

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE JEAN GUEHENNO

Date d'adoption par le conseil d'administration :13/06/2019

Le RI est une émanation du Code de l'éducation adopté par le CA, il définit les droits et devoirs des élèves et détermine les modalités selon lesquelles ils sont mis en application.

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement.

Il indique les modalités de respect des obligations des élèves, mais également les modalités d'exercice de leurs droits, dans le cadre scolaire dans le respect de la neutralité et de la laïcité.

## 1. Les règles de vie dans l'établissement

### 1.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

#### ➤ Horaires

MATIN			APRÈS-MIDI	
Ouverture		7h55	Demi-pension	12h15 – 13h45
Fermeture du portail		8h10	Ouverture /Fermeture du portail	13h30 / 13h40
	M1	8h15 – 9h10	S1	13h45 – 14h40
	M2	9h10 – 10h05	S2	14h40 – 15h35
Récréation		10h05 – 10h25	Récréation	15h35 – 15h50
	M3	10h25 – 11h20	S3	15h50 – 16h45
	M4	11h20 – 12h15	Fermeture	18H00

#### ➤ Mouvements et circulation des élèves

Les élèves se rendent directement devant les salles de classes aux sonneries annonçant le début des heures de cours. Ils doivent le faire au plus tôt, sans traîner, sans se pousser et sans courir par le trajet le plus direct. Les élèves doivent anticiper les passages aux toilettes ou dans les bureaux avant les sonneries.

Aucun élève ne peut séjourner dans une salle de classe, ou circuler dans un couloir ou un escalier en dehors de la présence d'un professeur ou d'un personnel de vie scolaire. Le couloir de la salle des professeurs est interdit à tous les élèves. Tous les personnels du collège veilleront à faire respecter ces règles.

Les élèves ne sont pas autorisés à être debout sur la structure (« ruine »), les bancs et les murets. Les espaces verts doivent être respectés. De même, ils ne devront pas se trouver au-delà de l'amphithéâtre et des murets qui délimitent la cour afin d'éviter d'éventuels échanges frauduleux aux grilles.

**Ascenseur** : Son usage ne sera autorisé qu'à un élève handicapé des membres inférieurs. Un adulte devra lui ouvrir la porte. L'utilisateur devra choisir un camarade « accompagnateur » qui se rendra à pied à l'étage d'arrivée afin de prévenir les adultes d'une éventuelle panne de l'ascenseur.

#### ➤ Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Pour les cours d'EPS, le professeur vient chercher les élèves au collège et les y ramène à la fin du cours.

#### ➤ Objets personnels

Des casiers sont mis à disposition des élèves demi-pensionnaires. La priorité sera donnée à ceux qui déjeunent tous les jours à la cantine. Les cadenas doivent être fournis par les familles.

Il est absolument interdit de circuler dans le collège avec un deux-roues y compris les trottinettes. Un parc de stationnement est mis à disposition des collégiens.

Le collège ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations commises sur les affaires de l'élève par un tiers, à plus forte raison en cas d'objets inutiles à la vie de classe (appareils numériques, deux roues, objets de valeur,...).

### 1.2 L'organisation et le suivi des études

#### ➤ Organisation des études

L'élève doit toujours avoir le matériel nécessaire à tous les enseignements du jour. Le matériel est défini par le professeur en fonction des besoins de sa discipline.

Il est nécessaire d'avoir sur soi un cahier de texte ou un agenda pour noter le travail à faire dès la fin du cours.

La plus grande part du travail scolaire se déroule en classe. Il est donc indispensable que l'élève soit le plus attentif et calme possible. Les bavardages sont proscrits afin de ne pas gêner le groupe.

#### ➤ Modalités de contrôle des connaissances

Le collège assure régulièrement le contrôle des connaissances et des compétences par des évaluations auxquelles les élèves doivent être présents.

L'élève doit présenter au professeur les travaux qui lui ont été demandés, un travail non rendu pourra être sanctionné.

Un élève absent doit, **de lui même, récupérer les cours** et se mettre à jour.

#### ➤ Conseils de classe et bulletins scolaires

L'année scolaire est découpée en trois trimestres au terme desquels un bilan périodique (notes, appréciations de l'élève) sera délivré.

#### ➤ Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de liaison existe pour aider la transmission d'informations. C'est un **document officiel**, il tient lieu de pièce d'identité de l'élève qui doit toujours l'avoir avec lui et le remettre à tout personnel de l'établissement qui le lui demande.

