

# Règlement Intérieur Collège Saint Gabriel



## Préambule

Ce règlement fixe les règles de vie qui sont apparues indispensables pour que le travail, les relations entre les personnes et la vie en commun des différents groupes qui composent le collège Saint Gabriel soient aussi bénéfiques que possible pour tous et pour chacun.

Notre établissement constitue une communauté éducative de plusieurs ensembles : enseignants, éducateurs, personnels de service, élèves et parents d'élèves. A travers ce règlement intérieur, l'ensemble de la communauté éducative veut offrir à tous les élèves les moyens de se développer intellectuellement, physiquement et humainement afin qu'ils puissent progressivement prendre leur responsabilité et se préparer à la vie d'adulte.

À ce titre, ce règlement est un contrat entre le collège et les parents d'une part, et entre le collège et l'élève d'autre part, contrat conclu lors de l'inscription. Chacun est donc tenu à un respect intégral des dispositions qu'il contient. C'est pourquoi nous vous demandons, après une lecture attentive, de signer le document contenu dans le carnet de liaison.

Ce règlement intérieur s'articule autour de plusieurs grands axes :

### **I) Communication entre les membres de la communauté éducative et suivi scolaire**

### **II) Règles de vie et fonctionnement du collège :**

- Entrées et sorties
- Assiduité et ponctualité : des facteurs déterminants pour la scolarité de l'élève
- La demi-pension : un service rendu aux familles
- Sécurité
- Propos, comportement, tenue
- Accidents, assurances et voyages
- Santé et service médical
- Organisation de l'étude et du Centre de Documentation et d'Information (CDI)
- Education Physique et Sportive (EPS)
- Pastorale

### **III) Les droits et les obligations de la communauté scolaire**

### **IV) Discipline**

- Punitives et sanctions
- Les mesures conservatoires
- Le délai d'effacement des sanctions du dossier administratif de l'élève
- Commission éducative, conseil de discipline
- Les mesures positives d'encouragement

### **V) Les règlements particuliers**

- EPS
- La charte informatique
- Le formulaire de régime de sortie
- Le droit à l'image

**Le Règlement intérieur est réactualisé chaque année et approuvée par le Conseil d'Administration.**

## I) Communication entre les membres de la communauté éducative et suivi scolaire

La communication entre les membres de la communauté éducative est indispensable à la bonne marche de la scolarité et à un climat scolaire harmonieux. Chacun doit s'efforcer de s'adresser à son interlocuteur dans un esprit de courtoisie et de confiance réciproque.

A son entrée au collège, un carnet de correspondance est fourni gratuitement à chaque élève et lui tient lieu de document d'identité (contrôle des sorties). En conséquence, il devra comporter sa photo, son emploi du temps et son régime de sortie et demeurer vierge de toute inscription non scolaire.

Durant le temps scolaire, l'élève doit avoir son carnet de correspondance ; En cas d'oubli, il doit le signaler à la vie scolaire et faire une demande d'oubli de carnet. Au 3<sup>ème</sup> oubli de carnet, une heure de retenue est programmée. En cas de perte ou de vol, une contribution financière et une demande écrite de la famille permet l'obtention d'un nouveau carnet de correspondance. Les carnets trop dégradés devront être remplacés aux frais de la famille.

Le carnet de correspondance ainsi que le compte Ecole Directe établi en début d'année servent de lien entre la famille et les équipes pédagogiques et éducatives : informations, absences, retards, observations, demandes de rendez-vous.

**Les parents veilleront à consulter régulièrement le carnet de correspondance et le compte Ecole Directe de leur enfant, le cas échéant, à signer les informations.** Ils porteront à la connaissance du secrétariat tout changement pouvant intervenir dans la situation familiale (profession, adresse, téléphone, composition de la famille...) et susceptible d'éclairer la situation scolaire de l'élève.

Le suivi scolaire nécessite que les familles vérifient régulièrement le travail scolaire à l'aide du cahier de textes de leur enfant ou du compte Ecole Directe pour lequel des codes d'accès personnels leur sont fournis dès septembre. Ils bénéficient également par ce compte d'un accès aux notes obtenues. Dans le cas où ils n'auraient pas la possibilité d'accéder à la partie Ecole Directe, ils ont la possibilité de demander au secrétariat du collège un récapitulatif périodique imprimé. S'ils constatent des difficultés, ils prennent rapidement contact avec les professeurs, sans attendre le bulletin.

