

DÉFINITION ET RÈGLES ÉLÉMENTAIRES DE FONCTIONNEMENT

Toute société a besoin de définir des règles qui, lorsqu'elles sont acceptées, permettent son fonctionnement, dans le respect de chacun.

Le collège est une communauté au sein de la société. Les textes fondamentaux de la République déterminent donc à la base les règles de la communauté, et en particulier les valeurs d'égalité, de fraternité et de laïcité. Elles respectent également l'esprit de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.

Ainsi, le collège est un lieu de vie où les règles de fonctionnement sont définies par le **Règlement Intérieur**.

Le tableau ci-dessous en traduit simplement l'application au quotidien. Il engage les signataires pour la durée de l'année scolaire. Il doit servir de référence.

L'ÉLÈVE A LE DEVOIR	L'ÉLÈVE A LE DROIT
D'être à l'heure, d'assister à tous les cours, d'y venir avec le matériel nécessaire.	D'apprendre.
De présenter un justificatif pour toute absence ou retard avant d'être admis en cours.	De participer aux activités pédagogiques.
De prendre soin du bien commun : le matériel, les locaux. Laisser les lieux propres.	Au respect de son travail et de ses biens.
D'apprendre les leçons, de faire les devoirs, et les rendre en temps voulu.	De recevoir toutes les informations relatives à l'orientation et aux formations, qui doivent lui permettre de construire progressivement son projet personnel.
De communiquer les résultats scolaires (notes et bulletins) les remarques des enseignants ou de l'administration et les punitions, à ses parents ou aux responsables légaux.	De représenter un groupe d'élèves ou d'être représenté par des délégués, afin de participer à la vie du collège.
De respecter les autres, élèves, adultes, quelles que soient leurs convictions et leurs différences.	De s'exprimer et d'être écouté de la part des autres élèves ou des adultes de l'établissement.
De ne pas porter atteinte à la liberté et à la dignité des autres, ni à leurs biens.	De n'être évalué que sur son travail, ses capacités, et son comportement, sans aucune discrimination.
De ne pas se bagarrer, ne pas attaquer les autres verbalement, ne pas les provoquer.	De n'être puni ou sanctionné que lorsque la faute est indiscutable et le jugement fondé.
De ne pas hésiter à faire intervenir un adulte si besoin.	De demander aux adultes l'aide nécessaire.
De coopérer, d'aider, d'être solidaire et responsable individuellement et collectivement, dans l'intérêt de tous.	Et d'une façon générale, le droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.

L'élève :

Les responsables légaux :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I- PREAMBULE

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

II- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

DÉCOUPAGE DE L'ANNÉE

L'année scolaire est découpée en deux semestres, des conseils de classe ont lieu à chaque fin de semestre. Les équipes pédagogiques effectuent des bilans à la mi semestre.

HORAIRES

Les classes ont lieu normalement aux heures suivantes:

8 h 30 - 9 h 25 / 9h25 - 10h20 / 10h35 - 11h30 / 11h30 - 12h25

14 h 00 - 14 h 55 / 14 h 55 - 15 h 50 / 16 h 05 - 17 h00

Les portes du collège sont ouvertes à 8 h 10 et 13 h 45 et elles sont fermées à la 1ère sonnerie (8h25, 13h55).

Rangement et déplacement :

Dès la sonnerie de 8h25, 10h30, 13h55 et 16h, les élèves sont rangés correctement à l'emplacement prévu (marquage au sol) où ils sont pris en charge par les professeurs.

Pour les cours exigeant des déplacements hors de l'enceinte principale du collège (EPS, technologie et arts plastiques), les élèves doivent impérativement attendre leur professeur à l'emplacement prévu dans la cour. Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre seuls sur les installations annexes.

De manière générale, l'accès aux casiers et aux toilettes n'est pas autorisé aux intercours.

RETARDS ET ABSENCES

Tout élève en retard à son arrivée au collège doit se présenter au bureau de la vie scolaire et faire viser son carnet de liaison.

Tout retard en cours de journée doit être justifié sous peine de punition (heure de retenue au bout de trois retards non justifiés).

En cas d'absence, les parents doivent informer par téléphone le bureau de la vie scolaire du motif et de la durée de l'absence de l'élève.

