Collège Jules VERNE
99 Route de l'Empereur
92500 RUEIL MALMAISON

tel : 01.47.16.99.02
mail : ce.0921590d@ac-versailles.fr
RNE 0921590D

REGLEMENT INTERIEUR

Sommaire

PREAMBULE
VALEURS ET PRINCIPES FONDATEURS DE LA VIE COLLECTIVE AU COLLEGE JULES VERNE

I. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A. ORGANISATION DE LA JOURNEE DE COURS
1. *Les horaires et conditions d'accès à l'établissement* P.2
2. *Les locaux/la circulation des élèves/ la récréation et les intercours* P.3
3. *La surveillance des élèves*
4. *Les casiers et le règlement des casiers* P.3
5. *Le matériel pédagogique* P.3
6. *Le service de demi-pension et le règlement de demi-pension* P.4

B. LES INTERLOCUTEURS AU SEIN DU COLLEGE
1. *La direction de l'établissement et les services de l'administration* P.5
2. *Le professeur principal* P.5
3. *Les professeurs.* P.5
4. *Le Psy EN* P.5
5. *Service infirmier et social* P.5
6. *Service d'intendance* P.5
7. *Les assistants d'éducation* P.5
8. *Les parents d'élèves* P.5
9. *Les délégués des élèves* P.6

C. *L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES*
1. *Le carnet de correspondance du collégien*
2. *L'environnement numérique des collèges* P.6
3. *Les modalités de suivi de la scolarité* P.6
4. *La gestion des retards et absences* P.7
5. *Les inaptitudes d'EPS et le Règlement EPS* P.7
6. *L'accompagnement éducatif hors temps scolaire* P.8
7. *Le CDI* P.8

D. LA SECURITE
1. *Les soins et les urgences* P.9
2. *La tenue* P.9
3. *Les produits ; les objets et les attitudes interdites* P.9
4. *Utilisation des outils multi-médias* P.9

II. DROITS ET OBLIGATIONS
1. *Les droits* P.10
2. *Les obligations* P.10

III. LES PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES DE REPARATION
1. *Les punitions* P.11
2. *Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement* P.11
3. *Les mesures* conservatoires P.11
4. *Les sanctions* P.12
5. *La mesure de responsabilisation et les travaux d'utilité générale* P.12
6. *Commission éducative* P.12
7. *Le conseil de discipline* P.13
8. *Le sursis* P.14
9. *Les mesures positives d'encouragement* P.14
10. *Les modalités de conservation* P.14

IV. MODALITES D'ELABORATION ET DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR P.14

Date de la dernière mise à jour : Janvier 2020

VALEURS ET PRINCIPES FONDATEURS DE LA VIE COLLECTIVE

AU COLLEGE JULES VERNE

Instruire, éduquer, former, insérer : telles sont les missions assignées à l'établissement scolaire pour permettre aux élèves de devenir des citoyens responsables.

L'accomplissement de ces missions implique la mise en place dans tout établissement scolaire d'un ensemble de règles de vie communes applicables à tous : c'est le sens du règlement intérieur. Celui-ci repose sur des valeurs et des principes partagés par l'ensemble de la communauté éducative : élèves, personnels, parents d'élèves.

Selon la circulaire n°2011-112 du 1-8-2011, le règlement intérieur adopté par le conseil d'administration fixe les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire et énonce l'ensemble des règles de vie dans l'établissement.

Le travail

La réussite scolaire dépend pour une large part du travail accompli par les élèves collectivement en classe et individuellement à la maison. Ces 2 aspects sont indissociables pour créer une émulation favorable au développement individuel et permettre à chacun de réaliser un parcours scolaire ambitieux.

Neutralité, laïcité

Le cadre de l'enseignement laïc défini par l'Etat implique que chacun observe les principes de neutralité et de laïcité. Ainsi l'école ne saurait être le lieu de l'expression de prosélytisme religieux ou d'idéologique de la même manière, le principe de neutralité politique est strictement respecté.

La tolérance et le respect d'autrui

De même, l'Ecole doit garantir l'épanouissement de chaque membre de la communautéscolaire dans le respect de ses différences. Elle préserve ainsi de toute forme de discrimination, sociale, raciale, sexuelle (...). Elle doit garantir l'égalité de traitement entre les filles et les garçons et protéger de toute discrimination à caractère homophobe.

Le refus de toute violence

Les relations entre tous les membres de la communauté scolaire, élèves ou adultes, doivent reposer sur le principe de respect, de confiance, et de solidarité. Elles excluent toute forme de violence, verbale ou physique. A cet égard, la politesse et la courtoisie sont les fondements des relations humaines. Ces valeurs et ces principes garantissent les conditions d'une vie scolaire harmonieuse et, au-delà, constituent le meilleur atout pour une vie en société réussie. Chaque membre de la communauté scolaire a le devoir de les mettre en œuvre et de les faire partager.

I. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A. ORGANISATION DE LA JOURNEE DE COURS

1. Les horaires et conditions d'accès à l'établissement

Journée « type »

7h45 : Ouverture du Collège	13h15 : Ouverture du Collège
8h00 : Début des cours	13h30 : Début du cours
8h55 : Début du cours	14h25 : Début du cours
9h50 : **Récréation**	15h20 : **Récréation**
10h10 : mise en rang dans la cour	15h40 : Mise en rang dans la cour
11h05 : Début du cours	16h35 : Début du cours
12h00 : Fin des cours de la matinée	17h30 : Fin des cours

Les élèves doivent être dans l'enceinte du collège avant la première sonnerie, munis de leur carnet de correspondance à 7h45 le matin, 13h20 l'après-midi. La pause-repas est d'1h30. Des activités peuvent être proposées sur ce temps.

Les élèves ne sont autorisés à sortir de l'établissement qu'à la fin de la dernière heure de cours inscrite dans leur emploi du temps (dernière heure du matin ou de l'après-midi pour les externes, dernière heure de la journée pour les demi-pensionnaires)

Cas particuliers :

- Si exceptionnellement, un élève doit quitter le collège sur des heures de cours, les parents ou responsables légaux doivent impérativement venir le chercher et signer une décharge de responsabilité au bureau de la vie scolaire.
- En cas d'absence imprévue d'un enseignant sur la dernière plage horaire de l'EDT uniquement, en fin de demi-journée pour les externes, en fin de journée pour les demi-pensionnaires, seuls les élèves de 5ème/4ème/3ème autorisés par leurs parents ou leur responsables légaux peuvent quitter le collège. Cette autorisation figure au dos du carnet de correspondance du collège. Pour les élèves de 6ème, il n'y a pas de sortie prématurée le jour même.
- Aucun élève ne peut être autorisé à quitter le collège entre deux cours. Aucun élève demi-pensionnaire ne peut quitter le collège avant 13h15 (sauf départ pour le Conservatoire).

2. Les locaux / la circulation des élèves / la récréation et les intercours

Les élèves ne sont pas autorisés à séjourner seuls dans une salle de classe, dans le hall et les couloirs des bâtiments ou d'étude. A la fin de chaque cours, les élèves sont tenus de laisser leur salle en bon état, de se déplacer dans le calme dans les bâtiments et dans les espaces extérieurs et de gagner immédiatement la salle du cours suivant. Pendant les récréations, tous les élèves doivent se rendre dans la cour. Il est interdit de séjourner sans motif dans les sanitaires, les couloirs, les salles de classe, les escaliers, les halls. Les cartables, en aucun cas, ne doivent traîner dans les couloirs et dans les halls.

En cours d'E.P.S., sur les installations municipales, les élèves sont encadrés par le professeur de la classe. Ils ne sont pas autorisés à se rendre ou à quitter les installations sportives seuls.

3. La surveillance des élèves

La surveillance doit être assurée pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée autour de laquelle l'élève est confié à l'établissement et définie par son emploi du temps. La surveillance est l'affaire de tous les personnels de la communauté éducative.

4. Les casiers

Un casier est attribué à chaque élève demi-pensionnaire de 5/4/3ème. La Vie Scolaire organise en début d'année l'affectation des casiers. Les élèves n'ont pas le droit de changer de casier de leur propre initiative. Les élèves sont responsables de l'état du casier qui leur a été attribué. En dehors des heures d'entrée ou de sortie et de la demi-pension, l'accès aux casiers est strictement interdit, sauf autorisation exceptionnelle. L'achat du cadenas est à la charge des familles. L'établissement se réserve le droit de couper le cadenas d'un élève qui se serait approprié indûment un casier.

Ci-joint le règlement :

Les casiers sont attribués aux élèves demi-pensionnaires de 5ème, de 4ème et de 3ème.

Les horaires d'accès : *De 7h45 à 8h00,*
05 mn avant la 1ère sonnerie selon l'heure d'entrée au collège
pendant la demi-pension et jusqu'à 13h25,
à l'heure de sortie du collège.

Accès interdit pendant les récréations de 10h et 15h30.

Aucun accès n'est autorisé pendant les intercours et pendant les cours ou la mise en rang :
ACCES INTERDIT APRES LA 1ERE SONNERIE !

Les conditions d'accès
Chaque casier est numéroté, son usage est individuel et strictement personnel. Les élèves doivent se procurer un cadenas à clé.
Tout abus, dégradation et non-respect des horaires d'accès feront l'objet d'une suite disciplinaire. (Punition, Sanction, ou destitution du bénéfice d'un casier)
Quelques points de prévention :
L'élève doit s'organiser très sérieusement pour ne pas laisser dans son casier tout matériel pédagogique dont il pourrait avoir besoin durant la demi-journée et pour les devoirs des jours suivants.

La perte de la clef du cadenas doit être signalée à la vie scolaire.

Le casier doit être vidé à la veille des différentes vacances scolaires.

5. Le matériel pédagogique

Le collège met à la disposition des élèves le matériel pédagogique nécessaire au bon déroulement de leur scolarité : manuels scolaires prêtés pendant l'année scolaire, livres et revues

prêtés par le CDI, matériel spécifique et informatique. Ce matériel coûteux et indispensable à la collectivité mérite le plus grand soin. Certaines dégradations pouvant nuire à la sécurité, les élèves sont tenus de respecter le mode d'utilisation du matériel spécifique qui est réglementé par des consignes de sécurité données par les enseignants et/ou affichées dans les salles. Toute dégradation et toute perte impliquent un remboursement de la part des familles.