Le collège communique aux responsables légaux par tous les moyens à sa disposition (carnet de liaison, SMS, Site du collège, Ecole Directe, affichage extérieur...) le calendrier des diverses réunions. Un bulletin trimestriel portant les recommandations du conseil de classe est adressé aux familles par voie numérique.

Le collège facilite la liaison entre les parents correspondants et les autres parents de la classe, en communiquant les adresses des parents correspondants (sauf avis contraire notifié auprès de la Direction, conformément à la réglementation en vigueur).

## II) Règles de Vie et Fonctionnement du collège

### Entrées et Sorties

En période scolaire, le collège est ouvert de 7h45 à 17h45 les lundis, mardis, jeudis et vendredis (17h le vendredi) et de 7h45 à 12h00 les mercredis. Les élèves présentent leur carnet de correspondance à la sortie de l'établissement. Par mesure de sécurité, ils sont tenus d'adopter une attitude correcte aux abords du collège et de ne pas stationner devant les portails à leur arrivée comme lorsqu'ils n'ont plus cours. Les visiteurs se présentent à la vie scolaire munis d'un document d'identité.

En début d'année, les parents sont priés de prendre connaissance de l'emploi du temps et de préciser le régime de sortie souhaité en apposant leurs choix et leurs signatures sur le formulaire de régime de sortie (voir formulaire de régime de sortie). En cours d'année, tout changement de régime souhaité par les responsables sera opéré à l'issue du trimestre en cours sur demande écrite et contresignée par l'administration.

- **Externe** : L'élève entre au collège à sa première heure de cours de la demi-journée selon son régime scolaire et sort à 11h50. L'après-midi, il rentre obligatoirement à 13h30, la sortie se fait après son dernier cours de la journée ou selon la formule de sortie.
- **Demi-pensionnaire** : L'élève entre au collège à la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps et quitte le collège après sa dernière heure de cours ou selon la formule de sortie. Il est tenu de prendre son repas, y compris lorsque le dernier cours de la journée se termine avant la pause déjeuner.

**La première heure de sortie de l'après-midi est 15h15.**

Quel que soit le régime de sortie, en cas de départ anticipé, les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'avec un adulte autorisé qui vient chercher l'élève à la vie scolaire et signe le registre de prise en charge.

Les modifications prévisibles de l'emploi du temps sont signalées par la vie scolaire via Ecole Directe ou le carnet de correspondance pour signature des responsables légaux.

**Toute sortie irrégulière de l'établissement engageant sa responsabilité sera sanctionnée.**

<b>Horaires de fonctionnement du Collège Saint Gabriel</b>						
<b>Ouverture du portail :</b>						
7h45 – 8h10	8h55 – 9h	11h50 – 12h	13h20 – 13h30	15h15 – 15h25	16h15 – 16h25	17h45 (17h le vendredi)
<b>Horaires d'entrées :</b>						
8h05		9h			13h20	
<b>Horaires de sorties :</b>						
11h50		15h15		16h15		16h50
<b>Horaires des cours :</b>						
Matinée		Pause méridienne			Après-midi	
8h10 - 9h		11h50 - 12h10 (prioritaire)			12h30 - 13h20 (Atelier)	
9h05 - 09h55					13h30 - 14h20	
Récréation 10 min		12h10 - 13h (service normal selon l'ordre de passage)			14h25 - 15h15	
10h05 - 10h55					Récréation 10 min	
11h - 11h50					15h25-16h15	
					16h15 - 16h50 (aide aux devoirs, vie de classe)	

Ces horaires concernent les lundis, mardis, jeudis et vendredis puis les mercredis seulement en matinée en période scolaire selon le calendrier scolaire officiel de la zone B consultable sur le site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr).

L'étude du soir a lieu à partir de 16h50 jusqu'à 17h45 sauf le vendredi 17h en salle d'étude sous la surveillance d'un éducateur.

**Cas Particulier :** Les cours de Sciences peuvent débuter à 8h au lieu de 8h10 et finir à 16h50 au lieu de 16h15, cette modification apparaît sur l'emploi du temps de l'élève dès le mois de septembre.

## **Assiduité-Ponctualité : des facteurs déterminants pour la scolarité de l'élève**

La ponctualité est un devoir. Tout retard en début de demi-journée pénalise la scolarité des élèves. L'élève retardataire ne peut être admis en cours qu'avec une autorisation de rentrée délivrée par le service de vie scolaire. En cas de retards répétés l'élève s'expose à des punitions ou sanctions.

