

# Règlement intérieur, modifié lors du CA du 03/03/2026

## PREAMBULE

Le règlement intérieur du collège Victoire Daubié est un document de référence qui définit l'ensemble des règles de vie de l'établissement et fixe les droits et les devoirs de chaque membre de la communauté éducative.

Le règlement intérieur a une valeur normative. A ce titre, il est conforme au principe de la hiérarchie des normes et doit respecter les textes internationaux ratifiés par la France ainsi que les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur fixe les règles d'organisation qui s'imposent à l'ensemble des membres de la communauté scolaire (*personnels, élèves et responsables légaux*) et détermine les droits et les devoirs de chacun ainsi que les conditions d'exercice dans le cadre d'un établissement public local d'enseignement.

## PRINCIPE

Le règlement intérieur se présente comme un ensemble de règles de vie qui s'adresse à toute la communauté éducative, émanant d'une réflexion collective. L'exercice par les élèves de leurs **droits** et le **respect** de leurs **obligations** dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs **responsabilités de citoyens**.

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, et d'exercer sa citoyenneté.

De nature normatif, le règlement intérieur est aussi éducatif et informatif. Il participe à la formation à la citoyenneté des élèves et doit faciliter les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

Le règlement intérieur prend en compte les principes régis par le service public de l'éducation qui repose sur des valeurs républicaines dont le respect s'impose à tous :

- principe de gratuité de l'enseignement.
- principe de neutralité, de tolérance et de laïcité.
- devoir d'assiduité et de ponctualité.
- devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- respect de l'égalité des chances et de traitement garçons – filles.
- protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou verbale.
- interdiction de l'utilisation de toute violence physique, verbale et morale.
  - respect de l'environnement et des biens

L'inscription au collège vaut acceptation du présent règlement.

## CHAPITRE 1 - REGLES DE VIE DE L'ETABLISSEMENT

### I) Organisation et fonctionnement de l'EPL

#### 1.1-L'accès à l'établissement

L'accès au collège est strictement interdit à toute personne étrangère à l'établissement sauf pour un motif précis ou en rapport avec le service. Toute personne (autre que le personnel et les élèves) désirant accéder à l'établissement doit d'abord se présenter à l'accueil, décliner son identité, signer le registre de présence.

Le non-respect de ces dispositions constitue une intrusion passible d'un dépôt de plainte de la part du chef d'établissement.

#### 1.2-Les horaires

## Horaires d'ouverture de l'établissement au public :

- Lundi, Mardi, Jeudi : de 7 h 30 à 18 h 30
- Mercredi : de 7 h 30 à 12 h 30
- Vendredi : de 7h30 à 18h

## Horaires d'accueil des élèves

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 7h40 à 17h
- Mercredi : 7h40 à 12h

Les élèves externes arrivent au collège dix minutes au plus tôt avant le début de leurs cours.

## Les horaires des cours

Matin	7h55 1 <sup>ère</sup> sonnerie	Après-midi	13h55 1 <sup>ère</sup> sonnerie
M1	8h00 à 8h55	S1	13h00 à 13h55
M2	8h55 à 9h50	S2	14h00 à 14h55
Récréation	9h50 à 10h05	S3	14h55 à 15h50
M3	10h10 à 11h05	Récréation	15h50 à 16h05
M4	11h05 à 12h	S4	16h05 à 17h00
M5	12h05 à 12h55		

Les élèves sont autorisés à entrer au collège à partir de 7h40 le matin et de 13h50 l'après-midi.

Une sonnerie retentit à chaque début et fin de cours, ainsi que pour chaque début et fin de récréation.

Les élèves sont tenus de respecter ces horaires notamment les externes qui durant la période de fin des cours de la matinée et la reprise des cours de l'après-midi sont placés sous la responsabilité des familles.

### 1.3-La circulation et les mouvements des élèves

Les élèves rejoignent leur salle de classe seuls. Dès que la sonnerie retentit, les élèves sont pris en charge par le professeur et sont placés sous sa responsabilité durant toute la séance. En aucun cas l'élève ne doit quitter sa classe.

Aux récréations, tous les élèves se rendent dans la cour.

A l'issue des cours, les professeurs font sortir les élèves des classes, les élèves ne peuvent pas rester dans les salles ou les couloirs durant les récréations.

En dehors des interclasses et des récréations, les élèves ne sont pas autorisés à circuler librement dans l'enceinte de l'établissement, sauf en cas de motif légitime (*infirmierie, exclusion de cours, convocation de l'élève*).

### 1.4- Le régime de sortie des élèves

Les familles choisissent, à la rentrée, le régime d'entrée et de sortie de l'élève. Il existe deux régimes de sortie au collège :

- Un régime dit « surveillé » ou 1 : l'élève est bloqué dans l'établissement de 8h à 17h, s'il est demi-pensionnaire et par demi-journée s'il est externe. Il ne peut être autorisé à sortir que si l'un de ses responsables légaux a fait connaître par écrit sa volonté de changement (coupon dans le carnet, mel, courrier).
- Un régime dit « libre » ou 2 : l'élève est autorisé à arriver pour sa 1<sup>ère</sup> heure de cours et à quitter l'établissement pour sa dernière heure de cours, qu'il soit externe ou demi-pensionnaire.

Dans tous les cas, aucun élève ne peut être autorisé à sortir entre deux heures de cours.

En cas d'absence de professeur, les responsables légaux sont informés par l'envoi d'une information. L'ENT peut être consulté pour vérifier l'information.

### 1.5- Le service de vie scolaire

Le service de Vie Scolaire, placé sous la responsabilité du CPE (*Conseiller Principal d'Education*), répond à plusieurs fonctions : appel, validation des mots d'absence, de retard et de dispense, prise en charge des élèves en retard et dispensés d'EPS. Il s'agit également d'un organe de communication pour les élèves, les personnels du collège et les responsables légaux. Les responsables légaux peuvent s'adresser au bureau de la vie scolaire afin d'apporter une dispense, un certificat médical et signent le cahier de sortie s'ils viennent chercher leur enfant sur le temps scolaire, pour rendez-vous médical, par exemple.