A son retour, l'élève doit présenter à la vie scolaire son carnet de correspondance où les parents auront rempli, daté et signé le billet détachable prévu à cet effet, le cas échéant un mot sur papier libre peut exceptionnellement se substituer au billet.

Le collège signale à la famille toutes absences non justifiées. **Celles supérieures à 4 demi-journées par mois, sont signalées à l'Inspection Académique qui peut engager une procédure.**

EMPLOI DU TEMPS ET RÉGIME DE SORTIE

Les élèves doivent respecter l'emploi du temps de leur division.

Des réaménagements ponctuels peuvent avoir lieu, les élèves et les familles en sont informés.

Les familles choisissent en début d'année un régime de sortie qui accorde ou non l'autorisation de sortie de l'établissement. Il est formellement interdit aux élèves de quitter le collège entre deux cours.

Régime n° 1 : l'élève est présent de 8h30 à 17h au collège.

Régime n° 2 : les entrées et sorties coïncident avec l'emploi du temps de l'élève.

Régime n° 3 : les entrées et sorties sont avancées en cas d'absence de professeur ou de suppression de cours par l'administration.

Chaque élève possède un carnet de correspondance sur lequel est collé son emploi du temps personnel et est indiqué son régime de sortie. Il doit le présenter à son entrée et sa sortie du collège au surveillant.

II – RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

INTERLOCUTEURS DES ÉLÈVES ET DES FAMILLES

Selon la nature de la question à traiter, les élèves et leurs familles peuvent prendre contact avec :

- Le professeur principal : pour ce qui concerne le déroulement de la scolarité de l'élève et l'aide à l'orientation.
- Les professeurs : pour toute question relative à la matière enseignée.

- Le Conseiller Principal d'Education (CPE) : pour toute question concernant le comportement et le suivi éducatif des élèves, tout ce qui a trait à la vie scolaire.
- La Psy EN: pour tout ce qui concerne l'orientation de l'élève (cahier de rendez-vous à la Vie Scolaire). Une documentation est également disponible au C.D.I.
- L'Assistante Sociale : en cas de difficultés personnelles, matérielles ou autres.
- L'infirmière : qui examine tout élève souffrant et reçoit les informations d'ordre médical dont la connaissance est nécessaire dans le déroulement de la scolarité.
- La secrétaire de direction : pour les démarches administratives, les changements d'adresse ou de téléphone, les changements de situation familiale ou de régime, les bourses nationales.
- La gestionnaire : pour le règlement des frais d'hébergement et autres questions financières (aides, échéanciers,...).
- Le chef d'établissement.

CARNET DE CORRESPONDANCE

Tout élève doit se présenter au collège muni de son carnet de correspondance, pièce d'identité obligatoire à l'intérieur de l'établissement. Il doit pouvoir le présenter à tout moment de la journée. Ce document officiel doit être maintenu en bon état.

Il est le lien entre la famille et le collège. Le carnet doit être complété, vérifié, et signé régulièrement par les responsables légaux.

Renouvellement du carnet de correspondance : En cas de perte, de dégradation, les familles doivent acheter un nouveau carnet selon le tarif voté par le conseil d'administration.

CAHIER DE TEXTES

Chaque élève doit être en possession d'un cahier de textes ou d'un agenda afin d'y consigner ses devoirs. Il est souhaitable que les parents s'informent régulièrement de la nature des travaux à effectuer (grâce au cahier de textes de l'élève ou en ligne avec Pronote)

EVALUATION - SUIVI DES EVALUATIONS

Le chef d'établissement édite pour chaque responsable, en début d'année, un identifiant et un code d'accès aux télé-services académiques. Les familles peuvent ainsi consulter les données concernant leur enfant par Internet. (accès à Pronote pour le cahier de textes, l'emploi du temps, les résultats des évaluations, le suivi des absences et retards, les punitions...)

Une réunion parents professeur est organisée à la moitié du premier semestre.

Les bulletins sont remis exclusivement aux familles après les conseils de classe du premier semestre par le professeur principal.

A la moitié du second semestre, un point est fait par l'équipe pédagogique avec les familles des élèves pour qui cela est nécessaire.

