

# Règlement Intérieur

Elaboré conformément au décret n°85.924 du 30/08/1985 modifié, présenté au conseil d'administration du 28 mars 2023

## Sommaire

### PREAMBULE

### 1. DROITS ET OBLIGATIONS

- 1.1. Droits individuels
- 1.2. Droits collectifs
  - 1.2.1 Le droit à la représentation et à l'expression collective.
  - 1.2.2 Le droit de publication.
  - 1.2.3 Droit d'association
    - L'Association Sportive, UNSS
    - Le Foyer-Socio-Educatif
- 1.3. Obligations des élèves
  - 1.3.1. Respect des personnes
  - 1.3.2. Respect des biens et de l'environnement
  - 1.3.3. Obligation d'assiduité

### 2. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

- 2.1. Horaires
- 2.2. Travail scolaire
- 2.3. Retards et absences
- 2.4. Régimes des entrées et sorties
- 2.5. Gestion des déplacements dans le collège
- 2.6. EPS, les dispenses
- 2.7. CDI
- 2.8. Infirmerie
- 2.9. Demi-pension

### 3. SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

- 3.1. Conduite et tenue
- 3.2. Usage du tabac
- 3.3. Prévention des accidents
- 3.4. Assurances
- 3.5. Responsabilité des élèves
  - Dégradations, vols, pertes d'objets

### 4. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

- 4.1. Carnet de correspondance et agenda de l'élève
- 4.2. Assurances et déclaration des accidents
- 4.3. Aides aux familles

### 5. PUNITIONS ET SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES A LA SANCTION

- 5.1. Punitions
- 5.2. Sanctions et mesure de responsabilisation
- 5.3. Commission éducative

### 6. USAGE NUMERIQUE ET D'INTERNET

## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur du collège Jean-Louis Hamon, Etablissement Public d'Enseignement, a pour objet de porter à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative les règles de fonctionnement et les principes qui régissent la vie quotidienne de l'établissement. Le règlement intérieur est éducatif et informatif : document de référence pour l'action éducative, il participe à la formation à la citoyenneté des élèves. En précisant les droits et devoirs de chacun, le règlement intérieur donne aux élèves des conditions nécessaires à leur épanouissement et à la construction de leur individualité, de leur parcours scolaire et leur orientation.

Le respect mutuel entre adultes et élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

Ces principes doivent inspirer tout règlement intérieur, 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.

**L'inscription d'un élève au Collège Jean-Louis HAMON vaut adhésion au Règlement Intérieur et engagement à le respecter.**

## **1. DROITS ET OBLIGATIONS**

### **1.1. Droits individuels**

Chacun a droit au respect :

- De son intégrité physique
- De sa liberté de conscience
- De ses biens
- De son travail
- De sa liberté d'expression orale et écrite dans le respect d'autrui et donc des textes en vigueur qui garantissent ce dernier : principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Elle ne saurait donc permettre l'expression publique ou une action à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

### **1.2. Droits collectifs**

#### **1.2.1 Le droit à la représentation et à l'expression collective.**

Conformément au décret 85-924 du 30 Août 1985, il s'exerce principalement pour les collégiens par l'intermédiaire des délégués des élèves.

Chaque classe est représentée par deux délégués élus ou, le cas échéant, par leurs suppléants. Ils assurent la liaison entre les élèves, les personnels, les représentants parents et participent aux différentes instances. Les délégués peuvent se réunir, en dehors des cours, pour échanger ou élaborer un projet en concertation ou avec l'accord préalable de l'équipe de direction ou du CPE. Les délégués de classes assistent aux conseils de classes et sont représentés au Conseil d'Administration, selon les textes en vigueur.