Les responsables légaux sont appelés par l'établissement lorsque leur enfant se sent malade ou est à l'infirmerie. Seuls les responsables légaux et les personnes autorisées par ces derniers et dont les coordonnées figurent dans le carnet de correspondance et/ou le dossier d'inscription, peuvent venir chercher un élève.

Le Conseiller Principal d'Éducation exerce lui ses responsabilités éducatives dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire, organise le service et contrôle les activités des personnels chargés des tâches de surveillance. Il est associé aux personnels enseignants pour assurer le suivi individuel des élèves et procéder à leur évaluation. Fondant son action sur la connaissance de la situation individuelle et collective des élèves, le CPE participe, au plus près des réalités scolaires et sociales de l'établissement, à la définition de la politique éducative portée par le projet d'établissement.

Comme tous les membres de la communauté éducative, il contribue à expliciter, faire comprendre et accepter les règles de vie et de droit en vigueur au sein de l'établissement.

Les deux principales missions des AED (*Assistant d'Education*) sont la surveillance et l'encadrement des élèves. Ils sont garants de la sécurité des élèves, du respect des droits et du règlement de l'établissement, et de l'ordre d'une manière générale.

Le bureau de la vie scolaire est ouvert de 7h40 à 17h00.

Il est joignable par mel : vie-scolaire1.0010974d@ac-lyon.fr

### 1.6-L'éducation physique et sportive (EPS)

Les cours d'EPS sont **obligatoires** quelles que soient les activités physiques et sportives définies par le projet pédagogique. Cependant, l'élève peut être sujet à une inaptitude partielle. La présentation d'un certificat médical n'implique donc pas nécessairement que l'élève soit absent du cours d'EPS. Il convient, dans toute la mesure du possible, qu'il y participe selon des modalités adaptées à son état de santé et à sa condition physique. Il appartient à l'équipe éducative de déterminer les adaptations en fonction des prescriptions médicales. Il convient alors de distinguer :

- L'inaptitude partielle n'excédant pas une séance peut être demandée par les responsables légaux dans le carnet de correspondance (coupon inaptitude à la pratique de l'EPS). L'élève la montrera successivement à son professeur d'EPS (*qui l'informerá s'il reste en cours ou s'il va en étude*) puis au bureau de la Vie Scolaire qui l'enregistrera. La dispense pour plusieurs séances implique obligatoirement un certificat médical qui précisera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève. L'élève suivra la même procédure que pour la dispense ponctuelle.

- L'inaptitude de longue durée avec un certificat médical passe obligatoirement par la signature du certificat médical par le professeur d'EPS qui indiquera également si l'élève reste en cours ou va en étude. Ensuite, l'élève fait valider son inaptitude par le service de vie scolaire qui conserve le certificat médical.

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

Une tenue **adaptée** est **exigée** à chaque séance d'EPS :

- pour les séances en gymnase ; survêtement, short, tee-shirt, chaussures de sport en état, propres et lacées.
- pour les séances de piscine, en 6ème ; maillot et bonnet de bain, serviette.

Par mesure d'hygiène, la tenue d'EPS ne pourra pas être portée sur la totalité de la journée scolaire.

Les déplacements des élèves vers le gymnase ou la piscine sont encadrés par les professeurs d'EPS. Les élèves doivent obligatoirement repassés par le collège à la fin de la séance, quel que soit l'horaire.

## II) L'organisation et le suivi des études des élèves

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études. La recherche de l'autonomie sera l'objectif.

### 2.1 Utilisation du carnet de correspondance

Un carnet de correspondance est distribué à chaque élève lors de la rentrée. L'élève est tenu de l'avoir en permanence en sa possession au collège. Il peut être amené à le présenter à tout moment de la journée, notamment lors de son passage au portail pour entrer ou sortir. Il doit comporter obligatoirement la photo de l'élève. Le carnet de correspondance facilite la communication avec les familles. En cas de perte ou de détérioration, il appartient à l'élève d'en racheter un en fonction du prix fixé en conseil d'administration et correspondant au prix coûtant.

### 2.2 La fréquentation scolaire

La fréquentation scolaire à tous les cours est obligatoire. L'assiduité et la ponctualité sont les conditions indispensables à la réussite scolaire.

Toute absence, ou retard doivent être justifiés, le jour même du retour de l'enfant au collège, via le coupon adéquat, même si les familles avaient informé le collège.

La présence de l'élève à tous les cours est obligatoire. Les responsables légaux doivent y veiller. Toute absence éventuelle doit être signalée au collège par les parents dès la 1<sup>ère</sup> heure de cours.

Si la famille ne s'est pas manifestée dans le délai prévu, elle sera contactée par le service de vie scolaire. Le billet d'absence dans le carnet de liaison doit être rempli et signé par les parents et présenté par l'élève au bureau des surveillants avant d'entrer en cours.

Au début du cours, l'élève présente alors son carnet au professeur.

Les absences des élèves avec leur durée et leurs motifs sont consignés dans un dossier spécifique. En cas d'absentéisme répété et/ou fréquent, si les démarches pour rétablir l'assiduité de l'élève n'aboutissent pas, son dossier sera transmis au directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ain.

En cas de retard en début de demi-journée, l'élève doit aller chercher un billet de retard à la vie scolaire qui peut, selon l'ampleur et le motif du retard, lui interdire l'accès au cours.

Entre deux cours, l'élève doit directement se rendre dans sa classe, le retard sera saisi par le professeur.

L'accumulation de retards sans motifs justifiés fera l'objet d'une punition ou sanction.

Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, il est prévu que dès la première absence non justifiée, l'élève est convoqué par le CPE, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est également pris avec les personnes responsables.

Par ailleurs, selon l'article R131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins 4 demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élèves sont convoquées. Un document récapitulatif des mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions, le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale.

