

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLEGE

Circulaire N°2011-112 du 01 aout 2011 et N°2014-059 du 27 mai 2014.

Voté par le conseil d'administration le 14 avril 2026.



PRÉAMBULE

La loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 Avril 2005 a rappelé le rôle important de la communauté éducative, composée des élèves et de tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à l'accomplissement de ses missions. Pour donner vie à cette communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres.

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. **Il doit contenir les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves** et ne peut en conséquence se contenter de procéder à un simple rappel des droits et des obligations mentionnés à l'article R. 421-5 du code de l'Éducation. Il doit préciser également les modalités selon lesquelles ces droits et ces obligations s'appliquent dans l'établissement.

LES PRINCIPES

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

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective. Ces principes inspirent le règlement intérieur du Collège La Vallée Verte, tout comme ceux relatifs aux droits de l'enfant institués par la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France.

En vertu de ces valeurs et principes, il est interdit :

- **de porter atteinte à la dignité et à l'intégrité de toute personne.**
- **d'effectuer tout prosélytisme politique, religieux ou commercial à l'intérieur ou aux abords de l'établissement.**
- **d'arborer ostensiblement des signes d'appartenance religieuse, conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation. Sur ce point particulier, dans le cas de non-respect de cette obligation, le chef d'établissement organisera un dialogue avec l'élève et sa famille, avant l'engagement éventuel d'une procédure disciplinaire.**

LES REGLES DE VIE DE L'ETABLISSEMENT

I/ L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

A - Les horaires

Les cours se déroulent les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h25 à 17 heures, le mercredi de 8h à 12h01.
Les portes ouvrent le matin un quart d'heure avant les cours, l'après-midi à 12h50 et 13h50.

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi			Mercredi		
Sonneries début de cours		Sonneries fin de cours	Sonneries début de cours		Sonneries fin de cours
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi			Mercredi		
8H25	Cours M1	9H20	8H00	Cours M1	8H55
9H25	Cours M2	10H20	8H58	Cours M2	9H53
RÉCRÉATION			RECREATION		
10H40	Cours M3	11H35	10H08	Cours M3	11H03
11H40	Cours M4	12H35	11H06	Cours M4	12H01
PAUSE MÉRIDIANNE					
12H50	Cours S1	13H45			
13H50	Cours S2	14H45			
RÉCRÉATION					
15H05	Cours S3	16h00			
16h05	Cours S4	17h00			

Les retardataires après la sonnerie du matin devront donner leur carnet à l'entrée du collège et la vie scolaire enregistrera le retard. Au cours de la journée, les retards sont gérés par les Professeurs. A la sonnerie, les élèves doivent être devant la salle de classe.

L'établissement ferme ordinairement au public à 18 heures tous les jours et à 17 heures le mercredi.
(cf. le régime des punitions).

B - Usage des locaux et conditions d'accès

Les locaux sont à usage exclusif d'enseignement et d'activités périscolaires et culturelles adaptées au public de collégiens. En dehors des activités ordinaires d'enseignement, l'utilisation des locaux par des membres de la communauté éducative est soumise à autorisation du Chef d'établissement. Toute utilisation des locaux par des intervenants extérieurs à la communauté éducative pendant et en dehors des heures d'ouverture sera soumise à autorisation du Chef d'établissement pour les partenaires institutionnels, du Chef d'établissement et du Conseil d'Administration pour toute autre demande. Dans ce dernier cas, elle fera l'objet d'une Convention.

Toute personne étrangère au service devra se présenter à l'accueil et obtenir l'autorisation d'entrer dans l'établissement.

C - Espaces communs

L'établissement est constitué d'espaces accessibles aux élèves suivant les règles affichées par la vie scolaire et d'espaces réservés au personnel.

D - Usage des matériels mis à disposition.

Les matériels sont mis à la disposition des personnels qui doivent les utiliser dans le respect des règles de sécurité définies par le Document Unique d'Évaluation des Risques de l'établissement. L'utilisation de certains matériels par les élèves s'effectue dans ce cadre et sous la responsabilité des personnels concernés. La dégradation des matériels mis à disposition, pourra faire l'objet d'un dédommagement financier dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

E - Modalités de surveillance des élèves

La Vie Scolaire est plus particulièrement chargée de la surveillance en dehors des cours, les enseignants devant les surveiller pendant les cours et durant les mouvements aux interclasses ; mais tous les adultes de l'établissement sont statutairement responsables de l'application des règles de discipline générale. Pendant les heures de cours, aucun élève ne peut être hors de la vue de l'enseignant ou du surveillant responsable. Durant les récréations et au moment du repas, les élèves sont sous la surveillance d'assistants d'éducation.