#### **1.2.2. Le droit de publication.**

Le droit de publication peut notamment s'exercer par la rédaction d'un journal scolaire, qui est alors soumis aux règles déontologiques du droit de presse. Aucun texte ne doit être anonyme et la responsabilité personnelle des rédacteurs, transférée à leurs parents si ceux-ci sont mineurs, est engagée si leurs écrits portent atteinte au respect de la vie privée ou à l'ordre public (propos injurieux, diffamatoires, etc.). Tout document réalisé au sein du collège et susceptible d'être diffusé, dans ou en dehors de l'établissement, doit être au préalable soumis à l'approbation du chef d'établissement.

#### **1.2.3. Le droit d'association.**

La vie associative s'exerce par l'intermédiaire de l'associations sportive (AS) et du Foyer socio-Educatif (FSE). La participation à ces associations est facultative. Les associations au sein du collège :

##### **L'Association sportive, l'UNSS :**

L'association sportive du collège, affiliée à l'UNSS propose deux formes de pratique :

- Sur la pause méridienne
- Les mercredis après-midi

##### **Le Foyer Socio-Educatif :**

Un Foyer-Socio-Educatif fonctionne dans l'établissement. Tous les élèves qui le désirent en sont membres de droit s'ils ont acquitté le montant de la cotisation fixée chaque année par le Conseil d'Administration du Foyer. Cette cotisation est destinée à couvrir les frais de participation aux activités du

Foyer, ainsi que les frais d'assurance qui leur sont liés (activités facultatives non couvertes par une assurance scolaire).

## 1.3. Obligations des élèves

### 1.3.1. Respect des personnes

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté scolaire. Ce principe suppose que chacun se refuse à toute violence physique et verbale. En cas de dommages corporels causés par un élève, la responsabilité de son représentant légal sera engagée.

### 1.3.2. Respect des biens et de l'environnement.

Comme tous les usagers du collège, les élèves ont le devoir de préserver le cadre de vie et de respecter le travail du personnel chargé de l'entretien des locaux, des espaces verts, des matériels ; En cas de dégradation volontaire ou involontaire, la réparation/rachat est à la charge de la famille. Des manuels scolaires sont prêtés aux élèves en début d'année. Ils veillent à les maintenir en bon état. Les ouvrages perdus (tout comme les documents empruntés au CDI) devront être remplacés. Les frais de remise en état sont facturés aux familles.

### 1.3.3. Obligation d'assiduité.

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de leur classe, ainsi que l'intégralité du contenu des programmes. Elle impose également le respect des modalités d'apprentissage et de contrôle des connaissances et compétences. Elle s'applique pour les enseignements obligatoires comme pour les enseignements facultatifs choisis par l'élève. L'emploi du temps individuel est distribué en début d'année et consultable sur Pronote. En cas de besoin, l'emploi du temps peut être modifié par la direction dans l'horaire de fonctionnement du collège entre 8h15 et 16h45.

La présence de l'élève est également obligatoire à toute action pédagogique ou éducative et aux sorties pédagogiques sur temps scolaire.

En cas d'absentéisme, l'établissement est tenu par la loi de signaler la situation à la Direction académique, qui peut être amenée à engager des poursuites à l'encontre de la famille.

## 2. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

### 2.1. Horaires de cours :

Matin (Les élèves sont accueillis sur la cour à partir de 7h45)		Pause méridienne	Après-midi	
8h15-9h10	M1	12h10- 13h40	13h40-13h50	Chut on lit !
9h10-10h05	M2		13h45-14h40	S1
10h05-10h20	Récréation		14h40-15h35	S2
10h20-11h15	M3		15h35-15h50	Récréation
11h15-12h10	M4		15h50-16h45	S3

Les 10 premières minutes de l'après-midi sont consacrées à un temps de lecture : « Chut on lit ! »

### Accueil des élèves :

L'établissement est ouvert de 7h45 à 17h00 et le mercredi de 7h45 à 13h (hors association sportive et étude du soir).

### 2.2. Travail scolaire

Les élèves sont tenus de se soumettre aux horaires d'enseignement tels qu'ils sont définis par leur emploi du temps. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par leurs professeurs et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui sont établies.

Les temps d'étude se déroulent en salles de permanence, qui sont des lieux de TRAVAIL.