### 2.3- Les emplois du temps

Les élèves sont informés de leur emploi du temps dès le début de l'année scolaire. Cet emploi du temps comprend les enseignements obligatoires et optionnels (*foot, classe chantante et enseignement de complément latin*). Ces derniers deviennent permanents dès lors que l'élève s'y est inscrit.

Les élèves bénéficient d'un accompagnement pédagogique : soutien, remédiation et travail en autonomie dans le cadre du dispositif devoirs faits.

En cas d'absence d'un professeur, un protocole de remplacement de courte durée peut être mis en œuvre. Dans ce cas, les représentants légaux sont informés de la mise en œuvre de ces heures par l'envoi d'un mail.

A titre tout à fait exceptionnel des changements ponctuels dans l'emploi du temps sont laissés à la décision du chef d'établissement. Ces modifications font systématiquement l'objet d'un envoi par mel.

## **2.4- L'organisation de l'étude et du CDI**

En l'absence de cours, les élèves sont pris en charge en permanence sous la responsabilité du service de la vie scolaire. Ils peuvent également aller au Centre de Documentation et d'Information (*CDI*) selon les disponibilités du professeur documentaliste.

Ces lieux sont des **espaces de travail** où le calme doit être observé. En étude, le quart d'heure lecture est mis en œuvre en début de chaque heure. Il est donc indispensable que chacun puisse avoir dans son cartable un livre, une revue.

Le CDI est placé sous la responsabilité du professeur documentaliste qui travaille en collaboration avec l'ensemble des personnels d'enseignement et d'éducation. Il est ouvert aux élèves qui souhaitent mener en autonomie des recherches documentaires, des activités de lecture, de consultation ou d'information.

Des documents pourront être empruntés pour une durée déterminée. Un document perdu devra être remboursé à la valeur d'achat.

La présence au CDI suppose un travail ou un temps de lecture. La discrétion, le respect des locaux et du matériel mis à disposition sont de rigueur.

## **2.5- Les activités et sorties pédagogiques**

Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu sur le temps scolaire.

Elles sont gratuites pour les familles et donc entièrement prises en charge par le budget de l'établissement.

Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées. Une participation financière peut être demandée aux familles pour ces sorties.

### **Activités et enseignements extra-scolaire**

Des activités et enseignements facultatifs sont proposés aux élèves sur le temps de la pause méridienne : association sportive et artistique, chorale et activités animées par des professeurs ou des partenaires extérieurs. Ces activités doivent être menées avec sérieux. Elles entraînent notamment le fait d'être prioritaire à la cantine. Toute résiliation doit être écrite par les responsables légaux et justifiée.

### **La pause méridienne**

Entre 12h00 et 14h00 : l'objectif est d'utiliser le temps et l'espace de façon rationnelle en préservant la sécurité des élèves. Différentes structures d'accueil (*C.D.I., AS, F.S.E...*) ainsi que des activités diverses fonctionnent dans le collège. Les élèves qui ne sont pas concernés par ces structures se rendent dans la cour.

### **L'Association sportive**

Les élèves peuvent adhérer à l'Association Sportive (*à but non lucratif, loi de 1901*), qui réunit des adultes et des élèves, dans le cadre de différentes pratiques sportives et de rencontres inter-établissements. L'AS fonctionne sur le 12h50/13h50 les lundis, mardis, jeudis et vendredis ainsi que le mercredi après-midi. L'inscription implique une présence régulière. Dès la fin de l'activité, les élèves se retrouvent sous la responsabilité de leurs responsables légaux.

### **Le foyer socio-éducatif**

Le Foyer Socio-Éducatif (*FSE*) est une association à but non lucratif (*loi de 1901*), dont le bureau est constitué d'adultes (*personnels et responsables légaux*). Il est proposé aux responsables légaux de faire adhérer leur enfant en début d'année scolaire, pour un montant fixé chaque année. Les élèves adhérents accèdent aux activités financées par le FSE et bénéficient d'aides financières versées par le FSE dans le cadre des sorties et voyages.

## **2.5- Le travail sur l'orientation**

Le parcours orientation fait partie du droit à l'éducation. L'élève élabore son projet d'orientation avec l'aide de l'établissement, notamment des enseignants et du Psychologue de l'éducation, spécialisé en orientation. La décision d'orientation est préparée par une observation continue de l'élève. Des campagnes d'orientation obligatoires et facultatives sont organisées pendant l'année scolaire.

## Les stages

Le **stage de 3<sup>ème</sup>** est l'occasion de découvrir le monde du travail, partager le quotidien de professionnels et bénéficier d'une expérience concrète. Il est aussi l'occasion pour les élèves de gagner en autonomie, de prendre confiance dans un nouvel environnement et de permettre, éventuellement, de confirmer un projet d'orientation. Le stage dure 4 jours consécutifs pendant la semaine définie par le collège. Il est obligatoire pour tous les élèves de 3<sup>ème</sup>. Le stage de 3<sup>ème</sup> est précédé d'un temps de préparation et suivi d'un temps d'exploitation ou de restitution. Les élèves peuvent s'exprimer sur ce qu'ils y ont vu, et revenir sur leurs activités et leurs impressions.

Les **élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> SEGPA** effectuent entre 6 et 10 semaines de stage selon les dates données à la rentrée.

Il est également proposé aux élèves de 4<sup>ème</sup> d'effectuer une découverte en entreprise lors des deux journées de DNB en fin d'année. Cela s'effectue sur la base du volontariat.

Dans tous les cas, une convention obligatoire, signée entre l'établissement et l'entreprise ou l'organisme d'accueil, détaille les conditions d'encadrement et de suivi de l'élève, et garantit les conditions de sécurité, conformément aux dispositions du code du travail. Le samedi ne peut pas être un jour de stage.

Conformément au Vademecum « laïcité à l'école », durant la période de formation en milieu professionnel ou durant la séquence d'observation, si l'élève demeure en milieu professionnel, il est placé pendant ces périodes dans un environnement professionnel et non scolaire.

