

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE PANCHON D'ARSAC

adopté par le conseil d'administration du 18 février 2020

Préambule

Le règlement intérieur, voté par le Conseil d'Administration, précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement et ses abords immédiats. Il définit les droits et les devoirs de chacun de ces membres tout en restant conformes aux textes législatifs français et européens supérieurs.

Le collège Panchon est un établissement public local d'enseignement. L'ensemble des personnels œuvre pour la réussite et l'épanouissement de chaque jeune qui lui est confié.

Le règlement intérieur est élaboré avec le souci de permettre de vivre ensemble, dans des conditions optimales de sécurité. Il vise l'accession de tous à l'autonomie, à la responsabilité et intègre l'éducation au développement durable.

Ce règlement peut être réactualisé chaque année par décision du Conseil d'Administration suite à consultation de la commission permanente, du conseil des parents et du conseil pour la vie collégienne. Il comprend cinq annexes affichées dans l'établissement et figurant sur le site du collège:

- La charte de la laïcité
- Le règlement intérieur de la demi-pension
- La charte informatique, obligatoirement signée lors de l'inscription dans l'établissement
- Le règlement des enseignements se déroulant dans des salles spécialisées : installations sportives et CDI
- Le code de la vie scolaire

Principes généraux

La vie scolaire repose sur les principes fondamentaux de l'enseignement public : la laïcité, la neutralité politique et philosophique, le devoir de tolérance, de respect d'autrui et des biens, le refus de toute forme de discrimination et de toute violence qu'elle soit physique ou verbale. La tenue et le comportement de tous les membres de la communauté éducative se doit d'être en adéquation avec ces principes.

1. Organisation et fonctionnement de l'établissement

1.1. Horaires d'ouverture.

Le collège est ouvert en période scolaire de 7h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 7h30 à 16h00 les mercredis. Font exception à ces horaires les réunions des instances de l'établissement, les rencontres parents-professeurs et les personnels ATTEE qui accèdent au collège dès 6h00.

Les services administratifs et de vie scolaire sont ouverts de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 (excepté le mercredi après-midi)).

1.2. Déplacements et circulation

1.2.1. L'accès au collège est réservé aux personnels et élèves inscrits. Excepté pour les livraisons du service de restauration accédant au collège par le portail des cuisines, avant d'être autorisée à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement, toute personne extérieure est tenue de se présenter au secrétariat et signaler sa présence sur le cahier d'émargement.

1.2.2. Les entrées et sorties des élèves se font à pied par le grand portail situé à côté du gymnase. Celui-ci est ouvert par les services de vie scolaire dès 7h30 le matin, à 12h00, à 13h20, à chaque intercour ou à la fin de chaque récréation.

1.2.3. Les cyclistes et cyclo motoristes doivent ranger leur véhicule uniquement dans les garages à vélos. Les garages sont accessibles à chaque sonnerie.

1.2.4. L'accès aux bâtiments pédagogiques est interdit aux élèves en dehors des heures de cours, notamment pendant les récréations et durant la pause méridienne. La présence des élèves dans les couloirs pendant les cours est interdite. Les mouvements de l'interclasse se font librement et en autodiscipline sous la responsabilité des enseignants.

1.2.5. Chaque début d'heure de cours est déterminée par une sonnerie. Celle-ci détermine le début de la prise en charge par le professeur ou le surveillant lors d'une heure de permanence. A chaque début de demi-journée ou à la fin de chaque récréation, les élèves de 6°, de 5°, ceux en permanence ou ceux qui ont cours d'EPS se rangent dans la cour. Les élèves de 4° et de 3° vont se ranger dès la sonnerie devant leur salle de cours

1.3. Tenue vestimentaire

Toute personne pénétrant dans l'établissement a l'obligation d'être revêtu d'une tenue décente et non provocante. Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur du bâtiment. Le port de signes ou tenues par lesquels les

élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Pour tout manquements, la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.
La fréquentation des installations sportives nécessite une tenue spécifique.

