

Règlement intérieur du collège de DUCEY

PREAMBULE

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement:

- la gratuité de l'enseignement
- la laïcité
- la neutralité politique, religieuse et commerciale
- 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
- la protection de chacun contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence

Le règlement intérieur définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté éducative, précise les règles de vie collective et de fonctionnement du collège et de ses services annexes. Il s'applique et s'impose à l'ensemble de la communauté éducative constituée des élèves, de leurs parents ou de leurs représentants légaux, des personnels du collège, des intervenants habilités. Tout adulte a le devoir de respecter et de faire respecter ce règlement intérieur. **Il s'applique dans l'enceinte scolaire et à ses abords immédiats et à l'extérieur de l'établissement**, lors des activités obligatoires ou facultatives organisées par les personnels du collège. Il place l'élève, en le rendant responsable et autonome, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

CHAPITRE 1 : Connaître les règles de vie du collégien

Objectif : se sentir membre d'une communauté

1. Principe de laïcité

Article 1 **Dans le cadre du respect de la laïcité** et conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 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 sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2. Sécurité et biens des personnes

Article 2 **La consommation de tabac, de vapotage, de boissons alcoolisées, de produits illicites, de boissons énergisantes** est interdite dans le collège ainsi qu'aux abords. En cas de consommation illicite constatée ou soupçonnée, les parents devront venir chercher leurs enfants en attente d'une sanction disciplinaire. La consommation de confiseries est interdite au collège.

Article 3 **Les élèves ne doivent pas mettre en danger la sécurité des personnes et des biens.** L'introduction, dans l'établissement, d'objets ou de produits dangereux (bombe aérosol, cutter...) est interdite. En cas de nécessité, les objets seront confisqués et remis aux responsables.

Article 4 La sécurité de chacun en cas d'incendie impose :

- le strict respect des consignes d'évacuation, affichées dans chaque salle, et du matériel de lutte contre l'incendie (toute dégradation ou utilisation frauduleuse est une infraction grave)
- le plus grand sérieux de tous lors des exercices d'évacuation programmés chaque trimestre
- les escaliers, paliers, couloirs, préaux et portes coupe-feu doivent être libres de tout obstacle (les sacs et cartables ne doivent pas y être déposés).

Article 5 Tout comportement, volontairement dangereux, susceptible de provoquer un accident pour l'élève ou pour ses camarades, est interdit et pourra être puni ou sanctionné. Au collège et lors des activités extérieures, les élèves doivent se conformer strictement aux instructions données par l'adulte encadrant.

Article 6 Il est fortement conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur au collège. **L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.**

- Article 7 En vertu de la loi du 3 août 2018, l'utilisation du téléphone portable est réglementée : L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. [...] Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre V du livre III de la présente partie. La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Le règlement intérieur fixe les modalités de sa confiscation et de sa restitution (voir article 33).
- Article 8 Dès l'entrée dans les bâtiments, les élèves retirent leur couvre-chef et retirent leurs blousons ou manteaux en classe et en permanence.

3. L'ouverture, l'accès, les déplacements au collège et vers les installations extérieures

- Article 9 L'accueil des élèves est assuré dès 8h et ce jusqu'à la fin des cours ou du départ des transports scolaires. Les horaires de cours sont indiqués sur l'emploi du temps communiqué à chaque élève le jour de la rentrée.

L'entrée principale du collège est ouverte à partir de 8h. Elle est fermée à 18h (17h30 le vendredi).

Il est demandé à tous les élèves d'**entrer dans le collège dès leur arrivée.**

Horaires des cours :

