RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Collège Jean Jaurès
Cransac

Version du juillet 2023

REGLEMENT INTERIEUR

Le collège Jean-Jaurès de Cransac participe aux missions d'éducation, d'instruction et de formation : son objectif est de donner à chaque élève les moyens de devenir un citoyen, conscient de ses droits mais aussi de ses devoirs, et un adulte responsable ; il accompagne également l'élève dans la construction de son orientation. Ces objectifs ne peuvent être atteints que dans un climat d'échange, de tolérance et de travail ainsi que dans le respect de certaines règles nécessaires à la vie en collectivité : elles sont inscrites dans ce règlement intérieur.

Les élèves, les responsables légaux et le personnel du collège Jean-Jaurès, ainsi que toute personne appelée à participer à ses activités, forment une communauté éducative. Les élèves et le personnel forment la communauté scolaire placée sous l'autorité du chef d'établissement ; il est notamment chargé de veiller au respect des droits et devoirs de chacun et à l'application du présent règlement intérieur. Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect des principes fondamentaux de la République Française et de l'Education Nationale : laïcité, neutralité et tolérance mais aussi respect et sauvegarde des droits fondamentaux de la personne humaine.

L'inscription de l'élève au collège implique l'adhésion au règlement intérieur et aux deux annexes qui y sont reliées sans restriction avec engagement à le respecter.

Ce présent règlement intérieur comprend deux annexes : la « charte informatique » et « la charte du collège Jean-Jaurès ». Les textes mentionnés ci-dessus ont été établis conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Ils ont été approuvés par le Conseil d'administration en sa séance du 15 juin 2021. Ils s'inscrivent dans la hiérarchie des normes. Tout ce qui est inscrit dans les textes qui leur sont supérieurs (constitution, code de l'éducation, lois diverses, décrets …) sont applicables.

TITRE I – LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

CHAPITRE I – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Article 1 : Ouverture de l'établissement

Durant l'année scolaire, le collège est ouvert aux élèves, chaque jour du lundi au vendredi inclus de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h45 ; des activités peuvent être proposées jusqu'à 18h00. Le mercredi après-midi n'est pas inclus sauf en cas de récupération de cours décidée par l'autorité académique. L'établissement reste accessible aux élèves licenciés à l'association sportive du collège aux horaires définis par les enseignants d'EPS.

Article 2 : Usage des locaux et conditions d'accès

Pour les élèves, l'accès à l'établissement se fait par l'entrée principale située au n°4 de la place Jean-Jaurès. Toute personne extérieure à la communauté scolaire, ne pouvant entrer sans l'autorisation du chef d'établissement, doit se présenter à la vie scolaire au rez-de-chaussée ou au secrétariat situé au premier étage.

Les salles de l'établissement sont destinées aux cours. Ils se déroulent, dans le cadre de l'emploi du temps, du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h45. En dehors des heures de cours, les élèves qui restent dans l'établissement sont accueillis dans le cadre d'activités périscolaires. Des emplacements sont prévus pour permettre aux élèves de déposer leur cartable, ou leurs affaires de sport. Les casiers sont destinés aux élèves demi-pensionnaires. L'accès à ces espaces est géré par les personnels de la vie scolaire.

Toute autre utilisation doit faire l'objet d'une autorisation du chef d'établissement dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, des directives de la collectivité de rattachement et des règles fixées par le Conseil d'Administration. Conformément aux dispositions de l'article R421-12 du code de l'éducation, le chef d'établissement peut modifier les dispositions de l'article 2.1.

Article 3 : Mouvement et circulation des élèves

Les mouvements sont marqués par une ou deux sonneries. Une pré-sonnerie, 2 minutes avant la sonnerie de début de demi-journée ou de récréation, permet aux élèves de se ranger correctement en attendant l'arrivée de l'adulte. Pour les autres cours, les élèves se rangent directement dans le couloir ou devant la porte de la salle dans la cour.

Avant la rentrée en classe, un retour préalable au calme, sans lequel il ne peut y avoir de travail fructueux, est nécessaire. Les mouvements des élèves doivent se faire dans l'ordre. La vigilance et la participation de tous sont indispensables afin de prévenir tout accident, notamment lors des déplacements à l'extérieur placés sous la responsabilité des accompagnateurs.