1.4. Horaires des cours

Les cours sont répartis sur les créneaux horaires suivant :

Matin	Après-midi
M1 : 8h00 - 8h55	S1 : 12h35 – 13h30 (<i>expérimentation 2020-2021</i>)
M2 : 8h55 - 9h50	S1 : 13h30 - 14h25
9h50-10h10 : récréation	S2 : 14h25 - 15h20
M3 : 10h10 - 11h05	15h20-15h35 : récréation
M4 : 11h05 - 12h00	S4 : 15h35 -16h30
12h00 – 12h35 : pause méridienne commune	16h30-17h30 : Dispositif devoirs faits , retenues le mardi et jeudi

1.5. Modalité d'accueil, de surveillance des élèves et régimes de sortie.

Quel que soit leur régime, les élèves peuvent être accueillis dans l'établissement les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 16h30 et de 7h30 à 12h00 les mercredis.

Les élèves participant aux activités de l'association sportive pourront accéder à la salle de restauration le mercredi de 12h00 à 13h.

Des séances d'accompagnement éducatif et du dispositif « devoirs faits » pourront être proposées jusqu'à 17h30 les mardis et jeudis.

1.6. Dès leur arrivée, les élèves se rendent directement dans l'établissement. Ils ne peuvent en aucun cas sortir entre deux heures de cours. Les élèves sont inscrits au collège soit comme externe, soit comme demi-pensionnaire quatre jours. Il existe deux régimes d'entrées et de sorties : le régime est choisi par le responsable légal de l'élève pour l'année. Il figure sur le carnet de liaison. Un écrit et une rencontre avec la Conseillère Principale d'Education (CPE) sont nécessaires pour toute modification de ce régime.

1.6.1. **Régime 1** : l'élève rentre dans l'établissement à 7h55 et le quitte à 16h30, excepté le mercredi où il quitte l'établissement à 12h00. Les élèves externes peuvent quitter l'établissement pour la pause méridienne de 12h à 13h20.

1.6.2. **Régime 2**: l'élève rentre et quitte l'établissement en présentant son carnet de liaison et en fonction de son emploi du temps tel qu'il figure sur le logiciel Pronote. Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter le collège durant la pause méridienne. Un emploi du temps annuel figure à titre indicatif sur le carnet de liaison de chaque élève.

1.6.3. Toute demande de sortie exceptionnelle doit faire l'objet d'un écrit des responsables légaux sur le carnet de liaison présenté au service de vie scolaire au moins 48 heures à l'avance.

1.6.4. Aucun élève ne peut stationner aux abords du collège. Aucune errance aux abords du collège ne sera tolérée. L'établissement pourra être amené à contacter la gendarmerie ou la police municipale en cas de problème. Pour tout manquement, les parents d'élèves seront convoqués afin d'organiser le passage de l'élève en régime rouge.

1.6.5. En cas d'urgence, les responsables légaux sont appelés pour venir chercher leur enfant en passant par le secrétariat du collège ou déléguer cette mission à une autre personne s'ils en informent le service de vie scolaire.

1.7. Organisation des études

1.7.1. En cours, le professeur a la responsabilité des activités des élèves qui doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter.

1.7.2. En dehors des cours définis par l'emploi du temps, l'équipe pédagogique a la responsabilité de définir un programme annuel d'activité qui fait partie intégrante de la formation. Les heures de vie de classe, les examens blancs, les devoirs sur table, les périodes de formation en entreprise, les stages, les conférences, les activités culturelles, d'orientation ou de découverte des métiers et des formations durant le temps scolaire sont obligatoires.

1.7.3. Le collège propose des activités optionnelles. Les responsables légaux inscrivent leur enfant à cette option pour toute la durée de l'année scolaire, la présence à cet enseignement devient obligatoire. Pour les Langues et Cultures de l'Antiquité les familles s'engagent à inscrire leur enfant pour toute la durée du cycle 4.