Tout élève qui n'aura pas rendu tous ses livres en fin d'année scolaire ne pourra recevoir ceux de l'année suivante. Si au bout de quinze jours les manuels scolaires ne sont toujours pas rendus, une facture du montant équivalent au tarif voté annuellement au Conseil d'Administration sera envoyée à la famille. Si au bout du premier trimestre, la famille n'a pas réglé la facture, le dossier sera envoyé au contentieux.

6. Règlement et fonctionnement de la demi-pension

La demi-pension est un service rendu et non pas un service dû. L'inscription est demandée pour toute l'année scolaire. Il en est de même en cours d'année pour les nouveaux entrants et les externes à titre exceptionnel.

Le service de restauration est assuré au sein du Lycée Richelieu qui accueille les élèves du Collège.
Les déplacements du Collège au Lycée s'effectuent via un portail mitoyen, réservé à cet effet et filtrés par l'équipe Vie Scolaire.
Une partie du réfectoire est dédiée aux collégiens et encadrée par les personnels du Collège.
Un roulement journalier est organisé dans l'ordre de passage par niveau.
Un règlement spécifique à la demi-pension régit les conditions d'accès, les tarifs et les modalités de paiement ainsi que la modulation des coûts. Il sera remis aux élèves le jour de la rentrée. Il doit être signé par la famille et l'élève :

De manière exceptionnelle, une demande d'autorisation d'absence peut être remplie par la famille via le coupon prévu dans le carnet de correspondance.

Une carte est donnée aux élèves gratuitement dès la première inscription et pour toute leur scolarité au collège et au Lycée Richelieu. Elle est nominative et non cessible. L'élève doit être en possession de sa carte lors du passage au self. En cas de perte, vol ou dégradation, elle doit être rachetée au tarif du prestataire.

Enfin, les demi-pensionnaires doivent respecter et faciliter le travail des agents de service.

Tout manquement aux dispositions ci-dessus **pourra être sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.**

B. LES INTERLOCUTEURS AU SEIN DU COLLEGE

1. La direction de l'établissement et les services de l'administration

Le secrétariat, la gestion, le bureau de la vie scolaire, sont ouverts les jours ouvrables : de 8 heures à 12 heures et de 13 heures 30 à 17 heures – le mercredi de 8 heures à 12 heures.

Le chef d'établissement, son adjoint, la gestionnaire et le Conseiller Principal d'Éducation (CPE) reçoivent les familles sur rendez-vous.

2. Le Professeur Principal

Chaque classe a un professeur principal qui regroupe les avis de ses collègues et veille à l'harmonisation des diverses actions éducatives. Il prépare les conseils de classe. Il est l'interlocuteur privilégié des parents d'élèves.

3. Les professeurs

Des rencontres parents/professeurs sont organisées au cours de l'année. Le carnet de correspondance permet aux parents de demander un rendez-vous avec un professeur ou à un professeur de proposer un rendez-vous aux parents. Il est toujours utile de les rencontrer rapidement en cas de besoin.

4. Le PSY EN Education, Développement, Orientation

Il tient une permanence dans l'établissement et reçoit sur rendez-vous.

5. Service infirmier et social

Les horaires d'ouverture de ces services sont affichés sur la porte de l'espace médical et social.

Seul le personnel infirmier est habilité à donner des médicaments. Aucun médicament ne peut être laissé à la libre disposition des élèves.

En cas de traitement médical ponctuel, les parents remettront les médicaments, avec l'ordonnance à leur enfant qui pourra aller les prendre aux moments indiqués par le médecin traitant à l'infirmerie. L'ordonnance (ou sa copie) est indispensable. Tout élève devant aller à l'infirmerie pendant une heure de cours doit avoir l'autorisation de son professeur et être accompagné.

La prise régulière de médicaments relève de la mise en place d'un PAI.

Un point écoute est régulièrement assuré par un psychologue qui reçoit sur rendez-vous.

Une assistante sociale assure une permanence au collège, elle reçoit sur rendez-vous.

6. Service d'intendance

Le service d'intendance gère la demi-pension, les dossiers de bourses et autres aides financières ainsi que l'entretien du collège.

Le personnel de service fait partie intégrante de la communauté éducative Ils sont donc habilités à faire respecter le règlement intérieur. Leur travail doit être respecté. Toute attitude irrespectueuse pourra entraîner l'application d'une punition ou d'une sanction.

7. Les assistants d'Education

Ils participent au suivi et à l'encadrement des élèves, durant le temps scolaire. Ils appartiennent au service de Vie Scolaire et dépendent du CPE.

8. Les parents d'élèves

Les parents d'élèves sont pleinement associés à la vie du collège. Les parents sont avertis rapidement de tout incident grave impliquant leur enfant dès lors que l'établissement en a connaissance. Les représentants des parents peuvent assurer un rôle de médiation à la demande

d'un parent d'élève. Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci s'informent et soient informés des résultats comme du comportement scolaire de leurs enfants. Des réunions avec les professeurs sont régulièrement organisées dans l'établissement.