Les heures d'étude doivent permettre aux élèves d'avancer leur travail personnel, et il n'est pas possible d'admettre les mouvements qui perturbent, les bruits et les conversations. Dans la salle de grande permanence, le travail est individuel. La petite permanence est réservée aux travaux de groupe qui peuvent induire des échanges entre élèves.

## 2.3. Retards-Absences

Une conjugaison des efforts famille/collège est nécessaire pour assurer un suivi de la ponctualité et de l'assiduité des élèves.

- **Retards** : en cas de retard, l'élève doit se présenter à la vie scolaire avec la justification portée par la famille sur le carnet de correspondance.

Suivant l'heure d'arrivée et le motif invoqué, l'élève sera autorisé à aller en cours ou ira en permanence. Les retards injustifiés ou trop fréquents seront sanctionnés.

- **Absences** : toute absence, même de courte durée, doit immédiatement être signalée par téléphone, mail ou Pronote. Si une absence est prévisible, la famille est priée d'en avertir l'établissement à l'avance. A son retour, l'élève présentera à la vie scolaire avant d'entrer en cours son carnet de correspondance avec l'avis d'absence rempli et signé de ses parents.

### Aucune sortie ne peut être accordée sur simple appel téléphonique.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents sur le registre d'appel numérique (logiciel PRONOTE). Ce dernier est visé quotidiennement par la vie scolaire.

4

## 2.4. Régime des entrées et sorties

### 1) Régime I - ELEVES EXTERNES :

Les élèves externes suivent les cours inscrits à leur emploi du temps. Ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement entre deux heures de cours (cas d'une heure creuse, suivie d'une heure de cours). Ils quittent le collège après la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps de chaque demi-journée.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves externes peuvent quitter le collège si les dernières heures de cours de la demi-journée ne sont pas assurées, sauf demande contraire formulée par écrit par la famille.

### 2) Régime II - ELEVES DEMI-PENSIONNAIRES non transportés :

Les élèves demi-pensionnaires qui n'utilisent pas de transport scolaire doivent être présents tout au long de la journée scolaire ainsi qu'au service de restauration. En cas d'absence occasionnelle d'un professeur, ou d'un report de cours, l'élève quitte le collège après la dernière heure de cours de la journée, sauf demande contraire formulée par écrit par la famille.

### 3) Régime III - ELEVES DEMI-PENSIONNAIRES qui utilisent un transport scolaire :

Les élèves demi-pensionnaires qui utilisent un transport scolaire, entrent **OBLIGATOIREMENT** au collège à la descente du car et le quittent, à la fin de la journée scolaire, sur ordre du personnel présent, à l'arrivée du car. Tout départ avant la fin de la journée, nécessite une autorisation écrite de la famille, validée par le chef d'établissement.

## 2.5. Gestion des déplacements dans le collège

Aux heures marquées par la sonnerie, les élèves gagnent l'emplacement dans la cour qui leur aura été indiqué en début d'année et y attendent le professeur dans le calme. Les mouvements dans les couloirs et escaliers s'effectuent en ordre et sans bruit, sous la conduite du professeur.

Les salles de classe et d'étude ne sont pas accessibles pendant les récréations et la pause méridienne. Toute circulation non prévue dans les couloirs est interdite.

Tout élève quittant la classe pour se rendre au bureau des Surveillants, du Principal, du C.P.E ou à l'infirmerie, sera accompagné d'un camarade.

Le déplacement vers le gymnase et le retour vers le collège se déroulent en groupe, selon le parcours défini, et sous la surveillance et la responsabilité du professeur.

## 2.6. EPS

Pour le cours d'EPS, l'élève doit avoir un sac de sport avec des affaires adaptées à la météo et une paire de chaussures propres pour les activités pratiquées dans le gymnase.

