



## **COLLEGE RENE GOSCINNY**

### **Site de CEAUCE**

**5 Chemin de la Veillotièrre  
61330 CEAUCE**

### **Site de PASSAIS**

**10 Rue du Collège  
61350 PASSAIS**

Tout n'est pas écrit dans le règlement intérieur.  
Tout ce qui est déjà écrit dans la loi (code de l'éducation et autres lois) n'est pas répété.

## **REGLEMENT INTERIEUR version du 3 juin 2003**

Corrigé sur décision du Conseil d'Administration du  
28/02/12

Le règlement intérieur d'un établissement est un document à caractère juridique. La loi impose un langage hélas peu accessible aux enfants.

La charte des règles de civilité du collégien, annexée à ce règlement intérieur et reproduite dans le carnet de correspondance, reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée.

L'inscription dans un établissement vaut acceptation du règlement intérieur. Vous indiquez en signant la page 8 que vous en avez pris connaissance.

- Préambule
- I) Organisation de la vie scolaire
- II) Sécurité et santé
- III) Vie associative et citoyenne
- IV) Relations avec les familles
- V) Punitons et sanctions

# Préambule

La mission de l'école est de former les hommes et les femmes de demain, de leur apporter les connaissances utiles à leur épanouissement, de développer leurs capacités de réflexion et de leur apprendre à vivre en société dans la tolérance et le respect mutuel.

Pour atteindre ces objectifs, la communauté scolaire du collège Gosciny se dote d'un règlement intérieur, conformément à la circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011.

Les dispositions prises dans le règlement intérieur sont conformes aux textes juridiques de rang supérieur tels que les textes internationaux signés par la France (Déclaration universelle des droits de l'homme, Convention des droits de l'enfant), à la Constitution, aux Lois, Décrets et principes qui régissent le service public d'éducation rappelés dans le Code de l'éducation.

Ce règlement n'est pas contractuel, il s'impose à tous les membres de la communauté scolaire. Chacun y a des droits et des devoirs, communs pour une part, différents de par l'âge et le statut d'autre part. Il a pour objet de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre tous les membres adultes ou enfants.

Chacun se doit de connaître et respecter les valeurs et principes du service public d'éducation : **« la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. »**

## La vie au collège

### I. Organisation de la vie scolaire

#### A. Fréquentation scolaire

La ponctualité, l'assiduité, la nécessité de fournir un travail réel sont des obligations fortes rappelées dans le code de l'éducation et s'imposent à tous.

##### 1 Horaires

Le collège fonctionne du lundi matin au vendredi soir. Il n'y a pas de cours le mercredi après-midi, mais diverses activités peuvent être proposées (exemple AS).

##### 1.1 Site de Passais

M1	8h25-9h20	S1	13h35-14h30
M2	9h20-10h15	S2	14h30-15h25
Récréation	10h15-10h30	Récréation	15h25-15h40
M3	10h30-11h25	S3	15h40-16h10
M4	11h25-12h20	S4	16h10-17h05

##### Site de Céaucé

M1	8h45-9h40	S1	13h35-14h30
M2	9h40-10h35	S2	14h30-15h25
Récréation	10h35-10h50	Récréation	15h25-15h40
M3	10h40-11h45	S3	15h40-16h10
M4	11h45-12h40	S4	16h10-17h05

M1 signifie 1<sup>ère</sup> séquence du matin  
S2 signifie 2<sup>ème</sup> séquence de l'après-midi

M1 signifie 1<sup>ère</sup> séquence du matin  
S2 signifie 2<sup>ème</sup> séquence de l'après-midi

**1.2** Les élèves peuvent être accueillis à partir de 8h et doivent avoir quitté le collège à 17h30 sauf s'ils sont inscrits à une activité périscolaire, ou mis en retenue.

**1.2** Les élèves peuvent être accueillis à partir de 8h15 et doivent avoir quitté le collège à 17h15 sauf s'ils sont mis en retenue.

**1.3** Un service de demi-pension est assuré le mercredi midi, jusqu'à 13h15.

##### 1.2 Cours du mercredi matin pour les 4<sup>e</sup> / 3<sup>e</sup>

Depuis la rentrée 2006/2007, les élèves de 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> des deux sites sont réunis pour les cours sur le site de Céaucé le mercredi matin.