L'assiduité est obligatoire jusqu'au terme de l'année scolaire, selon le calendrier fixé par le Ministère de l'éducation nationale. Il est organisé au cours de l'année des journées pédagogiques où le collège est fermé, les familles sont averties au préalable de la fermeture de l'établissement.

Les parents sont tenus de veiller au respect rigoureux des dates de départs en vacances et de rentrées scolaires. Tous les enseignements fixés à l'emploi du temps sont obligatoires, y compris en cas de dispense de pratique sportive (voir règlement de l'EPS) et pour les options facultatives (latin, atelier...) choisies en début de cycle. De même, les actions de sensibilisation et d'éducation à la santé et à la citoyenneté doivent être suivies.

**L'assiduité scolaire est une responsabilité des parents.** Les parents doivent signaler dès qu'ils en ont connaissance toute absence ou retard de leur enfant au service de vie scolaire à partir de 7h30. Ils veillent au respect des horaires de départ et sortie en prenant connaissance de l'emploi du temps de leur enfant et des modifications signalées par le collège sur le carnet de correspondance ou via Ecole Directe. Ils s'efforcent de prendre les rendez-vous médicaux en dehors des heures de cours, exception faite des urgences, et s'assurent que leur enfant ne soit pas absent pour des raisons futiles.

Après toute absence, et avant de reprendre les cours, l'élève se présente avec un justificatif écrit et signé par les parents (billets détachables du carnet de liaison) au service de vie scolaire qui permet l'autorisation d'entrer en cours.

Après une absence, l'élève doit se mettre à jour des leçons, exercices ou devoirs effectués en cours ou à la maison, notamment en utilisant le cahier de texte Ecole Directe, et en s'appuyant sur les documents des camarades de classe. La vie scolaire, en lien avec les professeurs, peuvent faciliter la mise à jour des élèves absents pour une longue période en faisant transmettre leçons et devoirs à la demande de la famille. Un enseignant peut exiger le rattrapage d'un contrôle en cas d'absence justifiées ou non.

Le collège contrôle la présence et l'exactitude des élèves à chaque heure prévue à l'emploi du temps (punitions et aide aux devoirs comprises) selon leur régime de sortie et adresse à la famille dans les meilleurs délais un SMS « AVIS D'ABSENCE » ou « DE RETARD » lorsque les responsables ne se sont pas manifestés.

Toute série d'absences sans motif légitime supérieure à 4 demi-journées dans le mois est signalée aux services du Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale. L'article L131-8 du code de l'éducation précise que les motifs d'absence légitimes sont la maladie de l'enfant, la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, la réunion solennelle de famille, l'empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, l'absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

## **La demi-pension : un service rendu aux familles**

Le service de restauration est ouvert de 11h50 à 13h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le collège accorde l'inscription dans la limite des places disponibles. Il propose des menus variés et équilibrés, éduque au goût et vérifie que le repas est conforme au menu établi.

La vie scolaire établit un ordre de passage en fonction des horaires de reprise des cours et des activités prévues. Cet ordre de passage établit un roulement par niveau de classe qui permet à chacun de manger en début de service au moins une fois par semaine. En début d'année scolaire, une carte de cantine est transmise à chaque élève (externe et demi-pensionnaire). Celle-ci permet de rentrer au sein du réfectoire pour les élèves demi-pensionnaire et de sortir du collège à 11h50 pour les élèves externes.

En cas d'oubli de carte de cantine, l'élève demi-pensionnaire passe en dernier de son niveau de passage et l'élève externe montre le dos de son carnet où est inscrit son régime de sortie. En cas de perte ou de vol, une contribution financière et une demande écrite de la famille permet l'obtention d'une nouvelle carte de cantine.

**Les dispenses exceptionnelles de cantine pour les élèves demi-pensionnaire s'effectuent une semaine à l'avance par une demande écrite auprès de la vie scolaire. Un non-respect du délai de rétractation entraîne une facturation du repas.**

Le déjeuner est un temps de convivialité qui doit être pris dans le calme et le respect d'autrui. Manger proprement, ne pas circuler de tables en tables, ne pas voler, jouer ou gaspiller la nourriture et l'eau, prendre la totalité de son repas à l'intérieur du restaurant scolaire et laisser derrière soi un environnement propre en sont les bases. L'élève qui ne respecte pas ces principes devra nettoyer immédiatement les dégâts causés et sera puni. La répétition de tels faits pourra entraîner une exclusion de la demi-pension

L'élève accueilli par le service de restauration s'engage ainsi à respecter les personnels au service de l'établissement, leur travail et la propreté des locaux. Par mesure d'hygiène et de sécurité, les sacs ne sont pas autorisés à l'intérieur du restaurant scolaire. Durant le temps de la demi-pension, les élèves ont la possibilité de laisser leurs affaires dans la salle d'étude à côté de la vie scolaire.