Les dispenses en EPS :

1) **Dispense ponctuelle sans certificat médical.**

En cas de dispense ponctuelle (1 séance) demandée par la famille, l'élève est tenu de se présenter à son professeur d'EPS, ce dernier lui demandera soit d'assister au cours soit de se rendre en permanence ou à l'infirmierie en fonction de son état de santé et de l'activité pratiquée.

## 2) Dispense avec certificat médical.

Les dispenses partielles ou totales sont décidées par le médecin traitant.

- Pour les dispenses de 15 jours ou plus, une autorisation de sortie est accordée (après être passé à la vie scolaire) si le régime de sortie et l'emploi du temps de l'élève le permettent.
- Pour les dispenses de moins de 15 jours l'élève peut, après avis de son professeur d'EPS et selon son état de santé et l'activité pratiquée, soit assister aux cours d'EPS soit aller en permanence.

## 2.7. Le CDI

Le CDI est un lieu de lecture et de travail, ce qui impose d'être le plus silencieux possible.

Les ordinateurs sont réservés à un usage scolaire.

Tous les documents présents dans le CDI sont mis à disposition des élèves et des personnels, ceux-ci ont la possibilité de les emprunter pour une durée limitée. En cas de non retour ou de dégradation d'un ouvrage, l'emprunteur sera tenu de rembourser au collège son équivalent en neuf.

## 2.8. Accueil des élèves à l'infirmierie

L'infirmierie est un lieu d'accueil, d'écoute, de consultation et de soins. Elle répond au double but de dispenser dans les meilleurs délais les soins, d'apporter un soutien moral et le réconfort nécessaire pour que les élèves puissent reprendre les cours le plus rapidement possible.

Les élèves sont accueillis en dehors des cours afin d'assurer le bon déroulement de leur scolarité et celle de leurs camarades.

**Seuls les cas d'urgence** justifient une sortie de cours, accompagné par un autre élève.

**Un élève constaté malade à la maison** ne doit pas venir au collège.

**Dans le cadre d'une administration ponctuelle de médicaments au collège:** un médicament n'est jamais totalement inoffensif. L'infirmière est seule juge de la pertinence de leur utilisation.

Les élèves qui suivent un traitement spécifique doivent déposer les médicaments auprès de l'infirmière avec l'ordonnance et les prescriptions correspondantes. Seuls les élèves asthmatiques et diabétiques doivent garder avec eux leur traitement.

## 2.9. Demi-pension

*Depuis la loi du 13 août 2004, le conseil départemental est compétent pour organiser la politique de restauration des collèges publics. A ce titre, il a élaboré le règlement départemental des services de restauration scolaire, commun à l'ensemble des collèges.*

### Inscription

L'inscription au restaurant scolaire est annuelle. La demande de changement de régime en cours d'année scolaire revêt un caractère exceptionnel et doit être dûment justifiée auprès du chef d'établissement.

### Modalité de règlement

Le forfait annuel s'applique sur le nombre de jours d'ouverture de la demi-pension. Il est divisé en trois trimestres inégaux. Le règlement se fait en espèces ou par chèque à l'ordre de l'Agent comptable du collège Jean-Louis Hamon ou par prélèvement automatique.

Le montant dû par la famille est payable d'avance (en début de trimestre) .

En fonction des ressources, les familles peuvent bénéficier des bourses nationales. La demande est à faire en début d'année scolaire auprès du service gestion. Pour les élèves boursiers demi-pensionnaires, le montant de la bourse nationale viendra en déduction du montant des frais de restauration. Une aide supplémentaire est attribuée par le conseil départemental aux élèves boursiers demi-pensionnaires.

En cas de difficulté de paiement, la famille peut demander un dossier de Fonds social au service gestion. Dans la limite de la dotation reçue par l'établissement, une aide peut être accordée par la commission Fonds social après étude du dossier.

### Fréquentation

La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires. Le règlement intérieur de l'établissement s'applique pendant le temps de restauration scolaire. Les élèves doivent respecter l'ensemble des personnels, les locaux, ainsi que le matériel.