Les parents participent également par leurs représentants élus aux différentes instances du collège (conseil d'administration, conseil de discipline, conseil de classe, etc…).

Le rôle et la place des parents à l'École sont reconnus et leurs droits sont garantis dans le Code de l'Éducation. Le décret n°2006-935 du 28/7/2006, la circulaire n°2006-137 du 25/08/2006 et articles D111-1 et suivants du code de l'éducation explicitent les principales mesures.

9. Les délégués des élèves

Au nombre de deux par classe, ils sont élus par leurs camarades en début d'année. Au seinde l'établissement, ils représentent leurs camarades et sont des intermédiaires privilégiés et reconnus entre les professeurs, les personnels de direction ou d'éducation et les élèves de la classe. Ils représentent les élèves aux conseils de classe. Ils sont tenus au devoir de discrétion sur toute information donnée au cours des conseils.

Afin de les aider, ils reçoivent une formation et participent à des réunions périodiques d'information et d'échange conduites par les membres de l'équipe de direction et d'éducation.

C. L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

1. Le carnet de correspondance du collégien

Le carnet de correspondance du collégien est un document officiel. Il est fourni gratuitement à chaque élève au début de l'année scolaire.

Chaque élève doit pouvoir le présenter à tout moment. Tout oubli, refus de présentation, dissimulation ou falsification est passible de punitions ou de sanctions. Il doit être présenté à tout membre du personnel du collège qui le demande. Il doit être signé et complété par les responsables légaux.

En cas de perte, le remplacement d'un nouveau carnet sera facturé aux familles.

Aussi l'élève doit le conserver en bon état et ne pas le couvrir d'éléments personnels (dessins, graffitis, photo de famille...).

Il permet aussi aux élèves de sortir de l'établissement selon leur régime de sortie. Sans son carnet de correspondance, l'élève se verra refuser toute sortie, avant 12h00 le mercredi, avant 17h30 les autres jours.

Dans le cas où l'élève oublie son carnet de correspondance en entrant au collège, la vie scolaire lui remettra un « pass journalier » à faire signer par les parents et à présenter le lendemain à la Vie Scolaire.

2. L'Environnement Numérique des Collèges

La transmission de l'information se fait par OZE pour toute la communauté éducative. Les parents doivent vérifier régulièrement les informations sur leur tableau d'affichage ou dans leur boite de courriel.

Chaque identifiant et mot de passe sont strictement personnels

OZE permet notamment :

- de communiquer entre les membres de la communauté éducative, autour de la scolarité
- d'être avisé du suivi éducatif et scolaire,
- de demander des rendez-vous,
- de justifier les absences ou retards,
- d'être informés des modifications d'emploi du temps, des réunions et de tout ce qui concerne la vie au collège.

3. Les modalités de suivi de la scolarité

Les connaissances des élèves sont évaluées régulièrement par des interrogations écrites, orales, des devoirs ou des exercices faits en classe ou à la maison. Des devoirs communs pourront être mis en place pour évaluer tout un niveau. Les parents sont régulièrement avisés des résultats scolaires de leur enfant : chaque trimestre, un bilan périodique est envoyé ou remis aux familles selon les modalités décidées par le chef d'établissement. Il s'agit à la fois d'un bilan et de conseils pour

progresser. Le conseil de classe se réserve la possibilité d'attribuer des félicitations, des compliments ou des encouragements en fonction des résultats de l'élève. Il peut aussi prononcer des mises en garde (absence, comportement et travail).
Le bilan du cycle III est validé en fin de 6ème.
Le bilan du cycle IV est validé en fin de 3ème .

4. La gestion des retards et des absences : une adresse de courriel : vs.julesverne@gmailcom
Toute absence ou retard doit être justifié par les parents.

a. Les absences imprévisibles
En cas d'absence imprévue, les parents doivent obligatoirement prévenir par téléphone le bureau de la vie scolaire puis justifier par écrit au Conseiller Principal d'Éducation le motif de cette absence. Dès son retour au collège, l'élève doit présenter son justificatif au bureau « Vie scolaire », sur lequel seront inscrits le motif et la durée de l'absence, signé par les parents.

b. Les absences prévues
Les élèves étant soumis à l'obligation scolaire, aucun élève ne doit s'absenter du collège sans une raison valable et sans une autorisation demandée par écrit, sur papier libre, au chef d'établissement au moins 24 heures à l'avance.

Les absences nuisent à la scolarité des élèves. A partir de 4 demi-journées d'absences injustifiées ou sans motif valable par mois, un signalement sera effectué aux services de la DSDEN.**, comme la loi l'exige.**

c. Les retards doivent demeurer exceptionnels et être justifiés. Ils nuisent au bon déroulement des cours et à la scolarité de l'élève
Les élèves en retard à l'entrée au collège doivent se présenter au bureau « Vie scolaire » et ne peuvent être admis en classe sans cette formalité. Tout retard sera saisi sur l'ENC et sera traité parles conseillères principales d'éducation (information aux familles, punition).Trois retards dans le mois donneront lieu à une heure de retenue.