A titre exceptionnel, un élève externe peut être accueilli au restaurant scolaire pour une activité pédagogique ponctuelle ou pour une autre raison sérieuse, sur demande écrite préalable de la famille.

**Une commission cantine se réunit plusieurs fois dans l'année**, elle est présidée par le chef d'établissement. Elle est composée des adjoints de direction, du responsable de la vie scolaire, du responsable du personnel de service, du président de l'APEL, des enseignants du premier et du second degré, des représentants des parents d'élèves et des élèves, du représentant de la société de distribution des repas et des membres du conseil d'administration de l'OGEC.

Cette commission cantine est chargée de faire toutes propositions utiles pour améliorer les conditions de restauration de la communauté éducative.

Les contres indications alimentaires sont prises en compte après courrier adressé par la famille au Conseiller Principal d'éducation. Elles peuvent nécessiter un courrier du médecin traitant.

## **Sécurité**

Au niveau sécurité (attentat, alerte), le personnel assure le contrôle visuel des sacs et vérifie l'identité de toute personne étrangère à l'établissement. Des exercices de sécurité (PPMS, confinement, incendie...) seront organisés régulièrement (Voir consignes d'application du 23/11/2015 du ministère de l'éducation). Les consignes de sécurité sont présentées aux élèves et aux personnels en début d'année et affichées dans toutes les salles.

### Déplacement / Surveillance

Les parents sont responsables du comportement de leur enfant sur le trajet et dans les transports scolaires.

L'élève se range avec sa classe et par ordre alphabétique dès la sonnerie et attend calmement l'enseignant ou un éducateur. Ces derniers sont responsables des élèves dès leur prise en charge dans la cour et jusqu'à la salle de classe ou la permanence.

Un groupe se déplace dans le calme sous la responsabilité du professeur ou de l'éducateur. Tout déplacement individuel non-justifié est interdit (toilettes, inter cours).

Pendant les intercourrs, les élèves attendent leur enseignant assis à leur place dans la classe et dans le calme.

Aux récréations, dès la fin du cours chaque élève ira directement dans la cour de récréation à l'exclusion de toute autre lieu. Les toilettes sont réservées à leur strict usage.

### Objets personnels scolaires / non scolaires

Les élèves doivent posséder en permanence le matériel scolaire demandé par les professeurs et indispensable à son travail personnel (stylos et crayons, règle, équerre et compas, calculatrice, feuilles de copie, manuels scolaires...). Une liste des fournitures nécessaires établie par les enseignants est fournie lors de l'inscription ou de la réinscription des élèves. Tout oubli est susceptible d'être puni. L'établissement prête les livres scolaires à chaque élève qui veille à les maintenir à l'état initial. Dès la rentrée, une caution de 50 euros sera demandée aux familles. Cette caution sera restituée à la famille si les manuels ont subi un usage normal. Cette caution peut être partiellement ou totalement encaissée en cas de détérioration ou de non rendu de manuel scolaire.

Le collège assure la sécurité des biens mais ne peut être tenu responsable des objets perdus, volés ou détériorés. Chacun aura soin de marquer ses affaires à son nom, évitera d'apporter des objets de valeur ou des sommes d'argent et veillera sur ses affaires. De la même façon, le collège n'est pas responsable de la garde, de la conservation des vêtements et effets personnels oubliés.

**L'usage du téléphone portable est strictement interdit pendant le temps scolaire. L'élève veille à éteindre son téléphone portable dès son entrée dans l'établissement. En cas de non-respect de cette loi, le téléphone pourra être confisqué (1 jour, en cas de récidive une semaine puis enfin jusqu'aux vacances) et une sanction sera prononcée.**

Tout appareil qui serait confisqué sera déposé en lieu sûr et restitué à l'élève ou à son représentant légal. La famille est informée par le collège.

L'élève n'apporte pas au collège d'objets non indispensables à l'étude et susceptible d'attirer la convoitise des autres élèves. Il n'introduit pas d'objets dangereux et d'une manière générale toute forme d'armes ceci entraîne sa confiscation et une sanction.