Ainsi les dispositions de l'article L.141-561 du Code de l'éducation ne s'appliquent pas à l'élève d'un établissement scolaire public lorsqu'il effectue un stage dans une entreprise ou une séquence d'observation en milieu professionnel.

Toutefois, pendant cette période de formation professionnelle en entreprise ou de séquence d'observation en milieu professionnel, l'élève stagiaire doit se soumettre au règlement intérieur de l'entreprise (article D.124-4 du Code de l'éducation).

### 2.7- L'évaluation au collège

Le système de notation utilisé est celui des notes de 0 à 20 et des compétences pour toutes les classes.

Les connaissances et compétences des élèves sont régulièrement évaluées. Les évaluations certificatives sont diplômantes (*DNB, DNB PRO, CFG*).

Un bulletin trimestriel faisant état des résultats, de conseils pédagogiques et de conseils d'orientation par l'équipe éducative sera envoyé aux familles par mail ou délivré à l'occasion d'une rencontre entre les parents et les professeurs. Il est validé par le chef d'établissement lors du conseil de classe auquel assistent l'équipe pédagogique élargie, deux représentants de parents délégués, deux délégués de classe.

### 2.8- L'accompagnement du travail scolaire

Le dispositif Devoirs faits est un temps dédié, inscrit à l'emploi du temps de tous les élèves de 6<sup>ème</sup>, et proposé en dehors des heures de classe aux élèves de la 5<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>. L'objectif est de faire bénéficier les collégiens d'une aide appropriée au sein du collège afin de rentrer chez eux "Devoirs faits". Les collégiens peuvent avoir été invités à y participer par les équipes éducatives, qui en font alors la proposition aux élèves et à leurs familles.

### 2.9- Les informations pédagogiques

Les responsables légaux disposent dès l'arrivée de leur enfant, ou lors de sa 1<sup>ère</sup> inscription d'un accès sécurisé sur Educonnect. Cet accès permet une connexion sur l'ENT et Pronote pour consulter les résultats scolaires de leur enfant, les absences, les retards ainsi que les devoirs ou leçons.

L'emploi du temps modifié apparaîtra également sur ce site. **Les responsables légaux doivent le consulter régulièrement.**

Les principales informations sont communiquées par voie d'affichage sur le panneau d'information situé à l'entrée du hall. Mais elles sont également envoyées par mel aux responsables légaux. Toute demande d'affichage doit recueillir l'accord de la direction.

### 2.10- Le dialogue familles/collège

Les parents sont membres de la communauté éducative.

Leur participation à la vie de l'établissement et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés par :

- des rencontres d'informations sur les méthodes, les programmes et les objectifs poursuivis.
- des rencontres de dialogue parents/professeurs/élèves organisées périodiquement.

Leur engagement favorise la réussite de leur enfant.

Le carnet de correspondance est l'outil indispensable et privilégié. L'élève doit en être toujours porteur. Il est constamment à la disposition des parents qui sont invités à le consulter et à le signer régulièrement.

De même, de nombreuses informations figurent sur Pronote ou sont envoyées par mel.

Des rendez-vous individualisés sont possibles à l'initiative des familles ou du collège. Ces rencontres ne peuvent se faire que dans le cadre d'un respect mutuel.

L'ENT (*Espace Numérique de Travail*) et Pronote sont des outils de communication et d'information sur la scolarité de l'élève et de l'établissement, les familles sont invitées à le consulter très régulièrement avec le compte parent Educonnect donné à l'entrée en 6ème et à conserver précieusement

## 2- SECURITE, SANTE ET RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

### I) Les principes généraux

D'une manière générale, toute mesure de sécurité doit être prise pour faciliter et assurer les mouvements et garantir la sécurité de tous.

Les consignes de sécurité sont affichées dans tous les lieux de l'établissement. Elles s'imposent à tous. Des exercices d'évacuation, et de confinement sont organisés chaque année et doivent respecter une procédure précise arrêtée par la direction du collège qui est seule responsable de cette organisation.

#### 1.1-Prise en charge des accidents

De nombreux incidents et accidents peuvent être évités simplement par un comportement calme et réfléchi. Tout témoin ou auteur d'un accident, même s'il ne semble pas grave, doit solliciter l'adulte le plus proche afin d'avertir l'infirmière ou les services de secours.

Prévenir immédiatement permet la rapidité des secours.

Afin de mieux prendre en charge les élèves accidentés ou malades, les familles doivent remplir chaque année une fiche d'urgence non confidentielle et une fiche de renseignements médicaux confidentiels.

#### 1.2-Assurance scolaire

L'assurance scolaire est facultative.

Cette assurance doit couvrir les dommages que pourrait subir l'élève et ceux qu'il pourrait causer

L'assurance scolaire sera demandée en début d'année aux familles.

- Pour les activités scolaires obligatoires, l'assurance scolaire est facultative. Mais, dans les faits, elle est vivement recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommage.
- Pour les activités scolaires facultatives (*sorties et voyages scolaires*), l'assurance scolaire est obligatoire. Deux circulaires rappellent cette obligation.

Pour les activités périscolaires, les organisateurs peuvent exiger des élèves qu'ils soient assurés.

En cas d'accident ou de dommage, la famille effectue une déclaration auprès de sa compagnie d'assurance et la fait signer par le chef d'établissement.

### II) Les mesures de prévention et de protection

Toute personne ou groupe accueilli, même de façon ponctuelle doit se conformer au règlement Intérieur.

Toute personne étrangère à l'établissement (parents, personnels EN, personnels de la collectivité, autres) est tenue de présenter à l'accueil situé à l'entrée du collège, et signer le registre. Elle sera ensuite guidée vers son interlocuteur.

#### 2.1-L'évacuation incendie, plan particulier de mise en sécurité (PPMS)

Pour être efficaces, le système d'alarme et les extincteurs doivent être maintenus en parfait état. Ils sont les meilleurs garants de la sécurité. Il appartient à chacun d'y veiller et de signaler très rapidement toute anomalie.