1.7.4. Pour enrichir les parcours éducatifs des élèves, des sorties facultatives peuvent être proposées à un groupe constitué. Elles font alors l'objet d'une décision du conseil d'administration, nécessitent l'accord des parents et impliquent que les élèves soient assurés en responsabilité civile.

1.7.5. Les élèves et leurs responsables légaux sont tenus régulièrement informés de leurs évaluations grâce à au moins deux bulletins périodiques par année scolaire. Ce document, accessible sur Pronote doit être conservé par la famille, aucun duplicata ne sera délivré par la suite.

1.7.6. Le service de vie scolaire, dirigé par la CPE, coordonne les mouvements des élèves, leur surveillance durant les récréations et la pause méridienne et il assure le suivi de leur assiduité, notamment en lien avec les familles. Il est responsable de l'organisation des heures de permanence : ce temps scolaire où les élèves n'ont pas cours est dédié en priorité au travail personnel, aux travaux de groupe et à la lecture.

1.7.7. Un espace numérique de travail (ENT) permet aux élèves, à l'équipe pédagogique et aux parents de suivre l'évolution du cours, le travail personnel donné aux élèves, leurs résultats aux évaluations ainsi que les absences et les retards.

2. La sécurité

2.1. Tout usager doit obligatoirement respecter les consignes de sécurité définies dans le cadre global du Document Unique et notamment en cas d'alerte incendie, intrusion ou de confinement. Une Commission Hygiène et Sécurité assure le suivi et l'évolution de ces consignes. Tout usage non conforme ou manipulation intempestive des matériels nécessaires à la sécurité seront sanctionnés.

2.2. La consommation de tabac, de produits stupéfiants, de cigarettes électroniques et d'alcool est interdite à toute personne pénétrant dans l'établissement.

2.3. Les élèves ne sont autorisés à introduire que les objets essentiels à leur scolarité. Le collège décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'effets ou d'objets personnels. Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de manger et mâcher dans les bâtiments pédagogiques. Il est strictement interdit de cracher dans l'enceinte du collège.

2.4. L'introduction d'armes, de grosse somme d'argent, d'objets dangereux, de produits stupéfiants, d'aérosols ou d'alcool est interdite. Afin de prévenir un acte répréhensible, tout objet dangereux est confisqué.

2.5. Tout jeu dangereux, bizutage, dégradations matérielles, graffitis constituent des atteintes à la sécurité des personnes et des biens et feront l'objet de procédures disciplinaires.

2.6. Les élèves sont sous le régime habituel de responsabilité civile. Il est fortement conseillé à l'ensemble des responsables légaux de souscrire une assurance pour les dommages qu'ils pourraient subir ou causer à des tiers.

2.7. En cas d'urgence médicale, les pompiers ou le SAMU sont appelés. Les familles autorisent le chef d'établissement à prendre toute mesure d'urgence justifiée en fonction de l'état de santé de l'élève. Elles sont prévenues par téléphone dans les meilleurs délais.

3. Les services aux collégiens et à leurs familles

3.1. Restauration

La demi-pension est un service proposé aux familles pour faciliter la scolarité des collégiens. L'utilisation de ce service sous-entend l'acceptation des règles de fonctionnement définies par l'établissement et par le Département de la Gironde (cf règlement annexe). Le non-respect de ces règles pourra entraîner l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

3.2. L'infirmerie et le service de santé.

3.2.1. Une permanence est assurée régulièrement par l'infirmière. Les élèves peuvent la rencontrer librement. Pendant les cours, les élèves ne peuvent se rendre à l'infirmerie que s'ils sont accompagnés et munis d'un billet complété par le professeur. L'infirmière n'est pas habilitée à prescrire des traitements médicaux. En cas d'incapacité des élèves à rester au sein du collège pour des raisons de santé, les familles ont la responsabilité de venir chercher leur enfant ou de désigner une personne habilitée à les représenter. Aucun élève ne peut conserver des médicaments sur lui sans autorisation écrite du chef d'établissement. Pour tout traitement, l'infirmière (le service de vie scolaire en cas d'absence) est contactée pour définir le protocole.

