

REGLEMENT INTERIEUR du COLLEGE AUGUSTIN MALROUX

Réf : loi n° 89-486 du 10-7-89. Décret n°85-924 modif c n°2000-106 du 11-7-2000

Décret 2011 régime des sanctions

Règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration du 28 06 2001, modifié par le C.A. du 13 novembre 2014, modifié le 14 avril 2016, modifié le 14 février 2019.

Le règlement intérieur du collège Augustin MALROUX est fondé sur les valeurs et les principes républicains.

Le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de la communauté éducative que constitue le collège ainsi que les droits et obligations de chacun de ses membres. Il s'impose à tous.

L'éducation reçue au collège doit contribuer au développement des individus et à leur insertion dans la société. Elle a pour but de faire acquérir à chaque élève :

Le goût d'apprendre, de développer ses connaissances

Le sens des responsabilités envers soi-même et envers autrui.

Pour atteindre ses buts, chacun veillera à :

Garantir la gratuité de l'enseignement ;

Respecter les principes de laïcité, de neutralité ;

Pratiquer le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans la diversité des personnalités, des convictions.

Il importe que chacun soit assuré :

De l'égalité des chances et de traitement entre les garçons et les filles ;

De la protection contre toute agression physique, morale ou verbale avec le devoir qui en découle de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit et d'en réprimer l'usage ;

Du respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux.

Le Règlement Intérieur se complète d'un engagement Famille / Elève / Collège qui doit être signé au début de l'année scolaire. Cet engagement est collé dans le carnet de correspondance.

Partie 1 : LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A) **Accueil et sortie :**

1 Horaires de l'établissement :

Ouverture le matin dès **7 h 45**.

Ouverture l'après-midi : pour les externes dès 12 h 50.

2 Horaires des cours :

Matin: 8h-8h 55 / 9h-9h55 / 10h10-11h05 / 11h10-12h05 / (Mercredi : 11h10 -12h00)

Après midi : 12h55-13h45 / 13h50-14h45 / 14h50-15h45 / 16h-16h55

Les élèves doivent entrer dans le collège dès leur arrivée, sans stationner devant les portes et dans le respect du début des cours.

3 Usage des locaux et conditions générales d'accès :

Les familles y accèdent pour accompagner ou chercher leur enfant, pour un rendez-vous, une réunion.

L'entrée des élèves se fait au portail prévu à cet effet.

Les **élèves** possesseurs de « **2 roues** » doivent pénétrer dans le collège par le **portail électronique**. L'accès au garage « 2 roues » **se fait à pied** dès l'entrée dans l'établissement, **moteur éteint pour les mobylettes et motocycles**, pour des raisons de sécurité. **Le départ du**

garage « 2 roues » se fait dans les mêmes conditions. Les élèves n'y stationnent pas pour des raisons de sécurité et de respect des biens personnels.

Les personnels utilisant leur véhicule roulent au pas.

L'établissement ne saurait être tenu responsable des vols et dégradations éventuels occasionnés aux véhicules et aux deux roues stationnant dans l'enceinte.

4 Règles d'entrée et sortie des élèves :

Tout élève qui a une heure d'étude entre deux heures de cours doit rester dans l'établissement.

Les autorisations de sortie des élèves selon les **différents régimes** seront renseignées au début de l'année scolaire et précisées sur le **carnet de correspondance**. **Celui-ci sera obligatoirement présenté au moment des sorties.**

Le régime 1 ne s'applique plus de façon systématique aux enfants qui utilisent les transports scolaires. (En effet, depuis quelques années se rajoutent aux transports scolaires spécialisés, des transports de lignes 701, 711 gérés aussi par la FEDERTEEP qui desservent le collège après 8h et avant 17h. En fin de nombreuses familles ont émis le souhait de limiter les contraintes des prises en charge aux seuls parents qui choisiraient le régime 1, sans que celui-ci soit associé à l'utilisation des transports scolaires.)

Régime 1 : élèves non autorisés

Entrées et sorties aux heures d'ouverture et de fermeture du collège.