L'introduction et la consommation dans l'établissement de boissons alcoolisées ou de produits toxiques est strictement interdit et fait l'objet de sanctions disciplinaires. Il est interdit de fumer, de vapoter et de consommer des boissons alcoolisées dans les limites de l'établissement (locaux, cour de récréation, toilettes, abords immédiats...).

**Le Chef d'établissement ou un membre de la direction se réserve le droit de contrôler, à tout instant, le contenu des sacs des élèves.**

## **Propos, comportement, tenue**

Afin de vivre au sein de l'établissement des relations constructives dans le respect mutuel, une attitude, un langage et une tenue corrects sont demandés à l'ensemble de la communauté éducative. Afin d'éviter les nuisances envers nos voisins, la tenue et le comportement de tous devront être exemplaires. Chacun aura le souci de veiller à la propreté des abords de l'établissement et au respect de l'environnement.

**A l'intérieur de l'établissement, la tenue vestimentaire devra être guidée par le respect de soi et des autres.**

**Une tenue correcte et décente est exigée, celle-ci est à l'appréciation de l'équipe éducative.** En cas de non-respect de ces consignes, les parents seront immédiatement prévenus et nous nous réservons le droit de renvoyer l'élève à son domicile accompagné de ses parents.

Dès qu'ils sont dans les bâtiments, tous les élèves sont tenus à un silence absolu, préparatoire au travail. Il n'est pas permis de stationner dans les couloirs. Dans le langage, parler grossièrement ou hautement n'est pas une manière d'affirmer sa personnalité. Les chewing-gum et les crachats ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement et aux abords pour des raisons de propreté, d'hygiène et de politesse

La politesse, le savoir-vivre, le respect de l'autre et de soi-même, le respect de l'environnement font partie de l'éducation. L'élève montre une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Toute attitude manifestement provocante ou déplacée sera sanctionnée. Il s'efforce de travailler à sa propre réussite scolaire et contribue à celle de ses camarades.

Une réserve élémentaire dans l'expression des sentiments amoureux sera également de mise.

## **Accidents, Assurances et Voyages**

L'élève respecte les locaux et matériels mis à sa disposition au sein du collège. Le collège adresse aux parents la facture des éventuelles dégradations commises par leur enfant. En cas de dégradations volontaires pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes, le Conseil de Discipline peut se réunir.

En cas d'accident, les parents devront effectuer une déclaration au secrétariat du collège dans les 48h.

**Le Chef d'établissement ou un membre de la direction peut interdire à un élève de participer aux sorties, activités et voyages facultatifs à titre préventif, à la suite d'un comportement répréhensible.**

Le Règlement Intérieur continue à s'appliquer à "l'extérieur" lors des sorties, des stages, des voyages scolaires ou des différents mouvements entre bâtiments.

## **Santé et Service Médical**

L'élève doit arriver au collège en état de suivre les cours, les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent avoir été traités par la famille avant le retour au collège. Si ce n'est pas le cas la famille sera contactée, il lui sera demandé de venir le chercher.

Si l'élève est malade, il se dirige à la vie scolaire en dehors des cours : récréations, temps de midi, heure d'étude. Un élève ne peut quitter les cours qu'en cas de réelle nécessité et uniquement avec l'accord de l'enseignant. Il est impérativement accompagné par un autre élève. Ce dernier reste avec lui jusqu'à sa prise en charge en vie scolaire et retourne en cours. La décision de retour au domicile d'un élève malade ou blessé ne peut être prise que par le service de vie scolaire.

Le personnel de la vie scolaire accueillera uniquement les élèves en incapacité de suivre les cours pour assurer leur prise en charge par la famille. Aucun élève n'est autorisé à détenir des médicaments. Les élèves sous traitement médical temporaire ou de longue durée doivent obligatoirement se signaler à la vie scolaire qui organise les conditions de la prise médicamenteuse.

En cas d'urgence, l'adulte en charge de l'élève et le service vie scolaire appliqueront le protocole d'urgence en appelant le 15 et la famille sera prévenue dans les meilleurs délais.

## **Organisation de l'étude et du CDI**

Les élèves peuvent venir en étude en fonction de leur emploi du temps, tous les matins à partir de 7h45 et les lundis, mardis, jeudis après-midi jusqu'à 17h45, les vendredis jusqu'à 17h. Durant les heures d'étude, encadrées par des éducateurs, les élèves effectuent leur travail individuellement dans le silence et doivent avoir leurs affaires. Des manuels scolaires et des livres peuvent leur être prêtés durant ces heures.

Le Centre de Documentation et Information (CDI) est un lieu pour la lecture, le travail personnel, la recherche d'informations, l'accès aux documents, l'emprunt et le retour des documents. Il n'est ni une permanence, ni un foyer, ni une salle de jeux ou de repos. L'utilisation des postes informatiques est soumise à la réglementation de la charte informatique. On ne peut y accéder qu'en présence d'un documentaliste, d'un professeur ou de tout autre adulte responsable.

## **Education Physique et Sportive (EPS)**

La tenue d'EPS est obligatoire. L'élève sans sa tenue est passible d'une sanction. Une tenue de rechange est demandée aux élèves (pour des motifs d'hygiène et de propreté). Les élèves doivent avoir des chaussures propres dans leur sac, et différentes de celles qu'ils ont aux pieds.

Une dispense d'EPS pour inaptitude à la pratique sportive doit être préparée au préalable par les parents et être accompagnée d'un certificat médical. Celle-ci doit être tout d'abord avisée par le professeur d'EPS et ensuite validée par la Vie Scolaire. Cette dispense ne permet pas la pratique sportive mais ne dispense pas l'élève du cours d'EPS.

## **Pastorale**

En tant qu'établissement catholique, le collège St Gabriel offre une ouverture au spirituel et une formation chrétienne ; mais la catéchèse n'en est pas la seule expression.

« *Chemins de vie* » : Il s'agit d'un espace de dialogue, d'échange, d'expression. En 6e, 5e et 4e une séquence « Chemins de Vie » est comprise dans l'emploi du temps des élèves et assurée par l'animateur en pastorale scolaire

et son équipe. En 3e une journée trimestrielle est organisée et obligatoire. La présence assidue à cette séquence est obligatoire pour tous les élèves quelles que soient leurs croyances.

« *Aumônerie* » : Chemin de Vie ne constituant qu'une première annonce, il est aussi proposé l'aumônerie à ceux qui le souhaitent en lien avec le prêtre référent pour approfondir et préparer sa profession de foi ou un sacrement (baptême, première communion ou confirmation).

### III) Les droits et les obligations de la communauté scolaire

#### Respect de l'individu et de sa liberté de conscience

Chaque élève a droit au respect de sa personne et de ses idées, de son intégrité physique et morale, dans le cadre des lois de la République. Le collège œuvre pour la réussite de tous les élèves et le bien vivre ensemble. La démocratie, la tolérance et la solidarité sont ses valeurs tutélaires. Toutes les formes de discrimination sont rejetées.

Les familles s'engagent à accompagner les efforts du collège et de l'élève et sont conviées à régler le plus rapidement possible et à l'amiable tout litige, tout en mesurant leurs critiques envers le collège ou le personnel, et ce, en présence d'élèves.

#### Le devoir de n'user d'aucune violence

Le collège interdit et sanctionne toute forme de violence envers les personnes et les biens. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, en lien avec le statut d'élève (à l'intérieur ou à l'extérieur du collège), constituent des comportements qui, selon les cas, peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et éventuellement d'une saisine de la justice.

Les parents doivent questionner leur enfant s'il manifeste des réticences à aller au collège et en informent au plus tôt l'établissement. Ils préviennent la vie scolaire lorsqu'ils ont connaissance de tous problèmes de violence ou d'agressivité.

#### **Les jeux brutaux et dangereux, les bagarres même pour s'amuser sont interdits et punis**

#### Droit d'expression individuelle et collective des élèves

Dans les collèges, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective. Ces droits s'exercent dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité. Tout propos ou publications ayant un caractère licencieux, injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger, susceptible d'entretenir des préjugés ethniques ou portant atteinte de quelque manière à l'établissement, à un membre adulte ou élève de la communauté sont interdits (y compris lorsqu'elles sont diffusées sur Internet) et fortement sanctionnés. Elles peuvent faire l'objet de poursuites pénales.

Le collège met un panneau d'affichage à la disposition des élèves délégués. Tout affichage ou diffusion de publication devra avoir été préalablement soumis à l'approbation du chef d'établissement ou d'un de ses représentants, conformément à la législation en vigueur.

#### Vie de classe

Par l'intermédiaire de leurs délégués, les élèves disposent du droit de réunion. Les délégués recueillent les avis et propositions des élèves et les expriment auprès du chef d'établissement ou d'un de ses représentants. **L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.**

### IV) Discipline

#### **Punitions et sanctions**

Les punitions et sanctions ont pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes. Par voie de conséquence, elles ne peuvent être qu'individuelles et non collectives.

Elles tiennent compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline. Le dialogue doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.

Les punitions scolaires peuvent être proposées ou prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants pour tout manquement aux obligations scolaires des élèves et aux perturbations dans la vie de la classe. Elles doivent présenter nécessairement un caractère éducatif, pédagogique et progressif, adapté à la gravité de la faute.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le Chef d'Établissement ou par le Conseil de Discipline dans le respect de la procédure du contradictoire. Elles s'appliquent à tout manquement aux règles élémentaires du contrat scolaire précisées dans le présent règlement. Les sanctions énumérées ci-dessous peuvent ou non être assorties d'un sursis total ou partiel.

### **Echelle des punitions et sanctions :**

- **La remarque verbale**
- **Le devoir supplémentaire** à faire sur le temps libre
- **L'observation écrite** portée sur le carnet de correspondance. La répétition des manquements ci-dessus déclenche automatiquement une retenue de deux heures notifiée à la famille.
- **L'exclusion ponctuelle d'un cours**, assortie d'un rapport disciplinaire et d'un devoir à effectuer en permanence. Cette disposition doit toutefois demeurer exceptionnelle.
- **L'exclusion ponctuelle ou définitive d'une activité (atelier, section sportive, etc.)**
- **La mise en retenue** pour manquement au règlement intérieur, qui est notifiée à la famille par courrier. Les heures de retenue s'effectuent exclusivement le mercredi après-midi à partir de 13h30. L'absence à une retenue sans motif valable peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire (Une journée d'exclusion temporaire de l'établissement).
- **L'avertissement du conseil de classe** notifiée par courrier à la famille. Un troisième avertissement entraîne une non-réinscription pour l'année suivante après entretien avec le Chef d'établissement. Toutefois, le cas de l'élève pourra être réexaminé par le conseil de la classe et/ou le Chef d'établissement en fin d'année. Suite à cet avertissement l'élève a un mois pour se ressaisir sinon une mise en retenue sera programmée.
- **La mesure de responsabilisation**, Elle a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives pouvant être réalisées au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'État. Elle peut être exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures.
- **L'exclusion temporaire de la classe**, au cours de laquelle l'élève est accueillie dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** qui ne peut excéder huit jours.
- **L'exclusion définitive de l'établissement**, sanction prononcée par le conseil de discipline de l'établissement

L'engagement d'une procédure disciplinaire est automatique lorsque l'élève est l'auteur :

- de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement

Pour toute absence injustifiée à un contrôle écrit, oral ou pratique prévu à l'avance, pour toute copie rendue « blanche » et tout devoir non rendu la note « zéro » peut être attribuée à l'élève. Le comportement d'un élève ne peut être sanctionné d'un zéro ni faire baisser la note d'un devoir sauf cas avéré et reconnu de tricherie.

L'élève connaît les règles de vie au collège, ses droits et obligations, mesure les risques encourus lorsqu'il les transgresse volontairement. Il doit être en mesure d'expliquer son comportement et de présenter des excuses orales ou écrites lorsqu'il y a lieu.

**Le Chef d'établissement ou un membre de la direction peut prendre à tout moment toute sanction utile.**

### **Mesures conservatoires**

La mise à pied à titre conservatoire peut être prononcée par les membres de l'équipe de direction. Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

**Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1**

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre



conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

### **Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline**

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

## **Le délai d'effacement des sanctions du dossier administratif de l'élève**

### **Tableau récapitulatif : article R511-13 du code de l'éducation**

Sanctions	Effacement des sanctions
- avertissement - mesure de responsabilisation	Fin de l'année scolaire ou demande de l'élève, en cas de changement d'établissement.
- exclusion temporaire de la classe - exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe	Un an à partir de la date à laquelle la sanction a été prononcée (de date à date) ou demande de l'élève, en cas de changement d'établissement.
- exclusion définitive	Pas d'effacement du dossier avant la fin de la scolarité dans le second degré (sauf loi d'amnistie, selon conditions).

Afin d'encourager un dialogue éducatif sur le respect des règles de la vie collective, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction, hormis l'exclusion définitive, lorsqu'il change d'établissement. Le chef d'établissement devra apprécier l'opportunité de cette demande, sachant que l'effacement peut être refusé, si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré.

Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de ses études dans le second degré.

## **Commission éducative et Conseil de discipline**

### **La commission éducative : régulation, conciliation et médiation**

Le rôle dévolu à la commission éducative instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

#### **Composition**

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'établissement. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou en son absence l'adjoint. Elle comprend le professeur principal de la classe de l'élève concerné, le responsable de la vie scolaire, les parents correspondants de la classe de l'élève concerné et l'élève accompagné de ses représentants légaux. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

#### **Missions**

La commission éducative est réunie selon des modalités prévues par le conseil d'établissement. 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.

Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé.

## **Le Conseil de discipline**

Vu les décrets n° 85-1348 du 18/12/85 et 91-173 du 18/02/91 et B.O. spécial n° 8 du 13/7/2000 qui s'appliquent au E.P.L.E., il est rappelé que les établissements catholiques sous contrat d'association ont autorité pour organiser la vie scolaire et ne sont pas soumis à la réglementation en vigueur dans l'enseignement public.

Les sanctions prévues au règlement intérieur : avertissements, exclusions, conseils de discipline sont sous la responsabilité du Chef d'établissement. Le conseil de discipline est exceptionnellement convoqué soit après une graduation dans les sanctions, soit directement pour un acte considéré comme grave et prévu dans le règlement intérieur.

### **Modalités**

Le conseil de discipline est convoqué dans les 8 jours francs, après connaissance des faits, par courrier recommandé avec accusé de réception. La convocation doit comprendre : La date, le lieu, le nom de l'élève, le motif du conseil de discipline.

### **Composition**

La composition du conseil de discipline est arrêtée par le conseil d'établissement. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou en son absence l'adjoint. Voici la composition du conseil de discipline :

- L'adjoint de direction
- Le conseiller principal d'éducation
- Le professeur principal
- Deux professeurs de la classe
- L'adjoint en pastoral scolaire
- Un représentant désigné par l'APPEL
- Les parents correspondants de la classe
- Les parents de l'élève indispensable pour les mineurs et/ou un représentant de la famille
- L'élève concerné peut se faire accompagner des délégués de classe

Seules les personnes énoncées peuvent participer au Conseil de Discipline.

### **Fonctionnement**

La convocation intervient au minimum 48 heures avant le conseil.

Le dossier du litige est fondé sur des faits et non sur des impressions ou des sentiments. Il ne s'agit pas de régler des comptes entre élèves et enseignants, entre administration et famille, mais plutôt à un jeune à prendre en charge ses études, réussir sa scolarité.

Le dossier comportera, éventuellement et entre autres, les mises en gardes écrites, les sanctions, les avertissements préalables, les convocations aux entretiens, la convocation au conseil de discipline.

C'est le Chef d'Etablissement qui préside, de droit, cette instance, et qui en conduit les délibérations. Celles-ci sont couvertes par le secret professionnel. Chacun est invité à s'exprimer en un débat contradictoire qui permet d'entendre les arguments en faveur de l'élève. Quand vient le moment de la délibération, le professeur principal, la famille, et l'élève sont invités à se retirer. Personne n'est en droit de demander le détail de la délibération. Le conseil de discipline émet un avis et la décision revient au Chef d'Etablissement.

Après la délibération du conseil de discipline ou commission de médiation ou de régulation, le Chef d'Etablissement peut prendre une décision d'exclusion et l'assume aux yeux de tous : l'élève et sa famille, les membres du conseil de discipline, les autres enseignants et les élèves de la classe concernée.

Motif inclus, la décision doit être notifiée par écrit et sous pli recommandé à la famille. Cette décision doit être – en principe – au « dossier scolaire » de l'élève.

**Tous les acteurs de la communauté éducative auront à cœur d'appliquer et respecter ces règles afin de garantir à chacun une année sereine de travail et d'épanouissement personnel.**

### **Les mesures positives d'encouragement**

Le collège encourage et récompense toute action positive ou réussite d'élève dans différents domaines (sportif, associatif, artistique, culturel, scolaire, citoyenneté, entraide...) de nature à renforcer le sentiment d'appartenance au collège et à développer la citoyenneté.

Le Conseil de Classe peut proposer pour certains élèves, les encouragements, indépendants des résultats scolaires, et les félicitations.

**L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion obligatoire au Règlement Intérieur de notre collège.**