



PREAMBULE

Le Collège Noël Du Fail, Etablissement Public Local d'Enseignement, forme une communauté éducative fondée sur les valeurs du service public : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le principal objectif de la loi est de garantir les droits fondamentaux.

Le but d'un règlement intérieur est de préciser les règles d'application de la loi. En aucune manière il ne se substitue à celle-ci.

Le présent règlement intérieur a fait l'objet de consultations auprès des délégués élèves, des représentants des parents et des personnels ; il a été étudié par la commission permanente et adopté par le conseil d'administration. D'éventuelles modifications feront l'objet de la même procédure.

Ce règlement a pour but de contribuer à préparer chaque élève à ses futures responsabilités de citoyen en le plaçant face à ses droits et à ses devoirs. En entrant au Collège Noël Du Fail, chaque élève prend l'engagement, devant les jeunes et les adultes avec lesquels il va construire son avenir, de respecter et faire respecter les règles de vie au Collège.

I - CIRCULATION ET SECURITE

Tous ont le droit de vivre en sécurité au collège, ce qui nécessite de respecter les consignes suivantes :

1. L'entrée dans l'établissement se fait par le portail d'entrée principal du collège. Il est ouvert dès 8h00. Le chef d'établissement ou ses représentants peuvent être amenés à intervenir aux abords immédiats du collège, si nécessaire.
2. Les élèves sont pris en charge par les enseignants sur la cour, rangés sur les emplacements matérialisant les classes à 8h15, 10h25, 13h40, 15h50. Aux inter-classes les élèves disposent de 5 minutes après la sonnerie pour se rendre d'une salle à l'autre. Ils doivent respecter les indications de circulation, se déplacer calmement, les couloirs et les escaliers sont des lieux de passage et non des zones de jeux, ils ne doivent pas s'y trouver en dehors des inter-classes.
3. Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni dans les salles aux récréations. Pendant la récréation ils doivent se rendre dans la cour ou sous le préau (sauf en cas de club ou sur convocation d'un professeur). La salle des professeurs est interdite aux élèves.
4. Les élèves disposant d'un casier doivent en faire usage obligatoirement avec un cadenas et peuvent s'y rendre aux horaires affichés dans l'établissement.
5. Les élèves doivent respecter le matériel de protection contre l'incendie : alarme et extincteurs et lire les consignes et les plans d'évacuation affichés dans chaque classe.

Exercices de sécurité :

- Un exercice d'évacuation incendie, a lieu deux fois dans l'année.

- Dans le cadre du Plan Particulier de Mise en Sécurité, des exercices de confinement et de mise à l'abri ont lieu trois fois dans l'année. L'objectif est de permettre à tous d'acquiescer des réflexes de protection qui peuvent être utiles en toutes circonstances.

Ces différents exercices exigent d'être pris au sérieux par tous, enfants et adultes.

6. Les élèves doivent s'abstenir de tout jeu violent dans la cour et de toute utilisation de balles dures. Il est interdit d'apporter au collège : cutter, couteau, briquet, allumettes, crayon laser, les déodorants en atomiseur... et tout objet pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens et à la santé.
7. Aucun commerce n'est autorisé au sein de l'établissement hors autorisation dans le cadre d'activités pédagogiques.
8. Tout élève malade ou blessé doit impérativement se présenter au préalable au bureau de la vie scolaire avant de se rendre à l'infirmerie, accompagné d'un délégué de la classe. En cas de nécessité, **c'est ce service qui se charge d'appeler la famille**. Les élèves sous traitement médical doivent déposer leurs médicaments à l'infirmerie avec l'ordonnance.
9. Il est vivement conseillé de contracter une assurance incluant les garanties "individuelle-accident" et "responsabilité civile", laquelle est obligatoire en cas de voyage ou sortie.
10. Toute personne étrangère à l'établissement doit au préalable se présenter à l'accueil munie d'une pièce d'identité et émarger sur le registre à son arrivée et à son départ.
11. Pour des raisons de sécurité les attroupements aux abords du collège sont interdits.
12. Relations des parents avec les personnels du collège :
Sauf situations d'urgence (appel du service de vie scolaire, de l'infirmière, rendez-vous médicaux réguliers et/ou programmés ...), les sorties anticipées d'élèves accompagnés d'un parent ou d'un adulte désigné ne peuvent intervenir que sur les créneaux horaires suivants :
10h20 / 10h40 – 12h30 / 13h30 – 15h30/15h50
Ces créneaux horaires correspondent aux temps de pause des élèves.