Ce régime impose la présence de l'élève dans l'établissement

- De 8h à 17h pour un demi-pensionnaire

- De 8h à 12h et de 13h45 à 17h pour un externe

Toute sortie anticipée exigera la présence d'un responsable légal ou d'une tierce personne désignée par un écrit : dans le dossier d'inscription, dans le carnet de correspondance ou par mail.

AUCUNE AUTORISATION PAR TELEPHONE NE SERA ACCEPTEE

Régime 2 : élèves autorisés dans l'emploi du temps normal

Les entrées et sorties coïncident avec l'emploi du temps habituel.

Toute entrée ou sortie modifiée à l'emploi du temps, de façon ponctuelle, en cas d'absence d'un enseignant notamment, devra faire l'objet d'un écrit : mot dans le carnet de correspondance ou signature sur place.

Régime 3 : élèves autorisés dans l'emploi du temps normal et aussi en cas de modification ponctuelle d'emploi du temps en cas d'absence de professeur notamment.

Il représente le régime le plus libre.

Dans ce cas, le collégien est autorisé à entrer après ou sortir avant l'heure indiquée sur son emploi du temps habituel.

Règles générales :

- **Une de modification du régime d'entrée et sortie pourra être effectuée sur demande écrite du responsable légal. La mise à jour sera assurée par le service de la Vie Scolaire. Elle sera effective à compter de son inscription au dos du carnet de correspondance.**

- **A l'heure des sorties, pour des raisons de sécurité, les élèves doivent quitter les abords immédiats de l'établissement ; la présence des assistants d'éducation, de service au portail, est limitée à la durée du mouvement des élèves liés aux entrées et sorties soit 15 minutes.**

5 Utilisation de moyen de transport :

Les élèves qui utilisent les **transports scolaires** doivent avoir un **comportement correct** au départ et à l'arrivée des cars pour éviter tout accident. Lors du stationnement sur les trottoirs, ils sont attentifs aux mouvements des bus.

B) La surveillance et la sécurité des élèves

Le collège en tant qu'**Établissement Public Local d'Enseignement** assure **la surveillance et la sécurité des élèves** qui lui sont confiés.

Cette obligation de surveillance vaut pour l'ensemble des cours et activités pris en charge par l'établissement, définis dans le cadre des dispositions légales et de son autonomie.

L'obligation de surveillance s'exerce de façon continue au quotidien et vaut pour l'ensemble des cours et activités dans l'établissement et hors de l'établissement, lors des voyages comportant des hébergements.

C) Mouvement des élèves :

Aux sonneries de 7 h 55, 10 h 05, 12 h 55, 13 h 45 et 15 h 55, les élèves doivent se ranger par classe, dans la cour, à l'emplacement matérialisé au sol par le numéro de la salle où ils doivent se rendre.

Aux sonneries de 8 h 55, 11 h 05, 14 h 45, les élèves se rendent directement dans les salles de cours.

Les mouvements et déplacements des élèves doivent se faire **dans l'ordre, sans précipitation**, pour des raisons de sécurité et pour favoriser un climat propice au travail.

Les horaires devront être scrupuleusement respectés afin de ne pas déranger le déroulement normal des cours.

Les interours et récréations sont les moments propices aux passages aux toilettes.

D) Accès aux salles de cours :

L'**accès** aux salles de cours, permanence et CDI se fait exclusivement **en présence d'un professeur ou d'un membre de l'équipe éducative.**

E) Education Physique et Sportive :

L'accès aux vestiaires est ouvert aux élèves et aux professeurs.

Après l'entrée des élèves dans un vestiaire, **le temps de mise en tenue est de 5 mn en début et en fin de cours** pour ne pas empiéter sur les activités. En cas de nécessité absolue, le professeur se doit d'entrer dans le vestiaire. Les déplacements du collège vers les installations sportives se font sous la responsabilité des professeurs d'E.P.S.