Au cours de l'année, les parents des élèves de 3^e sont conviés à participer à des réunions à propos de l'orientation.

Le Conseil de Classe peut éventuellement **récompenser** un élève par des **Encouragements** (efforts et comportement qui permettront des progrès) ou des **Félicitations** (constat d'un bon ou excellent niveau et un comportement en rapport).

Lors du conseil de classe, l'équipe pédagogique peut proposer une **mise en garde**. L'élève devra alors établir un contrat avec des engagements précis, si ceux-ci ne sont pas tenus, une commission éducative se réunira.

III – VIE COLLECTIVE

COMPORTEMENT

Pour des raisons de sécurité les élèves doivent s'abstenir de:

- courir ou se bousculer dans les couloirs ou les escaliers,
- circuler à vélo ou à cyclomoteur au sein de l'établissement,
- introduire au collège des objets qui ne sont pas à usage scolaire.

Les téléphones portables doivent obligatoirement être éteints dans l'enceinte de l'établissement sous peine de confiscation. Les téléphones confisqués seront remis après les cours à l'élève ou ses responsables légaux. Cette interdiction est effective pour toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'établissement.

Cependant, le téléphone portable pourra être utilisé pour un usage pédagogique sous la responsabilité d'un enseignant.

L'établissement ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des pertes ou des vols, même à l'intérieur des locaux scolaires. Ils ne sont pas couverts par les assurances du collège.

TENUE

La tenue vestimentaire est adaptée à chacune des activités scolaires et ne doit heurter ni les croyances ni les principes des autres. Tout couvre-chef doit être enlevé en classe, dans les couloirs, bureaux et autres locaux ainsi que pendant tous les cours, quelle que soit leur nature.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

LOCAUX : propreté et maintien en l'état

Il est important que chacun prenne soin du bien commun.

En cas de détérioration, les parents sont pécuniairement responsables. Si l'acte est volontaire, l'élève sera sanctionné.

SANTÉ

Il est formellement interdit de fumer dans l'établissement d'après le décret du 15 novembre, applicable au 1^{er} février 2007.

INFIRMIERIE – SOINS : L'infirmière a un rôle d'accueil, d'écoute et de soins. Elle donne les premiers soins d'urgence et oriente vers la solution appropriée (en cas de nécessité le S.A.M.U ou les pompiers sont appelés) tout en avertissant la famille aussitôt par téléphone.

L'accès à l'infirmerie pendant les heures de cours doit rester exceptionnel. L'élève doit impérativement se munir de son carnet de correspondance et passer par la Vie Scolaire avant l'entrée et à la sortie de l'infirmerie pour faire viser son carnet.

Il est rappelé à l'ensemble des élèves et des parents que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie (ou à la vie scolaire), avec une ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance d'un adulte responsable.

SECURITE

Aucune personne extérieure à l'établissement n'est autorisée à circuler librement à l'intérieur des locaux, elle doit se présenter à la vie scolaire ou à l'administration. Par ailleurs, toutes les entrées et sorties du collège sont filmées et enregistrées.

PREVENTION DES INCENDIES ET PPMS

Les consignes générales d'évacuation et de confinement des locaux sont affichées dans chaque salle de l'établissement. Dès la rentrée et à l'occasion du premier exercice, dans le courant du premier trimestre, les collégiens sont informés de l'attitude à adopter. De la connaissance et du respect de ces consignes par tous, découle la sécurité de chacun.

ASSURANCES

En cas d'accident causé à des tiers par l'enfant, la responsabilité des parents est toujours engagée, ils doivent donc couvrir ce risque par un contrat spécifique (responsabilité civile), **les élèves n'étant pas assurés par le collège**. De même seule une assurance individuelle peut couvrir l'enfant pour les accidents dont il serait victime lui-même. **Pour ces raisons, une assurance est vivement recommandée**. Elle est obligatoire pour les activités extrascolaires organisées hors du collège (voyages, rencontres sportives) et pour tous les stages en entreprise.

IV – SCOLARITÉ ET PÉDAGOGIE

ASSIDUITÉ AU TRAVAIL

Pour réussir une scolarité, l'assiduité aux cours est indispensable.

Tous les cours sont obligatoires.

ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Les cours d'Éducation Physique et Sportive, sont obligatoires au même titre que tous les autres cours et quelles que soient les conditions météorologiques.

Une tenue appropriée est exigée pour l'E.P.S. : elle doit permettre sans aucune restriction et en toute sécurité la pratique de toutes les activités physiques et sportives prévues par les textes officiels. Les chaussures de sport doivent être lacées et serrées comme il se doit pour éviter tout accident.

Les dispenses doivent être remises à la Vie Scolaire.

Sauf cas exceptionnel (sur avis du médecin scolaire), les élèves doivent participer au cours en tant qu'élèves assistants.

Ceci leur permet d'accéder aux connaissances des activités physiques et sportives, de participer au projet de la classe, d'enrichir leur projet personnel. Cette démarche favorise en outre, une réintégration rapide lors de la reprise de l'activité.

INFORMATIQUE

L'établissement s'efforce d'offrir à ses élèves les meilleures conditions de travail, notamment avec l'outil informatique : matériel, logiciels, réseau interne et Espace Numérique de Travail (ENT OSE). Son usage participe à la formation de l'élève ainsi qu'à l'action pédagogique des enseignants. Chaque élève dispose d'un droit d'utilisation des services proposés par l'établissement qui s'engage à déployer les moyens matériels nécessaires à la protection des mineurs (en particulier par un filtrage sur internet).

Toutefois, chacun doit utiliser cet outil dans le respect du matériel et de certaines règles de fonctionnement, précisées par le règlement intérieur et la **charte informatique**. Le non respect de ces règles peut nuire gravement au fonctionnement et sera sanctionné.

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le CDI est un lieu où l'élève peut lire et emprunter un roman, consulter les documents mis à sa disposition, rechercher des informations, se documenter sur les métiers et les études.

Le travail de recherche individuel ou en groupe se fait sous la responsabilité du professeur documentaliste. Chacun est tenu de respecter le calme et le travail des autres.

Les élèves s'engagent à restituer les documents dans les délais fixés lors du prêt. Toute dégradation ou perte fera l'objet d'une restitution de documents identiques ou d'un remboursement de valeur égale.

Tout élève quittant le collège doit être en règle avec le CDI sous peine de se voir refuser le certificat de sortie (exeat) nécessaire à sa réinscription dans un autre établissement.

MANUELS SCOLAIRES

Le jour de la rentrée, la documentaliste remet à chaque élève, en prêt gratuit pour l'année scolaire, la série de manuels utilisée en classe, sous réserve d'avoir rendu au CDI les manuels scolaires et les ouvrages empruntés l'année précédente.

La responsabilité pécuniaire des familles est engagée dans les conditions de droit commun en cas de dégradation ou de perte des ouvrages prêtés à leurs enfants.

FOURNITURES INDIVIDUELLES

La liste des fournitures demandées par les professeurs est donnée au moment de l'inscription. Ces fournitures sont obligatoires pour pouvoir suivre un enseignement dans de bonnes conditions. En cas de difficulté, une aide peut être apportée par le fonds social collégien (voir chapitre VII « aides aux familles »).

V - CITOYENNETE

Afin de permettre une réelle expression démocratique, des séances d'information et une campagne électorale précèdent les élections des élus (délégués de classe, élus au Conseil Départemental des Jeunes, au Conseil de la Vie Collégienne). Chaque collégien, futur électeur, est invité à réfléchir sur son éventuelle candidature à la fonction d'élu et sur l'importance de son vote. L'exercice des droits et devoirs doit être facilité par tous

Chaque classe élit deux délégués de classe qui sont les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d'éducation et leurs camarades. Ils participent aux Conseils de Classe, sont consultés régulièrement. L'ensemble des délégués élit parmi eux deux représentants au Conseil d'Administration.

Les délégués reçoivent une formation assurée par le collège. Dans le cadre de leurs missions, ils bénéficient du statut de délégué (représentant des autres) et ils sont tenus à un devoir de confidentialité.

Dans le cadre du CDJ, les deux élus représentent le collège au sein du Conseil Départemental.

DROITS DES FAMILLES - Représentation aux conseils

Tout parent a le droit d'adhérer à une association de parents d'élèves. Les associations désignent un représentant aux Conseils de Classe. Elles présentent des listes de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au Conseil d'Administration et aux différents Conseils qui en découlent.