5. Les inaptitudes d'E.P.S. et le règlement EPS
Les inaptitudes d'E.P.S. sont exceptionnelles, elles sont de deux types :

- Les inaptitudes ponctuelles : un élève exceptionnellement inapte pour une séance doit présenter un mot signé par les parents. Il doit obligatoirement être présent en cours (arbitrage, conseil auprès de ses camarades, secrétariat
- Les inaptitudes de longue durée : un élève inapte pour plus d'une séance doit se procurer un formulaire officiel de « certificat médical » qu'il fera remplir par son médecin traitant qui précisera l'inaptitude partielle ou totale en terme de pouvoirs moteurs afin que l'enseignant puisse proposer des contenus et une évaluation adaptée à l'élève. L'élève doit obligatoirement être présent en cours selon les modalités mentionnées au point ci-dessus.

Ci-joint le règlement d'EPS :

REGLEMENT INTERIEUR EPS : SECURITE AU COLLEGE JULES VERNE

Accès aux vestiaires et aux installations sportives municipales (en accès direct)
Les élèves sont rangés dans la cour et attendent le professeur (chaque enseignant dispose d'une signalétique au sol). Les déplacements s'effectuent sous l'autorité du professeur.

Utilisation du matériel et des installations
L'entrée du gymnase, l'utilisation des installations et du matériel nécessite obligatoirement l'autorisation du professeur. Il est interdit de se suspendre aux installations et de grimper au mur d'escalade en dehors des cours. Les élèves doivent respecter le matériel.

Circulation des élèves sur les installations
Les élèves ne doivent jamais quitter un cours ou se rendre aux toilettes ou aux vestiaires sans y avoir été autorisés. Afin d'éviter les vols, dans les vestiaires, ceux-ci sont fermés pendant les cours. Un seul reste ouvert pour l'accès aux toilettes. **Des casiers sont à la disposition des élèves pour y déposer tout objet personnel; en cas de détérioration ou de vol . Le collège et les enseignants ne pourront pas être tenus pour responsables.**

Tenue d'EPS
Elle est obligatoire et adaptée à l'activité pratiquée et au climat (chaussures multisports avec semelles « amortissantes » propres dans un sac, tee-shirt de rechange et short ou jogging). Les cheveux longs doivent être attachés ; les bijoux et les montres sont interdits lors de la pratique.

Inaptitudes et blessures : L'inaptitude à la pratique sportive peut-être *totale* ou *partielle* (le certificat médical fait foi)
Inaptitude totale : « toute pratique sportive est interdite à l'élève » :

De courte durée : (inférieure à 1 mois)

Les responsables de l'élève remplissent le formulaire page 11 du carnet de correspondance et y joignent le certificat médical. L'élève présentera ensuite le tout à son Professeur d'EPS qui décidera **1/** de garder l'élève en cours , **2/** de l'envoyer avec un travail en salle d'étude, **3/** de l'autoriser à s'absenter.

Une fois son carnet visé par le Professeur d'EPS, l'élève devra le présenter avec le certificat médical, au CPE pour validation et saisie de la dispense sur l'ENC92. (Les certificats médicaux seront conservés au bureau du CPE).

De longue durée : (supérieure à 1 mois)

Même fonctionnement que ci-dessus mais l'autorisation d'absence en cours d'EPS devient automatique, une fois le carnet visé par le Professeur, après validation du CPE.

Inaptitude partielle : « une discipline précise peut ne pas être pratiquée par l'élève » : Elle permet aux responsables de l'élève de dispenser un élève de pratique durant une séance d'EPS. Le formulaire page 10 dans le carnet de correspondance doit être complété et signé par le responsable de l'élève. L'enfant le présentera à son Professeur d'EPS qui décidera alors de garder l'élève en cours ou de l'envoyer avec un travail écrit en salle d'étude.

Une inaptitude à la pratique sportive ne signifie pas obligatoirement une dispense d'assiduité aux cours d'EPS.

L'inaptitude ponctuelle ne permet pas à l'élève de quitter le collège.

UNSS
L'association sportive propose différentes activités le mercredi après-midi : escalade, volley ball, badminton.
Les élèves peuvent y participer et représenter le collège dans différents niveaux de compétition.
Les règles de comportement y sont les mêmes que pendant les cours. Tout abandon ou absence devra être signalé au professeur (une liste d'appel sera transmise à la vie scolaire).
Cross.
Le cross organisé en début d'année est obligatoire pour tous les élèves et la distance est adaptée à chaque niveau de classe. Il donne lieu à une évaluation.

Signature du responsable légal : Le

6. L'accompagnement éducatif hors temps scolaire

Des activités sont proposées aux élèves volontaires dans le prolongement de l'emploi du temps, notamment sur le temps de demi-pension. Elles portent sur des études encadrées, des ateliers artistiques, culturels et scientifiques. Elles ont lieu le lundi, mardi, jeudi et vendredi selon l'emploi du temps de l'élève**.**

a. Le Foyer Socio-Educatif

Le foyer socio-éducatif permet d'offrir aux élèves des activités enrichissantes, relevant de champs d'intérêt divers, de les faire intervenir dans les décisions, dans l'organisation des activités, dans le fonctionnement et la gestion même de l'association.

Il s'agit, en amenant les élèves à être pleinement partie prenante de la vie du foyer socio-éducatif, de favoriser le développement du sens de la responsabilité et du jugement. L'action du foyer socio- éducatif s'inscrit ainsi dans le projet d'éducation à la citoyenneté.
Un lieu de vie aménagé est mis à disposition des élèves.

b. L'Association sportive

L'association sportive a pour mission de « Faire pratiquer des activités physiques et sportives à des élèves volontaires en vue d'une intégration à leur formation au fait culturel que constitue le sport par la connaissance de sa nature, de ses caractéristiques officiellement établies, de sa diversitéd'expression et des conditions de sa pratique » *(note de service n °87-379 du 1er décembre 1987, volume IX, article 936-0,* et de « permettre un apprentissage de la vie associative par l'exercice de responsabilités et par l'engagement des élèves dans l'organisation des activités de l'association » *(note de service n° 87-379 du 1er décembre 1987 relative à l'organisation du sport scolaire dans les associations sportives des établissements du second degré).*

Droit des associations et spécificités du service public de l'enseignement :
Foyers socio-éducatifs et associations sportives scolaires relèvent de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et du décret du 16 août 1901 pris pour son application.
Ce droit commun des associations s'applique intégralement au foyer socio-éducatif. L'association sportive fait, en outre, l'objet de dispositions spéciales. Enfin, l'activité de ces associations est conçue comme complémentaire des missions du service public de l'enseignement, ce qui signifie qu'elle doit être compatible avec ces missions et les seconder, mais non s'y substituer.

7. Le CDI

Le CDI est ouvert à tous suivant les horaires affichés sur la porte. De 12h45 à 13h25, il peut accueillir les demi-pensionnaires. Il s'adresse aux élèves qui ont un travail nécessitant des documents, à ceux qui ont envie de lire, de chercher des informations sur Internet. Cependant, en cas de forte affluence, les élèves qui ont une recherche donnée par un professeur sont prioritaires. Les élèves viennent avec l'autorisation d'un AED lorsqu'ils ont une heure de permanence. Ils peuvent s'y

rendre seuls sur les temps de récréation et de demi-pension, en y accédant par la cour.

D. LA SECURITE

1. Les soins et les urgences

Tout accident doit être déclaré dans les meilleurs délais afin que puisse jouer la garantie de l'assurance scolaire. Les parents de l'élève malade ou blessé seront aussitôt avertis téléphoniquement afin de prendre les mesures médicales qui s'imposent. En cas d'urgence, le collège fera directement appel aux secours (le 15), le médecin régulateur ordonnera si nécessaire le transport de l'élève à l'hôpital (note du 29 décembre 1999 portant protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement). A son retour, l'élève apportera un certificat initial descriptif.

2. La tenue

Tous les élèves doivent porter « une tenue vestimentaire convenable » *(circulaire n°2011-112 du 01/08/2011 relative au RI dans les EPLE*) dans l'établissement. Cette tenue doit être propre, décente et adaptée aux activités scolaires. Le port de tout couvre-chef (casquette, bonnet, chapeau, capuche) est interdit à l'intérieur de l'établissement. Certaines activités nécessitent une tenue spécifique comme par exemple une tenue de sport, exclusivement réservée à l'E.P.S.

Conformément aux dispositions de *l'article L.141-5-1 du Code de l'éducation*, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit au sein de l'établissement et lors de sorties scolaires ou de voyages pédagogiques. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de la procédure disciplinaire.

3. Les produits, les objets et les attitudes interdits

De manière générale, est prohibé dans l'établissement tout ce que la loi en vigueur interdit Article L3512-1 du code de la santé publique. Il est donc interdit à tous de fumer dans l'enceinte du collège y compris avec des cigarettes électroniques. Ces consignes sont applicables lors des activités extrascolaires du collège.

L'introduction et l'usage de substances alcoolisées, de produits stupéfiants sont strictement interdits. Il est également strictement interdit d'introduire des objets dangereux : briquet, allumettes, pétards, lasers, cutters, canifs, couteaux, bombes lacrymogènes, outils divers, pistolets à billes ou à peinture, armes de toute catégorie et tout objet détourné à des fins offensives et dangereuses.
La revente d'objets est strictement interdite au collège. Celle-ci entraînera la confiscation des objets et une sanction disciplinaire.

Tout versement d'argent ou toute autre demande, auxquels un élève contraindrait l'un de ses camarades même sans le menacer physiquement sera assimilé à un racket et sanctionné en tant que tel.

En dehors du réfectoire, il est interdit de manger dans les bâtiments et la cour.

Toute consigne concernant la sécurité des biens et des personnes doit être scrupuleusement respectée.

4. Utilisation des outils multimédia

L'usage des téléphones portables, lecteurs multimédias, tablettes et tout objet connecté, est strictement interdit dans l'enceinte du collège et dans les temps d'enseignement (sauf dans le cadre d'une séquence de cours validée par le professeur) y compris à l'extérieur.

L'article L 511-5 de la loi n°2018-114 du 3 août 2018 stipule 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 l'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 ».
Ainsi les élèves entrent dans l'établissement téléphone éteint et rangé dans leur cartable.
Les élèves scolarisés dans les établissements scolaires présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication (par exemple des appareils permettant aux enfants diabétiques de gérer leur glycémie).
Les usages de ces matériels seront définis dans le cadre des dispositifs existants : PAI ou PPS.