### **Fonctionnement**

L'accès au self est automatisé. L'élève reçoit à son arrivée au collège une carte nominative et strictement personnelle. Elle permet le passage au self et est utilisable durant toute la scolarité au collège.

En cas de perte, vol ou détérioration de la carte l'élève devra se présenter au service gestion le jour même pour acheter une nouvelle carte, son coût de remplacement est fixé par délibération du conseil d'administration.

En cas d'oubli de carte, l'élève devra se présenter aux assistants d'éducation et prendra son repas en fin de service.

### **Tarifification**

Le tarif unique de demi-pension est la prérogative exclusive du Conseil Départemental des Côtes d'Armor.

Les absences ponctuelles n'entraîneront aucune réduction de la facture de demi-pension.

Les élèves externes désirant déjeuner au restaurant scolaire doivent régler leur repas auprès du service gestion.

### **Remise d'ordre**

Tout trimestre commencé est dû en entier ; toutefois une remise appelée remise d'ordre peut être accordée dans les circonstances suivantes :

- **De plein droit, en cas de :**
  - Fermeture du service de demi-pension (grève, cas de force majeure...).
  - Sortie pédagogique ou voyage scolaire organisée par l'établissement pendant le temps scolaire.
  - Stage en entreprise.
  - Inscription de l'élève dans un nouvel établissement (l'exeat sera délivré après règlement des créances en cours).
  - Renvoi de l'élève, temporaire ou définitif, par mesure disciplinaire.
- **Accordée sous conditions :**
  - Absence momentanée pour raison majeure d'une durée supérieure à 5 jours consécutifs (la remise s'applique à partir du 6<sup>ème</sup> jour), justifiée par un certificat médical (les congés des petites vacances ne rentrent pas dans le décompte).

## **3. SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

### **3.1. Conduite et tenue**

La politesse mutuelle est de rigueur. Un comportement courtois entre tous les membres de la communauté est demandé à chacun.

Les usagers et les personnels se présentent dans une tenue vestimentaire correcte. Le port d'un couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux sauf nécessité médicale portée à la connaissance du Chef d'Etablissement. Pour des raisons d'hygiène, le port des vêtements et chaussures de sport utilisés en E.P.S sont déconseillés dans les autres cours.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

### **3.2. Usage du tabac**

Le décret n°2006-1386 du 15/11/2006 rappelle et précise l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

L'attention de chacun est attirée sur les méfaits du tabac et la gêne que la fumée peut occasionner aux autres. Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de respect d'autrui, les élèves ne sont pas autorisés à fumer dans l'établissement ni aux abords immédiats. Il est interdit d'introduire dans le Collège tabac, cigarettes, e-cigarette, allumettes et briquets. Il est également formellement interdit de détenir des boissons alcoolisées sous quelque forme que ce soit, ainsi que d'introduire ou de faire usage de tout produit illicite.

### **3.3. Prévention des accidents**

La sécurité des élèves est une des préoccupations constantes de l'ensemble du personnel du Collège.

- *Afin d'éviter les accidents, les élèves se garderont :*
  - de se livrer à des exercices violents ou des jeux dangereux.
  - d'introduire dans le collège tout objet ou produits dangereux.

Certaines activités (EPS-techno-sciences) nécessitent une attention particulière, les élèves devront se conformer aux recommandations des professeurs (l'utilisation d'aérosol en particulier est interdite).

- *Conduite à tenir en cas d'accident :*



Tout élève témoin, victime ou responsable d'un accident même bénin doit en avvertir aussitôt la personne la plus proche (professeur, surveillant, personnel administratif...).

Tout accident survenu au collège doit être déclaré au chef d'établissement le plus vite possible sous réserve de perdre les droits auxquels la famille peut prétendre.

### 3.4. Assurances

Une assurance scolaire est une nécessité pour garantir l'élève quand il blesse quelqu'un d'autre et quand il est lui-même blessé. Les parents restent maîtres du choix de l'assurance mais il est à noter qu'une assurance est obligatoire pour toute activité extra-scolaire.