Les parents qui souhaitent s'entretenir avec un(e) enseignant(e) ou un personnel de vie scolaire peuvent demander à être reçus, dès 8h10, soit en programmant un rendez-vous à l'avance, soit en se signalant à l'accueil pour préciser le motif de leur demande.

Les services administratifs (secrétariats, intendance) restent accessibles en se signalant à l'accueil.

II - LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Deux délégués, par classe, élus en début d'année scolaire, sont les porte-parole de leurs camarades auprès des professeurs et de l'administration et sont chargés de transmettre à la classe les informations qui leur sont communiquées. Les collégiens disposent ainsi par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Un tableau d'affichage est à disposition des élèves, tout affichage est soumis à l'approbation du chef d'établissement.

Tous ont le droit à la protection contre les agressions physiques et verbales et au respect de leurs biens personnels. Tous ont le droit de bénéficier d'un cadre de travail et de vie agréable au sein du collège.

1. Le respect de chaque personne travaillant dans le collège, adultes et enfants, la correction envers chacun sont de règle en toutes circonstances. Aucune violence, sous quelque forme que ce soit, ne peut être tolérée.
2. Chacun doit respecter les bâtiments, locaux et matériels qu'il utilise. Les dégradations volontaires ou vols entraînent une réparation financière ou participation directe à la remise en état, sans préjuger des sanctions disciplinaires éventuelles. Pour l'agrément des lieux, plantes et pelouses doivent être respectées.
3. La propreté dans les salles de classe, CDI, salles de permanence, couloirs, escaliers, réfectoire et cour est l'affaire de tous. Chacun doit veiller à faciliter et à respecter le travail du personnel de service.
4. L'élève qui utilise une bicyclette ou un cyclomoteur, dispose d'un endroit réservé à son stationnement dans le collège. Il s'y rend moteur coupé en mettant pied à terre au niveau du portail. Les véhicules doivent être munis d'un antivol. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations. Les élèves ne doivent pas s'attarder devant ce lieu.

III - REGLES DE CONDUITE

1. Tout apport et toute consommation de produits toxiques et ou illicites (ex. : boissons alcoolisées, tabac, e-cigarettes...) sont interdits dans l'enceinte du collège et ses abords immédiats (espace de ramassage scolaire...). Il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte (bâtiments et espaces non couverts) de l'établissement. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves (circulaire du 29/11/06 prise en vertu du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006).
2. Une tenue vestimentaire correcte est exigée. Une attitude et un comportement polis sont de rigueur. (ex.: pas de chewing-gum à l'intérieur des bâtiments...)

3. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
4. Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités ou de troubler l'ordre dans l'établissement ne sont pas acceptés.
5. Objets connectés, MP3, et tout lecteur d'images fixes ou mobiles ne constituent pas des matériels scolaires. En conséquence, leur utilisation est formellement interdite au collège. Ils doivent donc être rangés, éteints, dans les sacs, écouteurs compris, dès l'entrée au collège. En cas d'infraction à cette règle, l'élève pourra être sanctionné et l'objet sera confisqué. Il ne pourra être récupéré à la vie scolaire que par un responsable légal au plus tôt à partir de 17h00 le jour de la confiscation.
6. Les prises de vues (photos-vidéo) ne peuvent se faire à l'insu du sujet et ne peuvent être diffusées sans son consentement (art 226-1, 226-2. et 226-8 du code pénal).
7. Conformément à la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010, la détention d'un téléphone mobile est permise aux élèves mais **l'utilisation est interdite dans l'enceinte du collège** (ils doivent être éteints à l'entrée au collège). Il est cependant admis qu'un élève puisse utiliser son téléphone pour un appel ponctuel, après autorisation de la vie scolaire pour prévenir ses parents en cas d'absence imprévue d'un professeur entraînant une possibilité de sortir plus tôt. Pour toute autre raison, la vie scolaire se charge de contacter les familles. En cas d'infraction à cette règle, l'élève pourra être sanctionné et le téléphone sera confisqué. Il ne pourra être récupéré que par un responsable légal au plus tôt à partir de 17h00 le jour de la confiscation.
8. Il est par ailleurs recommandé de ne pas avoir sur soi de l'argent, des bijoux ou tout objet de valeur.
9. Le règlement intérieur du collège s'applique à l'extérieur lors des sorties et voyages scolaires sauf modalités particulières.
10. Une charte internet annexée à ce règlement détermine les conditions d'usage des matériels informatiques.

IV - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1. **L'OBLIGATION D'ASSIDUITE ET DE PONCTUALITE**

Elle consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

L'élève est tenu d'avoir à chaque fois le matériel et l'équipement demandés par le professeur.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents au service de la vie scolaire par une fiche.

L'arrivée, la sortie et la circulation des élèves d'une manière générale doivent respecter les horaires de l'établissement matérialisés par des sonneries.

2. **ABSENCES, RETARDS**

Tout élève arrivant en retard doit d'abord se présenter à la vie scolaire avant d'aller en cours. Pour le bon déroulement des cours les retards répétés sans motif recevable ne sont pas tolérés.

Pour toute absence prévue, il est demandé aux parents de prévenir l'établissement par téléphone ou en renseignant le carnet de liaison numérique (disponible dans l'espace PARENTS de l'ENT TOUTATICE).

Pour toute absence imprévue, les parents doivent aviser le collège par téléphone ou par mail le jour même. A son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire, avec un justificatif signé de ses parents avant d'aller en cours.

Aucun professeur ne doit accepter un élève ayant été absent s'il n'est pas passé se mettre en règle à la vie scolaire.

Lorsque 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois ont été constatées, le chef d'établissement signale ces absences à Monsieur l'Inspecteur d'académie. Il présente aussi une fois par an un rapport sur l'absentéisme devant le conseil d'administration de l'établissement conformément à l'article 6 de la loi du 28 septembre 2010.

3. **MODALITES D'ENTREES ET DE SORTIES DE L'ETABLISSEMENT**

Les cours se déroulent les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h20 à 16h50 et le mercredi de 8h20 à 12h25.

Les parents ont le choix entre trois régimes d'entrées et de sorties dans l'établissement pour leur(s) enfant(s) :

- **Le Régime Externe** : L'élève est autorisé à entrer pour le premier cours et à sortir après le dernier cours de la demi-journée.

- **Le Régime D.P 1** : L'élève arrive à 8h20 tous les matins et repart à 16h50 tous les soirs (12h25 le mercredi). Aucune sortie anticipée n'est autorisée.

- **Le Régime D.P 2** : Réservé aux élèves sans transport scolaire. Dans ce cas, l'élève est autorisé à entrer en début de cours le matin et à sortir en fin de cours l'après-midi.

Les élèves qui doivent utiliser le service des transports scolaires sont obligatoirement assujettis au Régime D.P 1. De ce fait, **les élèves qui descendent d'un bus scolaire entrent immédiatement dans l'enceinte du collège ; aucune sortie n'est autorisée sans la signature du registre de décharge** quels que soient l'heure et le motif. Le registre de décharge est disponible auprès des surveillants pendant les créneaux horaires où la sortie anticipée d'élèves devant être accompagnés est possible (Cf paragraphe I-12).

Attention :

. Les études entre deux heures de cours sont obligatoires.

. Une fois arrivés au collège, les élèves ne peuvent ressortir avant la fin de leurs cours. Ainsi, en cas d'absence imprévue de professeur en début de demi-journée, les élèves, y compris les externes, doivent rester au collège jusqu'à la dernière heure de cours (de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires).