Les élèves ne peuvent stationner dans les couloirs au moment des récréations comme sur la pause méridienne, à l'exception des temps laissés par la vie scolaire pour accéder aux casiers.
Il est interdit d'entrer dans une salle ou dans un bureau sans y avoir été expressément invité. En cas d'alerte incendie ou relative au PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité face aux risques majeurs), les indications portées dans les salles doivent être respectées.

Article 4 : Récréations et interclasses

Deux récréations sont prévues dans la journée : de 10h20 à 10h35 et de 15h35 à 15h50.
L'interclasse est uniquement prévu pour permettre aux élèves le changement de salle entre deux cours.

Article 5 : Autorisation de quitter l'établissement

Les autorisations de sorties de l'établissement sont soumises à un accord écrit du responsable légal porté au dos du carnet de correspondance de l'élève. Toute modification de cette autorisation doit être notifiée par un écrit remis à la vie scolaire ; elle sera immédiatement effective.

Sans autorisation, un élève **externe** ne peut quitter l'établissement avant 12h25 en fin de matinée et avant 16h45 en fin d'après-midi. Deux régimes d'autorisations existent :

- Celui consistant à quitter l'établissement après la dernière heure de cours portée dans l'emploi du temps sur chaque demi-journée
- Celui consistant à quitter l'établissement après la dernière heure de cours de chaque demi-journée, y compris en cas d'absence imprévue de professeur.

Sans autorisation du responsable légal, un élève **demi-pensionnaire** ne peut quitter l'établissement avant 16h45. Deux régimes d'autorisations existent :

- Celui consistant à quitter l'établissement après la dernière heure de cours portée dans l'emploi du temps
- Celui consistant à quitter l'établissement après la dernière heure de cours de chaque journée, y compris en cas d'absence imprévue d'un professeur.

Seul un responsable légal, ou une personne dûment mandatée, est habilité à venir chercher un élève non autorisé à sortir. Il devra signer le cahier de sortie en vie scolaire.

Article 6 : Voyages et sorties scolaires

Les responsables légaux ne peuvent s'opposer à une sortie si celle-ci est **obligatoire** ; une sortie est obligatoire quand elle est gratuite, qu'elle s'inscrit dans le temps scolaire (voir l'article 12) ainsi que dans les programmes ou le projet d'établissement et quand elle concerne une division entière.
Le règlement intérieur s'applique intégralement dans les sorties, les voyages et dans le cadre de l'Association Sportive (UNSS).

Article 7 : le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est un lieu de recherche et de lecture. Toute personne désirant se rendre au CDI est tenue de respecter le travail de chacun en étant silencieuse. Les horaires d'ouverture sont affichés en début d'année scolaire par le professeur documentaliste.

Article 8 : Assistante Sociale et le Psychologue de l'Education Nationale (Psy-EN)

Les jours de présence dans l'établissement de l'assistante sociale et du Psy-En seront indiqués en début d'année aux élèves et inscrits dans leur carnet de liaison.

Les rendez-vous pour un entretien avec le Psy-EN se prennent auprès du CPE (Conseiller Principal d'Éducation).
Pour un rendez-vous avec l'Assistante Sociale, s'adresser au secrétariat du collège.

Article 9 : Organisation des soins et des urgences

Tout accès à l'infirmerie doit être précédé d'un passage à la vie scolaire, pour des questions d'organisation. Le chef d'établissement est autorisé à prendre, en cas de nécessité impérieuse, les mesures d'urgence et notamment faire appel au SAMU. La famille est alors immédiatement avisée. En cas de consultation médicale, ou de transport sanitaire, les frais engagés restent à la charge de la famille.

Tout élève, qui suit un traitement nécessitant la prise régulière de médicaments, est tenu de les déposer à l'infirmerie, accompagnés de l'ordonnance. Ces médicaments doivent être pris à l'infirmerie.
Il est rappelé que tout départ d'élève pour raison médicale s'effectue sous le contrôle de l'infirmière qui en informe le CPE. L'élève sera pris en charge au niveau de l'infirmerie par un membre de la famille qui aura signé une autorisation de sortie à la vie scolaire.