Les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance peuvent confisquer le téléphone.
Il convient de prévoir précisément les exceptions autorisées et les lieux dans lesquels elles peuvent s'exercer : par exemple la possibilité d'un appel urgent aux parents dans les bureaux de la vie scolaire, les appels autorisés lors d'un voyage scolaire…
Le téléphone confisqué sera remis éteint par l'élève contre émargement. Il sera placé dans une armoire sécurisée afin d'éviter l'utilisation frauduleuse ou l'endommagement pendant la durée de la confiscation. Les parents seront prévenus (un SMS est suffisant).
L'appareil doit être restitué à la fin des activités d'enseignement de la journée à l'élève ou à ses représentants légaux.
Le téléphone d'un élève externe confisqué dans la matinée doit être restitué avant le départ de l'établissement pour déjeuner. Il pourra être à nouveau confisqué au retour de l'élève l'après-midi.

II. DROITS ET OBLIGATIONS

Les élèves ont des droits et des obligations. L'exercice de ces droits et de ces obligations constitue l'apprentissage de la citoyenneté. *(Loi d'orientation - juin 2013).* Tous les membres de la communauté éducative respectent le présent règlement et inscrivent leurs actions dans le respect des droits des élèves.

La mise en œuvre de ces droits et obligations ne peut s'exercer que dans le respect des principes fondamentaux du service public et, en particulier, ceux de laïcité et de gratuité.

1. Les droits

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion dans le respect des principes de laïcité et de pluralisme. Les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leurs fonctions *(circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 Article L122-1-1*) « La scolarité obligatoire doit garantir à chaque élève les moyens nécessaires à l'acquisition d'un socle commun de connaissances, de compétences et de culture, auquel contribue l'ensemble des enseignements dispensés au cours de la scolarité. Le socle doit permettre la poursuite d'études, la construction d'un avenir personnel et professionnel et préparer à l'exercice de la citoyenneté ».

Le droit de participation des collégiens s'exerce par l'intermédiaire de leurs délégués de classe. À ce titre, les représentants des élèves doivent être à l'écoute de leurs camarades et assurer un rôle de porte-parole auprès de leurs enseignants. Ce droit de participation se matérialise dans le fonctionnement de l'établissement par la présence de deux représentants des élèves aux conseils de discipline et deux délégués des élèves lors des conseils d'administration.

Les élèves doivent avoir la garantie de protection contre toute agression physique ou morale. Le devoir qui en découle, pour chacun, est de n'user d'aucune violence. Ils ont le droit d'être traités dans un même esprit d'égalité sans distinction d'origine, de couleur, de sexe, d'âge, d'opinion ou de religion. Ils ont le droit de pouvoir travailler dans un climat serein au collège.

Il est rappelé que les élèves ont le droit d'être informés des modalités de contrôle des connaissances afin de mieux les comprendre et les respecter.

Un Conseil de Vie Collégienne est élu chaque année.

2. Les obligations

La communauté éducative reconnaît le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses responsables légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Tout comme les personnels des écoles et établissements, les parents d'élèves, les collectivités territoriales, les associations éducatives complémentaires de l'enseignement public ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux, associés au service public de l'éducation, les élèves ont le devoir de respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative dont leurs professeurs, tous les personnels travaillant dans le collège, ainsi que leurs camarades.

Les membres de la communauté ont l'obligation de n'user d'aucune violence. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels et des locaux, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et

ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaire et/ou d'une saisine de la justice.

Les élèves ont 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 l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

III. LES PUNITIONS, SANCTIONS ET AUTRES MESURES

Conformément à l'article R.511-13, voici « l'échelle des sanctions prévues les modalités de mise en œuvre des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour faits de violence ».

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une punition, d'une sanction disciplinaire.

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

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

1. Les punitions

Les punitions scolaires :

a. **Inscription** dans OZE,

b. **Excuse** orale ou écrite assortie ou non d'une retenue ou d'un devoir,

c. **Devoir supplémentaire** assorti ou non d'une retenue,

d. **Confiscation** du téléphone portable

d. Retenue pour faire un devoir surveillé,

e. Exclusion ponctuelle d'un cours, avec prise en charge de l'élève et devoir évalué.

2. Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Les manquements et infractions au règlement intérieur sont souvent le signe d'un mal être. Ces situations doivent faire l'objet, au plus tôt, d'une prise en charge spécifique, d'un suivi attentif et précoce de l'équipe éducative. Toute personne qui subit un préjudice doit obtenir réparation.

a. La fiche de suivi

C'est un document d'accompagnement dont le but est de permettre à l'élève de progresser dans son comportement.

b. Confiscation

Les objets interdits de possession ou d'usage font l'objet d'une confiscation. L'objet sera remis à la famille. Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits et feront l'objet d'une confiscation immédiate et d'une remise éventuelle aux forces de police.