F - Mouvement de circulation des élèves

Pendant les interclasses, les élèves doivent circuler dans le calme, sans bousculade, ni cri. Le respect de tout adulte de l'établissement enseignant ou non est attendu.

Pendant les heures de cours, la circulation des élèves doit être exceptionnelle et obligatoirement motivée par un billet de circulation. Un élève malade ou exceptionnellement exclu doit obligatoirement être accompagné et muni d'un billet de circulation.

Les élèves retardataires sont généralement acceptés par les Enseignants qui saisissent les retards sur Pronote.

G - Modalités de déplacement

Les règles du Collège s'appliquent également lors des déplacements extérieurs. Dans le cadre des cours (en particulier d'EPS) les élèves sont sous la responsabilité de l'accompagnant adulte.

Les sorties exceptionnelles et les voyages sont soumis à autorisation des parents qui acceptent les modalités précisées. L'élève non autorisé sera accueilli au collège.

Les stages en entreprise font l'objet d'une convention tripartite collège-famille-entreprise. Durant le stage, l'élève garde son statut de collégien et son attitude relève donc du régime ordinaire des sanctions défini dans ce règlement.

H - Régime des entrées et des sorties

Les élèves externes

Les horaires d'entrée et de sortie sont ceux de l'emploi du temps, avec autorisation possible d'entrée différée et/ou de sortie anticipée en fin de demi-journée en cas d'absence de professeur.

Les élèves demi-pensionnaires

Les horaires d'entrée et de sortie sont ceux de l'emploi du temps, avec autorisation possible d'entrée différée et/ou de sortie anticipée en cas d'absence de professeur, si la journée est terminée.

Attention tous les demi-pensionnaires doivent rester déjeuner au collège.

Les familles se prononcent au dos du carnet de correspondance sur la possibilité de sortir ou pas avant les horaires de passage des bus.

Les demi-pensionnaires dont le forfait est inférieur à quatre jours sont considérés comme étant externe le ou les jours où ils ne déjeunent pas à la cantine. Il en est de même des élèves exclus ponctuellement du service de restauration scolaire.

Dans tous les cas les élèves non autorisés à sortir en cas d'absence d'un professeur, sont tenus de rester dans l'établissement.

D'autre part aucun élève n'est autorisé à rester sur le parvis et autour de l'établissement avant ou après les cours. Les élèves doivent rentrer chez eux aux heures prévues par l'emploi du temps du jour, ou rester dans l'établissement.

I - La demi-pension

La demi-pension est un service rendu aux familles qui fonctionne 4 jours par semaine. Il est possible de s'inscrire à la demi-pension pour 1,2,3 ou 4 repas hebdomadaires.

L'inscription s'effectue en début d'année pour l'année scolaire. Les modifications de régime doivent se faire par écrit et ne sont possibles que d'un trimestre à l'autre.

Le découpage des trimestres pour la cantine est le suivant : 1^{er} trimestre (septembre à décembre), 2^o trimestre (janvier à mars), 3^o trimestre (avril à juin).

Les tarifs des demi-pensionnaires sont fixés par le conseil d'administration du collège, en tenant compte du vote du conseil départemental du montant maximum du repas facturé aux collégiens, quel que soit le mode de facturation retenu. Tout trimestre commencé est intégralement dû. A réception de la facture, appelé « avis aux familles » ; les familles disposent d'un délai de 15 jours pour régler la facture.