Horaires du matin : Horaires de l'après-midi

M1 : de 8h25 à 9h20

S1 : de 13h50 à 14h45

M2 : de 9h20 à 10h15

S2 : de 14h45 à 15h40

Récréation de 10h15 à 10h30

S3 : de 15h55 à 16h50

M3 : de 10h30 à 11h25

Récréation de 15h40 à 15h55

M4 : de 11h25 à 12h20

- Article 10 Les bureaux sont ouverts de 8h à 18h (17h30 le vendredi). Des rendez-vous individuels peuvent être pris en dehors de ces horaires.
- Article 11 Toute personne étrangère à l'établissement ne pourra entrer dans les locaux qu'après s'être présentée à l'accueil et avoir été autorisée (visiophone).
- Article 12 Aucun élève ne peut circuler en véhicule (deux-roues, engins motorisés...) dans l'enceinte de l'établissement. Un garage à vélo est mis à disposition des élèves. Son accès se fait moteur éteint pour les engins motorisés. Les élèves qui utilisent ce mode de transport peuvent accéder à l'établissement par l'accueil.
- Article 13 Elèves transportés par car : à l'arrivée des cars, les élèves doivent rejoindre directement le collège. Ils entrent directement par le portail principal.
- Article 14 Elèves transportés en voiture : le parking devant le collège étant réservé aux personnels de l'établissement, les parents déposent les élèves aux abords immédiats du collège. L'entrée des élèves se fait ensuite par le portail principal.
- Article 15 A la fin des cours, soit les élèves attendent leurs parents dans la cour, soit ils quittent seuls le collège (sur autorisation), soit ils attendent leur transport scolaire dans la cour sous la surveillance des personnels de la vie scolaire. Si l'élève rate son car, les parents alors avertis devront faire le nécessaire pour le prendre en charge.
- Article 16 En cas d'absence prévue ou non de professeurs, les élèves sont accueillis en permanence. Le travail s'effectue dans le calme et le silence.
- Article 17 L'aide aux devoirs est un dispositif au service de la réussite des élèves. Les modalités d'organisation sont communiqués aux familles en début d'année scolaire.
- Article 18 **Les déplacements doivent se faire dans le calme, sans cri ni bousculade.** Aux heures prévues, les élèves se rangent par classe aux emplacements prévus et partent avec leurs enseignants en direction des salles de classe. Lors des intercourrs, les élèves rejoignent directement leur salle dans le calme (sans courir, chahuter, crier) : les personnels veillent à ce que les déplacements se passent en bon ordre. En dehors des heures de cours et des intercourrs, l'accès aux salles de classe et aux couloirs est interdit, sauf autorisation donnée par un adulte. Les déplacements des élèves, pendant les heures de cours ou de permanence, doivent être exceptionnels : un élève qui sort d'un cours doit être accompagné d'un autre élève désigné par l'adulte; il reste sous la responsabilité de ce dernier.

- Article 19 Lors des récréations, les élèves peuvent se rendre dans les cours devant les bâtiments A-B-C (sauf conditions climatiques particulières). Ils peuvent également profiter des jeux présents sous les préaux, aller au C.D.I., au foyer ou sur le terrain de basket s'ils sont ouverts et sous la responsabilité d'un adulte.
- Article 20 **Les déplacements vers les installations extérieures doivent se faire dans le calme.** Ils ont lieu aux heures prévues dans l'emploi du temps et conformément aux informations données aux familles. Dans le cadre de voyages scolaires, le règlement intérieur de l'établissement continue de s'appliquer. Le professeur, responsable du voyage, reçoit une délégation de pouvoir du chef d'établissement et il peut, en accord avec lui et dans le respect du règlement intérieur, prendre les mesures nécessaires.

4. Organisation des espaces de vie

- Article 21 L'accès aux sanitaires doit se faire dans le respect de chacun-e. Dans les bâtiments A et D, les sanitaires sont mixtes. Dans le bâtiment C, l'accès aux sanitaires filles est interdit aux garçons et inversement ; les élèves ne doivent pas séjourner dans les toilettes plus que nécessaire. Les élèves doivent les laisser dans un parfait état de propreté. Il est interdit de s'y rendre à plusieurs.
- Article 22 L'accès aux vestiaires d'E.P.S. doit se faire dans le respect de chacun-e.
- Article 23 **Des casiers sont mis à disposition des élèves.** Ils servent à alléger leur cartable durant la journée mais en aucun cas ils ne doivent servir de lieu de stockage hors temps scolaire. Les casiers doivent être fermés par un cadenas. Leur attribution est assurée par la vie scolaire : elle doit être respectée tout au long de l'année. Avant les vacances d'été, les casiers doivent être libérés par les élèves. A défaut, les cadenas seront coupés par l'établissement.
- Article 24 **L'accès au Centre de documentation et d'information (C.D.I.) se fait en fonction des horaires affichés sur la porte.** Le C.D.I. est un lieu de travail placé sous la responsabilité du professeur documentaliste. L'accès y est réglementé. Les élèves sont initiés, guidés et conseillés dans leurs recherches documentaires. Pour ce faire, ils ont accès aux outils informatiques et au prêt de livres. Les élèves peuvent y accéder sur les temps de permanence, en accord avec les surveillants et le professeur documentaliste. Ils peuvent aussi y travailler dans le cadre de travaux conduits en responsabilité avec un enseignant et/ou le professeur documentaliste.
- Article 25 **L'accès à l'infirmerie se fait en fonction des horaires affichés sur la porte.** L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. L'infirmière a une mission de prévention des risques encourus par les jeunes. Un dépistage infirmier est réalisé pour tous les élèves de 6^{ème}. L'élève malade est accompagné à l'infirmerie par un élève de la classe ou par un adulte. Suite à son passage, une autorisation d'entrée en cours lui sera délivrée. L'élève soumis à un traitement médical doit déposer ses médicaments à l'infirmerie avec un double de la prescription médicale et un mot des parents indiquant les modalités d'administration du médicament. En cas d'accident ou d'urgence médicale, le protocole d'appel aux urgences (SAMU) sera mis en œuvre ; les parents ou responsables légaux seront informés dans les plus brefs délais par l'infirmière ou l'administration. Tout accident doit être signalé à l'adulte responsable de l'activité au moment des faits, une déclaration d'accident pourra alors être rédigée. Quand un élève accidenté quitte le collège sans le signaler, il s'expose à la non reconnaissance officielle de l'accident. **Lorsque l'infirmière est présente dans l'établissement, l'attente à la porte de l'infirmerie doit rester raisonnable (10 minutes maximum, sinon l'élève retourne en cours ou en permanence).** En l'absence de l'infirmière, les élèves sont pris en charge par les personnels de la vie scolaire, dans l'attente de l'arrivée des parents. **Rappel** : aucun élève ne doit avoir de médicament sur lui.
- Article 26 **L'action sociale en faveur des élèves.** Un-e assistant-e social-e scolaire peut recevoir les élèves et leurs familles (à leur demande ou sur proposition de rendez-vous) afin de les accompagner dans la gestion de leurs difficultés.