Après accord du conseil d'administration du 22 juin 2006, les horaires sont modifiés et prolongés d'une demi-séquence soit jusqu'à 12h45.

## **2 Absences et retards**

Un contrôle strict des absences et des retards est indispensable pour vérifier le respect de l'obligation d'assiduité des élèves et assurer le bon déroulement de l'enseignement.

### **Absences**

- 2.1 Des absences exceptionnelles peuvent être autorisées par le chef d'établissement sur demande écrite de la famille.
- 2.2 En cas d'absence imprévisible, la famille en informe téléphoniquement l'administration **dans les plus brefs délais**, en mentionnant le motif et la durée probable de l'absence.
- 2.3 En cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra être fourni.
- 2.4 Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la vie scolaire son carnet de correspondance où seront reportés le motif et la durée de l'absence. Ce carnet, dont tout élève doit toujours être porteur, sera consulté par les professeurs à la reprise des cours.

### **Retards**

- 2.5 Tout élève en retard doit présenter son carnet de correspondance au bureau de la vie scolaire avant d'entrer en classe, pour y faire inscrire l'heure de son arrivée au collège et le motif de son retard. Sans cette inscription, il ne pourra être autorisé à assister aux cours.
- 2.6 Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est sanctionnée.

## **3 Dispense d'éducation physique et sportive**

- 3.1. La fréquentation des cours d'EPS. est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours.
- 3.2. Toute dispense de plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre une adaptation de l'enseignement, le certificat médical prévoit une formulation des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles, dans le respect du secret médical.
- 3.3. Inaptitude partielle (de courte ou longue durée) ou inaptitude totale de courte durée (< 1 mois)
  - L'élève doit obligatoirement se présenter en cours.
  - Le professeur prend les dispositions nécessaires pour adapter la pratique des activités aux possibilités individuelles de l'élève. Si les conditions d'aménagement de l'activité ne sont pas réunies, le professeur d'EPS (lui seul) peut dispenser l'élève d'assister au cours. Il en informe la vie scolaire, l'élève est alors soumis au régime d'entrée et de sortie mentionné dans le carnet de correspondance.
- 3.4. Inaptitude totale de longue durée (≥ 1 mois)
  - L'élève doit obligatoirement se présenter au professeur d'EPS.
  - Une fois l'inaptitude enregistrée par celui-ci sur le carnet de correspondance (sauf si l'enseignant estime la présence de l'élève bénéfique), l'élève doit faire valider la dispense d'assister au cours par la vie scolaire. Il est alors soumis au régime d'entrée et de sortie de son nouvel emploi du temps.
- 3.5. Autorisation de dispense exceptionnelle d'une séance demandée par la famille
  - L'élève doit obligatoirement se présenter au professeur d'EPS.
  - Le professeur décidera s'il le dispense ou non d'assister au cours. S'il dispense l'élève, il en informe la vie scolaire et l'élève se rendra en salle de permanence.

## **4 Présence des élèves dans l'établissement**

- 4.1. **Les élèves externes** restent au collège de la première à la dernière heure de chaque demi-journée (matin et après-midi). Ils peuvent être autorisés par leurs parents à quitter l'établissement après le dernier cours inscrit à l'emploi du temps de la demi-journée (matin ou après-midi).
- 4.2. **Les élèves demi-pensionnaires** restent au collège de la première à la dernière heure de chaque journée.

Les demi-pensionnaires usagers des transports scolaires sont accueillis dans l'établissement selon les sites : **Passais** (de 8h à 17h30) et **Céaucé** (de 8h15 à 17h15).

Les élèves demi-pensionnaires non usagers des transports scolaires peuvent être autorisés par leurs parents à quitter l'établissement après le dernier cours inscrit à l'emploi du temps de la journée.
- 4.3. **Toute modification prévisible** d'horaire d'entrée et de sortie sera portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance.

**En cas d'absence imprévue d'un enseignant**, les parents ont la possibilité d'autoriser par écrit, leur enfant à quitter l'établissement en fin de période scolaire.
- 4.4. Des autorisations d'absence et de sortie qui doivent présenter un caractère exceptionnel, ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement, sur demande écrite de la famille.

## **5 Le collège n'est pas un lieu public**

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter au secrétariat du site, à son arrivée.