1/Les remises d'ordre : Il s'agit d'une remise appliquée sur le montant de la facture. Elle peut être accordée dans les cas suivants :

Accordée de plein droit, sans demande auprès de l'établissement, et dès le premier jour :

- Fermeture du service de restauration en cas de force majeure après accord du conseil départemental (hors grève) ;
- Exclusion de l'élève définitive ou temporaire si celle-ci est supérieure ou égale à 5 jours ouvrés consécutifs ;
- Elève participant à un stage obligatoire ou à un stage facultatif validés par le chef d'établissement ;
- Elève accueilli dans un autre établissement scolaire, ainsi que les élèves participant à un voyage ou une activité pédagogique hors de l'établissement et quand le repas n'est pas pris en charge par l'établissement d'accueil ;
- Absence liée à l'interruption du service de transports scolaires décidée par le Préfet ou la Région au-delà de 5 jours consécutifs, la demande pourra uniquement être présentée pour les élèves bénéficiant des transports scolaires.

Accordée sous conditions, avec demande auprès de l'établissement accompagnée des pièces justificatives :

- Changement d'établissement scolaire en cours de période avec un préavis d'une semaine ;
- Changement de statut pour cas de force majeure dûment justifié (intolérances et modifications de régime alimentaire) ;
- Absence pour raisons médicales supérieure à 5 jours ouvrés consécutifs (du lundi au vendredi inclus), la demande doit être transmise par le représentant légal auprès du chef d'établissement dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement. Dans ce cadre, la remise d'ordre sera effective à compter du 6^{ème} jour d'absence ;
- Absence pour convenance personnelle supérieure ou égale à 10 Jours consécutifs (les week-ends et les périodes de congés scolaires ne rentrant pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre) sur demande préalable formulée par la famille 8 jours avant le début de la période d'absence. (Aucune remise d'ordre ne sera accordée, dans ce cadre, pour la période du 15 juin à la fin de l'année scolaire).

2/L'accès à la cantine :

- L'accès est contrôlée par carte magnétique. La carte est remise gratuitement à l'élève lors de la 1^{ère} inscription, elle est valable pour toute la durée de sa scolarité.
- Les heures de passage sont définies par la vie scolaire, il est important de respecter les heures de passage et les consignes données par les surveillants.
- La nourriture doit être consommée dans le réfectoire.

J - Organisation des soins et des urgences.

Un élève malade doit être signalé aux services médicaux de l'établissement. Il pourra faire l'objet d'un projet d'accueil individualisé. Toute prise de médicament doit être justifiée par un médecin et ne pourra avoir lieu qu'à l'infirmerie. Un élève ne doit pas avoir de médicament sur lui.

Les élèves malades ont accès à l'infirmerie durant les temps de vie scolaire, exceptionnellement durant les cours. Dans ce cas, ils seront accompagnés et leur carnet sera visé par le professeur et l'infirmière, puis par les parents.

En cas d'urgence, les parents sont avisés immédiatement si possible et les services d'urgences sont prévenus. Les élèves pourront être évacués et les frais médicaux ou de transports éventuels seront à la charge des parents.

K - Assurances

Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance pour le risque « dommage aux tiers » (responsabilité civile) ainsi que pour les accidents pouvant leur arriver personnellement. L'assurance est exigée pour les sorties, voyages à caractère facultatif, stages, et activités du foyer socio-éducatif.

II/ L'organisation de la vie scolaire et des études

A - Gestion des retards et des absences.

En cas de retard de leur enfant, les parents doivent avertir par téléphone le service de vie scolaire sans délai, en précisant le motif du retard. A défaut conformément à l'article R131-5 du code de l'éducation et à la circulaire N°2014-59 du 24/02/2014, le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement par les services de la vie scolaire, par tout moyen, de préférence par appel téléphonique, service de message court (SMS) ou courrier électronique afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence.

En cas d'absence, il est recommandé de justifier le jour même l'absence directement sur Pronote (on peut déposer une pièce jointe), puis si nécessaire d'appeler la vie scolaire pour plus de précisions.

Si l'absence n'a pas été directement justifiée sur Pronote, à son retour dans l'établissement, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour apporter la justification de son absence ou retard par le biais du carnet de liaison (l'appel téléphonique n'est pas suffisant).

Une adresse mail vie scolaire est disponible : viescolaire.vauvert@ac-montpellier.fr.

B – Communication / carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est un outil de communication : les parents doivent le consulter et le signer régulièrement. Les informations qui y sont inscrites complètent et authentifient celles indiquées sur l'espace Pronote via l'ENT du collège.

ENT et Pronote : un espace ENT collège de Vauvert remplace le site web du collège, des informations y sont régulièrement déposées.