### 3.5. Responsabilité des élèves

- *Dégradations :*

Par leur manière de vivre, les élèves participent à la bonne tenue des salles et à la conservation du matériel mis à leur disposition.

En cas de dégâts matériels commis par leurs enfants, les familles pourront être pécuniairement responsables et se verront sollicitées pour réparation, sans préjuger des punitions ou des sanctions prévues par le RI.

- *Vols :*

Le collège ne peut être tenu responsable de la perte ou du vol d'objets ou de vêtements dans son enceinte. Dans le but d'éviter les tentations, il est demandé aux familles de ne remettre aux enfants que les sommes d'argent strictement nécessaires.

De même l'utilisation ou le port d'objets de valeur sont fortement déconseillés (bijoux, appareil photo, portable...).

- *Pertes d'objets :*

Il est conseillé de marquer les divers objets appartenant à l'élève (vêtements, équipement de sport, étiquettes sur livres et cahiers). Les pertes d'objets ou de vêtements seront signalées dans les délais les plus brefs au bureau des assistants d'éducation ou du C.P.E, avec si possible des renseignements susceptibles d'orienter les recherches.

Les objets déposés et non réclamés dans un délai d'un an seront remis à une œuvre de bienfaisance.

En tout état de cause, chaque élève doit veiller sur ses propres affaires.

- *Usage des téléphones mobiles :*

Les téléphones portables, MP3 et tout autre équipement terminal de communication électronique, doivent être éteints dans l'enceinte du collège, lors des trajets d'EPS, lors des sorties pédagogiques (sauf avec l'accord de l'adulte encadrant).

Les élèves sont autorisés à utiliser leur téléphone :

- Dans les bureaux de la vie scolaire, avec l'autorisation d'un adulte.
- Lors de certaines activités, en classe ou en dehors, avec l'accord de l'adulte encadrant.
- En cas de nécessité médicale.

L'usage non approprié du téléphone par un élève dans l'enceinte de l'établissement peut entraîner une punition scolaire, une sanction, ainsi que la confiscation du téléphone qui sera restitué selon le cas, soit à l'élève, soit à l'un de ses responsables légaux.

## 4. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES :

Les parents sont informés du travail de l'élève au moyen :

- Des appréciations portées sur les devoirs remis aux élèves et qui doivent être signés par les parents.
- De l'ENT TOUTATICE.
- Du carnet de correspondance.
- Du bulletin semestriel où figurent les appréciations des professeurs et, en fin d'année, la décision du Conseil de Classe.
- Des rencontres parents-professeur-es.
- Des rencontres avec le Professeur Principal-e et le ou la psychologue de l'Education nationale.

Dans chaque classe, deux représentants des Parents d'Elèves sont les intermédiaires entre les parents et l'établissement.

Possibilité est offerte à tout parent d'élève d'être reçu individuellement par un professeur, le C.P.E ou le chef d'établissement. Les parents qui désirent une entrevue personnelle prendront contact par courrier, téléphone, l'intermédiaire du carnet de correspondance, l'ENT...

## 5. PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES A LA SANCTION

Textes réglementaires :

- La circulaire du 11 juillet 2000 relative au règlement intérieur dans les EPLE.
- La circulaire n°2011-111 du 1-8-2011 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, mesures de prévention et alternatives aux sanctions.
- le code de l'éducation, version en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Les punitions et les sanctions respectent les principes généraux du droit :

- Principe de légalité** : ne peuvent être attribuées que des punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur.
- Principe du contradictoire** : avant toute décision de sanction, l'élève concerné est entendu ; le dialogue doit permettre à chacun de s'exprimer, de s'expliquer et de se défendre.
- Principe de la proportionnalité** : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.
- Principe d'individualisation** : toute punition ou sanction s'adresse à une personne. Il devra être tenu compte de l'élève, de son âge, de sa personnalité.