3.2.2. Le médecin scolaire reçoit au Centre de Médecine Scolaire de Blanquefort. Tout élève peut être convoqué au sein du collège par le médecin scolaire en fonction de son état de santé. La famille peut ensuite être contactée pour information et pour envisager les suites à donner.

3.2.3. Plusieurs dispositifs d'accompagnement à la scolarité peuvent être proposés pour les élèves à besoins particuliers. Ils font suite à la demande des familles :

- Les élèves en situation de handicap et ayant ouvert des droits auprès de la MDPH de la Gironde peuvent se voir proposer un programme personnalisé de scolarisation (PPS). Les aménagements et les compensations proposées sont définis dans le cadre d'une réunion d'équipe de suivi avec l'enseignant référent.
- Les élèves ayant un diagnostic de troubles durables des apprentissages peuvent bénéficier d'un programme d'accompagnement personnalisé (PAP). Après diagnostic, il nécessite d'être validé par le médecin scolaire avant sa mise en œuvre au collège.
- Lorsque l'état de santé d'un élève le requiert, un traitement de longue durée, une allergie, ... Les familles ont la responsabilité de saisir le service de santé du collège pour toute demande d'aménagements des conditions de scolarité. Un projet d'accueil individualisé (PAI) est alors contractualisé.

3.3. le CDI, le conseil en orientation

3.3.1. Le CDI est un centre de ressources et de culture dédié au travail personnel, à l'enseignement, à la recherche documentaire et à la lecture, ce qui nécessite des règles strictes concernant le respect du matériel, des espaces, et du travail des autres. Les conditions d'accès et les règles de fonctionnement du CDI sont définies par un règlement affiché devant le CDI et reproduit sur le site du collège.

3.3.2. Le conseil en orientation est une mission assurée conjointement par le professeur principal en lien avec toute l'équipe pédagogique, le professeur documentaliste dans le cadre du kiosque orientation, et la psychologue en orientation. Celle-ci assure une permanence une fois par semaine au sein du collège. Les rendez-vous sont pris auprès du service vie scolaire. Le Centre d'Information en Orientation de Pauillac propose également un conseil individuel en orientation.

3.4. Les aides à la scolarité

Les familles peuvent bénéficier d'une bourse d'état sur critères sociaux. Celle-ci peut être complétée par une bourse départementale pour les frais de demi-pension.

Pour toute demande particulière d'aides liées à la scolarité (fournitures scolaires, demi-pension, sorties facultatives,...), le collège bénéficie de fonds sociaux attribués par une commission.

Les familles sont fortement incitées à se rapprocher du service d'intendance pour pouvoir bénéficier de l'ensemble de ces aides.

4. Les droits

4.1. Les collégiens disposent de droits d'expression individuelle et collective. Chaque collégien a droit au respect de son intégrité physique et morale, de sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens et à la liberté d'expression. L'élève doit utiliser ces droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, y compris envers ses camarades.

4.2. Collectivement, les collégiens bénéficient de droits d'expression et de réunion à travers leurs représentants que sont les délégués de classe, les délégués d'établissement et les délégués du conseil pour la vie collégienne. Les délégués peuvent rencontrer tout personnel du collège pour évoquer et proposer des aménagements scolaires ou tout sujet lié au fonctionnement de la classe ou du collège. Ils peuvent demander l'autorisation d'organiser une réunion en dehors des heures de cours ou sur le temps d'une heure de vie de classe. Dans les instances dans lesquels ils siègent, ils peuvent s'exprimer librement et bénéficient du même droit de vote que les autres membres de la communauté éducative.

4.3. Les associations

La création d'une association dont le siège est le collège Panchon est soumise à autorisation du Conseil d'Administration.

