

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le préambule de la constitution de la Vème République déclare que « La nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, la formation professionnelle et à la culture » réaffirmant ainsi les principes de l'égalité des chances, de droit à la formation et l'obligation faite à l'Etat d'organiser un enseignement public selon les principes de gratuité et de laïcité.

Le règlement intérieur s'inscrit dans le cadre général des principes constitutionnels et des lois de la République française.

La gestion administrative, pédagogique et financière est régie par le décret du 30 août 1985.

Le Collège de la Barousse est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL) constituant une communauté composée des élèves, des enseignants, des personnels d'éducation, des personnels administratifs, techniques, ouvriers de service, sociaux et de santé et des personnels de direction.

**L'inscription dans l'Etablissement vaut adhésion à ce règlement intérieur pour l'élève et pour sa famille et l'engagement de s'y conformer pleinement.**

**Le règlement intérieur d'un collège ou d'un lycée définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire : personnels ; élèves ; représentants légaux.**

**Toute modification du règlement intérieur est applicable immédiatement après son approbation par le Conseil d'Administration.**

« Tous les membres de la communauté ont droit à ce que règne un ordre tel que **les droits et libertés** de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a **des devoirs** envers la communauté », déclaration universelle des droits de l'homme (10 décembre 1948). Tous les membres de la Communauté travaillent dans le même but : assurer aux élèves une éducation permettant :

- une formation de base de qualité,
- le développement de la personnalité,
- la préparation à l'exercice de la responsabilité d'adulte,
- l'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté, l'écocitoyenneté et de la démocratie.

### **DEMARCHE ECO-CITOYENNE :**

Le collège de la Barousse est engagé dans une démarche d'écocitoyenneté et d'éducation au développement durable.

Les élèves, leurs parents et les personnels sont informés de cette démarche et contribuent conjointement à réduire l'impact du fonctionnement quotidien de l'établissement sur l'environnement (communication dématérialisée, réduction des déchets, recyclage, écocitoyenneté...).

### **I - DROITS ET DEVOIRS DES COLLÉGIENS**

#### **Article 1 – Respect mutuel**

Le respect mutuel doit régir les rapports entre tous les membres de la communauté sans aucune exclusion d'ordre social, politique ou religieux. Le principe de laïcité exclut tout acte de prosélytisme, de propagande ou de démarchage.

Les élèves doivent venir au collège avec une tenue vestimentaire adaptée. Dans le cas contraire, l'équipe éducative se réserve le droit de contacter la famille afin de trouver une solution adaptée.

Sont interdits aux élèves :

- Les attitudes provocatrices dont les manifestations amoureuses ostentatoires ;
- Le port du couvre-chef à partir du moment où l'élève se range pour entrer dans un bâtiment ;
- La consommation du chewing-gum ou de bonbons ;
- Les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité ;
- Les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves ou adultes (violence verbale, physique, morale et psychologique, cyber violence et atteinte à l'intégrité physique) et/ou de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement.
- Le harcèlement.
  
- **Sont également interdits** : l'utilisation des objets connectés
- L'usage du téléphone portable par les élèves ou tout autre terminal de communications électroniques dans l'établissement et lors des sorties ou voyages organisés sur le temps scolaire.

Rappel : **Les téléphones portables doivent être éteints.**

- Seules exceptions à cette règle : **une utilisation pédagogique de ces objets, encadrée par un enseignant.**

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou projet d'aide individualisé (PAI).

## **Article 2 – Laïcité**

« 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 cette interdiction, le Chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

## **Article 3 – Devoirs**

- Tout élève qui arrive en retard devra se présenter avec son carnet de correspondance au bureau de la Vie Scolaire. Les retards seront portés à la connaissance des parents.  
Au-delà de 10 minutes, le retard sera considéré comme une absence et l'élève sera envoyé en étude.
- Le carnet de correspondance doit toujours être en possession des élèves qui le remplissent sous leur responsabilité et le tiennent régulièrement à

jour pour tout renseignement concernant la classe (cours des professeurs, etc...). Les professeurs de la classe notent leurs observations sur PRONOTE. Les parents peuvent ainsi suivre régulièrement le travail de leurs enfants et correspondre avec les enseignants en utilisant les pages prévues à cet effet ou leur demander un rendez-vous. Ils peuvent aussi être reçus par la Principale sur rendez-vous.