Article 10 : Retards et absences

La ponctualité est un signe de correction et de respect d'autrui exigé de tous les membres de la communauté éducative. Les responsables légaux doivent prévenir sans délai la vie scolaire de l'absence de leur enfant. Tout appel téléphonique doit être confirmé **par un écrit** dans le carnet de liaison, un courrier ou courriel. Toute absence prévisible doit aussi être notifiée **par écrit** par les responsables légaux de l'élève sur carnet de liaison, avant son début. Tout retard doit aussi faire l'objet d'un **motif écrit**. Toute absence ou retard pour lequel aucun motif écrit n'est signalé fait l'objet d'une information aux représentants légaux.

Après toute absence ou tout retard, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avant de reprendre les cours, muni de son carnet de liaison dûment rempli (avec mention du motif et durée de l'absence).

Aucun élève en retard ne saurait être accepté en cours s'il n'est pas en possession de son carnet de liaison, ou d'un billet en cas d'oubli dudit carnet, visé par la vie scolaire.

Tous les motifs ne sont pas légitimes. Les seuls motifs d'absences réputés légitimes sont inscrits dans l'article L. 131-8 du Code de l'éducation : « maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent ». Certaines convocations et certains rendez-vous peuvent aussi être considérés par le chef d'établissement comme des motifs d'absence ou de retard légitimes (rendez-vous chez un spécialiste, convocation au tribunal…). Des justificatifs peuvent être demandés.

Les absences ou les retards pour lesquels aucun motif légitime n'a pu être fourni peuvent faire l'objet d'une **punition** ou d'une **sanction**. Au-delà de **quatre demi-journées d'absences non légitimes** sur une durée de 30 jours consécutifs, un **signalement** peut être effectué.

Un contrôle de la présence des élèves est effectué tout le long de la journée :

- Par l'intermédiaire d'un appel informatisé réalisé à chaque heure de cours.
- Au travers du relevé nominal des présences établi par chaque adulte de la communauté scolaire quand il a la charge d'élèves que ce soit dans le cadre des études ou de tout autre activité organisée par l'établissement (sortie, accompagnement éducatif, …).

Article 11 : Utilisation du carnet de liaison et informations aux familles

Chaque élève doit être constamment en possession du carnet de liaison qui lui a été donné le jour de la rentrée et doit être en mesure de le présenter à tout moment à tout adulte de l'établissement qui lui en fait la demande. Il doit être dûment complété.
Le carnet est un outil de liaison avec les responsables légaux. L'élève doit y déposer ou y consigner toutes les informations transmises (emploi du temps, absence d'un professeur, réunion, demande de rendez-vous, …). Les représentants légaux doivent également s'en servir pour justifier les absences et les retards ainsi que pour demander un rendez-vous avec un membre de l'équipe pédagogique de la division.

Un seul carnet de liaison est fourni **gratuitement** en début d'année scolaire ; en cas de perte ou de détérioration, un nouveau carnet sera **facturé** au tarif arrêté par le conseil d'administration.
Durant l'année scolaire, différentes réunions sont organisées par l'établissement en direction des familles. CPE et enseignants se tiennent à la disposition des représentants légaux pour les informer sur la scolarité de leurs enfants.
L'ENT (Espace Numérique de Travail) permet également aux familles de bénéficier d'informations relatives à leurs enfants.

Article 12 : Organisation des enseignements

L'année scolaire est divisée en trimestres. Les familles reçoivent un bulletin à l'issue de chacune de ces périodes sous forme de mail, ou par papier quand celles-ci le demandent.
L'emploi du temps, transmis à tous les élèves en début d'année, fixe les modalités d'organisation.
Tout report ou changement de cours doit être soumis par l'enseignant concerné à l'approbation du chef d'établissement au moins 24 heures à l'avance. Ce report peut intervenir dans n'importe quel créneau du temps scolaire : soit entre 8h30 et 16h45 les lundi, mardi, jeudi et vendredi et entre 8h30 et 12h25 le mercredi ; **il convient donc de ne pas prévoir d'activités extrascolaires dans ces horaires, et ce pour toute la durée de l'année.**

Le professeur ou un membre de la vie scolaire fait inscrire ce changement sur le carnet de liaison.
Les passages à l'infirmerie ou dans les bureaux doivent s'effectuer en priorité en dehors des cours, afin de ne pas en perturber le bon fonctionnement.