A ce titre, il doit être maintenu complet et en bon état tout au long de l'année (sans ratures, sans ajouts, sans décorations personnelles).

Pour être recevable, le carnet devra porter la photo de l'élève et la signature des parents ou des responsables légaux pour chaque section où elle est exigée.

L'élève doit présenter son carnet pour toute sortie avant 16h45, y compris à 12h15 pour les externes. La sortie sera refusée à l'élève s'il n'a pas son carnet sur lui ou si celui-ci n'est pas signé.

Sa perte ou sa dégradation entraîne son rachat selon le tarif voté chaque année en conseil d'administration.

#### ➤ **Manuels scolaires**

Les manuels scolaires sont distribués le jour de la rentrée aux élèves. Ils doivent être obligatoirement couverts. Ils devront être restitués dans le même état en fin d'année scolaire. En cas de perte ou de dégradation, les manuels devront être remboursés selon les tarifs votés en conseil d'administration.

#### ➤ **Conditions d'accès et de fonctionnement du CDI**

Pour se rendre au CDI, les élèves doivent se ranger dans l'amphithéâtre extérieur, aux sonneries de 8h15, 10h25, 13h45 et 15h50. Aux interclasses, le professeur documentaliste vient chercher les élèves voulant se rendre au CDI à la vie scolaire.

Les règles de vie du CDI (annexe) détaillent son fonctionnement.

#### ➤ **Permanence**

La salle de permanence est une salle de travail. Les élèves sont tenus de respecter le silence. Ils sont placés sous l'autorité des surveillants.

#### ➤ **Devoirs faits**

Un dispositif d'aide aux devoirs est proposé à l'ensemble des élèves. L'organisation est établie en début de chaque année scolaire.

### **1.3 L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement**

#### ➤ **Gestion des absences**

Les parents ou les responsables légaux doivent prévenir l'établissement de toute absence de leur enfant dont ils ont connaissance.

Le collège informera pour sa part, dans les meilleurs délais possibles, les familles dont les élèves sont absents sans que l'information n'ait été donnée.

Les absences doivent toujours être justifiées par écrit et seule la famille est habilitée à le faire, dès le retour de l'élève et avant l'entrée en classe, par l'intermédiaire du billet d'absence fourni dans le carnet de correspondance.

Une heure d'absence est toujours comptée comme une demi-journée

Au-delà de quatre demi-journées d'absence non justifiées, un signalement aux autorités sera effectué.

#### ➤ **Gestion des retards**

Tout élève arrivant après la fermeture du portail sera considéré comme en retard et devra présenter son carnet à l'assistant d'éducation. Après 3 retards, non recevables, une heure de retenue sera posée.

Une fois à l'intérieur du collège, tout retard est alors non valable et donnera lieu à une retenue.

Les passages aux toilettes ou dans les bureaux doivent se faire en toute priorité aux récréations et le moins possible aux interclasses.

#### ➤ **Dispenses**

Les dispenses d'EPS doivent toujours être établies par un médecin. Si elle est inférieure à 30 jours, l'élève doit être au collège, soit en permanence, soit sur les installations d'EPS mais sans participation. Les demandes de dispenses exceptionnelles formulées par les parents ou les responsables légaux peuvent être acceptées par le professeur d'EPS mais n'autorisent en aucun cas l'élève à sortir.

Les dispenses doivent toujours être présentées au professeur d'EPS, puis à la vie scolaire.

#### ➤ **Régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes**

Sur autorisation permanente des parents ou des responsables légaux en début d'année scolaire et en cas d'absence d'un professeur, même imprévue, absence qui peut éventuellement entraîner des modifications d'emploi du temps y compris le jour même :

- les externes sont autorisés à sortir après le dernier cours effectif de chaque demi-journée ;
- Les élèves demi-pensionnaires sont tenus de prendre le repas pour lequel ils sont inscrits. Toutefois la famille peut les en dispenser en prévenant le collège par écrit la veille au plus tard.

Si un demi-pensionnaire n'a plus cours l'après-midi mais n'a pas de dispense préalable il doit prendre son repas et peut sortir aux horaires suivants :

- 12h15 après un repas au 1er service.
- 13h10 à 13h15 après un repas de 2eme service.

Les élèves se présentant en retard à la sortie devront attendre l'horaire suivant.

Dans le cas où un responsable légal vient chercher l'élève demi-pensionnaire et signe une décharge parentale, aucune remise d'ordre ne peut être accordée.