## **6 Mouvements des élèves**

### **1. Entrées et sorties**

- 1.1 Les entrées et sorties s'effectuent dans l'ordre et sans bruit sous la responsabilité des enseignants ou des surveillants chargés des élèves.
- 1.2 En début de demi-journée et après les récréations, les élèves se rangent, avec leur cartable dès la première sonnerie, la seconde sonnerie indique l'entrée en cours.
- 1.3 En cas d'absence ou de retard de l'enseignant, les élèves n'ont pas à rejoindre leur salle. Les personnels de vie scolaire les prennent en charge.
- 1.4 Les changements de salle doivent se dérouler dans le calme et ne pas faire l'objet d'une pause prolongée.

### **2. Récréations**

- 2.1 Aux heures de récréation, avant et après les cours, les élèves ne doivent en aucun cas séjourner ni dans les salles qu'ils quittent avant le professeur ou le surveillant, ni dans les couloirs, ni dans les escaliers.
- 2.2 Les toilettes sont des lieux d'aisances, que nul ne peut transformer en terrain de jeux ou de conversation.

**3. A l'extérieur de l'enceinte du collège** (pour aller au gymnase par exemple), tous les mouvements d'élèves se font sous la responsabilité d'un adulte.

### **4. Pendant les cours**

Aucun élève ne peut se déplacer seul, dans les couloirs, pendant les heures de classe, quel qu'en soit le motif. Il doit être accompagné d'un adulte ou d'un autre élève.

## **B. Activités spécifiques**

Toutes les activités spécifiques citées ici, sont des temps de travail, à part entière, l'attitude et le comportement attendus de chacun sont les mêmes que dans n'importe quel cours.

### **1. C. D. I.**

- 1.1. Le Centre de Documentation et d'Information accueille tous les élèves et les adultes pendant et en dehors des heures de cours.
- 1.2. Le documentaliste a la responsabilité du bon fonctionnement du C.D.I. Les élèves peuvent lui demander des conseils pour leurs lectures et de l'aide pour leurs recherches.
- 1.3. Les conditions d'ouverture, de fréquentation et de prêt d'ouvrages sont précisées dans le règlement propre au C.D.I.

### **2. Permanence**

- 2.1. Régulières ou exceptionnelles, les heures de permanence doivent être un moment privilégié pendant lequel l'élève bénéficie de l'aide et du soutien du surveillant disponible.
- 2.2. Pour que les élèves en tirent profit, il est fondamental que ces séances se déroulent dans le calme et le respect mutuel, tout bavardage, tout refus de travail, tout comportement perturbateur sont donc exclus.

### **3. Cours de Sciences et d'EPS**

- 3.1. Conformément à la législation, le port d'une blouse **en coton** est obligatoire pendant les cours de sciences. Pour éviter des transports fastidieux aux élèves, le professeur de sciences accepte de garder les blouses en salle de sciences tout au long de l'année.
- 3.2. Pour les séances d'EPS, les élèves doivent avoir une tenue spécifique différente de celle qu'ils portent durant les autres cours et compatible avec l'enseignement dispensé.

## **C. Divers**

Des casiers sont mis à disposition des élèves. Ceux-ci sont fortement incités à les utiliser afin de ne pas surcharger leurs cartables et dans le but d'apprendre à s'organiser et à anticiper. Pour des raisons de sécurité, les parents peuvent fournir un cadenas en début d'année scolaire.

## **II) Sécurité et santé**

### **A. Sécurité**

Les règles concernant la sécurité des personnes et des biens s'appliquent aussi aux abords immédiats du collège, au cours des activités organisées par l'établissement, à l'extérieur de son enceinte.