VI – ASSOCIATIONS

FOYER SOCIO-EDUCATIF

Le FSE est une association régie par la loi de 1901, administrée et gérée par un bureau élu pour deux ans lors de l'assemblée générale constituée des élèves, des parents et des représentants de la communauté scolaire. Il est animé par des parents, des professeurs et des adultes extérieurs invités par le bureau du FSE, des élèves ou d'anciens élèves. Il a pour vocation de favoriser dans l'établissement une forme éducative de vie collective et de promouvoir, coordonner, aider et animer les activités éducatives, culturelles et sociales que tout membre, adulte et élève, peut proposer.

Il est financé par les cotisations versées par les familles des élèves. Ces fonds sont gérés par le trésorier élu, et contrôlés par les membres du bureau.

L'adhésion au FSE est un acte volontaire mais indispensable pour pouvoir bénéficier des actions et des aides qu'il peut offrir.

ASSOCIATION SPORTIVE (UNSS)

S'ils le désirent, les élèves peuvent pratiquer des activités sportives encadrées par les professeurs d'E.P.S, en adhérant à l'association sportive du collège.

Le programme de ces activités est établi en début d'année scolaire. Les modalités de chaque activité et le montant de la licence sont communiqués aux familles par l'intermédiaire de leurs enfants.

VII - SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

ADMISSION A L'INTERNAT

L'inscription à l'internat se fait pour une année scolaire, à la demande de la famille et de l'élève sur décision du chef d'établissement. Un règlement spécifique est remis aux élèves et aux familles lors de l'inscription. Un état des lieux est réalisé à l'entrée et à la sortie. Toute dégradation est facturée.

ADMISSION A LA DEMI-PENSION

Les élèves sont admis à la demi-pension sur demande de leurs parents et sur décision du chef d'établissement. Cette inscription est annuelle. Tout élève inscrit à la demi-pension ne peut quitter celle-ci en cours d'année sauf contre-indication médicale ou événement familial exceptionnel. Les départs ou les admissions ne peuvent se faire qu'en début

de trimestre (septembre, janvier, avril), sur demande écrite des familles.

FONCTIONNEMENT

Les repas doivent se dérouler dans les meilleures conditions de propreté, d'hygiène et de tranquillité. La demi-pension étant un service rendu aux familles, dans l'intérêt de tous, il ne sera toléré aucun manquement de comportement à l'entrée, à l'intérieur et à la sortie du réfectoire. Toute indiscipline sera sanctionnée. Il est interdit d'entrer et de sortir du réfectoire avec de la nourriture.

FORFAIT DEMI-PENSION :

Le Conseil Départemental propose deux forfaits :

Forfait 5 jours : présence obligatoire à tous les repas, y compris le mercredi.

Forfait 4 jours : présence obligatoire aux repas du lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Repas au ticket (pour les externes ou pour les forfaits 4 jours qui souhaitent manger le mercredi) : faire une demande écrite et acheter le ticket au moins une semaine à l'avance.

Les élèves ayant choisi le forfait 5 jours sont tenus d'être présents au repas du mercredi midi. Dans le cas contraire, ils seront considérés en absence irrégulière et devront justifier cette absence (billet détachable du carnet de correspondance).

MODALITES DE PAIEMENT

Le conseil départemental fixe chaque année le montant des tarifs d'hébergement.

Les frais d'hébergement sont forfaitaires. Le montant annuel est payable en trois versements au début de chaque trimestre (septembre, janvier et avril). Un acompte doit être versé par les familles à la rentrée de septembre. Un avis aux familles sera remis à chaque élève pour les sommes à payer.

Toute période commencée est due en entier. Une remise d'ordre peut-être accordée dans les cas limitativement énumérés au paragraphe suivant. Les remboursements éventuels du forfait d'hébergement sont effectués sur la base de 1/180^e du tarif annuel.

Le budget de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement est fondé sur la participation des familles. Tout manquement au paiement de la créance menace l'équilibre budgétaire. Le chef d'établissement peut être amené à ne pas renouveler l'inscription au service de restauration d'un élève lorsque la famille ne s'acquitte pas de sa créance.