### ➤ Régime de la demi-pension

Le service de restauration est un **service facultatif** rendu aux familles.

Il répond à des modalités de fonctionnement particulières et à une organisation financière rigoureuse.

La demi-pension est ouverte de 11H30 à 13H30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi dans le cadre d'un forfait annuel de 36 semaines.

Les 3 périodes de l'année scolaire sont divisées ainsi forfaitairement :

- 1er terme : septembre à décembre
- 2ème terme : janvier à mars
- 3ème terme : avril à juillet

Le passage à la demi-pension est informatisé. Une carte est obligatoire pour accéder au self. Elle est valable durant toute la scolarité au collège. Sa perte ou sa dégradation entraîne son rachat selon le tarif voté chaque année en conseil d'administration.

### A) Modalités d'inscription et de fréquentation

1. L'inscription à la demi-pension est faite pour l'année scolaire sur la base d'une fréquentation de 4 ou 2 jours fixes par semaine.
2. Elle est ouverte à tous les élèves de l'établissement, en particulier aux élèves boursiers et de Charleval.
3. Les changements de régime doivent garder un caractère exceptionnel. **Ils s'effectuent en fin de trimestre pour le suivant, par demande écrite et motivée des parents ou des responsables légaux au chef d'établissement.**
4. En cas d'absence exceptionnelle prévue à la demi-pension, il est indispensable de prévenir la veille au plus tard pour éviter le gaspillage alimentaire.
5. Les demi-pensionnaires doivent se tenir correctement à table et aucune nourriture ne doit sortir du réfectoire. Chacun est tenu de respecter les personnes, les biens ainsi que les consignes données par les personnels d'encadrement.
6. En cas d'oubli de carte l'élève devra se présenter en fin de service.
7. Il est interdit d'introduire dans l'enceinte de la demi-pension des denrées ou des boissons provenant de l'extérieur.
8. Tout régime alimentaire particulier devra être signalé à l'inscription par écrit (PAI auprès de l'infirmière).
9. Les sanctions prévues au règlement intérieur s'appliquent à la demi-pension. Ce service étant facultatif, l'établissement se réserve le droit d'y refuser tout élève qui en empêcherait le bon fonctionnement.

### B) Modalités de paiement

1. Le tarif de la demi-pension est voté annuellement par la Collectivité Territoriale.
2. Le Conseil Départemental 13 a seul la compétence pour arrêter ce tarif.
3. Les frais de demi-pension sont à payer par trimestre dès réception de la facture par courriel.
4. Le paiement doit intervenir en une fois, au plus tard à la date indiquée sur l'avis aux familles (= facture). Le chèque est à libeller à l'ordre de « agent comptable LGT Salon ». Tout règlement en espèces donne lieu à l'établissement d'une quittance.
5. Néanmoins, à la demande de la famille, un règlement fractionné peut être autorisé.
6. En cas de difficultés financières, une aide peut être accordée après demande d'un dossier auprès de l'assistante sociale du collège. Il est important de prendre rendez-vous le plus tôt possible.
7. Le montant éventuel de la bourse est déduit des frais de demi-pension. En cas de reste à percevoir par les familles, un versement est effectué en fin de trimestre.
8. Tous les élèves boursiers inscrits 4 jours par semaine bénéficient d'une aide complémentaire octroyée par le Conseil Départemental (chèque resto-collège). Cette aide versée trimestriellement est automatique et vient en déduction des sommes dues.
9. En cas de non-paiement en fin de trimestre, le recouvrement est assuré par voie d'huissier (frais à la charge du débiteur). En outre, l'absence de paiement entraînera l'exclusion de l'élève de la demi-pension au trimestre suivant.

### C) Modalités de remboursement

1. Des remises dites d'ordre peuvent être accordées aux élèves sur justificatifs à remettre **au service intendance** :
  - Absence pour raison médicale avec certificat médical d'au moins une semaine (à partir de 4 repas consécutifs).
  - Absence pour motif religieux sur demande écrite préalable des parents
2. Des remises d'ordre sont accordées de droit aux élèves (sans demande de la famille) :
  - Non fonctionnement du service de restauration.
  - Stage en entreprise.
  - Voyage scolaire
  - Déménagement

- Exclusion temporaire ou définitive de l'élève

#### ➤ **Organisation des soins et des urgences**

En cas d'indisposition ou d'accident, l'élève malade ou blessé sera conduit à l'infirmierie ou à défaut au bureau de la vie scolaire qui se chargera selon la gravité, de prévenir la famille (ou toute autre personne mandatée) ou les services de secours. La famille est informée dans les meilleurs délais.