1. La souscription d'une assurance pour couvrir les dommages dont votre enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle – accidents corporels) est obligatoire pour les activités facultatives. A défaut, votre enfant ne pourra pas participer à ces activités.
2. Le collège applique les textes en vigueur et les préconisations en termes de sécurité des personnes et des biens, prévention des risques et éducation à la sécurité. L'attention de chacun est attirée sur le caractère très sérieux de toutes les mesures et exercices mis en œuvre, aucun comportement ludique ou irresponsable ne peut être toléré à ce sujet.
3. Il est formellement interdit d'introduire dans le collège tout objet ou produit susceptible de présenter un caractère dangereux pour soi ou pour les autres. Il est interdit de détourner de son usage premier, tout objet ou produit anodin qui deviendrait alors dangereux. Outre les sanctions disciplinaires qui peuvent découler du non-respect de ces interdictions, les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires éventuelles.
4. L'introduction et la consommation de drogues, tabac, alcool dans l'établissement sont rigoureusement interdites. En tout état de cause, la législation sur les stupéfiants, la loi Evin, les lois sur la protection des mineurs de moins de 16 ans et les règlements concernant les lieux accueillant du public s'imposent à tous.
5. La circulation de tout véhicule (voiture ou deux roues) est interdite dans l'enceinte de l'établissement (sauf nécessité absolue de service). Les usagers d'engins à deux roues mettront pied à terre dès leur entrée dans l'enceinte du collège. L'accès aux zones de livraison est rigoureusement interdit aux élèves.
6. Les cartables et sacs de sport devront être rangés dans les emplacements prévus à cet effet, afin de permettre la libre circulation de tous.
7. L'utilisation des téléphones portables est interdite dans l'enceinte de l'établissement ; sauf autorisation exceptionnelle accordée par le chef d'établissement, au vu de situations ponctuelles particulières. L'utilisation des consoles de jeux, des lecteurs MP3 et MP4 est interdite dans l'enceinte de l'établissement.
8. Il est vivement recommandé aux élèves de n'apporter au collège aucun objet de valeur ou aucune forte somme d'argent.

## **B. Santé**

1. Un élève malade ou légèrement blessé se rendra au secrétariat accompagné d'un camarade. En l'absence d'infirmière, seuls des soins de base pourront être dispensés et aucun médicament ne pourra être délivré. En cas de doute, le collège essaiera de joindre la famille, un médecin ou le SAMU pour une éventuelle évacuation en milieu hospitalier. En cas d'accident ou de blessure grave, le protocole d'urgence affiché dans tous les lieux sensibles du collège sera appliqué.
2. Les élèves ne doivent garder aucun médicament sur eux. En cas de traitement, ils doivent déposer leurs médicaments et le double de l'ordonnance au secrétariat. Les médicaments leur seront délivrés aux heures prévues.

## **III) Vie citoyenne et associative**

### **A. Délégués**

1. Responsabiliser les élèves passe par la reconnaissance de leurs droits après une période d'initiation conduite sous la responsabilité des adultes de la communauté éducative.
2. Pour que les délégués des élèves puissent jouer leur rôle (responsabilité auprès des élèves qu'ils représentent et auprès des adultes avec lesquels ils dialoguent), une sensibilisation à la notion de délégué sera conduite dans chaque classe au cours des premières semaines après la rentrée, avant les élections.
3. Chaque classe élit deux délégués titulaires et deux suppléants, ceux-ci seront électeurs des représentants des élèves au Conseil d'Administration.
4. Les délégués peuvent, à leur demande et moyennant accord du Principal, se réunir entre eux ou réunir leur classe en dehors des heures de cours - pour traiter de toutes questions concernant la marche de l'établissement et notamment préparer les conseils de classe et en faire le compte-rendu.
5. Une formation des délégués pourra être, éventuellement, mise en place en associant des parents et des membres de l'équipe éducative.

### **B. Affichage**

1. Les élèves peuvent disposer d'un panneau d'affichage réservé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être signé et communiqué au préalable au Principal. Aucun affichage à l'initiative des élèves n'est autorisé, en dehors de ce panneau.
2. Les textes de nature publicitaire ou commerciale, ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont interdits en vertu des principes rappelés en introduction. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel, par le chef d'établissement.

### **C. Publication**

Les publications rédigées par les collégiens peuvent être diffusées dans l'établissement, après accord du chef d'établissement.

### **D. Association sportive**

- 1 L'Association sportive de l'établissement (adhésion facultative) propose à tous les élèves, en plus des cours d'EPS, des activités encadrées par les professeurs dans le cadre de l'U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire).
- 2 Ces activités se déroulent le mercredi (après-midi le plus souvent, toute la journée parfois).
- 3 Tous les élèves qui le désirent peuvent s'y inscrire moyennant le paiement d'une licence (comprenant l'assurance). Celle-ci est valable pour toute l'année scolaire et pour plusieurs activités.
- 4 Des élèves, élus par leurs camarades en Assemblée générale, participent au Bureau de l'Association.
- 5 Un bilan moral et financier de l'année écoulée est présenté au premier conseil d'administration de l'année scolaire.