Il est interdit de déclencher le système de sécurité incendie sans raison. Des sanctions disciplinaires s'appliqueraient dans ce cas.

En cas d'alarme, il faut suivre impérativement les consignes de sécurité affichées dans tous les locaux. Elles seront commentées par le professeur principal et par les surveillants le jour de la rentrée. Les exercices d'évacuation ou de mise en sécurité sont obligatoires pour tous.

## 2.2- la posture Vigipirate

Le plan VIGIPIRATE est défini par l'autorité préfectorale et se décline en 3 niveaux :

- **Vigilance** : ce niveau correspond à la posture permanente de sécurité, valable sur l'ensemble du territoire au quotidien. Il implique la mise en œuvre de la totalité des mesures permanentes

- **Sécurité renforcée - risque attentat** : réponse de l'Etat à un niveau élevé de la menace terroriste, concernant l'ensemble du territoire ou ciblant une zone géographique ou un secteur d'activité particulier. Ce niveau d'alerte n'a pas de limite de temps définie. Il prévoit le renforcement des mesures permanentes et l'activation de mesures additionnelles, comme des patrouilles supplémentaires, des filtrages ou encore des fouilles

- **Urgence attentat** : en cas de menace d'attaque terroriste documentée et imminente, soit à la suite immédiate d'un attentat, un état de vigilance et de protection maximal est déclenché sur l'ensemble du territoire national ou sur une zone géographique délimitée. Par nature de courte durée, il peut être désactivé dès la fin de la gestion de crise. Ce niveau permet de prendre des mesures additionnelles contraignantes comme la fermeture de certaines routes et de transports publics, ou encore d'arrêter le ramassage scolaire

## 2.3- la vidéoprotection de l'établissement

Une charte de la vidéoprotection a été adoptée en conseil d'administration le 3 février 2023.

Le collège est effectivement doté d'un système de vidéoprotection (4 caméras). Les données sont enregistrées sur détection d'un mouvement dans le champ des caméras en permanence. Seuls les agents habilités par le chef d'établissement peuvent avoir accès aux images qui sont conservées pendant 20 jours.

### III) Santé, promotion de la santé

#### 3.1- Infirmierie

Une infirmière est présente au collège selon un planning établi en début d'année. Elle reçoit tous les élèves qui le souhaitent aux horaires indiqués. L'infirmière scolaire est autorisée par la loi à administrer la pilule du lendemain.

Les élèves ne sont pas autorisés à détenir des médicaments sur eux. Les responsables légaux doivent apporter ces derniers avec l'ordonnance à l'infirmierie ou à l'administration. Les médicaments seront administrés par l'infirmière ou un adulte responsable du collège après autorisation écrite des responsables légaux dans le cadre d'un PAI (*Projet d'Accueil Individualisé*).

Les élèves bénéficient, en fonction de leur âge, d'actions santé mises en place par le CESCE (*Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté et à l'Environnement*). La promotion de la santé chez les élèves constitue un axe important de la citoyenneté par l'apprentissage de pratiques responsables. Ces actions s'inscrivent dans le cadre des programmes scolaires et sont donc obligatoires.

Tout élève peut solliciter l'infirmière pour des soins urgents, une écoute ou un renseignement. Sauf urgence, les rencontres avec l'infirmière doivent se dérouler, hors temps scolaire, durant les récréations. Tout élève malade doit voir l'infirmière qui jugera des soins à lui donner. Un élève malade ne peut être récupéré par ses parents que sur décision de l'infirmière, ou en son absence, du Conseiller Principal d'Éducation.

En cas d'urgence, l'établissement peut demander aux services de secours de prendre en charge un élève et éventuellement de l'envoyer vers un hôpital. Les parents sont alors informés de cette démarche. La fiche d'urgence de l'élève est alors communiquée aux services de secours.

#### 3.2- Alcool, tabac et drogues

La consommation, la vente, l'offre gratuite de boisson alcoolisée est interdite à tous les mineurs dans l'enceinte de l'établissement. Il en est de même pour les boissons énergisantes, elles sont interdites.

L'introduction, la vente et/ou la consommation de produits stupéfiants est interdite dans l'enceinte et aux abords de l'établissement.

L'usage du tabac et de la cigarette électronique est strictement interdit à l'intérieur de l'établissement pour l'ensemble de la communauté éducative (loi n°91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme, et article 28 de la loi santé n°2016641 du 26 janvier 2016 pour la cigarette électronique).

En cas de risque ou de suspicion caractérisée, le chef d'établissement peut inviter les élèves à présenter aux personnels de l'établissement qu'il aura désignés le contenu de leur cartable, de leurs effets personnels ou de leur casier. L'élève s'y refusant sera isolé de ses camarades le temps que toutes les dispositions permettant de mettre fin à cette situation soient prises. Le collège informera immédiatement ses responsables légaux.

#### **IV) Les incivilités**

Il convient pour tout usager de l'établissement d'adopter une attitude compatible avec le lieu d'enseignement et d'éducation qu'est le collège.

##### **4.1- Téléphone, appareil photo, objets connectés**

L'utilisation du téléphone portable, mais aussi d'appareil photo, vidéo, audio ou de tout autre équipement connecté non directement lié à l'enseignement est interdite dans l'enceinte scolaire et également au cours de toute activité extérieure organisée par le collège. Ces derniers devront être **éteints** et rangés.

La mise en œuvre de la « pause numérique » pour les élèves de 6<sup>ème</sup> et de 5<sup>ème</sup> implique le dépôt des téléphones éteints dans les casiers prévus à cet effet dès l'entrée au collège.

En cas de non-respect de ces consignes, le téléphone portable sera confisqué, éteint par l'élève, et remis au chef d'établissement, après rédaction du rapport de confiscation. Le chef d'établissement se charge de le conserver sous clef jusqu'à sa restitution, à la fin de la journée, aux responsables légaux ou à la personne désignée par ceux-ci **par écrit**, par le chef d'établissement ou la personne que celui-ci aura délégué pour le faire.