Le collège communique régulièrement des informations sur l'ENT-parents il est donc important de le consulter régulièrement.

Le suivi de la scolarité des élèves se fait en passant par l'ENT puis sur Pronote.

C - Evaluation et bulletins scolaires

Le suivi des notes et des compétences des élèves peut être effectué sur l'espace Pronote via l'ENT. Un bulletin trimestriel est édité et sera remis ou envoyé aux familles. Il est recommandé en cas de difficulté particulière de contacter l'établissement.

D - Education physique et sportive

Les cours d'éducation physique et sportive sont obligatoires.

La dispense consiste à exonérer l'élève de suivre un cours.

• Pour les dispenses ponctuelles, c'est à dire une séance :

Le parent remplit le papillon dans le carnet de liaison (page EPS – Inaptitudes ponctuelles) ;

l'élève se présente en cours normalement ;

l'enseignant EPS l'inscrit « dispensé » lors de l'appel,

l'élève reste en cours d'EPS.

• Pour les dispenses avec certificat médical :

L'élève donne le certificat à son professeur d'EPS ;

celui-ci décide de la nécessité de sa présence ou pas en cours et le notifie sur le certificat médical ;

l'élève dépose ensuite le certificat visé à la vie scolaire qui renseigne Pronote.

L'archivage des dispenses se fait dans le dossier des élèves à la vie scolaire.

SECURITE

Les élèves doivent venir en cours d'EPS avec une tenue vestimentaire adaptée à la pratique sportive (short, survêtement, tee-shirt, pull ou veste, baskets sportives etc.).

Ils peuvent prendre des affaires de rechange pour se changer en début et en fin de cours.
Ils peuvent également amener une gourde ou une bouteille d'eau.

Pour des raisons évidentes de sécurité :

- Les baskets doivent être adaptées à la pratique sportive, pas de semelles plates, pas de « sneakers » ;
- Les lacets des baskets doivent être serrés et attachés (jamais rentrés sur les côtés), afin d'éviter les risques de chute ou d'entorses graves ;
- Les chewing-gum sont interdits (risque d'étouffement) ;
- Les bijoux doivent être enlevés en début de séance pour ne pas se blesser ou blesser les autres et être rangés dans les sacs ;
- Les cheveux longs doivent être attachés ;
- Les élèves ne sont pas autorisés à descendre au gymnase lors des récréations et des intercourts ;
- Les élèves doivent toujours attendre le professeur avant de rentrer dans le gymnase.

E - Organisation des études

Les élèves qui n'ont pas cours sont accueillis en étude. Des conditions correctes de travail sont proposées. Certains élèves peuvent aller au CDI ou au foyer lorsque celui-ci est ouvert.

F- Le Foyer

Les élèves qui le souhaitent pourront pendant des heures d'étude, se rendre au foyer sous la surveillance d'un assistant d'éducation.

G - Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le centre de documentation et d'information est un lieu libre d'accès pour les élèves ayant envie de lire ou ayant un travail de recherche à effectuer (dans la limite des places disponibles). Ils disposent de livres, documents et accès internet permettant à chacun de répondre aux demandes de recherche des enseignants. Il est possible d'emprunter des documents (voir règlement interne du CDI). Les manuels scolaires prêtés en début d'année scolaire sont sous la responsabilité de l'élève et ses parents ; en cas de dégradation majeure ou de perte, le tarif de remboursement voté en CA sera appliqué.

H - Modalités de contrôle des connaissances

Chaque enseignant dispose de la liberté pédagogique pour organiser le contrôle de connaissances dans sa matière dans le respect de la réglementation. Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter ; les règles doivent être clairement énoncées et en aucun cas la note ne peut être la sanction d'un mauvais comportement ou d'un devoir non rendu. Tout devoir non rendu donnera lieu à une punition. Des évaluations communes peuvent être organisées.

Les évaluations par compétences se font de la 6^{ème} à la 3^{ème} pour valider les cycles 3 et 4.

En 6^{ème}, les évaluations se font **exclusivement** par compétences.