Article 13 : Usage de biens personnels

Dans l'enceinte de l'établissement, des casiers sont à la disposition des élèves demi-pensionnaires ou bénéficiant d'un certificat médical. Leur utilisation peut être réglementée par voie d'affichage. Ils doivent être utilisés afin d'alléger les cartables. Les sacs de sport contenant les affaires nécessaires pour les cours d'EPS doivent être laissés dans le local prévu à cet effet. Afin de ne pas entraver la circulation dans les locaux, les affaires ne doivent pas être entreposées dans les couloirs.

Il est fortement déconseillé aux élèves d'avoir sur eux des objets de valeur. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de vol, de perte ou de détérioration.
Tout commerce entre élèves, dans l'enceinte de l'établissement ou dans le cadre des activités qu'il organise, est **interdit**.

La loi n° 2018-698 du 3 août 2018 stipule dans son article L. 511-5 que: "-L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément."
Concernant l'établissement, le téléphone portable des élèves doit être éteint dans tous les bâtiments.

En cas de non-respect de cette disposition, l'élève sera amené à remettre son téléphone à l'adulte qui l'aura exigé et qui le transmettra au CPE ou au chef d'établissement. Il sera rendu en main propre à un responsable légal après une prise de contact entre celui-ci et l'établissement.

Article 14 : Stages en entreprise

Même en période de stage, l'élève reste sous le statut scolaire. Il doit respecter les règlements de l'établissement et de la structure qui l'accueille. Il doit prévenir les deux en cas d'absence et fournir un justificatif à l'établissement.

CHAPITRE II – HYGIÈNE, TENUE ET SÉCURITÉ

Article 15 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Chacun doit contribuer, dans le cadre de la réglementation en vigueur, à prévenir, lutter et éduquer.
Tout accident, même d'apparence bénigne, doit être signalé à la personne responsable de l'élève. Celui-ci doit être soumis aussitôt à un contrôle médical.

Toute personne présente dans l'établissement doit respecter les consignes générales de sécurité affichées et les règles d'hygiène. Les équipements de sécurité (extincteurs, alarmes, détecteurs, portes coupe-feu …) doivent impérativement être respectés pour un parfait état de fonctionnement en cas de besoin.

Tout déclenchement abusif du système de sécurité entraînera une sanction et peut faire l'objet de poursuites judiciaires.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne peuvent stationner dans les couloirs qu'au moment des interclasses. Aucun sac ou cartable ne doit être laissé dans les couloirs. Un emplacement spécifique leur est réservé *(voir article 2).*

Article 16 : La tenue

La tenue doit être compatible avec tous les enseignements. Elle ne doit mettre en cause ni la sécurité des personnes, ni les règles d'hygiène ; elle doit être conforme au sérieux et à la mission du lieu. Elle doit être propre et correcte. Il est entendu qu'une tenue correcte s'apprécie dans son ensemble.
Une tenue spécifique est exigée en EPS. Elle est obligatoire à chacun des cours.

Le port d'un couvre-chef est interdit dans les bâtiments. Toute tenue dissimulant le visage est interdite dans l'établissement (Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 parue au JO n° 237 du 12 octobre 2010).
Tous types de bijoux (piercings, bagues, etc.) peuvent être interdits dans les cours où ils peuvent présenter un caractère dangereux.

Article 17 : Les objets et produits dangereux

Toute introduction, tout port d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits. L'introduction ou la consommation dans l'établissement de substances psychoactives (alcool, tabac, cigarette électronique, drogue) est expressément interdite ; le fait d'être dans un établissement scolaire peut être considéré comme une circonstance aggravante au regard de la loi. Toute personne se présentant dans l'établissement en ayant consommé de l'alcool, des produits stupéfiants peut s'en voir interdire l'accès par le chef d'établissement si son état le nécessite ; tout élève dans ce cas devra être pris en charge par ses représentants légaux.