F) Déplacements vers l'extérieur :

Les **déplacements, visites et sorties organisés par l'établissement vers l'extérieur** participent pleinement à la **formation pédagogique et éducative des élèves**. Ceux-ci restent sous la responsabilité du collège qui gère l'organisation administrative et financière, dans le respect des textes en vigueur. **Les élèves se doivent d'adopter une attitude correcte conforme aux exigences du règlement intérieur de l'établissement.**

G) Respect des personnes et des biens personnels :

Le **collège est un lieu d'apprentissage de la citoyenneté et de la vie collective**. Chacun a droit au **respect** de sa personne, de ses convictions et de ses biens personnels.

Sont interdits les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse. 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.

Les élèves doivent avoir en toute occasion un **comportement correct et décent** entre eux et envers tous les membres de la communauté scolaire. Chacun a le droit de **se vêtir selon ses goûts** dans le **respect d'autrui** et dans les limites de la **décence** et du **savoir-vivre**. Le port d'un couvre-chef, quel qu'il soit, est formellement interdit dans les bâtiments.

Les attitudes de flirt sont interdites.

Les **violences** verbales et physiques sont **interdites**. Les **jeux dangereux** et les **pratiques violentes** sont **interdits**.

Il est interdit de cracher. Il est interdit de consommer du chewing-gum dans les locaux.

Il est formellement interdit de jeter des déchets (papiers, emballages, chewing-gum ...) dans la cour ou tout autre lieu intérieur.

L'usage des **baladeurs et jeux électroniques** est **interdit** dans l'enceinte du collège.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique par les élèves est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement et lors d'activités ou de sorties pédagogiques à l'extérieur de l'établissement. L'appareil doit être éteint avant de franchir le portail d'entrée du collège.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement terminal de communications peut être autorisé sous réserve d'être formalisé dans un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou projet d'accueil individualisé (PAI).

Une utilisation ponctuelle à des fins pédagogiques peut être autorisée dans le cadre d'un cours, sous l'autorité de l'enseignant ou d'un personnel d'éducation et conformément aux programmes en vigueur.

Posséder un téléphone portable ou un objet connecté personnel dans le collège est de la responsabilité de la famille et de l'élève.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte, du vol ou des détériorations de ces appareils (les familles peuvent éventuellement avoir recours auprès de leur compagnie d'assurance suivant les clauses de leur contrat).

Les élèves ont la possibilité, en cas d'urgence, d'être joints ou de joindre leurs parents à la vie scolaire, dans un espace réservé.

Le non-respect des règles fixées, constaté par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance entraîne la confiscation immédiate de l'appareil et sa remise au service vie scolaire. L'élève doit éteindre son appareil lui-même au moment de la confiscation, une évaluation conjointe de l'état général du téléphone est établie avant sa mise sous enveloppe. L'appareil pourra être récupéré par l'élève ou le responsable légal à la fin de la dernière heure de cours de la journée du collège auprès du service vie scolaire.

En cas de récidive(s), une punition pourra être appliquée ou une procédure disciplinaire telle que prévue par le règlement intérieur du collège pourra être engagée.

La capture d'image dans l'enceinte de l'établissement fait l'objet d'une interdiction générale et absolue.

La diffusion d'une photographie ou d'une vidéo volée engage la responsabilité de son auteur (responsabilité civile et paiement de dommages et intérêts à la victime).

Il est vivement **déconseillé** d'introduire au collège des **objets de valeurs et d'importantes sommes d'argent**. Les vols et pertes doivent être signalés immédiatement à la Vie Scolaire. **L'établissement ne saurait en être tenu pour responsable.**

Il est fortement recommandé aux parents :

- d'identifier les objets et les vêtements des élèves
- de fournir un cadenas pour les casiers des classes de 6ème et 5ème (demi-pensionnaires)
- de munir les vélos et motos d'antivol

Les élèves doivent obligatoirement :

- déposer leur cartable dans les casiers (6ème et 5ème demi-pensionnaires)
- laisser leurs affaires dans les salles prévues à cet effet (4ème et 3ème demi-pensionnaires)
- garder leurs affaires sur eux s'ils n'utilisent pas ces dispositifs. En aucun cas, ils ne doivent les abandonner dans le hall, dans les couloirs, dans la cour ou sous le préau.
- Les élèves motorisés sont responsables de leur casque, déposés au fond des salles de cours.