### **E. Foyer socio-éducatif**

- 1 L'adhésion au FSE (association loi 1901) est un acte volontaire et ne présente aucun caractère obligatoire.
- 2 Le Foyer socio-éducatif est organisé et animé par des adultes et des élèves. Il favorise la participation, la responsabilisation et l'esprit d'initiative. Comme pour toute association, ces statuts ont fait l'objet d'une déclaration en préfecture.
- 3 Tout élève peut participer aux activités organisées par le FSE. Les élèves doivent respecter le règlement intérieur du FSE.
- 4 Le bureau est constitué d'adultes et d'élèves élus.
- 5 Les bilans, moral et financier, concernant l'année scolaire écoulée est présenté au premier Conseil d'Administration de l'année scolaire.

## **IV) Relations avec les familles**

### **A. Informations écrites**

- 1 Tout élève possède un cahier de textes où figurent son emploi du temps, ses devoirs et ses leçons. Il permet aux parents de suivre et de contrôler le travail quotidien de l'élève. Le LCS du collège permet également un accès au cahier de textes électronique de la classe, moyennant un code d'accès fourni par le professeur de technologie.
- 2 Il possède aussi un carnet de correspondance. Ce carnet informe en permanence les familles de l'activité scolaire de l'élève. Les notes attribuées par les professeurs y sont portées sous la responsabilité de l'élève. Y figure aussi toute observation écrite faite par un membre du personnel du collège et toute information utile sur la vie du collège.
- 3 Ces outils de travail que sont cahiers de texte et carnets de correspondance ne doivent être confondus avec un journal intime, ils doivent être maintenus propres et en bon état.
- 4 Les notes sont consultables, à tout moment sur internet. A mi-trimestre, (sauf au 3<sup>ème</sup> trimestre), un relevé de notes est adressé aux familles.
- 5 Un bulletin trimestriel est adressé aux familles après les Conseils de classe. Il établit un bilan général sur les résultats. En fonction des résultats, du comportement et des efforts fournis, les élèves peuvent se voir décerner des mentions :
  - les félicitations pour de très bons résultats et un comportement irréprochable,
  - les encouragements, quel que soit le niveau atteint, en référence aux efforts et au travail personnel.Le conseil de classe peut proposer un avertissement pour manque de travail ou de discipline dans le cadre de l'évaluation trimestrielle des élèves. Celui-ci fait l'objet d'un courrier particulier remis aux responsables légaux avec le bulletin.
- 6 Des rencontres parents-professeurs sont organisées pour permettre aux familles de s'informer auprès des enseignants du comportement de leur enfant et du travail fourni.
- 7 Les parents peuvent demander un rendez-vous au Principal ou à un professeur par l'intermédiaire du carnet de correspondance.
- 8 Deux délégués de parents élus participent aux réunions des conseils de classes. Ils peuvent informer chaque famille.
- 9 Six délégués de parents élus appartiennent au Conseil d'Administration du collège et représentent le point de vue des familles dans cette instance.

## **V) Punitions et Sanctions**

Le non-respect, dans l'établissement, dans les services annexes d'hébergement, dans le gymnase ou à l'occasion de sorties et activités à l'extérieur de l'établissement, des règles édictées ci-dessus entraînera des punitions ou sanctions adaptées à la situation. Il convient de distinguer clairement les punitions, des sanctions.

**Les punitions scolaires** sont attribuées par les personnels enseignants, d'éducation et de surveillance ou de direction, éventuellement sur proposition d'un autre personnel temporaire ou non de l'établissement.

**Les sanctions disciplinaires** sont attribuées selon le cas par le Chef d'établissement ou par le conseil de discipline, après avoir dialogué avec l'élève, et entendu ses raisons et arguments.

Les punitions et sanctions sont individuelles, elles tiennent compte, de la situation, du contexte, de l'âge, du degré de responsabilité, des antécédents de l'élève.

Les punitions et les sanctions, peuvent être accompagnées de mesures de réparation ou d'accompagnement.