Cette interdiction ne peut s'appliquer aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser.

Pendant les voyages scolaires, l'usage de ces appareils peut être autorisé dans les temps et lieux déterminés par les professeurs responsables de l'encadrement des élèves.

L'article L 511-5 du code de l'éducation dispose que « 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 valeur de ces objets ne peut être opposée et justifier le fait de conserver ces objets dans ces poches, et encore moins de refuser de les remettre à l'adulte : il est par ailleurs déconseillé aux élèves d'avoir des objets de valeur (cf alinéa 4 .4 - prévention des vols).

##### **4.2- Violences, jeux dangereux**

La violence, qu'elle soit physique, morale ou psychologique, est une atteinte à la personne, et doit être absolument proscrite. L'élève, reconnu coupable d'un tel acte, sera poursuivi selon la gravité des faits.

Les jeux dangereux tels que les jeux de non-oxygénation, les jeux d'eau, les jeux d'agression, les pratiques humiliantes et les jeux de défi sont interdits. Les pratiques violentes quelles qu'elles soient sont interdites.

##### **4.3- Harcèlement et cyberharcèlement**

**Le harcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique.** Elle est le fait d'un ou de plusieurs élèves à l'encontre d'une victime qui ne peut se défendre.

Lorsqu'un élève est insulté, menacé, battu, bousculé ou reçoit des messages injurieux à répétition, on parle donc de harcèlement. Le harcèlement est interdit.

En cas de harcèlement, il convient de mettre en place le protocole PHARe défini par l'établissement.

##### **4.4 - Prévention des vols**

Il est vivement recommandé de ne pas avoir d'objet de valeur, ni de sommes d'argent conséquentes.

Chaque élève demi-pensionnaire de 6ème dispose d'un casier, qui doit être fermé par un cadenas, dans lequel il peut ranger ses affaires. Certains élèves, bénéficiant d'un PAI, peuvent également obtenir un casier. Pour les autres élèves demi-pensionnaires, une salle d'étude est ouverte pour déposer les sacs durant la pause méridienne.

Les bicyclettes, trottinettes et cyclomoteurs sont admis au collège à l'emplacement prévu à cet effet. Néanmoins, les véhicules à deux roues ne se trouvent pas sous la surveillance de l'établissement. Les propriétaires doivent donc utiliser un antivol individuel afin de les ranger dans l'abri prévu à l'entrée de l'établissement. De plus, il est vivement conseillé d'utiliser un casque (obligatoire pour les enfants de moins de 12 ans) et un équipement « amovible » pour l'éclairage des deux roues et de les conserver dans le cartable ou le casier durant la journée.

#### **4.5- Introduction d'objets dangereux**

L'introduction et/ou l'usage d'armes y compris factices, d'objets dangereux (déodorants en aérosol, briquets notamment), et plus globalement de tous les produits et objets illicites est interdite dans l'établissement.

#### **4.6- Tenues, couvre-chef, contenu du cartable**

Les élèves se doivent de présenter une tenue vestimentaire correcte (interdiction des crop top, tongs, crocs...) et adaptée au travail scolaire et à la vie en collectivité dans un cadre de pratique des activités en sécurité. Si un élève se présente avec une tenue non conforme aux attentes, il sera demandé à ses responsables légaux d'apporter une tenue adéquate. Les parfums, maquillage et autres produits cosmétiques sont interdits.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

En aucun cas, il ne devra être formulé de jugements envers les tenues des autres (*élèves, enseignants, personnels du collège*).

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. Cette interdiction porte sur les signes ou tenues qui ne sont pas par nature même, une appartenance religieuse ainsi que sur les signes ou tenues qui ne sont pas par nature des signes d'appartenance religieuse mais peuvent le devenir indirectement et manifestement en raison du comportement de l'élève. D'autre part, conformément à la circulaire MENG2232014C du 9 novembre 2022 et à la note de service MENG2323654N du 31 août 2023, le comportement des élèves portant atteinte à la laïcité lorsqu'il persiste après une phase de dialogue sera sanctionné systématiquement et de façon graduée. En cas de besoin, l'expertise des membres de l'équipe académique valeurs de la République peut être sollicitée, pour avis, par le chef d'établissement avant de prononcer la sanction disciplinaire ou en amont de la réunion du conseil de discipline.

Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des locaux. La dissimulation du visage est également interdite au collège.

#### **4. 7- Hygiène**

Le non-respect des règles d'hygiène favorise les infections, qui sont chez les élèves, une des causes principales d'absence dans les établissements scolaires. Il convient donc d'avoir une attitude respectueuse des règles élémentaires d'hygiène.

Le chewing-gum est interdit dans l'établissement et doit être jeté avant de pénétrer dans les locaux. Des poubelles sont mises à disposition et il n'est pas admis de le jeter par terre. Les crachats sont interdits.

De plus, les élèves ne sont pas autorisés à entrer au collège avec de la nourriture sauf barres de céréales ou fruit.

#### **4.8- Respect des locaux et du matériel**

Chacun doit veiller au respect des locaux, des matériels collectifs et personnels (*propriété, intégrité, propreté*) et des espaces verts. Le non-respect de cette règle entraînera des sanctions, des réparations financières et autres, à la hauteur de la dégradation volontaire, après avoir rencontré les parents des élèves concernés par ces dégradations afin d'engager une procédure amiable, en les invitant à faire jouer leur assurance scolaire. Chaque utilisateur des réseaux informatiques s'engage à respecter les règles déontologiques et le cadre juridique en vigueur, précisés par la charte informatique de l'établissement, annexée au règlement intérieur de l'établissement.

Dans le cadre de l'éducation à la Citoyenneté, les élèves sont associés au maintien de la propreté de l'établissement par le ramassage des papiers jetés dans la cour ou les couloirs. Les élèves s'investissent dans des gestes au quotidien concernant la gestion des énergies, de l'eau, des détritrus.