Chaque fois que cela s'avère nécessaire, le collège fait appel aux services de secours.

Les médicaments ne doivent en aucun cas, être gardés par les enfants.

Seul le service médical est habilité à administrer des médicaments.

En cas de traitement médical, la famille confie à l'infirmierie (à défaut au service vie scolaire) les médicaments et les ordonnances médicales dans le cadre d'un PAI (Plan d'Accompagnement Individualisé).

En cas de maladie contagieuse, la famille se conforme aux prescriptions légales.

### **1.4 La vie dans l'établissement**

#### **Numérique**

Conformément au code de l'éducation, l'usage des téléphones mobiles est interdit en classe et dans les lieux prévus par le règlement intérieur du collège.

L'usage des téléphones portables, baladeurs MP3..., et le port d'écouteurs, sont interdits dans l'enceinte du collège. Ils doivent rester dans les affaires de l'élève et être éteints.

L'usage de matériel numérique des élèves peut toutefois être autorisé ponctuellement par les professeurs dans le cadre d'activités pédagogiques.

Les élèves dyslexiques et/ou dysorthographiques, ou ponctuellement blessés sont autorisés à utiliser leur matériel numérique personnel (ordinateur, tablette numérique) hors du cadre d'un PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé).

L'élève qui ne respectera pas ces principes verra son téléphone confisqué, éteint et remis à la direction. Il sera restitué à l'élève en fin de journée la première fois, puis seulement aux parents ou aux responsables légaux, **en mains propres**, si le cas se reproduit. Une sanction reste applicable en cas de gêne importante et/ou fréquente.

- Toute utilisation sans autorisation d'enregistrements ou toute atteinte à l'image,
- toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe ou homophobe,
- tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires, quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile ou pénale.

#### **Tenue**

Une tenue et un comportement décents, ainsi qu'un langage correct sont exigés.

Jupe et short trop courts, shorts de plage, claquettes, décolletés, ventre découvert, sous-vêtements visibles, ... et de manière générale toutes tenues trop excentriques ou provocantes sont interdites au collège.

Le port de couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments afin de respecter les règles élémentaires de courtoisie et de politesse. Il est également demandé aux élèves d'enlever leur manteau une fois en classe.

### **1.5 La sécurité**

Les élèves ne doivent apporter au collège que le matériel nécessaire à leurs études.

Il est vivement recommandé aux élèves d'éviter de porter de l'argent et des objets de valeur. Aucun objet dangereux ne doit être apporté au collège.

Conformément à la loi du 1er février 2007, il est interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) des établissements scolaires et lors des sorties pédagogiques. L'usage de la cigarette électronique est également interdit.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou énergisantes ainsi que les substances illicites sont rigoureusement interdites au collège.

Toute consommation de produits alimentaires ou de boissons est interdite dans les salles et les couloirs.

Il est interdit d'apporter des cannettes ou bouteilles en verre au collège.

Les élèves sont informés des consignes à suivre en cas d'évacuation ou de confinement. Des exercices sont organisés.

**Les boîtiers d'alarme incendie et les extincteurs** ne doivent être utilisés qu'en cas réel d'incendie. Tout contrevenant est passible d'une lourde sanction.

## 2. L'exercice des droits et obligations des élèves

Les droits et obligations des élèves définis au Livre V du code de l'Éducation sont précisés de façon générale par la circulaire n°91-052 du 6 mars 1991.

### 2.1 Les modalités d'exercice de ces droits

Au collège, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective, et du droit de réunion, par l'intermédiaire de leurs délégués.

Le Chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des délégués élèves, la tenue de réunions, selon les conditions définies par l'article 3,3 du décret 85-924 du 30 août 1958.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

### 2.2 Les obligations

Cet article s'adresse non seulement aux élèves mais également aux parents d'élèves et aux personnels en fonction dans l'établissement.

L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

#### ➤ **L'assiduité**

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève :

- à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit,
- à respecter les horaires définis par l'emploi du temps de l'établissement,
- à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

L'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 cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

Les absences répétées et injustifiées font l'objet d'un signalement aux autorités académiques.