. Tant que l'élève n'est pas rentré au collège ou lorsqu'il en est sorti, il est sous l'entière responsabilité de ses parents (même s'il est aux abords du collège).

. Aucun élève demi-pensionnaire ne peut quitter le collège avant 13h et avant d'avoir pris son repas. Afin de lutter contre le gaspillage alimentaire (priorité nationale) toute demande pour ne pas manger au self doit se faire 48h à l'avance. Dans tous les cas le repas reste facturé.

. Aucune autorisation de sortie contraire au régime choisi par la famille ne sera accordée par téléphone. Elles seront, à titre exceptionnel, accordées suite à une demande écrite et signée par le représentant légal.

. Le responsable légal peut désigner par écrit un autre adulte pour prendre en charge son enfant (un formulaire d'autorisation est disponible au bureau de la vie scolaire). Le registre de décharge doit être signé par l'adulte qui vient chercher l'enfant. Un mot ou un appel téléphonique ne peuvent en aucun cas remplacer la décharge.

4. **CONTROLE DES CONNAISSANCES**

Des contrôles (prévus ou non) sont régulièrement organisés dans chaque classe par les professeurs. Les élèves sont informés des modalités de ces contrôles pour les comprendre et les respecter. Dans la mesure du possible, un planning des devoirs surveillés est transmis aux élèves. Les bulletins scolaires récapitulants les moyennes des élèves sont analysés chaque trimestre par le conseil de classe et envoyés aux responsables de l'élève.

5. **RELATIONS AVEC LES PARENTS/CONTROLE DU TRAVAIL**

L'information sur le travail et les résultats scolaires des élèves se situe à plusieurs niveaux :

. **CARNET DE LIAISON NUMERIQUE ET CAHIER DE TEXTE** : Ils sont des moyens de communication entre le collège et la famille. Les familles sont invitées à les consulter régulièrement pour prendre connaissance des informations qui peuvent leur être destinées sur l'espace PARENTS de l'ENT TOUTATICE.

. **BULLETIN TRIMESTRIEL** : Il est adressé aux familles par la poste ou remis en mains propres à l'issue du Conseil de Classe trimestriel, éventuellement accompagné du compte rendu de la réunion établi par les représentants des parents d'élèves, soumis au Chef d'établissement.

. **ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL** : Les parents disposent de codes d'accès à l'ENT de l'établissement. Ils ont ainsi accès au cahier de texte de la classe, au carnet de liaison numérique au relevé de notes de leur enfant ainsi qu'à diverses informations relatives à la scolarité de leur enfant.

. **RENCONTRES PARENTS-PROFESSEURS** : Au premier trimestre, les parents peuvent rencontrer tous les professeurs lors d'une soirée banalisée avec prise de rendez-vous. Au second trimestre, les parents peuvent rencontrer le professeur principal lors d'une soirée banalisée avec prise de rendez-vous.

. **AUTRES MOYENS D'INFORMATION** : Des rendez-vous individuels peuvent être pris avec les professeurs, l'administration, le conseiller principal d'éducation, le conseiller d'orientation, l'assistant social.

6. SOINS ET SANTE

Un personnel infirmier est présent au sein de l'établissement pour les élèves dont l'état de santé le nécessite. En son absence, les soins sont assurés par des personnels de la vie scolaire mais ces personnes ne peuvent délivrer de médicament. En effet, conformément à la loi, seul un personnel de santé peut délivrer des médicaments aux élèves. Aussi, en cas de douleurs ou de malaises persistants, la famille est contactée et le 15 est appelé si nécessaire.