Article 18 : L'assurance

Les familles doivent s'assurer de pouvoir fournir une attestation d'assurance responsabilité civile pour leurs enfants contre tout risque d'accident. Sans ce justificatif, un élève ne pourra participer aux sorties facultatives.

TITRE II – L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS

CHAPITRE III – LES MODALITÉS D'EXERCICE DES DROITS

Article 19 : Le droit d'expression

Il est reconnu à tous les collégiens, de manière individuelle ou collective, le droit d'exprimer des idées, des propositions, des avis ou des opinions à travers leurs représentants et dans le cadre des instances où ils sont représentés ; il s'agit :

- Du conseil d'administration
- De la commission permanente
- Du conseil de discipline
- Du conseil de classe
- Du conseil des délégués
- Du comité d'éducation à la santé et à citoyenneté
- Du conseil de vie collégienne
- Du conseil éco-délégués

Le respect du principe de laïcité implique l'interdiction de tout prosélytisme (attitude qui consiste à tenter d'imposer à autrui ses idées et ses convictions, en usant de pression, agression ou harcèlement).
Conformément aux termes de l'article L.141-5-1 du Code de l'éducation, « le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit » ;

Comme l'indique la LOI n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires dans l'article 25 « Art. 25.-Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité », « Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité. », « Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses. », « Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité. ».

Article 20 : Droit de réunion

Les élèves peuvent demander à leur professeur principal la tenue d'une heure de vie de classe.

Article 21 : Droit d'association

Il est notamment pratiqué dans le cadre de l'A.S. (Association Sportive) et du F.S.E. (Foyer Socio-Educatif), association régie par la loi de 1901 qui possède son propre statut. L'A.S propose des activités sportives les mercredis après-midi dans le cadre des compétitions UNSS. Le FSE participe à la finalité éducative des élèves par le biais d'activités diverses, et contribue à développer chez eux le sens des responsabilités. D'autres associations peuvent avoir leur siège dans l'établissement.

L'exercice des droits décrits dans les articles 20 et 21 se fait dans le respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur ; il ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Cet exercice se fait dans le respect de la tolérance, du principe de neutralité et du respect d'autrui. En effet, tout élève a droit au respect de son intégrité, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens.

CHAPITRE IV – LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Article 22 : L'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste à :

- Effectuer le travail scolaire demandé
- Respecter les horaires d'enseignement
- Respecter le contenu des programmes
- Respecter les modalités de contrôle des connaissances

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf en cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Il doit également être en possession du matériel nécessaire à un suivi correct de l'enseignement dès le début de l'année. Les responsables légaux veilleront à accompagner dans ce sens l'équipe pédagogique.

Concernant les cours d'EPS, seul un médecin est habilité à délivrer des certificats d'inaptitude ; dans ce cas, le certificat médical doit être communiqué à la vie scolaire qui le transmettra à l'établissement. Un certificat d'inaptitude ne dispense pas l'élève d'assister aux cours sauf dans le cas où sa mobilité est trop réduite pour se rendre sur les installations sportives hors de l'établissement.

Article 23 : Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement est une communauté humaine à vocation éducative, pédagogique et formatrice où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personne, d'autrui et de ses convictions.
Le respect de l'autre, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel ainsi que celui des règles d'hygiène et de sécurité sont obligatoires. Tout propos diffamatoire ou injurieux est expressément interdit. Il en va de même de toute attitude vexatoire.

L'élève est responsable du matériel qui lui est prêté par l'établissement ; tout objet perdu ou endommagé devra être remboursé par sa famille ou son responsable légal.

L'utilisation des réseaux sociaux (Par exemple : Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp...) en dehors de l'établissement reste sous l'entière responsabilité des responsables légaux. Cependant, si des adultes ou des élèves de l'établissement sont victimes de propos malveillants ou diffamatoires sur Internet, le Chef d'Établissement se réserve le droit d'intervenir et de prendre éventuellement des sanctions.

CHAPITRE V – LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Article 24 : Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants. Elles peuvent être proposées par tout autre membre de la communauté scolaire ; elles sont alors prononcées par les personnels de direction ou d'éducation.