#### ➤ **Le respect d'autrui**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Aucune personne ne peut, en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

« Conformément aux dispositions 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.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

#### ➤ **L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

#### ➤ **Le respect du cadre de vie**

Les élèves respectent la propreté et l'ordre des locaux mis à leur disposition, pour l'agrément de tous et par respect pour le travail du personnel d'entretien.

Le matériel (mobilier, livres, manuels, matériels scolaires et audiovisuels) est placé sous la responsabilité de tous les élèves. En cas de détérioration, l'élève responsable est sanctionné.

Les familles prennent en charge le paiement des dommages causés (dégradations volontaires, vols, etc).

La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

## 3. La discipline : punitions et sanctions

Conformément à la circulaire n° 2014-059 du 27-05-2014

### 3.1 Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements aux obligations scolaires-

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève, indépendamment des résultats scolaires.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement (liste non exhaustive) :

- inscription sur le carnet de correspondance ;
- excuse publique orale ou écrite ;

- devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue ;
- retenue ;
- exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours.

Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés, mais les parents ou les responsables légaux en sont informés.

### 3.2 **Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les objectifs des procédures disciplinaires sont à la fois d'ordre juridique et éducatif, à travers les principes suivants :

- la légalité des fautes et des sanctions. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.
- la règle « non bis in idem » (pas de double sanction)
- le contradictoire
- la proportionnalité
- l'individualisation. La sanction ne se fonde pas sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève ; le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe.
- la motivation. En vertu de la loi du 11/07/1979, la sanction notifiée à l'élève doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, de faits et de droits qui en constituent le fondement.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline. Le Chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel,
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève,
- lorsqu'un membre du personnel est victime de violence physique (dans ce cas, il y a obligation de saisir le conseil de discipline).

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de la demi-pension et l'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension peuvent être prononcées avec sursis. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière.

Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction à caractère exceptionnel, elles 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.

#### **4. Mesures de prévention et d'accompagnement**

##### **4.1 Mesures de prévention**

Elles visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction (mesures préventives élaborées par la commission éducative, confiscation d'un objet dangereux, engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs en terme de travail ou de comportement)

##### **4.2 Commission éducative**

Une commission éducative est instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation.

Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration. Présidée par le Chef d'établissement, elle comprend : le Conseiller Principal d'Éducation, un représentant élu des enseignants et un représentant élu des parents d'élèves.

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. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

La commission éducative entend l'élève, ses représentants légaux, le professeur principal de la classe.

Elle associe autant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant d'appréhender la situation de l'élève, notamment les personnels médico-sociaux de l'établissement.

##### **4.3 Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS)**

En cas de risque de décrochage scolaire, le GPDS (Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire) sera mobilisé afin d'apporter une aide à l'élève.

Néanmoins à tout moment, l'élève qui rencontre des difficultés peut être amené à rencontrer les services médico-sociaux, ou tout autre personnel de l'établissement, en vue de trouver des solutions adaptées, de l'aider et de l'accompagner.

#### **5. Mesures positives d'encouragement**

Outre les « encouragements », « mention honorable » et « félicitations » attribués lors des conseils de classe, des mesures positives identiques peuvent être également prononcées visant à mettre en valeur des actes ou des initiatives exemplaires de civisme, solidarité, et aussi de réussite sportive, associative ou artistique.

#### **6. Les relations entre le collège et les familles**

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatifs à l'autorité parentale.

Le collège porte à la connaissance des familles les informations relatives à la vie de l'établissement ou de la classe par l'intermédiaire du carnet de correspondance et de Pronote.

Des réunions parents/professeurs sont organisées plusieurs fois, dans l'année scolaire.

Des rendez-vous individuels, à la demande des familles ou des enseignants, sont souvent le meilleur moyen d'aplanir les difficultés qui peuvent survenir.

#### **7. Sorties et voyages scolaires**

Les élèves restent placés sous la surveillance et l'autorité des professeurs accompagnateurs, ils doivent en conséquence, respecter les consignes qui leur sont données par ces derniers.

Tout manquement relève d'un rapport du professeur responsable au chef d'établissement, et d'une punition / sanction prévue par le règlement intérieur de l'établissement.

L'inscription au collège équivaut à l'acceptation par l'élève et ses représentants légaux du présent règlement intérieur.

**Pris connaissance et approuvé**

**Pris connaissance et approuvé**

**Signature de l'élève :**

**Signatures des représentants légaux :**