I - Détention de biens personnels

Tout objet n'ayant pas d'utilité pédagogique est déconseillé dans l'établissement. Ces objets sont sources de problèmes et souvent incompatibles avec une scolarité sereine : objets de valeur, **téléphones**, objets connectés... L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

D'une façon générale, tout objet personnel est sous la responsabilité de son propriétaire ou de la personne à laquelle il a été confié. Dans la mesure où l'établissement a tout mis en œuvre pour assurer la sécurité des biens et des personnes, il ne peut pas être tenu pour responsable du vol ou de la perte d'objets personnels.

J - Usage de biens personnels

Conformément à l'article L511-5 du code de l'Éducation, l'utilisation du téléphone mobile ou de tout autre équipement

terminal de communications électroniques (montres connectées, tablettes, etc.) est interdit par un élève dans l'enceinte du collège. Cette interdiction s'applique également aux activités liées aux enseignements organisés en dehors de l'établissement (EPS, sorties, voyages scolaires...). En conséquence, les téléphones mobiles, montres connectées, baladeurs, appareils électroniques divers, etc. doivent être éteints et placés dans les cartables/sacs dès l'arrivée au collège.

Des exceptions sont prévues :

- les élèves en situation de handicap ou atteints d'un trouble de santé invalidant conservent l'autorisation d'utiliser des dispositifs médicaux, associés à un équipement de communication,
- les professeurs peuvent autoriser, pour un usage pédagogique, l'utilisation d'un terminal numérique lors de séquences prévues,

En cas de non-respect de cette consigne, le régime des punitions et des sanctions s'applique et les représentants légaux de l'élève sont prévenus.

En cas d'urgence, un téléphone de l'établissement pourra être utilisé.

Il est rappelé que toute utilisation des téléphones mobiles (photographies, films, internet...) qui porterait atteinte au respect de la personne et de la vie privée, voire aux bonnes mœurs, peut être poursuivie pénalement (Article 226-1 et suivants du Code Pénal). La responsabilité de la famille ou du responsable légal est entièrement engagée.

K - L'accompagnement des élèves par le personnel médico-social

Toute situation personnelle d'élève portée à la connaissance de l'équipe éducative pourra être prise en charge par le personnel médico-social de l'établissement (infirmière scolaire, assistante sociale, médecin scolaire) afin d'apporter une aide à l'élève et sa famille dans le cadre d'une scolarité réussie.

III/La sécurité

A - Objets et substances interdites

Toute arme et objet dangereux ou susceptible de causer des dégradations sont interdits dans le collège (bombes de défense, couteaux, cutters, ciseaux pointus, bombe aérosol et autres...). L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage de l'alcool, du tabac et de la cigarette électronique dans les établissements recevant du public.

Les images à caractère violent ou pornographique quel que soit le support sont interdites. Toute prise et/ou diffusion de photos et/ou de vidéos sans autorisation sont également strictement interdites.

B - Mesures générales de sécurité

Le collège dispose de Plan Particulier de Mise en Sécurité pour les risques majeurs pouvant affecter l'établissement (incendie, inondations, feux de forêts, produits toxiques liés à la circulation routière, pollution nucléaire) ainsi qu'un plan « Attentat-Intrusion » en lien avec les forces de l'ordre, où toutes les dispositions sont prises pour mettre en sécurité les élèves et les personnels.

L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les modalités d'exercice de ces droits.

Les collégiens disposent d'une instance représentative : Le Conseil de la Vie Collégienne, tel que défini dans la circulaire N°2016-190 du 07 décembre 2016.

Les élèves disposent aussi, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Chaque classe élit des délégués qui eux-mêmes élisent des représentants au conseil d'administration. Les délégués représentent leurs camarades auprès de la communauté éducative et des instances officielles (conseils de classe, conseils d'administration...)

- Les délégués peuvent exercer leur droit de réunion. Celui-ci est soumis à autorisation du chef d'établissement et ne pourra s'exercer que sous le contrôle des CPE.
- Les délégués peuvent exercer leur droit à l'affichage et à la publication. Ceux-ci sont soumis à autorisation du chef d'établissement et ne pourront s'exercer que sous le contrôle des CPE.
- Deux associations déclarées ont leur siège dans l'établissement : le foyer socio-éducatif (dont le président est un membre de l'équipe éducative) et l'association sportive (dont le président est le chef d'établissement). Les élèves qui payent leur cotisation peuvent participer aux activités de ces associations et être associés à leur fonctionnement.