**I) LES DROITS DES ELEVES**

L'élève est, au collège, un futur citoyen qui bénéficie des droits républicains, adaptés à son âge. D'autres droits, inaliénables, lui sont intégralement acquis, comme pour tout individu en France et s'appliquent nécessairement au sein du collège.

**1.1-Le respect des personnes**

Les collégiens ont droit au respect de leur personne et de leurs croyances dans le cadre de la laïcité.

**1.2-La protection, la solidarité**

Tout élève souffrant de violence physique ou morale peut en informer un membre de la communauté éducative, afin que soient prises les mesures nécessaires. Tout élève doit pouvoir venir au collège l'esprit serein et ne peut remplir son rôle d'élève s'il se sent menacé.

Dans le respect de la confidentialité, des aides sociales permettent d'aider les familles qui éprouvent des difficultés financières. Les bourses et fonds sociaux peuvent participer ainsi pour partie au paiement de la cantine et à certaines sorties scolaires. Les dossiers de bourse et fonds sociaux sont à retirer au secrétariat.

**1.3-Le droit à l'information**

Tout élève a droit à l'information sur :

- ses résultats scolaires sauf les résultats des examens certificatifs avant l'échéance prévue par le Rectorat.
- l'absence des professeurs quand celle-ci est prévue.
- les métiers et l'orientation dans le cadre du parcours avenir.
- les activités culturelles proposées au sein de l'établissement.
- les motifs d'une punition ou une sanction.
- la fonction et le rôle des délégués.

**1.4- Le droit d'expression**

En plus des droits individuels, les élèves disposent de droits collectifs : le droit d'expression collective qui s'exerce par l'intermédiaire des élèves délégués, notamment lors des vies de classe ou des conseils de classe. Pour aider les délégués à assumer au mieux leurs nouvelles responsabilités, une formation est en place au collège. De plus, ils sont associés à l'élaboration de projets divers contribuant à améliorer la vie collective par le biais du Conseil de Vie Collégienne (CVC).

Tout élève peut solliciter un rendez-vous, en dehors des heures de cours, avec les professeurs et tout autre adulte du collège.

Des panneaux d'affichage existent dans l'établissement ; cependant tout document devant faire l'objet d'un affichage sera soumis au préalable au chef d'établissement pour autorisation. Aucun affichage ne peut être anonyme.

Les délégués élus par les élèves recueillent leurs avis. Ils les représentent auprès des professeurs, de la direction de l'établissement, de la vie scolaire, du conseil des délégués, du conseil de classe et du conseil d'administration.

Seuls les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leurs fonctions.

Pour une réunion de classe, comme pour une réunion en groupe de travail, la demande doit être faite par les délégués auprès de la direction du collège. Le droit de réunion a pour objectif de faciliter l'information des élèves.

**1.5-Le droit au respect de son travail et de ses biens**

Les élèves ont le droit au respect de leur travail et de leurs biens au sein du collège. Cela inclut le respect de leur intégrité physique et morale ainsi que le respect de leur travail et de leurs biens.

**1.6-La liberté d'information et la liberté d'expression dans un esprit de tolérance et de respect**

Les élèves ont le droit d'exprimer leurs opinions et leurs idées dans le cadre scolaire tant que cela se fait dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

## II) OBLIGATIONS DES ELEVES

### 2.1- Présence, assiduité, ponctualité

L'obligation d'assiduité consiste pour l'élève à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Les professeurs renseigneront l'assiduité des élèves, heure par heure sur l'application dédiée.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité. Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée, l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné par l'absence, afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec ses responsables légaux. Par ailleurs, selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les responsables de l'élève y sont également convoqués. Un document récapitulatif des mesures prises est alors signé. Parallèlement à ces actions, si les démarches pour rétablir l'assiduité de l'élève n'aboutissent pas, son dossier sera transmis au directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale de l'Ain.

Les élèves se doivent d'être à l'heure. Tout élève en retard présente son carnet de liaison au bureau de la vie scolaire du collège.

### 2.2- Non-violence, harcèlement

En classe, et dans l'ensemble de l'établissement, l'élève se doit d'être respectueux dans son attitude et son langage à l'égard de ses camarades et de l'ensemble des personnels de l'établissement.

La violence, qu'elle soit physique, morale ou psychologique, est une atteinte à la personne, et doit être absolument proscrite. L'élève, reconnu coupable d'un tel acte, sera sanctionné selon la gravité des faits.

### 2.3- Le travail de l'élève

Afin de poursuivre une scolarité réussie, les élèves doivent accomplir le travail scolaire demandé par les enseignants : apprentissage des leçons, travail en classe et à la maison, réalisation des évaluations.

En cas de manquement répété, noté dans le carnet de correspondance à destination des responsables légaux, l'élève peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Les élèves doivent apporter les livres, cahiers, classeurs et toutes fournitures scolaires nécessaires à la réalisation du travail scolaire. Le cahier de texte ou l'agenda est obligatoire pour noter les devoirs.

En cas d'oubli du matériel scolaire, une information sera notée dans le carnet de correspondance.

En cas d'oublis répétés, une punition scolaire pourra être posée.

### 2.4- Le respect de la laïcité

Tous les usagers de l'établissement doivent respecter les règles de laïcité.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

## Chapitre 4. PROCEDURES DISCIPLINAIRES ET GRATIFICATIONS

Les mesures disciplinaires doivent revêtir un caractère éducatif. Le collège est un espace de vie, de liberté, régi par des règles ; il ne se situe pas hors du droit.

En cas de non-respect du règlement, des mesures disciplinaires seront prises. Elles seront proportionnelles à la gravité de la faute commise, et représenteront la phase finale après un dialogue avec l'intéressé pour une réelle prise de conscience de la nature et de la gravité de l'acte.

Les familles seront toujours informées et/ou associées à la démarche éducative.

Il convient de distinguer les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

### I) Les gratifications ou mentions positives

Tout élève menant une bonne action de manière spontanée pourra être gratifié.

Tout élève volontaire souhaitant participer activement à la vie du collège peut candidater à la fonction de :

- Délégué de classe. Il représente ses camarades et facilite les démarches auprès des enseignants et des autres adultes de l'établissement notamment lors des conseils de classe.
- Délégué CVC (*Conseil de Vie Collégienne*). Il conçoit des actions qui améliorent les conditions de vie et le climat scolaire au collège.
- Eco-Délégué. Il contribue à la sensibilisation et à la mobilisation des membres de la communauté éducative au respect de l'environnement et du développement durable
- Ambassadeur NAH (*Non Aux Harcèlement*). Il participe au repérage des situations de harcèlement, sensibilise ses camarades au phénomène par la conduite d'actions.

Lors du conseil de classe, il peut être décider de gratifier un élève pour son travail scolaire, son attitude face au travail. Trois mentions positives sont utilisées au sein du collège : encouragements, compliments et félicitations.

## II) Les mesures de prévention et d'accompagnement

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction.

**Mesures préventives qui peuvent être élaborées par la commission éducative :** confiscation d'un objet dangereux, engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis, mise en place d'un référent, travail d'intérêt scolaire, réponse adaptée à l'élève, mise en œuvre du programme pHAre.

**Mesures visant à maintenir la scolarité malgré l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou l'absence temporaire :** transmission des cours, constitution d'un recueil d'exercices par niveau, tutorat... Ces mesures ne constituent pas un relevé exhaustif et seront adaptées à la situation de l'élève. Un suivi pourra être effectué par un membre de la communauté éducative ainsi qu'une proposition d'orientation vers des soins si besoin (en lien avec les personnels médico-sociaux du collège).

Mesures d'accompagnement après une exclusion définitive : continuité avec le nouvel établissement d'accueil ou avec l'établissement d'origine de l'élève.

Pour l'élève qui arrive suite à un conseil de discipline, un accueil particulier pourra être proposé et adapté aux motifs de l'exclusion.

## III) Les punitions scolaires

Conformément à la circulaire n°2011-112 du 1-8-2011, les punitions « concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement ».

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

Les punitions retenues au collège sont :

- Inscription sur le carnet de correspondance
- Excuse orale ou écrite.
- Confiscation du téléphone portable, ou de tout objet connecté ou non, non autorisé au sein du collège
- Devoir supplémentaire.
- Retenue au collège sur le temps libre.

**A titre exceptionnel,** exclusion ponctuelle d'un cours dans le cas d'un comportement inadapté au bon déroulement de ce dernier, suivie d'un rapport écrit circonstancié au CPE et au chef d'établissement. L'élève sera accompagné par le délégué de classe à la Vie Scolaire. L'exclusion ponctuelle d'un cours s'accompagne de la prise en charge de l'élève dans le cadre du dispositif prévu au collège ; l'enseignant devra remettre à l'élève un travail en lien avec la matière enseignée.

Toute punition fait l'objet d'une information écrite aux parents (envoi par mel).

Un comportement en classe, inadapté ou perturbateur, ne peut être sanctionné par une baisse de note ou par un zéro.

#### IV) Les sanctions disciplinaires

Conformément à la circulaire n°2014-059 du 27-5-2014 les sanctions disciplinaires « concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens »

Elles relèvent du Chef d'établissement ou du Conseil de discipline.

Les procédures concernant les exclusions s'appliquent aussi pour le service annexe de demi-pension.

Lorsqu'une procédure disciplinaire est engagée pour un élève, il est informé qu'il a le droit de se taire.

L'engagement d'une action disciplinaire est automatique (MEN 106202509-10237) lorsque :

- L'élève est l'auteur de **violence verbale à l'égard d'un membre du personnel** de l'établissement.
- L'élève commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.
- L'élève est l'auteur de **violence physique** envers un membre du personnel de l'établissement : le chef d'établissement saisit le conseil de discipline.
- L'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
- L'élève commet un acte portant atteinte grave aux principes de la République notamment au principe de laïcité.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline :

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique
- Lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui

Conformément à l'article R 421-10-1 du code de l'éducation qui dispose « lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de 2 jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix ».

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès à l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures. C'est une mesure alternative qui doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une sanction positive. Elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives.

L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite d'une part, la signature préalable d'une convention entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir l'élève concerné par la mesure, et, d'autre part, l'accord de l'élève ou celui de ses parents, s'il est mineur. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Ce refus d'accomplir la mesure de responsabilisation a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

La 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.

Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

- L'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours.
  - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours.
  - L'exclusion définitive de l'établissement ou de son service annexe, prononcée uniquement par le conseil de discipline.
- Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.

## V) Le cadre réglementaire

### 5.1- La commission éducative

La commission éducative a pour but d'aider l'élève à se ressaisir et à améliorer ses résultats, son attitude au collège.

La commission éducative est composée du chef d'établissement (président), ou de son adjoint en cas d'absence, du conseiller principal d'éducation, du directeur adjoint de SEGPA (présent seulement pour les élèves de la SEGPA), de 2 enseignants-et 1 représentant élu des parents. Elle peut associer toute autre personne utile (membres du personnel ou professionnels intervenant autour de l'élève).

Ses missions :

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes formes de discrimination.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

### 5.2- Le conseil de discipline

Le conseil de discipline comprend trois catégories de membres : l'équipe de direction, les représentants des personnels et les représentants des usagers (*responsables légaux et élèves*) selon la composition suivante :

- le chef d'établissement.
- le Conseiller Principal Education.
- le secrétaire général
- cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service.
- trois représentants des responsables légaux d'élèves et deux représentants des élèves dans les collèges.

La composition est arrêtée par le conseil d'administration chaque année. Le mandat des élus est d'une année jusqu'à son renouvellement. La voix du président du conseil de discipline est prépondérante en cas de partage des voix.

Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions, y compris celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement.

La procédure devant le conseil de discipline est fixée par les articles R. 511-20 et suivants du code de l'éducation. Le respect de cette procédure est impératif sous peine de nullité.

Vu et pris connaissance le :

Les parents

l'élève