4.3.1. Association sportive

L'Association sportive est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire et présidée par le chef d'établissement. Elle est encadrée par les professeurs d'EPS du collège. Elle constitue un lieu d'éducation à la citoyenneté. A ce titre, des élèves sont élus chaque année membre du comité directeur et participent aux décisions de l'association. Elle constitue un prolongement possible des activités pratiquées dans le cadre de l'EPS, permettant aux élèves de s'engager dans le ou les sports choisis par une pratique à la fois ludique, compétitive et également dans l'approche d'un rôle plus social (juge, arbitre, capitaine, responsable matériel...). Elle nécessite, sur la base du volontariat, un engagement plein et assidu de chacun lors des entraînements et des rencontres. Le programme

annuel des activités de l'AS est présenté et adopté en début d'année par le conseil d'administration ; Toutes les informations nécessaires figurent sur le site du collège.

4.3.2. Le foyer socio-éducatif (FSE)

Il prolonge l'activité éducative du collège. Participant aux objectifs du projet d'établissement, il est administré par un comité directeur indépendant du collège avec lequel il est lié par convention. Toutes les facilités lui sont données pour un accès aux locaux de l'établissement. Il peut proposer des activités ou des clubs à ses adhérents pendant ou hors du temps scolaire. Il peut également proposer au collège la mise à disposition de matériels, de services ou des dons. Ceux-ci bénéficient à tous les élèves du collège indépendamment de leur adhésion ou non au FSE.

4.3.3. L'amicale du personnel.

Tous les personnels du collège peuvent y adhérer. Elle a pour objet le bien être et la convivialité parmi les personnels.

4.3.1. Toute association hébergée présente une fois par an au Conseil d'Administration son rapport moral et son rapport financier.

4.4. Les associations hébergées et le conseil pour la vie collégienne bénéficient d'un tableau d'affichage dédié sans contrôle *a priori* et d'une possibilité de publication sur le site du collège. L'affichage doit exclusivement s'effectuer sur les supports prévus à cet effet.

4.5. Les parents d'élèves

4.5.1. Tous les responsables légaux sont informés des conditions de la scolarité de leur enfant, notamment grâce à l'ENT Pronote. Le professeur principal et la CPE assurent une liaison régulière avec les familles.

4.5.2. Les parents d'élèves sont représentés individuellement ou par le biais de leurs associations dans les différentes instances réglementaires du collège et notamment le conseil des parents, instance créée par le conseil d'administration du collège pour permettre d'échanger et de faire des propositions sur tous les sujets liés à l'organisation de la vie scolaire.

4.5.3. Les associations de parents d'élèves bénéficient d'une boîte aux lettres. Ils peuvent disposer d'une salle de réunion au sein du collège selon des modalités à définir avec le service d'intendance. Ils peuvent également organiser une permanence au sein de l'établissement lors des campagnes d'inscription des élèves.

4.5.4. Les activités des associations de parents d'élèves se limitent à la défense et à la promotion de leurs intérêts moraux et s'exercent dans le cadre général du présent règlement intérieur.

4.5.5. Les documents distribués ou diffusés en cours d'année contiennent des informations ayant trait exclusivement aux activités de l'association. En aucun cas, ces documents ne doivent mettre en cause soit des membres de la communauté éducative, soit le fonctionnement normal de l'établissement.

4.5.6. Les associations de parents d'élèves peuvent organiser des actions au sein du collège et notamment une bourse pour l'achat des matériels scolaires.

5. Les obligations

Le suivi des obligations des élèves entre le collège et la famille est contrôlé via Pronote et le carnet de liaison. Chaque élève a l'obligation de posséder au collège son carnet de liaison et de le présenter lorsqu'il lui est demandé. Les parents sont tenus de le contrôler et de le viser régulièrement. Toute perte ou détérioration pourra être sanctionnée. Son remplacement devra alors être immédiat et sera facturé à la famille.