Tout adulte constatant un manquement au règlement se doit d'intervenir directement ou en en référant au Chef d'établissement, non sans avoir discuté auparavant avec l'élève et recherché prioritairement des mesures de nature pédagogique et éducative susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et les conséquences qui en découlent.

La punition comme la sanction doivent avoir pour finalité :

- 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 la vie en collectivité.

Toute sanction est versée au dossier administratif de l'élève. Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an.

En cas de faute très grave ou de manquements répétés, le Conseil de discipline sera réuni. Il peut ne prononcer aucune sanction ou l'une de celles inscrites ci-dessous, au paragraphe 2.

### **1 Les punitions :**

#### **2.1 Mesures de réparation**

- a.1 Excuses orales ou écrites
- a.2 Réparations matérielles (remboursement, indemnisation, remplacement)

#### **2.2 Travail supplémentaire**

A la maison, en classe, en étude, en retenue avec ou sans signature du travail par la famille.

#### **2.3 Carnet de correspondance et courriers aux responsables légaux**

- c.1 Information écrite sur le carnet de correspondance visée par la famille
- c.2 Observation sur le carnet de correspondance visée par les parents. Trois observations peuvent donner lieu à une retenue.
- c.3 Courrier aux parents et demande expresse de rendez-vous, par le biais du carnet de correspondance, par téléphone ou par écrit.

#### **2.4 Suspensions, suppressions et retenues**

- d.1 Suspension de l'autorisation de sortie
- d.2 Suppression partielle d'une ou de récréations pour une durée déterminée
- d.3 Retenues pendant ou en dehors des heures d'ouverture du collège (soir, mercredi matin)

#### **2.5 Exclusions ponctuelles de cours, permanences, CDI, activités éducatives.**

Prononcées dans des cas exceptionnels, elles s'accompagnent d'un travail, d'un rapport d'incident, avec information aux parents et sont assorties d'une retenue ou d'une sanction.

## **2 Les mesures de prévention et d'accompagnement :**

### **La commission éducative :**

- **Composition :** le chef d'établissement, un assistant d'éducation, l'infirmière, un représentant des personnels enseignants et le professeur principal de la classe, un délégué de la classe de l'élève, un représentant des personnels ATEC et un représentant des parents d'élèves.

L'élève et ses responsables légaux y sont conviés.

La commission associe en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

- **Missions :**

- ✓ 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 ;
- ✓ amener l'élève à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes sur lui-même et autrui ;
- ✓ élaborer des réponses éducatives afin d'éviter le recours à des sanctions et/ou au conseil de discipline ;
- ✓ assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Elle se réunit sur convocation du chef d'établissement, en tant que de besoin.

Elle ne prononce pas de sanctions, celles-ci restant du domaine du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

### **Les mesures de prévention :**

Elles visent à prévenir la survenance ou la répétition d'actes répréhensibles :

- confiscation d'un objet interdit ou dangereux et restitution au responsable légal,
- engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement,
- mise en place d'une fiche de suivi,
- mise en place d'un tutorat éducatif ou pédagogique.

### **Les mesures d'accompagnement :**

Elles visent à assurer la continuité des apprentissages :

- travail scolaire : devoirs, exercices, révisions (notamment lors des exclusions temporaires de l'établissement)

## **3 Les sanctions :**

Conformément aux décrets 2011-728 et 2011-729 du 24-6-2011, précisé dans la circulaire 2011-111 du 1-8-2011, les sanctions sont :

- a) l'avertissement
- b) le blâme
- c) 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 20 heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à le réaliser.

- d) l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder plus de 8 jours.
- e) l'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder 8 jours.
- f) L'exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

## **4 Mesure alternative aux sanctions d et e :**

En cas de prononcé d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au dernier alinéa du c, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement initialement envisagée, est exécutée et inscrite au dossier.



**La vie au collège implique, pour l'élève, sa famille et l'équipe éducative, le respect du présent règlement intérieur. Celui-ci a été adopté par le Conseil d'Administration réuni le 3 juin 2003 ; il restera en vigueur tant que le Conseil d'Administration n'aura pas voté de modification. Le présent règlement s'applique également lors de tous les voyages, sorties et déplacements organisés par le Collège.**