Les punitions sont les suivantes :

- **L'observation écrite** sur le carnet de liaison
- **Le devoir supplémentaire**
- **La retenue** assortie ou non d'un devoir supplémentaire :
  - Les retenues d'une heure peuvent s'effectuer dans l'emploi du temps des élèves,
  - Les retenues de deux heures s'effectuent le mercredi de 13h30 à 15h30.
- **Exclusion ponctuelle d'un cours** : dans ce cas, l'élève exclu sera accompagné par un élève de la classe à la vie scolaire où il sera pris en charge. Cette mesure doit rester exceptionnelle ; elle doit donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE pour transmission au chef d'établissement.

Toute punition doit être individuelle. L'individualisation favorise la responsabilisation de l'élève en l'amenant à s'interroger sur lui-même, sa conduite et ses conséquences.

Comme indiqué dans la circulaire n°2004-176 du 19 octobre 2004, et sans ignorer le principe d'individualisation, « il faut rappeler qu'une punition peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Par ailleurs, dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves. Ce travail doit contribuer à trouver ou à retrouver des conditions sereines d'enseignement en même temps qu'il satisfait aux exigences d'apprentissage ».

Article 25 : Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire (article 26) ne saurait ignorer les principes généraux du droit.

L'élève ne doit pas avoir le sentiment que la sanction lui est infligée par l'effet d'une volonté arbitraire, déliée d'une règle préalablement posée. C'est pourquoi il est nécessaire que la liste des sanctions prévues figure dans le règlement intérieur.

L'échelle des sanctions est celle prévue par l'article R511-13 du Code de l'éducation :

- **L'avertissement**
- **Le blâme**, il constitue un rappel à l'ordre solennel ;
- **La mesure de responsabilisation** : exécutée dans l'enceinte du collège ou non en dehors des heures d'enseignement, elle ne peut excéder 20 heures, elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives.
- **L'exclusion temporaire de la classe** limitée à huit jours, l'élève est exclu de cours mais présent au collège, il sera pris en charge et effectuera du travail scolaire ou diverses tâches.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** limitée à huit jours.
- **L'exclusion définitive** de l'établissement.

Deux instances dites **« autorités disciplinaires »** peuvent prononcer des sanctions :

- **Le conseil de discipline** peut prononcer l'ensemble des sanctions indiquées ci-dessus conformément à l'article R511-27 du Code de l'éducation ;
- **Le chef d'établissement** peut prononcer, seul, un avertissement, un blâme, une exclusion temporaire de la classe de l'établissement ou de l'un de ses services annexes tant que sa durée ne dépasse pas huit jours conformément à l'article R421-10 du Code de l'éducation.

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

Article 26 : La procédure disciplinaire

La légalité des sanctions et des procédures
Une sanction ne saurait s'appliquer de façon rétroactive ; elle peut faire l'objet de recours.

La règle « non bis in idem »
Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

Le principe du contradictoire
Il s'agit d'écouter, de permettre à l'élève d'exprimer son point de vue et d'exposer à la critique tous les faits et pièces pris en compte pour fonder la sanction. Il convient également de lui expliquer sa faute et la sanction qu'il encourt. Pour être effective, la procédure contradictoire suppose un strict respect des droits de la défense.

Le principe de proportionnalité
La graduation des punitions et des sanctions doit rester en lien avec la gravité de la faute, avec l'ampleur du manquement à une obligation opposable. Ce principe protège des excès. Une sanction majeure doit être réservée à une transgression importante ou à une violation d'une valeur essentielle.