- En cas d'accident ou de malaise grave, l'établissement prend toute mesure qu'il juge nécessaire et prévient la famille dans les plus brefs délais. Pour ce faire, il est impératif que les parents communiquent au collège un numéro de téléphone permettant de les contacter. Ce numéro doit être réactualisé en cas de changement de situation.
- Aucun médicament quel qu'il soit ne peut être introduit au collège sauf dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individuel) établi entre le médecin scolaire et la famille.
- Les élèves qui doivent prendre des médicaments ponctuellement pendant leur présence au collège, doivent présenter une lettre des parents accompagnée d'une ordonnance et mettre leur médicament en dépôt auprès de l'infirmière ou du CPE.
- Aucun élève ne doit prendre l'initiative de téléphoner à ses parents pour qu'ils viennent le chercher. Cette responsabilité doit être prise par l'infirmière scolaire et par la vie scolaire en son absence.
- Les familles doivent signaler au personnel de santé les problèmes médicaux qui nécessiteraient un traitement particulier (diabète, hypertension, antécédents chirurgicaux, épilepsie etc.), notamment avant les voyages scolaires.

7. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Pour une dispense exceptionnelle d'une séance, l'élève présente le mot de son représentant légal à la vie scolaire puis au professeur. Au-delà d'une séance, toute dispense d'activité doit être justifiée par un certificat médical. Seul le médecin scolaire peut accorder une dispense d'activité sportive de longue durée, elle devra être visée par le professeur et remise à la vie scolaire. Le certificat dispense d'activité physique mais la présence au cours reste obligatoire. Cependant, au-delà d'un mois de dispense, l'élève peut, avec l'accord de sa famille, de la vie scolaire et de l'enseignant, être dispensé de présence au cours sur l'un des deux créneaux horaires de la semaine.

8. RESTAURATION

La demi-pension est un service et non une obligation de l'établissement. Le non-respect de son organisation (ordre de passage, présentation à l'heure et avec sa carte) ou un comportement répréhensible (gaspillage, irrespect) peut donner lieu à une exclusion de ce service.

9. ACTIVITES DE L'ASSOCIATION SPORTIVE

Elles sont ouvertes à tous les élèves sous réserve du versement de la cotisation annuelle.

V- ORGANISATION DES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

1. RAPPEL DES PRINCIPES GÉNÉRAUX DU DROIT

En tout état de cause, toute procédure disciplinaire doit respecter les principes généraux du droit.

- PRINCIPE DE LA LEGALITE DES SANCTIONS ET DES PROCEDURES

Inscrites dans un cadre légal, les sanctions ne sauraient s'appliquer de façon rétroactive et peuvent faire l'objet d'un recours administratif interne.

- PRINCIPE DU CONTRADICTOIRE

Avant toute décision à caractère disciplinaire, un dialogue avec l'élève sera établi afin d'entendre ses raisons ou arguments. La sanction doit se fonder sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet d'une discussion entre les parties. La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre. Le ou les représentants légaux de l'élève mineur concerné sont informés de cette procédure et sont également entendus s'ils le souhaitent. Il est rappelé que devant les instances disciplinaires, l'élève peut se faire assister de la personne de son choix, notamment par un élève ou un délégué des élèves. Toute sanction doit être motivée et expliquée.

- PRINCIPE DE LA PROPORTIONNALITE DE LA SANCTION

La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Toute sanction sera donc impérativement graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

- PRINCIPE DE L'INDIVIDUALISATION DES SANCTIONS

Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne ; elles sont individuelles et ne peuvent être, en aucun cas, collectives. Dans ce sens, il sera tenu compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

2. LES PUNITIONS SCOLAIRES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

En cas de manquement au règlement intérieur ou aux règles de savoir vivre et de vie en communauté, l'élève peut se voir infliger, selon la gravité et le contexte, une punition scolaire, une sanction disciplinaire ou se voir convoquer devant la commission éducative.

- CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

À toute faute ou manquement à une obligation, une réponse rapide et adaptée sera apportée, afin de signifier au plus vite à l'élève que l'acte a été pris en compte. Dans le même temps, le ou les responsables légaux des mineurs doivent être informés et, s'ils le demandent, peuvent rencontrer un responsable de l'établissement.

- LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Ainsi, les punitions suivantes, dans l'ordre croissant d'importance suivant seront appliquées :

- *observation sur le carnet de liaison numérique,*
- *excuses orales ou écrites,*
- *devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,*
- *exclusion ponctuelle d'un cours :*

Cette punition s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement,

- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait :

Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite à la famille.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance.

- LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. L'échelle des sanctions est celle prévue par les décrets 2011-728 et 729 du 24 juin 2011) :

- *l'avertissement,*

- **le blâme,**

- **la mesure de responsabilisation :**

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Une convention doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure extérieure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. Cette convention doit au préalable être soumise à l'approbation du conseil d'administration de l'établissement.

L'accord de l'élève doit être recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, ainsi que celui de son représentant légal, lorsqu'il est mineur. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

- **l'exclusion temporaire de la classe ⁽¹⁾ :**

Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

- **l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ⁽¹⁾ :**

La durée de cette exclusion, prononcée par le chef d'établissement, ne peut excéder huit jours.

- **l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes par le conseil de discipline, sur saisine du chef d'établissement.**

Le Conseil de Discipline peut proposer toutes les sanctions.

⁽¹⁾ En cas de prononcé d'une telle sanction, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

3. LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

- **LA COMMISSION EDUCATIVE**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative.

Elle détermine après concertation toute mesure éducative et préconisations utiles qui permettent une adaptation du comportement de l'élève au règlement intérieur. Elle ne prononce pas de sanctions, celles-ci restant du domaine du Chef d'établissement ou du conseil de discipline.

La commission éducative assure par ailleurs le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation et des mesures alternatives aux sanctions.

Composition :

Sa composition est votée, à titre temporaire, lors du premier conseil d'administration de l'année scolaire pour répondre aux éventuels besoins de début d'année scolaire. Elle est confirmée ou modifiée lors de la réunion du conseil d'administration qui suit les diverses élections à cette instance.

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend le CPE, le professeur principal de la classe de l'élève concerné, l'ASEN référent de la classe, un professeur issu du conseil d'administration, deux représentants des fédérations de parents d'élèves issus du conseil d'administration. En tant que de besoin, le chef d'établissement invitera toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève et de fournir des éléments d'information de nature à éclairer les débats.

- **LES MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

Des mesures de prévention, des mesures de réparation peuvent éventuellement être prononcées, soit par le chef d'établissement, soit par le conseil de discipline, s'il a été saisi.

- **Les mesures de prévention**

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux). Ce peut être aussi d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

- **Les mesures de réparation**

D'un caractère éducatif affirmé, elles nécessitent l'accord de l'élève et de ses parents. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

- **Le travail d'intérêt scolaire**

Dans le cas d'une exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

- **LA REINTEGRATION DE L'ELEVE**

Dans tous les cas où une mesure d'exclusion aura été prononcée, des modalités de dialogue et de médiation tant auprès des élèves que des enseignants devront être prévues :

- pour faciliter le retour de l'élève dans sa classe ou une autre classe de l'établissement, s'agissant d'une exclusion temporaire,

- pour permettre une bonne intégration dans un autre établissement, en cas d'exclusion définitive. Il y a lieu à cet effet de s'appuyer, en particulier, sur le service social en faveur des élèves.

Une bonne réintégration après une exclusion suppose que l'élève fasse l'objet pendant la période d'exclusion et à sa réintégration d'un suivi éducatif.

Pour des situations particulièrement difficiles, les dispositifs relais peuvent constituer une réponse adaptée à la prise en charge des élèves pendant ces périodes.

4. LE SUIVI DES SANCTIONS

- **LE REGISTRE DES SANCTIONS**

Le collège tiendra à jour un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

Ce registre est destiné à être mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure, afin de guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elles décident de prononcer.

- **LE DOSSIER ADMINISTRATIF DE L'ELEVE**

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses parents, s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Ce texte, une fois adopté par le Conseil d'Administration engage tous les membres de la communauté scolaire, dès lors qu'ils en ont pris connaissance.

Règlement intérieur applicable au 21 mai 2021.