1- Les obligations

A - L'obligation d'assiduité

Elle consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et 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 présence à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

B - Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels sont autant d'obligations qui engagent tous les membres de la communauté éducative à savoir :

- Adopter des règles de politesse élémentaire envers chaque adulte (ne pas couper la parole, ne pas être insolent...)
- Avoir une attitude convenable en toutes circonstances (sorties scolaires, voyages, stages...)
- Ecouter et suivre les consignes données par l'adulte.

De même qu'il est important de respecter les lieux et le matériel ; des poubelles sont à disposition pour tout ce qui est à jeter et ainsi conserver un cadre de vie agréable pour tous.

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

C - Tenue vestimentaire et règle de vie

Tout élève doit se présenter au collège dans une tenue vestimentaire adaptée et correcte. Les couvre-chefs sont retirés dans les locaux, maquillage et accessoires doivent rester sobres et ne représentera aucun danger pour l'élève ou autrui.

D - Boisson et nourriture

Une collation équilibrée est tolérée dans la cour de récréation. Toute consommation de soda, chips, bonbons, boissons sucrées est strictement interdite. Des poubelles sont à disposition pour garder les lieux propres.

Pour rappel, le chewing-gum est proscrit dans les salles de classe.

E - Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, physiques, le harcèlement, la dégradation des biens matériels et les vols ou tentative de vol sont interdits et peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

2- Le régime des punitions et des sanctions

A - Les punitions scolaires

Mesures d'ordre intérieur, elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles sont une réponse immédiate en cas de perturbation ou de manquement aux obligations de l'élève : assiduité - travail scolaire – non-respect du règlement.

Elles peuvent être de cet ordre :

- Excuse orale ou écrite ;
- Devoir supplémentaire sans retenue ;
- Devoir avec retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne alors d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle demeure exceptionnelle, en cas de danger manifeste, et donne lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement ;
- Retenue après les cours ou sur des créneaux horaires définis par le conseiller principal d'éducation, avec information préalable de la famille.
- La personne qui donne la punition l'inscrit dans Pronote. Une retenue non effectuée sans raison valable peut entraîner une sanction disciplinaire.

B - La commission éducative

Prévue par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation, la commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un(e) 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.

Le conseil d'administration arrête la composition de la commission qui est présidée par le chef d'établissement, ou le chef d'établissement adjoint. Elle est convoquée par ses soins. Elle peut comprendre outre le chef d'établissement, le conseiller principal d'éducation, le professeur principal et en fonction un parent d'élève, membre titulaire ou suppléant du conseil d'administration. Elle associe toute personne susceptible d'apporter une compréhension de la situation rencontrée. Le représentant légal de l'élève y est entendu et associé, l'élève y participe afin de lui permettre de s'inscrire dans la démarche de réparation.

C - Les sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline et concernent des manquements individuels graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Elles sont fondées sur les principes généraux du droit qui président à leur application en respectant :

- Le principe d'individualisation

Toute sanction disciplinaire s'adresse à un élève déterminé dans une situation donnée. Les sanctions collectives sont à ce titre prohibées.

- Le principe de proportionnalité

La sanction doit être graduée en fonction de la gravité de la transgression au règlement intérieur. En vertu de ce principe, toute nouvelle transgression au règlement intérieur ne saurait suffire, à elle seule, à justifier une sanction plus importante que la précédente.

- Le principe du contradictoire

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur des faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure, **le représentant légal** peut dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. L'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement, dès le début de la procédure disciplinaire.

- La règle « non bis in idem »

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions disciplinaires en raison des mêmes faits.

L'échelle des sanctions est prévue par l'article 511-13 du code de l'éducation. Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;
- 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 ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Un arrêté ministériel fixe les clauses-types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

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

Les sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis.

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.

L'élève peut demander l'effacement des sanctions lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

La procédure disciplinaire est initiée exclusivement par le chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint ou par délégation. Il peut prononcer toutes les sanctions, à l'exception de l'exclusion définitive. Il peut prendre également les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues par le règlement intérieur.

D - Automaticité de la procédure disciplinaire

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :

- lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement (propos outrageants, menaces...) ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève (harcèlement, racket, dégradation volontaire de biens,...) ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques.