout prévoir, il doit rester un document « vivant », il permet d'organiser la vie en collectivité, de lui donner un cadre solide et sécurisant.

Il suppose une évolution par des ajustements ou des révisions périodiques, en conséquence les membres de la communauté éducative peuvent demander à modifier ce règlement par un travail réalisé au sein des instances participatives de l'établissement : conseil d'administration, commission permanente, réunion des délégués élèves.

NB : le BO du 25 août 2011 portant sur les 2 nouveaux décrets et la circulaire précités est disponible au secrétariat du collège.

Annexe 1 : la charte informatique

Annexe 2 : la charte de la laïcité

Vu et pris connaissance, .....

Signature du représentant légal

Signature de l'Elève

Signature de la Mère

Signature du Père