5.1. L'assiduité

5.1.1. L'assiduité et la ponctualité sont les conditions premières d'intégration et de réussite des collégiens. L'assiduité consiste à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement, à respecter les horaires définis par l'emploi du temps et à se soumettre aux évaluations. Le travail à faire à la maison est obligatoire. Tout travail non fait pourra faire l'objet d'un rattrapage lors d'une retenue. Seul le chef d'établissement peut autoriser une dispense de cours, y compris l'EPS, pour raisons médicales ou sportives.

5.1.2. Les élèves doivent se munir du matériel nécessaire à leur travail selon une liste validée par le conseil d'administration. Le matériel exigé pour chaque journée de cours est organisé pour limiter le poids du cartable. Ils ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme.

5.1.3. Après une absence, quel qu'en soit le motif, les travaux scolaires doivent être rattrapés. L'accès à des photocopies ou à des documents numérisés sera facilité en cas d'absence pour raisons médicales ou pour les élèves à besoins particuliers. Les évaluations pourront être rattrapées à la demande du professeur.

5.2. Contrôle des absences et des retards

5.2.1. Le contrôle des absences est effectué par les professeurs et constitue pour eux une obligation à caractère légal. Ils communiquent les absences et les retards au service vie scolaire par l'intermédiaire de l'ENT du collège et consignent par écrit ces informations. Dans la mesure du possible, les parents (le responsable légal) sont informés par message le jour même des absences et retards de leur enfant. Un courrier est envoyé aux familles pour les absences non régularisées.

5.2.2. Toute absence doit être signalée par la famille le jour même, par téléphone, au service de la vie scolaire. Dès son retour, l'élève doit présenter au bureau de la vie scolaire son carnet de liaison dûment complété par les responsables légaux. Les enseignants ont la responsabilité de contrôler le carnet de liaison des élèves absents aux cours précédents.

5.2.3. Les retards au début de chaque journée, ou demi-journée pour les externes doivent être justifiés par les responsables légaux. Tous les retards lors des inter-cours seront signalés et pourront faire l'objet de punitions ou de sanctions lorsqu'ils relèvent de l'article 1.2.4 et 1.2.5 de ce règlement.

5.2.4. La CPE assure le suivi éducatif des élèves. Elle est seule juge de la validité ou non du motif d'absence ou de retard. Toute absence non régularisée est considérée comme un manquement important dont les familles seront informées. En cas de difficultés persistantes, elles pourront être convoquées pour expliquer les absences trop fréquentes ou insuffisamment justifiées. Un signalement auprès des services de la Direction des Services de l'Éducation Nationale de la Gironde pourra être effectué.

5.3. Respect d'autrui, des biens, et du cadre de vie

5.3.1. Chacun a l'obligation de faire preuve de politesse et doit avoir une attitude tolérante, respectueuse de la personnalité d'autrui, de ses convictions et de son travail.

5.3.2. Toutes les formes de violences sont interdites, qu'elles soient verbales, physiques, sexuelles et sexistes. Le racket, le vol ou tentative de vol, le harcèlement, les moqueries et propos discriminatoires constituent également des formes de violence qui donnent lieu au déclenchement de procédures disciplinaires.

5.4. En dehors d'un usage pédagogique précisé par les enseignants, les personnels d'éducation ou dans le cadre d'un aménagement scolaire tel que défini à l'article 3.2.3, les baladeurs, enceintes acoustiques, téléphones portables ou tablettes numériques sont interdits aux élèves dans les bâtiments pédagogiques, la salle de restauration, les toilettes et les cours de récréations. Les enregistrements audio ou vidéo ne sont autorisés que dans un cadre pédagogique ou soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

6. La discipline : les procédures, les punitions et sanctions

6.1. Les punitions

Elles s'appliquent à des manquements mineurs aux obligations des collégiens et aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur qui peuvent être infligées par les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Elles s'inscrivent dans une démarche éducative visant la responsabilisation de l'élève.