REMISE D'ORDRE

Une remise d'ordre peut-être accordée dans les cas limitativement énumérés ci-dessous :

- Fermeture du service de restauration et d'hébergement en cas de force majeure
- Absence de 15 jours consécutifs ou plus avec production de pièces justificatives (certificat médical).
- Semaine de stage en entreprise. Les élèves ont cependant la possibilité de prendre leurs repas au collège en prévenant au moins une semaine à l'avance. Dans ce cas, la remise d'ordre n'est pas accordée.
- Voyage pédagogique. Une remise d'ordre sera accordée aux participants pour tout voyage pédagogique. En contrepartie, l'établissement ne fournira pas les pique-niques et les goûters de ces voyages.
- Changement d'établissement en cours de période (déménagement ou exclusion définitive).

AIDES AUX FAMILLES

- En accord avec l'agent comptable et dans le respect de ses attributions, il pourra être proposé aux familles des échéanciers et des virements automatiques.
- En cas de difficultés de paiement, prendre contact avec le gestionnaire le plus rapidement possible afin de chercher les solutions les plus appropriées.
- Fonds sociaux : en cas de difficultés financières, les familles peuvent déposer auprès des services de gestion, une demande d'aide sur les fonds sociaux. L'attribution de l'aide est décidée par le chef d'établissement après avis de la commission consultative concernée.
- Bourses : pour toutes les formalités concernant les bourses d'études, les familles qui reçoivent toutes un dossier en début d'année scolaire, doivent s'adresser au secrétariat du chef d'établissement et communiquer toutes les pièces nécessaires à la constitution des dits dossiers.

VIII – PUNITIONS - SANCTIONS

PRINCIPES

La direction et l'ensemble des personnels du collège privilégient, avant toute mesure visant à sanctionner ou punir un élève, le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif ou pédagogique.

Les punitions ou sanctions ont pour but d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ; de lui rappeler le sens et l'utilité de la Loi ainsi que les exigences de vie en collectivité : respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique.

PUNITIONS

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tout adulte de la communauté éducative.

- ✓ Copie d'un texte ayant une portée éducative

- ✓ Excuse verbale ou écrite
- ✓ Observation (travail et/ou comportement)
- ✓ Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- ✓ Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- ✓ Exclusion ponctuelle d'un cours : elle s'accompagne obligatoirement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre de la Vie Scolaire. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle, donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement.

Un nombre significatif de punitions sur un temps donné entraîne une convocation des responsables légaux.

Les retenues se déroulent en principe le mercredi après-midi de 13h 30 à 15h 30. La présence à la retenue est obligatoire.

SANCTIONS

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Education et sont inscrites au dossier administratif de l'élève pour une année. Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement :

- ✓ Avertissement
- ✓ Blâme
- ✓ Mesure de responsabilisation
- ✓ Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- ✓ Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours
- ✓ Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes par le conseil de discipline, seul compétent pour prononcer ces sanctions.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter le dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

MESURES ALTERNATIVES

- **La commission de recadrage**

Un temps est pris par l'équipe pédagogique pour rencontrer l'élève et sa famille pour faire un constat et repartir sur de nouvelles bases.

- **La commission éducative**

Sa composition a été fixée par le Conseil d'Administration du collège : le chef d'établissement ou son représentant, le professeur principal de l'élève concerné, le CPE, un représentant pour chaque liste des parents élus au CA, un représentant élu des élèves, un professeur, un personnel ATTEE.

L'objectif est d'amener l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement et à appréhender positivement le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie sociale dans l'établissement. Elle ne prononce pas de sanction.

- **Les mesures de prévention**

Le chef d'établissement peut, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, comme à toute personne, jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas au plan disciplinaire, comme le cas échéant au plan judiciaire.

- **Les mesures de réparation**

Les parents ont à régler le montant des frais de dégradations causées par leur enfant. Dans certains cas l'élève auteur de dégradations devra lui-même assurer la remise en état des locaux ou du matériel dégradé. En cas de refus, il sera fait application d'une sanction.

- **Les mesures d'accompagnement**

Une fiche de suivi, un tutorat, un contrat, toute autre mesure favorisant l'accompagnement de l'élève peut être mis en place.