### 5.2. Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles et sans conséquences graves dans la vie de la classe ou de l'établissement (exemples : travail non fait, agitation, indiscipline). Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants.

Les punitions scolaires ayant cours au collège J.L. Hamon sont les suivantes :

- Inscription sur le carnet de correspondance**. L'objectif est d'informer les familles de l'attitude de leur enfant en terme de travail et/ou de comportement ; la signature de la famille est exigée pour chaque inscription. À noter que le cumul de telles inscriptions peut donner lieu à une retenue.
- Excuse orale ou écrite**.
- Devoir supplémentaire à faire à la maison**.
- Retenue**. Un courrier informant de la retenue précisant la date, la durée, le motif est envoyé au responsable légal. Selon le motif de la retenue (dégradations, salissures délibérées...), et avec l'accord de l'élève et de sa famille, le travail peut être une **activité de réparation**. La retenue participe étroitement de la démarche éducative de l'établissement. Le travail donné à l'élève doit donc présenter un intérêt pédagogique et/ou éducatif.
- Exclusion ponctuelle de cours**. L'exclusion de cours demeure exceptionnelle. Justifiée dès lors que la présence de l'élève perturbe gravement le déroulement des enseignements ou constitue une mise en danger de lui-même ou pour les autres, elle doit systématiquement donner lieu à la rédaction d'un rapport par l'enseignant au moment de l'exclusion. Dès lors, un courrier est adressé systématiquement au responsable légal précisant le motif de l'exclusion.

### 5.3. Les sanctions disciplinaires

L'établissement scolaire est un lieu d'apprentissage et d'éducation, toute sanction doit prendre une dimension Éducative.

Il est clairement établi que les manquements les plus graves au règlement intérieur doivent donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient au chef d'établissement, sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline.



### **L'échelle des sanctions et leur nature (article R.511-13 du code de l'Education).**

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis. Elles sont inscrites au dossier de l'élève.

- 1) **L'avertissement**, premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement oral peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
- 2) **Le blâme**, constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé et à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- 3) **La mesure de responsabilisation**, consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.  
Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.  
L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents.
- 4) **L'exclusion temporaire de la classe**, peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève peut être accueilli dans l'établissement.
- 5) **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.
- 6) **Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.  
Lorsque l'exclusion définitive de l'établissement apparaît néanmoins inévitable et en particulier lorsque l'élève est encore soumis à l'obligation scolaire, le directeur académique -directeur des services départementaux de l'Education nationale, informé dès le début de la procédure, doit veiller à une réaffectation concomitante afin de garantir la continuité de la scolarité de l'élève. En application de l'article D.511-30 du code de l'Education, si l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable au directeur académique -directeur des services départementaux de l'Education nationale, est obligatoire.  
En application de l'article L.131-6 du code de l'Education, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre de l'élève, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

## **5.4. La commission éducative**

Dans le cas d'attitudes et de conduites perturbatrices répétitives, l'élève pourra être convoqué durant une commission éducative.

Cette commission, présidée par le chef d'établissement, est composée du professeur principal, de l'infirmière, du CPE, d'un ou deux délégué(s) de la classe, d'un représentant des personnels enseignants et éducatifs, d'un représentant parent, d'un représentant élève.

La commission peut accueillir toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Les responsables légaux sont invités et associés à la commission.

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. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se

substitue en aucun cas. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination. Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

## 6. USAGE NUMERIQUE ET D'INTERNET

Chaque élève dispose d'un accès au réseau pédagogique de l'établissement, lui assurant une connexion internet et un espace de stockage. Ce réseau est accessible depuis un poste dans l'enceinte du collège.

Pour cela, chaque élève dispose d'un identifiant et d'un mot de passe. Il doit s'engager à respecter la **Charte de bon usage des outils numériques, de l'internet et des réseaux** de l'établissement.

Vu et pris connaissance  
Le responsable légal de l'élève,  
Date : ..... / ..... / .....

signature :

Lu et approuvé : l'élève :  
Date : ..... / ..... / .....

signature :