Selon la situation, cela pourra être :

- La remontrance ou l'observation orale faite au collégien
- L'observation écrite transmise à la famille et visée par elle
- La demande d'excuses écrites ou orales
- Le devoir supplémentaire
- La mesure de réparation
- La mise en retenue afin d'effectuer un travail scolaire donné par l'enseignant et qui sera contrôlé. Celles-ci pourront avoir lieu le mardi ou le jeudi de 16h30 à 17h30.

Une information écrite auprès des parents d'élèves, du professeur principal et de la Conseillère Principale d'Éducation permet d'en assurer le suivi.

L'exclusion de cours n'est pas en soi une punition. Elle constitue une mesure conservatoire appliquée à titre exceptionnel par l'enseignant responsable de la classe en cas de perturbation grave du cours, portant atteinte à la sécurité des personnes ou empêchant tout travail du groupe classe. Elle donne lieu systématiquement à un rapport écrit transmis au chef d'établissement et à une communication orale avec la famille. Le collégien exclu doit être accompagné par un élève au bureau de la vie scolaire. Dans les situations les plus graves, le chef d'établissement ou son représentant pourra alors ouvrir une procédure disciplinaire et par mesure conservatoire, la famille pourra être appelée afin de venir chercher l'élève.

6.2. La procédure disciplinaire

L'engagement d'une procédure disciplinaire est de la compétence du chef d'établissement, elle fait suite à une demande écrite d'un enseignant ou à un rapport d'incident relatant les faits. Elle ne préjuge pas de toutes procédures civiles ou pénales qui pourraient être menées par ailleurs, et de façon indépendante. Les représentants légaux sont informés des faits reprochés et des sanctions prononcées. Ils peuvent être entendus afin de présenter leur défense. La procédure disciplinaire est individuelle mais ce principe n'exclut pas que des sanctions soient prononcées pour des faits commis par un groupe d'élèves, il s'agit au contraire de circonstances aggravantes. Dès l'ouverture d'une procédure disciplinaire, dans l'attente de la décision d'une éventuelle sanction, le chef d'établissement peut interdire à un élève l'accès au collège par mesure conservatoire.

6.3. Les instances disciplinaires :

- Le chef d'établissement, ou le principal adjoint par délégation, peuvent prononcer seuls les sanctions disciplinaires excepté l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services.
- Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Tout personnel du collège peut lui demander sa saisie par écrit. Il a compétence pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions figurant au présent règlement intérieur.

6.4. Une commission éducative composée du chef d'établissement, d'un CPE, du professeur principal de la classe, d'un représentant des parents d'élèves et de toute autre personne susceptible d'éclairer les faits à instruire, pourra être convoquée par le chef d'établissement afin d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie collective ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle a pour fonction de proposer dans ce contexte une réponse éducative et des mesures de prévention. Elle donne un avis au chef d'établissement sur les sanctions et les mesures d'accompagnement de celles-ci.

6.5. Les sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des collégiens.

1- L'avertissement

2- Le blâme

3- La mesure de responsabilisation : effectuée dans ou hors de l'établissement, elle implique l'accord de la famille. Il s'agit d'activités de solidarité, de formation ou de réparation. Cette sanction peut, le cas échéant, être proposée comme alternative à une sanction d'exclusion temporaire.

4- L'exclusion temporaire de la classe pour une durée inférieure ou égale à 8 jours: l'élève sera alors tenu d'effectuer des travaux scolaires donnés par les enseignants de la classe qui seront contrôlés.

5- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension pour une durée inférieure ou égale à 8 jours. Des mesures de suivi des programmes scolaires sont alors proposées. Le retour de l'élève après sanction fera l'objet d'une attention particulière.

6- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline

Les sanctions 3 à 6 peuvent assorties d'un sursis. Le registre des sanctions permet de respecter la graduation et le suivi des sanctions disciplinaires. Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Vu et pris connaissance,

Date, noms et signature des responsables légaux	Date et signature de l'élève