H) Respect du cadre de vie et des lieux :

Les **locaux et matériels** mis à la disposition des élèves **sont le bien de tous** et doivent être **maintenus en bon état** pour une meilleure qualité de vie et afin de faciliter les apprentissages et la pédagogie.

Toute dégradation nécessitera la réparation des dégâts causés et le remboursement des frais occasionnés.

I) Le restaurant scolaire

Le restaurant scolaire est un service rendu aux familles. A ce titre, il ne relève pas de la gratuité. Il doit être un **lieu convivial** : les élèves doivent y avoir un **comportement conforme au respect d'autrui et aux normes d'hygiène et de sécurité**, tant vis à vis des adultes que des autres élèves. Les modalités d'**inscription et de tarifications** sont fixées par année civile par le **Conseil d'Administration** de l'établissement, conformément aux textes en vigueur.

L'**inscription** se fait à la demande des parents pour la rentrée scolaire. Elle constitue un **engagement annuel**. Un changement de régime peut être accepté à la fin du trimestre pour raisons exceptionnelles et motivées.

Les familles des demi-pensionnaires règlent le coût des repas selon une somme forfaitaire au trimestre. **Ce forfait reste inchangé quel que soit le nombre de repas effectivement pris.** Une absence ininterrompue de plus de 5 jours, hors vacances scolaires, peut donner lieu à une remise d'ordre.

Les externes peuvent se voir accorder l'autorisation d'accéder au restaurant scolaire dans des situations exceptionnelles, dûment motivées et qui ne peuvent se répéter. Ils peuvent prendre **jusqu'à deux repas maximum par semaine** au restaurant scolaire, au vu de leur emploi du temps ou d'activités proposées par l'établissement. Ils s'acquittent préalablement d'un ticket repas auprès du **service gestionnaire du collège.**

Le Règlement intérieur de l'établissement s'applique au restaurant scolaire, ainsi toutes les punitions et sanctions prévues en partie 5 y sont applicables.

Partie 2 : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES.

Le bureau de la Vie Scolaire est ouvert de 7h45 à 11h30 et de 12h à 17h45.

A) Absences des élèves :

Les parents :

Toute absence d'élève doit être signalée le jour même par téléphone.

Au-delà de 48h une confirmation écrite est nécessaire.

L'élève :

A son **retour**, l'élève doit obligatoirement se présenter au **bureau de la Vie Scolaire** avec un **justificatif d'absence écrit signé par les parents** afin qu'il soit établi un **billet de rentrée en cours.**

Le certificat médical est obligatoire si l'élève a contracté une maladie contagieuse.

B) Retard des élèves :

Tout élève arrivant après l'horaire fixé ne pourra être admis en classe que s'il est passé auparavant au bureau de la vie scolaire pour l'enregistrement de ce retard.

Un retard ne peut être qu'exceptionnel et doit être justifié. Tout retard non justifié peut donner lieu à une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

C) Suivi du travail scolaire :

La participation aux cours et à toutes les activités organisées dans l'établissement à un caractère obligatoire (sorties pédagogiques, **dispositifs d'aide et d'accompagnement**, études dirigées, surveillées, actions d'éducation à la santé, information pour l'orientation...) **selon les modalités définies par l'établissement. Chaque élève doit se montrer actif.**

Les études surveillées constituent un temps de travail personnel ou collectif, avec l'aide des personnels Vie Scolaire. Elles sont ouvertes de 8 h à 17 h.

La présence en cours d'éducation physique et sportives (EPS) est obligatoire pour tous les élèves, valides et dispensés.

Un élève qui a oublié sa tenue participera normalement au cours.

Un élève dispensé, en possession d'un certificat médical, sera présent à l'appel de la classe pour faire viser son certificat et assistera au cours ; des tâches autres qu'une activité sportive lui seront proposées. Le certificat médical visé par le professeur d'EPS sera ensuite présenté à la Vie Scolaire et versé au dossier de l'élève.

La dispense médicale d'EPS n'autorise en aucun cas l'élève à quitter le cours sauf accord préalable donné par le professeur responsable.

Un mot des parents informant d'une indisposition passagère de l'élève n'a pas valeur de certificat médical et sera impérativement soumis au professeur.

En cas de non respect du règlement, toute absence en cours d'EPS sera considérée comme une absence injustifiée.

Les familles seront informées des résultats scolaires de leur enfant par différents moyens :

- consultation en ligne des notes ;
- consultation des bulletins trimestriels via l'ENT avec possibilité d'obtenir une version papier sur demande auprès de l'administration.

Des rendez-vous peuvent être sollicités avec tous les personnels du collège.

Les instances telles que Conseil d'Administration, conseil de classe, permettent aux élèves et aux familles d'être régulièrement informés du déroulement de la vie de l'établissement et de participer activement à son enrichissement par l'intermédiaire des délégués élus en début d'année.

Le cahier de textes est obligatoire. Il contient l'emploi du temps de l'élève.

Les leçons et les devoirs sont consignés dans le cahier de textes de l'élève. Chaque élève doit toujours présenter son cahier de textes à toute demande du personnel. Les familles peuvent consulter sur l'ENT du collège le contenu des séances de cours ainsi que le travail personnel demandé aux élèves à leur issue.

Le carnet de correspondance

Le carnet de correspondance permet la communication entre les personnels du collège et les familles. Il contient l'essentiel des modalités relatives à la vie de l'élève dans l'établissement : emploi du temps, remarques sur le travail et le comportement de l'élève, demandes de rendez-vous, notes d'information diverses. Il doit être consulté et signé régulièrement par les parents. Chaque élève doit toujours présenter son carnet de correspondance et transmettre le plus tôt possible dans la journée les messages provenant de sa famille.

D) Le CDI, Centre de Documentation et d'Information :

Le CDI est à la disposition de **tous les élèves**. C'est un **lieu d'information**, de **recherche documentaire**, de **lecture silencieuse**, d'activités pédagogiques diverses.

Le professeur documentaliste est responsable du service. Les modalités d'ouverture et de fonctionnement sont précisées aux élèves en début de chaque année scolaire.

E) LE CONSEILLER D'ORIENTATION PSYCHOLOGUE :

Il renseigne l'élève et sa famille sur les voies d'orientation et les **conseille sur les choix à opérer au regard des capacités et goûts de chacun.**

Son expertise, lors des conseils de classe, apporte l'éclairage nécessaire sur certaines situations scolaires.

Il **reçoit sur rendez-vous** pris préalablement au secrétariat du collège.

F) LE SERVICE SOCIAL :

L'assistante sociale scolaire est chargée d'apporter **écoute, conseil et soutien** aux élèves et à leurs familles.

Elle est soumise au **secret professionnel.**

Elle participe à la commission du fonds social et intervient à la demande des élèves, de leurs familles et des équipes éducatives.

G) LES ASSOCIATIONS :

Le Foyer Socio Educatif :

Tous les élèves qui désirent y adhérer en sont **membres** sous réserve du versement d'une **cotisation.**

Il organise des activités dans divers champs qui accueillent les élèves de 12 h 05 à 13 h 45.

Une association sportive affiliée à l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire) accueille tous les élèves qui désirent participer à une activité sportive en dehors des heures de cours. Une **licence** est délivrée à chaque adhérent moyennant le paiement d'une **cotisation.**

Partie 3 : HYGIENE – SANTE - SECURITE

A) ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES :

a) Urgence :

Les élèves ne sont autorisés à quitter les cours qu'en cas d'urgence. Ils sont accompagnés par le délégué de classe à la Vie Scolaire où ils sont pris en charge. Seule l'infirmière ou toute autre personne désignée par le chef d'établissement en cas d'absence de celle-ci est habilitée à décider du départ de l'élève :

b) Problèmes de santé mineurs :

Les élèves attendent les récréations pour informer de leur état un responsable de la Vie Scolaire.

c) Prise de médicaments :

Les parents doivent prévenir la Vie Scolaire ou l'infirmière de la nature du traitement prescrit à leur enfant (photocopie de l'ordonnance). Les doses utiles seront déposées à l'infirmier. Le traitement sera assuré par un adulte.

d) Accidents :

Tout élève victime d'un accident, même sans gravité, est amené si son état le permet, **au bureau de la Vie Scolaire**, qui se chargera, si nécessaire, de l'accompagner à l'infirmerie et de vérifier si la prise en charge est assurée. Si les circonstances l'exigent, l'élève peut être orienté directement vers l'infirmerie, la Vie Scolaire étant informée a posteriori (ex : EPS). Une déclaration d'accident pourra être établie.

B) PREVENTION ET EDUCATION A LA SANTE

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter (décret n° 77 1042 du 12.09.77). **L'introduction et la consommation d'alcool, ainsi que de tout produit illicite, sont strictement interdites** dans l'établissement.

Dans le cadre du Comité d'Education à la Santé et la Citoyenneté, le collège met en œuvre des actions obligatoires à tous les niveaux qui visent à responsabiliser les élèves sur les questions de santé individuelles et de santé publique.

C) SECURITE :

a) Objets et produits dangereux :

L'introduction au collège de tout objet pouvant porter atteinte à la sécurité des individus et des biens est **strictement interdite** (briquets, allumettes, couteaux....).

L'infraction à cette règle rend l'élève passible d'une exclusion temporaire.

b) Prévention des incendies :

Un **système d'alerte** générale prévient de la nécessité d'évacuer le collège. Il doit être **connu de tous les élèves et personnels** du collège. Les consignes retenues pour ces évacuations doivent être scrupuleusement respectées.

Les **systèmes de sécurité** mis en place dans le collège ne doivent être utilisés qu'en cas de **réelle nécessité ; une utilisation injustifiée sera sanctionnée.**

c) Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs :

Un **système d'alerte** générale prévient de la nécessité d'opérer un confinement ou d'évacuer le collège selon la nature du danger. Il doit être **connu de tous les élèves et personnels** du collège. Les consignes retenues pour ces évacuations doivent être scrupuleusement respectées.

d) Contrôles médicaux :

Les élèves qui bénéficient de contrôles et examens de santé ne peuvent s'y soustraire. Les élèves fréquentant les ateliers professionnels et appelés à travailler sur machines doivent se soumettre aux examens d'aptitude médicale exigés par le Code du Travail et nécessaires à l'obtention de l'autorisation demandée à l'Inspecteur du travail.

e) Stages en entreprises :

Les stages en entreprises participent à la construction du projet personnel de l'élève. Ils sont organisés par l'établissement et sont inscrits au **Parcours Avenir**. Une **convention de stage** est établie entre l'établissement, l'entreprise d'accueil, la famille et l'élève.

Le collège souscrit une assurance annuelle en vue de couvrir les dommages causés par l'élève lors du stage.

f) Assurances scolaires :

Les assurances scolaires sont de la **responsabilité des familles.**

Leur souscription est fortement recommandée pour les activités organisées par l'établissement afin de couvrir les risques ou dommages éventuels subis ou causés par leur enfant.

Partie 4 : L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les **élèves** disposent de **droits individuels et collectifs**, mais sont aussi soumis à des **obligations.**

A) Les droits individuels

Droit à l'éducation : chaque élève dispose d'un droit à l'éducation, garanti par la loi, afin de lui permettre de développer ses connaissances et sa personnalité.

Droit à l'information et à l'orientation : chaque élève a droit au conseil à l'orientation et à l'information sur les enseignements, les poursuites d'étude et les professions.

Droit de participation aux activités : dans le but de responsabiliser progressivement les élèves et de les rendre plus autonomes, ceux-ci peuvent suivre, animer, voire gérer des activités dans le cadre institutionnel (ex : délégués) ou associatif (ex : foyer socio-éducatif ou association sportive).

Droit d'expression : chaque élève dispose d'un droit d'expression dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité. Ce droit ne peut porter atteinte aux enseignements, aux personnes et à l'obligation d'assiduité.

B) Les droits collectifs

Droit de représentation : les élèves élisent chaque année 2 délégués de classe. Ils ont pour rôle de recueillir et d'exprimer les avis et propositions des élèves. Les délégués représentent les élèves lors des conseils de classe.

Droit de participation : les délégués élèves siègent au Conseil des Délégués Elèves. Ils ont droit à une formation sur leur rôle et fonction. Ils élisent des représentants aux instances représentatives de l'établissement.

Droit de réunion : il s'exerce obligatoirement sur l'initiative des délégués-élèves, en dehors de leur temps de cours, et après demande d'autorisation auprès du Chef d'Etablissement.

C) Les obligations

Obligation d'assiduité : condition première de la réussite, les élèves doivent assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps.

Obligations de ponctualité : les élèves doivent se présenter à l'heure aux cours, manifestations, travaux et séances d'information, prévus par l'établissement. Les retards doivent demeurer exceptionnels.

Obligation de travailler et de se soumettre aux évaluations : les élèves doivent accomplir dans les délais prescrits tous les travaux demandés y compris les évaluations.

Obligation de présentation du carnet de correspondance et du cahier de texte personnel : le carnet de correspondance et le cahier de texte sont des outils indispensables à la scolarité. Les élèves doivent les présenter en toute occasion.

Obligation de santé publique : les élèves ont obligation de participer à l'ensemble des séances d'information et examens relevant de la santé publique.

Obligation de respect d'autrui et des biens : les élèves doivent respecter l'ensemble des biens collectifs et privés et n'user d'aucune violence physique ou morale. Ils se doivent d'être tolérants, de respecter les croyances, les cultures, les différences de chacun.
Les violences, la dégradation des biens personnels, le racket, les brimades, les vols ou tentatives de vol, constituent des comportements qui peuvent faire l'objet de sanctions et/ou de saisine de la justice.

Obligation de signature du règlement intérieur : le règlement intérieur est communiqué à chaque élève et à ses responsables légaux. «**Le défaut de signature**, qui serait motivé par le refus de l'élève ou de ses parents, de se plier à certaines règles, **peut conduire le chef d'établissement à rejeter la demande d'inscription**» (décret du 30.08.83 et Conseil d'Etat du 14.04.95).

PARTIE 5 : LA DISCIPLINE : les punitions et les sanctions disciplinaires

A) Les principes généraux du droit

Toute punition scolaire ou sanction disciplinaire est appliquée et motivée. Les punitions et sanctions sont individuelles.

Dans le cadre légal et dans un souci éducatif et de responsabilité des actes, sont exclues toute punition collective, les violences physiques ou verbales, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

La procédure disciplinaire respecte les principes généraux du droit :

Respect de la légalité : les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires sont distinctes. Elles tiennent compte de la diversité et des manquements des élèves. Seules sont appliquées les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires prévues par la loi et notées au règlement intérieur. Les procédures d'application sont également respectées.

Respect du contradictoire : les sanctions disciplinaires sont écrites et motivées. Elles sont notifiées à l'élève et à sa famille. Le dialogue, l'explication, les éléments de preuve, la motivation et le contradictoire sont respectés.

Respect de la proportionnalité : les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires sont graduées en fonction de la faute ou du manquement (ex : hiérarchie entre les atteintes aux personnes, aux biens, les infractions pénales et les manquements au règlement intérieur).

Respect de l'individualisation : les sanctions demeurent individuelles et prennent en compte la responsabilité de l'élève. Elles ne peuvent être collectives et ne peuvent aboutir à une «tarification».

B) Punitions scolaires

Conformément à la circulaire 2011-111du 01/08/2011 **les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur** concernant les faits **d'indiscipline, de perturbations** de la vie de classe ou de l'établissement, **de manquement aux règles de la vie collective**.

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement et de vie scolaire.

Elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition des personnels ATEE (agent technique des établissements d'enseignement).

Elles s'imposent à l'élève.