3. Les mesures conservatoires

Elles ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle. Ces mesures à caractère exceptionnel, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

a. **Mesure conservatoire prononcée dans le délai de 2 jours ouvrables au moins 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 informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du

délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal. »

« En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès à l'établissement, pendant le délai mentionné dans le premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. » (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation)

b. 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. Les sanctions

Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions suivantes :

a. L'avertissement ;
b. Le blâme ;
c. La mesure de responsabilisation ;
d. 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 ;
e. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
f. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

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

Des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation sont également prévues. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il ne peut être prononcé de sanction ni prescrit de mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement (cf. point suivant) que ne prévoirait pas le règlement intérieur.

5. La mesure de responsabilisation et les travaux d'utilité générale (T.U.G.)

La mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions. Elle 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 del'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'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclueentre 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.

Des travaux d'utilité générale peuvent être prononcés par le chef d'établissement, la commission de vie scolaire ou le conseil de discipline en réparation d'un préjudice ou d'un manquement au règlement intérieur. En lien avec les services d'intendance, l'élève concerné assurera un travail pour une durée déterminée sous le contrôle d'un personnel volontaire.

6. Commission éducative : régulation, conciliation et médiation

La commission éducative instituée par *l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation* a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurerle suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de

responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

a. Composition

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, en désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

b. Missions

La commission éducative est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande.
Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre leharcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter,d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.
Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé.

7. Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est présidé le chef d'établissement en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint *(article R511-20).* Le conseil de discipline peut, sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement scolaire ou dans les locaux du service départemental de l'éducation nationale. *(Article D511-25)*

Il statue sur les infractions graves au règlement intérieur. Il peut prononcer des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Il est obligatoirement saisi en cas de violence physique sur le personnel de l'établissement.

Il est composé de 14 membres *(article R511-20)* :

- Le chef d'établissement ;
- L'adjoint au chef d'établissement ou, dans les établissements publics locaux d'enseignement, le cas échéant, l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints ;
- Un conseiller principal d'éducation désigné par le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement ;
- Le gestionnaire de l'établissement ;
- Cinq représentants des personnels dont quatre représentants des personnels d'enseignement et d'éducation et un représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- Trois représentants des parents d'élèves dans les collèges
- Deux représentants des élèves dans les collèges ;

Il est indispensable de respecter certains principes :

- **Principe de confidentialité** : les membres du conseil de discipline sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne les délibérations ainsi que les faits et documents dont ils ont eu connaissance ;
- **Principe de la légalité des** sanctions : les sanctions disciplinaires doivent être définies dans le règlement intérieur et conformes à celles prévues par l'*article R511-13* du code de l'éducation ;
- **Principe du contradictoire** : chacun doit pouvoir exprimer son point de vue, s'expliquer et se défendre. Les représentants légaux de l'élève mineur sont informés de cette procédure et sont

entendus s'ils le souhaitent. L'élève peut se faire assister de la personne de son choix (professeur, élève ou avocat, par exemple) ;

- **Principe de l'individualisation et de la proportionnalité de la sanction** : toute sanction doit être individuelle. Elle est déterminée en **fonction de la gravité du manquement à la règle** à l'origine de la convocation du conseil de discipline, et ne doit donc pas être majorée du fait d'un manquement précédent.

8. Le sursis

« L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève. »(Article R.511.13)

« Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième annéesuivant le prononcé de la sanction. »

« Le chef d'établissement avertit l'élève et (si celui-ci est mineur) son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement pendant la durée fixée aux alinéas précédents. »

« Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'Article R.511-13 d'un niveau égal ou supérieur à celui de l'année précédente assortie d'un sursis, l'autorité disciplinaire prononce soit la révocation du sursis, soit la révocation du sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie d'un sursis. »

9. Les mesures positives d'encouragement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. - est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

C'est pourquoi l'établissement souhaite mettre en valeur des actions dans lesquelles lesélèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. C'est le moyen choisi pour encourager des initiatives ou des relations d'entraide, notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé, de la prévention des conduites à risque, etc.

10. Les modalités de conservation

En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève.

L'avertissement est effacé du dossier administratif 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 suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hors exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la 2ème année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Toutefois, un élève peut demander l'effacement de toutes les sanctions lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier au terme de la scolarité dans le second degré.

La tenue du registre des sanctions de l'établissement et des suites données par le chef d'établissement donnera lieu à un rapport annuel connexe au bilan de Vie Scolaire.(Article R.421-94)

IV. MODALITES D'ELABORATION ET DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

L'élaboration du présent règlement intérieur a été organisée dans l'établissement de manière à impliquer l'ensemble des membres de la communauté éducative et des instances participatives de l'établissement que sont le conseil d'administration, la commission permanente, la réunion des délégués des élèves.

Ce règlement intérieur, "document vivant", s'éprouve par la pratique et suppose une évolution par des ajustements ou des révisions périodiques.

Enfin, une demande de modification peut être mise à l'ordre du jour d'un conseil d'administration si la majorité des membres du conseil d'administration (50% + 1 voix) en fait la

demande auprès du chef d'établissement. Cette demande de modification ainsi que les modalités de révision et l'échéancier feront l'objet d'un vote.

Ce projet de règlement intérieur a été soumis au conseil d'administration qui l'a adopté par un vote le 03 février 2020.