- L'assiduité à tous les cours (y compris ceux d'E.P.S. et les enseignements optionnels), indispensable à l'efficacité du travail, est **OBLIGATOIRE**. En particulier le choix d'une option lors de l'inscription engage l'élève à en suivre les cours tout au long de l'année scolaire,
- Obligation de satisfaire au travail demandé et à son contrôle dans le cadre des évaluations.

#### **Article 4 – Droits**

Le premier droit des collégiens est le **droit à l'enseignement** : l'Education Nationale est un service public dont bénéficie tout jeune sur le territoire national. Par ailleurs, les élèves disposent de **droits individuels et de droits collectifs**.

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Les élèves disposent également (droit d'expression, de réunion ...). L'exercice de ces droits individuels ou collectifs, ne doit pas porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la Communauté Educative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

##### Droit d'expression :

Ce droit s'exerce par, l'intermédiaire des élèves délégués de chaque classe. Ceux-ci ont un rôle capital à jouer pour une bonne communication à l'intérieur et à l'extérieur de la classe. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès des professeurs, du chef d'établissement et du conseil d'administration. Il importe que leur fonction soit reconnue par tous, élèves et personnels de l'établissement, afin qu'un dialogue permanent, facile et courtois permette de régler les problèmes dès le début.

##### Droit de réunion :

La liberté de réunion s'exerce dans les conditions ci-après :

- à l'initiative des délégués pour l'exercice de leurs fonctions,
- à l'initiative d'un groupe d'élèves de l'établissement, en présence d'un adulte, pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves et dans le cadre du Foyer Socio-Educatif.

Les réunions ont lieu en dehors des heures de cours dans l'enceinte du collège. Elles doivent être ouvertes à tous. La demande doit en être faite, auprès du chef d'établissement qui en autorise la tenue.

Toutes les questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées à la condition que sur les thèmes choisis, des points de vue différents, complémentaires ou opposés puissent être exposés et discutés librement, dans le cadre du respect de la loi et des règles du bon fonctionnement de l'établissement. Sont interdites les réunions de nature publicitaire ou commerciale, ou ayant un but de prosélytisme ou de propagande.

La demande d'autorisation et d'attribution de salle doit être déposée :

- une semaine à l'avance lorsqu'elle émane de délégués élèves ou membres du Foyer Socio-éducatif,
- quinze jours à l'avance dans le cas d'une association autorisée,
- un mois à l'avance en cas d'intervention de personnes extérieures, ceci afin de pouvoir consulter le conseil d'administration. Ce délai peut-être réduit selon l'appréciation du chef d'établissement.

Pour des associations, une assurance doit couvrir les responsabilités liées aux activités et à la présence dans les locaux.

#### Droit d'affichage :

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des délégués élèves. Le Chef d'Etablissement peut procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes. Les textes affichés engagent la responsabilité de leur auteur. L'affichage ne peut être anonyme.

#### Droit de publication :

Le droit de publication est régi par la loi du 29/07/1981 sur la liberté de la presse le non respect de cette loi peut entraîner des poursuites devant les tribunaux.

#### Droit d'association :

Le fonctionnement, à l'intérieur du collège, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement et qu'elles n'aient pas un caractère politique ou religieux.

Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves.

En cas de manquement, le chef d'établissement saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation.

## **II - ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'ÉTABLISSEMENT**

## **Article 5 – Horaires**

Le collège est ouvert le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h15 à 18h, notamment pour les élèves inscrits sur le dispositif «devoirs faits» ou mis en retenue et le mercredi de 8h15 à 12h30 pour les externes et à 13h pour les DP5.

Pour les élèves externes, les grilles du collège ouvrent à partir de 13h45 l'après-midi.

Les entrées et sorties des élèves au collège se font aux horaires de début ou de fin de cours. L'accueil dans l'établissement se fait aux horaires d'ouverture.

À 8h27 : A la sonnerie, les enseignants vont chercher leurs élèves sur les rangs.

À 8h30 les élèves entrent en classe.

Les interclasses ne sont pas des récréations : chacun doit se rendre immédiatement dans la salle de cours suivant.

Pendant la récréation, la présence dans les salles n'est pas tolérée.

Pendant les cours les élèves restent sous la responsabilité des enseignants.

Les heures de retenues sont effectuées en dehors des heures habituelles de l'emploi du temps ou de 17h00 à 18 h00.

## **Article 6 – Absences et retards**

- Absence prévue :

Une autorisation écrite de la famille doit être déposée à l'avance à la Vie Scolaire.

- Absence imprévue :

La famille avertit le collège dans les meilleurs délais par tout moyen à sa convenance. Toute absence non déclarée fait l'objet d'un appel téléphonique ou entraîne l'envoi immédiat d'un avis d'absence.

Les professeurs font l'appel à chaque heure sur PRONOTE

A partir de 4 ½ journées non justifiées dans le mois, une lettre de rappel sur le devoir d'assiduité du collégien est envoyée aux responsables légaux, si le rappel à la règle reste sans effet, un signalement sera effectué auprès de l'Inspection Académique, pouvant donner des sanctions administratives ou financières prévues par la loi.

Tout élève qui arrive en retard devra se présenter avec son carnet de correspondance au bureau de la Vie Scolaire. Les retards seront portés à la connaissance des parents et entraînent des sanctions. Au-delà de 10 minutes, le retard est considéré comme une absence et l'élève sera envoyé en salle d'étude.

## **Article 7 – Carnet de correspondance**

Si l'élève perd son carnet de correspondance, il doit se rendre à la vie scolaire pour le déclarer. La famille s'engage à racheter 1 carnet dans les 48h .

**Pendant le temps où l'élève reste sans carnet, les autorisations de sortie sont suspendues.**

### **Article 8 – Régimes des sorties des élèves**

En début d'année, les familles optent pour l'un de 2 régimes de sortie et s'engagent à en respecter les clauses.

**Régime NA**, NON Autorisé : L'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement :

- Entre 8h30 et 12h30 et entre 14h et 17h pour les élèves externes
- Entre 8h30 et 17h pour les élèves demi-pensionnaires.

**Régime EDT**, emploi du temps : L'élève est autorisé à sortir de l'établissement en cas d'absences non prévues de professeurs :

- après la dernière heure de cours effective de la demi-journée pour les externes
- après la dernière heure de cours effective de la journée pour les demi-pensionnaires

**Le choix de ce régime de sortie engage totalement la responsabilité de la famille dès que l'élève a quitté le collège.**

Quel que soit le régime de sortie choisi, une fois que l'élève a quitté l'établissement, il n'est plus autorisé à y revenir.

Il est strictement interdit aux demi-pensionnaires de quitter l'établissement entre la fin des cours du matin et la reprise l'après-midi

### **Article 9 – Circulation des élèves**

Afin d'éviter tout risque d'accident et pour faciliter la circulation, les élèves ne stationneront pas devant le collège et pénétreront dans l'établissement dès leur arrivée par l'entrée principale.

Aucun élève ne peut quitter l'établissement avant l'heure de sortie normale de sa classe ou entre deux cours, s'il n'en a pas reçu l'autorisation du chef d'établissement ou de la Vie Scolaire.

L'accès aux salles de cours s'effectue en autodiscipline sauf à 8h27, 10h38, 13h57, 16h05 où les élèves devront se ranger dans la cour aux endroits indiqués en attendant le professeur. Le professeur devra récupérer les élèves et les accompagner vers la salle de classe.

Les interclasses ne sont pas des moments de récréation : chacun doit se rendre immédiatement dans la salle de cours suivant. Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants.

Les va-et-vient ne sont pas tolérés : le choix au moment des heures d'étude, entre la salle d'étude et le C.D.I. est définitif. L'élève devra y rester jusqu'à la fin de l'heure. Le règlement intérieur spécifique à ces lieux doit être impérativement respecté.

### **Article 10 – Sécurité et accès**

Déplacements :

- Des personnes

Ils s'effectuent sans précipitation, dans le calme

- Des 2 roues

La possibilité de stationner les vélos, vélomoteurs et scooters est donnée aux élèves et au personnel de l'établissement : les engins doivent être conduits **moteur éteint** à l'entrée comme à la sortie. Tout contrevenant se verra interdire l'accès dans l'enceinte de l'établissement.

-Vers les installations sportives

Les déplacements se feront sous la responsabilité de l'enseignant d'EPS qui veille à les faire exécuter en toute sécurité.

**Aucun déplacement ne peut se faire sans accompagnement.**

Pour des raisons de sécurité, les cartables et vêtements devront être rangés sur les étagères prévues à cet effet.

Accès :

- les usagers du service public de l'éducation (responsable légaux, intervenant extérieur, ...) doivent obligatoirement se présenter au bureau de la vie scolaire ou au secrétariat et ce afin d'être reconnus puis orientés vers le service ou la personne compétente.
- toute personne extérieure qui pénétrerait ou tenterait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans être présentée au service de vie scolaire ou sans l'accord du chef d'établissement pourrait être passible de poursuites pénales.

Evacuation :

Les consignes d'évacuation des locaux sont affichées.

En cas d'évacuation, les élèves doivent quitter les locaux en bon ordre sans précipitation, dans le calme, sous la conduite du professeur muni du cahier d'appel. Ils rejoignent les points de rassemblement. Le professeur fait l'appel et signale toute absence anormale.

Sécurité en laboratoire :

Les élèves doivent se conformer strictement aux directives du professeur (Travaux Pratiques). Un règlement spécifique est affiché dans les salles.

Pertes et vols :

Le Collège ne peut être tenu responsable des pertes, vols d'objets ou détérioration des véhicules. Les objets trouvés sont déposés à la Vie Scolaire. Il est interdit de détenir des objets précieux.

Réseau informatique :

Chaque utilisateur d'un ordinateur du réseau pédagogique s'engage à respecter la « charte académique Internet de bon usage ».

**Article 11 – Hygiène et santé**

### Tabac :

Pour des raisons de sécurité, d'hygiène et de propreté, il est interdit de fumer dans l'établissement (BO n°40 du 9 novembre 1989, BO n°25 du 18 juin 1992) à l'intérieur et l'extérieur des locaux ainsi qu'aux abords de l'établissement.

Toute introduction de tabac sera signalée au responsable légal de l'élève et sanctionnée.

### Alcool et produits toxiques ou stupéfiants :

La consommation et l'introduction de boissons alcoolisées ou énergisantes (circulaire du 11 juillet 2008) sont strictement interdites.

Toute introduction de produits toxiques, de substances illicites ou d'armes par fonction ou par destination est immédiatement signalée à la gendarmerie et l'établissement prendra les sanctions adaptées.

### Service Médico Social :

Le médecin scolaire, l'infirmière scolaire du secteur et l'assistante sociale interviennent au collège sur demande des élèves et de leur famille et du chef d'établissement.

L'infirmière scolaire est présente sur le collège 4 jours par semaine, le 5<sup>ème</sup> jour étant réservé au secteur 1<sup>er</sup> degré (GS maternelle et primaire).

L'infirmière voit les élèves sur les horaires d'ouverture de l'infirmerie. Elle gère la prise des traitements médicaux au collège avec l'ordonnance médicale et l'autorisation écrite des parents. En son absence, les traitements sont déposés à la vie scolaire. Elle gère également les situations d'urgence avec **l'aide du SAMU**. Elle avertit les parents le plus rapidement possible.

L'infirmière est seule habilitée à administrer certains médicaments avec l'accord des parents (cf. BO du 06/01/2000 Organisation des Soins et des Urgences).

La mise en place d'un PAI est possible sous la responsabilité du médecin scolaire. Elle permet la prise en charge de maladies chroniques nécessitant la prise de médicaments ou de soins particuliers. L'infirmière participe à la bonne scolarisation des élèves handicapés.

Les élèves de 6<sup>ème</sup> bénéficient d'un dépistage infirmier obligatoire (Arrêté du 3-11-2015- J.O. du 6-11-2015)

En l'absence de l'infirmière, tout problème de santé sera géré par un adulte de l'établissement qui prendra les mesures adéquates : famille, SAMU 15, etc.

Le médecin scolaire et l'assistante sociale interviennent au collège sur demande des élèves et de leur famille ainsi que du chef d'établissement.

### Propreté et préservation des locaux :

Les élèves, comme tous les usagers de l'établissement, doivent veiller aux économies d'énergie et à la propreté de l'établissement. C'est une question de respect.

Réfectoire :

**Il est interdit de sortir de la nourriture du réfectoire et il est également interdit d'introduire toute nourriture et/ou boissons extérieures au sein du réfectoire. (sauf pour les élèves bénéficiant d'un PAI, projet d'accueil individualisé).**

## **Article 12 – Restauration**

- Inscription : L'inscription à la demi-pension est prise pour l'année scolaire. La demande de changement de « qualité » doit se faire en fin de trimestre pour le trimestre suivant.
- Paiement : Le montant de la demi-pension est un forfait annuel payable en trois fois au cours de chaque trimestre. Le versement est à effectuer dès réception de l'avis, auprès de l'Adjoint Gestionnaire de l'établissement (chèque libellé au nom du collège de la Barousse ou virement ou espèces).
- Remises : Lorsqu'un élève est absent pendant 15 jours consécutifs pour des raisons majeures (maladie justifiée), une réduction des frais de demi-pension dite remise d'ordre lui est consentie.
- Cas de non-paiement : Le non-paiement de la demi-pension entraîne des poursuites légales par voie judiciaire conformément à la réglementation en vigueur. Toutefois, en cas de difficultés financières, sur présentation de justificatifs, une aide pourra être accordée (fonds social)
- Exceptionnellement, un élève externe peut être admis à prendre ses repas au service de restauration, le paiement s'effectuera au ticket (maximum 2 fois par semaine).
- Absence exceptionnelle à la demi-pension : Pour des raisons exceptionnelles et sur demande écrite des parents, formulée auprès du Chef d'Etablissement, l'élève est autorisé à ne pas manger à la demi-pension. Aucune remise d'ordre ne sera accordée.
- Si le comportement est incorrect pendant le temps de la demi-pension toutes les punitions et sanctions prévues au règlement intérieur sont applicables.

## **Article 13 – Associations**

Le règlement intérieur du collège s'exerce également au sein des associations qui existent au collège : Le Foyer Socio-Éducatif (FSE) et l'Association Sportive (AS).

### **III - ORGANISATION SCOLAIRE**

#### **Article 14 – Suivi de scolarité**

Pour suivre le travail scolaire, Collégien et parents sont invités à consulter régulièrement :

- Le cahier de textes personnel où le Collégien doit noter devoirs, préparations, leçons, révisions prescrites par le professeur. Le cahier de texte de la classe, complétés régulièrement par les professeurs dans Pronote, peut être consulté par l'élève ou son représentant légal.
- Le bulletin trimestriel adressé aux familles.
- Le carnet de correspondance.
- Pronote

Le bilan de l'évaluation des résultats est communiqué au Collégien et à ses parents par le professeur principal (Décret n°90484 du 14 juin 1990), à la faveur :

- De rencontres entre les parents, le professeur principal et les autres professeurs,
- D'une rencontre entre le professeur principal et les familles pour lesquelles il y a divergence entre le projet d'orientation et les propositions, avant le conseil de classe du 3<sup>ème</sup> trimestre.

À tout moment de l'année, en cas de nécessité, un professeur peut prendre l'initiative d'une rencontre avec les familles. De même, en cas de besoin, une famille peut solliciter un entretien particulier avec un professeur ou avec le Principal ou son représentant.

#### **Article 15 - Le CDI**

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) un espace de travail, d'accompagnement pédagogique, de lecture et d'ouverture culturelle.

Le CDI accueille tous les élèves qui ont un travail de recherche ou qui souhaitent lire ou se documenter dans le calme.

Le matériel à disposition (ordinateurs, livres, magazines...) doit être manipulé avec soin. En cas de dégradation, il sera demandé le remboursement des objets détériorés.

#### **Article 16 – Les études**

Ce sont des moments de temps scolaire. On attend de l'élève qui entre en étude le même comportement face au travail que pendant les heures de cours.

#### **Article 17 – L'EPS**

Une gourde, une tenue et des chaussures adaptées à la pratique des activités sportives sont obligatoires.

Un élève inapte à la pratique de l'éducation physique et sportive, n'est pas dispensé d'assister au cours sauf si l'inaptitude est supérieure à un mois.

## **Article 18 – Le ou la psychologue de l'éducation nationale : psyEN**

Les psychologues de l'Éducation nationale exercent leur métier **dans le respect des principes déontologiques et éthiques de la profession réglementée de psychologue**. Ils mobilisent leur expertise au service de la **prise en compte du développement psychologique, cognitif et social des élèves** pour assurer leur parcours de réussite. Ils apportent aux familles ainsi qu'aux équipes pédagogiques et éducatives un éclairage spécifique sur les élèves. Lorsque les circonstances l'exigent, ils participent aux initiatives mises en place dans le cadre de gestion des situations de crise. Ils contribuent ainsi à **favoriser une approche bienveillante de l'École**.

Sa mission est de contribuer à **créer les conditions d'un équilibre psychologique des élèves favorisant leur réussite et leur investissement scolaires**. Le psychologue de l'Éducation nationale "éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle" accompagne les élèves dans **l'élaboration progressive de leur projet d'orientation**. En lien avec les équipes éducatives, il participe à la conception et à la mise en œuvre d'actions permettant **l'appropriation d'informations sur les formations et les métiers et l'évolution de leurs représentations**. Il contribue à l'élaboration de parcours de réussite des élèves en leur permettant de prendre conscience des enjeux de leur formation et de s'orienter vers une qualification visant leur insertion socioprofessionnelle. Il informe ainsi les élèves et leurs familles, et les conseille dans **l'élaboration de leurs projets scolaires et professionnels**.

Il porte une attention particulière aux élèves en difficulté, en situation de handicap ou donnant des signes de souffrance psychologique.

Dans toutes leurs actions, ils interviennent au collège sur RDV et au CIO : centre de documentation et d'orientation.

Le cahier de RDV se trouve à la vie scolaire.

## **IV – PUNITIONS, SANCTION, MESURES ALTERNATIVES**

Le régime des punitions et des sanctions s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis à vis de lui-même comme vis à vis d'autrui, tout en assurant la justice et la pertinence des réponses apportées par la communauté éducative aux manquements à la règle.

**Le régime des sanctions s'inscrit dans le respect des principes généraux du droit :**

- principe de légalité
- principe du contradictoire
- principe de la proportionnalité
- principe de l'individualisation des sanctions

## **Article 19 - Les sanctions positives**

Ce sont des mesures positives d'encouragement prononcées par le conseil de classe (encouragements et félicitations). Elles apparaissent intégrées dans l'appréciation sur le bulletin scolaire.

## **Article 20 - Les sanctions négatives**



### **Les punitions scolaires**

Elles peuvent être prononcées par tout membre de la communauté scolaire. Ce sont des mesures d'ordre intérieur. Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement.

La liste des punitions scolaires défini par le règlement intérieur est la suivante

- inscription sur le carnet de correspondance
- croix dans le carnet de correspondance
- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- retenue

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement de l'élève, de l'évaluation de leur travail personnel.

- l'exclusion ponctuelle d'un cours

Elle est justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle et être assortie d'un rapport d'incident adressé au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet.

### **➤ Dans les collèges relevant du ministre chargé de l'éducation des sanctions peuvent être prononcées :**

#### **I.-Les sanctions disciplinaires**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. L'initiative de la sanction peut émaner de tout membre de la communauté scolaire.

Les demandes de sanction :

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. L'initiative de la sanction peut émaner de tout membre de la communauté scolaire.

#### **Le chef d'établissement bénéficie de l'opportunité de la poursuite des sanctions**

- 1 Avertissement
- 2 Blâme
- 3 La mesure de responsabilisation ;
- 4 L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5 L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

- 6 l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Depuis le 1er septembre 2011, sont applicables dans les établissements d'enseignement du 2nd degré : l'automatisme des procédures disciplinaires prévues dans certaines hypothèses ;

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

1. lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
2. lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
3. lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

III.-En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du I, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

IV.-Sous réserve des dispositions du III, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

### **Article 21 – Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement**

La commission éducative 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.

Signature de l'élève

Signature du Représentant légal

Signature du Chef d'établissement

La Principale,  
-MME CLOUARD

Cachet de l'établissement