Le principe de l'individualisation
Toute sanction s'adresse à un élève déterminé dans une situation donnée. L'individualisation concerne le choix de la punition ou de la sanction et favorise la responsabilisation de l'élève en l'amenant à s'interroger sur lui-même, sa conduite et ses conséquences.

a) Énoncé du principe
Le principe d'individualisation implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève, surtout s'agissant des mineurs, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc interdites. Outre le fait qu'elles sont illégales, leur finalité éducative ne serait pas atteinte. Il s'agit en effet de mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite et les conséquences de ses actes.

b) Faits d'indiscipline commis en groupe
En cas de faute collective, il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

L'obligation de motivation
Qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

CHAPITRE VI – LES MESURES DE PRÉVENTION, DE RÉPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Article 27 : Les mesures de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir tout acte qui mérite d'être repris comme par exemple la saisie d'un objet jugé dangereux ou perturbant. Le chef d'établissement peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être, par exemple, une fiche de suivi portant mention des points à améliorer que l'élève doit présenter au début de chaque cours durant une période déterminée. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

Article 28 : Les mesures de réparation

La mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante ; elle peut prendre la forme **d'excuses**, orales ou écrites ou de réparation. Pour cette dernière mesure, l'accord de l'élève et de ses représentants légaux, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de dégradation, l'élève ou ses représentants légaux doivent prendre en charge les coûts liés à la réparation des dégâts causés. Les élèves doivent respecter l'ensemble des biens mis à leur disposition dans le cadre du service public d'éducation. La dégradation des locaux, des matériels ou des mobiliers sera sanctionnée et pourra faire l'objet d'une mesure de réparation par l'élève ou sa famille.

Le matériel pédagogique (exemples : informatique, EPS, laboratoires de sciences, technologie, musique, arts plastiques, manuels scolaires, livres, matériel du CDI…) doit être traité avec le plus grand soin. Tous matériels y compris les manuels scolaires et livres perdus ou dégradés seront facturés au prix coûtant du remplacement tel que fixé par le Conseil d'Administration. Les manuels scolaires doivent être couverts.

Article 29 : La Commission Éducative (article R511-19-1°du code de l'éducation)

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.
Alternative à des sanctions disciplinaires plus importantes, elle permet une prise de conscience par l'élève et sa famille de la gravité de la situation ou de l'acte commis.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Une Commission Educative est réunie sur convocation du chef d'établissement ; elle est chargée d'examiner le cas d'élèves signalés pour un manquement réitéré à leurs obligations. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint. Sa composition a été votée en conseil d'administration le 02 juillet 2012.

Elle se compose des personnes suivantes :

- Du conseiller principal d'éducation
- Du professeur principal de la classe
- D'un autre enseignant de la classe de l'élève concerné,
- D'un des deux parents délégués de la classe ou un parent élu au CA si les délégués parents sont indisponibles.

Le chef d'établissement peut y inviter toutes les personnes qu'il juge utiles à l'examen du dossier. L'élève est convoqué avec ses représentants légaux. Cette commission peut demander, par l'intermédiaire d'un rapport écrit au chef d'établissement, toute mesure définie dans les articles 27 ou 28. Elle ne prononce pas de sanction.

Article 30 : Cellule de veille

L'établissement dispose d'une cellule de veille dont le rôle est le suivi des élèves qui souffrent de mal-être ou en décrochage scolaire. Elle se réunit au moins une fois entre deux périodes de vacances scolaires ; elle se compose d'un personnel de direction, du médecin scolaire, de l'infirmière, de l'assistante sociale, du Psychologue de l'Education Nationale en charge de l'orientation et du CPE. Les enseignants peuvent saisir la cellule de veille au sujet de situations qu'ils jugent préoccupantes.

CHAPITRE VII – LES MESURES D'ENCOURAGEMENT

Article 31 : Les mesures positives d'encouragement

Elles permettent la valorisation des actions des élèves dans différents domaines (scolaire, sportif, associatif, artistique …).

Elles peuvent se traduire par :

- Des **récompenses** prononcées en conseil de classe (elles sont définies par le conseil pédagogique)
- L'exposition de travaux d'élèves
- La proposition du nom de certains élèves en vue d'obtenir un **prix** ou une **récompense** (prix de l'Education, prix de la Légion d'honneur …)
- La **médiatisation** des réussites avec l'accord des responsables légaux.

Article 32 : Le dispositif de réussites éducatives

Dans le cadre de ce dispositif, les membres de l'équipe éducative peuvent souligner, entre autres, l'attitude, les efforts, l'implication de l'élève au niveau de ses apprentissages et son investissement au sein du collège dans les pages prévues à cet effet à l'intérieur du carnet de liaison.