Les punitions scolaires sont :

- **Le manquement** (observation portée sur le carnet de correspondance), **l'excuse orale ou écrite.**

-**Le devoir supplémentaire**

-**La retenue (avec un travail supplémentaire).** Elle peut être effectuée de 17h à 17h45 ou, pendant un cours du professeur qui attribue la retenue, avec une autre classe. La famille est informée par un appel téléphonique, un message verbal ou **un mail** doublé de la notification via Pronote. **La présence de l'élève est obligatoire et le non-respect de cette règle, sans motif légalement recevable, pourra entraîner une sanction.**

-L'**exclusion ponctuelle** d'un cours quand l'élève empêche son bon déroulement. Celle-ci revêt un **caractère exceptionnel**. Elle s'accompagne obligatoirement d'un **rapport écrit au chef d'établissement**, versé au dossier de l'élève et conservé pendant l'année scolaire. L'exclusion ponctuelle s'accompagne **d'une prise en charge immédiate de l'élève**. La famille est systématiquement prévenue.
- Confiscation du téléphone portable

C) Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont des mesures d'ordre public. Elles concernent **les atteintes aux personnes et aux biens**, les **manquements graves** aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut, pour une durée qui ne peut excéder un délai de trois jours, interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à l'élève. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Les sanctions disciplinaires sont :

« **Art. R. 511-13. - I. - Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'Éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :**

« **1°L'avertissement**

« **2°Le blâme**

« **3°La mesure de responsabilisation ;**

« **4°L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours**

« **5°L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours**

« **6°L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.**

« **Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.**

« **Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions et prévoit les mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que les modalités de la mesure de responsabilisation.**

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis. **Lorsqu'un sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais n'est pas mise en application dans la limite de durée du sursis.**

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder une année de date à date, durée la plus longue de conservation d'une sanction.

Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues ci-dessus sont commis pendant la période du sursis, l'autorité disciplinaire peut prononcer :

- Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé
- Soit la seule révocation de ce sursis
- Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

En cas d'exclusion temporaire, les documents et travaux faits en classe sont mis à disposition de la famille. Les sanctions disciplinaires sont versées au dossier de l'élève et conservées pendant un an date à date, sauf l'exclusion définitive qui reste au dossier de l'élève.

PARTIE 6 : LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS

Dans le cadre général et avant toute sanction disciplinaire le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent toutes les mesures utiles de nature éducative.

A) Les mesures de prévention et de réparation

Dans un suivi éducatif, des mesures de prévention et de réparation peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline de façon autonome ou en complément d'une sanction.

- **La prévention, mesure éducative vise à prévenir un acte répréhensible** (ex : saisie d'un objet dangereux, engagement d'un élève en terme d'accompagnement scolaire ou de comportement...).

- **La réparation, mesure éducative qui prend la forme d'un travail d'intérêt scolaire ou un travail d'intérêt général** (ex : travail scolaire lors d'une exclusion temporaire de l'établissement, travail d'intérêt général encadré et ne comportant aucune tâche dangereuse ou humiliante, tutorat apporté par un adulte dans le cadre d'un suivi au niveau scolaire ou comportemental).

- En cas de refus de réparation, une sanction est mise en œuvre.

B) La Commission éducative

Composée du chef d'établissement ou de son adjoint, du conseiller principal d'éducation, de l'assistante sociale, de l'infirmière, du professeur principal de la classe, d'un professeur désigné par l'équipe pédagogique et d'un autre professeur de l'établissement, des délégués élèves de la classe, d'au moins un représentant des parents d'élèves élu au conseil d'administration, elle est une **instance alternative au conseil de discipline**. En outre, la commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Elle facilite le **dialogue** avec l'élève, sa famille en cas de comportement inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou tout manquement à ses obligations scolaires.

Elle peut prendre les mesures suivantes :

- Engagement de l'élève et de sa famille sur les plans du comportement et du travail
- Convention de suivi éducatif
- Travail d'intérêt général
- Suivi de l'application des mesures de prévention, de travail d'intérêt général, d'accompagnement ou des punitions et sanctions.

C) Les mesures positives d'encouragement

Les mesures positives d'encouragement ont pour objet de **mettre en valeur** les différentes actions dans lesquelles les élèves font preuve **de civisme, de citoyenneté, de responsabilité, de solidarité et d'implication** dans la vie de l'établissement.

L'**entraide** entre élèves ainsi que l'intervention dans les domaines de la santé, de la prévention des conduites à risque donnent lieu à ces mesures.

Le sens de l'effort et le goût du travail sont encouragés et reconnus.