5. Assiduité et régimes de sortie

- Article 27 **Les établissements scolaires ont une mission générale de surveillance à l'égard des élèves qui leur sont confiés.**
Principes généraux :
- L'élève doit être en possession de son carnet de correspondance, dans lequel figure le régime de sortie auquel il est astreint. C'est un document officiel qui doit rester propre et neutre. L'autorisation parentale écrite est un préalable aux sorties des élèves mineurs. Les différents régimes engagent la responsabilité des représentants légaux et sont valables pour toute l'année. **Toute modification ou aménagement de régime de sortie doit se faire par une demande écrite auprès du chef d'établissement ou de la conseillère principale d'éducation.**
 - Toute sortie du collège entre deux heures de cours est interdite.
 - Les demi-pensionnaires ne peuvent quitter le collège qu'après avoir déjeuné.
 - A la sortie du collège, les élèves présentent leur carnet de correspondance sur lequel figurent leur emploi du temps et leur photographie.

- En cas d'absence imprévue d'un professeur, l'élève doit rester dans l'établissement selon l'emploi du temps habituel. Dans le cas où cette absence entraîne plusieurs heures de permanence consécutives, le chef d'établissement, son adjoint ou la vie scolaire peuvent donner l'autorisation aux élèves de quitter l'établissement, selon les régimes de sortie choisis par les familles.
- Toute modification prévisible d'horaire d'entrée et de sortie est portée à la connaissance des familles par un avis écrit sur le carnet de correspondance. Les modifications d'emploi du temps peuvent également figurer sur l'outil de gestion de vie scolaire, mis à disposition des familles. En cas de doute, les parents peuvent contacter l'établissement pour obtenir des informations complémentaires.
- Un élève qui ne respecte pas les dispositions liées au régime de sortie choisi par ses parents en début d'année s'expose à des procédures disciplinaires.

Article 28 **Les modalités de régularisation des absences et des retards.**

- Pour toute absence prévue, une autorisation d'absence doit être formulée par écrit auprès la vie scolaire ou de l'équipe de direction.
- Les absences et retards doivent être signalés, le jour même, par téléphone dès 8h et justifiés par les responsables au moyen du carnet de correspondance dès le retour de l'élève. Il ne sera admis en classe qu'après avoir régularisé sa situation auprès du secrétariat de la vie scolaire.
- A chaque heure de cours, les absences et retards sont signalés par les enseignants et saisis par le service de la vie scolaire; en cas d'absences non justifiées, le secrétariat de la vie scolaire prend contact, le jour même, avec les responsables (soit par téléphone, soit par courrier).
- Les élèves absents ou retardataires doivent récupérer les cours manqués : le cahier de texte numérique de la classe et le service de la vie scolaire (photocopies) peuvent être des aides.

Article 29 **Régimes de sortie**

Il existe trois régimes au collège :

- **Régime BLEU** : élève externe ou demi-pensionnaire n'empruntant pas le transport scolaire. Les entrées et les sorties se font selon l'emploi du temps de l'élève. Il est autorisé à arriver plus tard ou à sortir plus tôt de l'établissement en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur.
- **Régime JAUNE** : élève externe ou demi-pensionnaire n'empruntant pas le transport scolaire. Les entrées et sorties coïncident avec l'emploi du temps habituel de l'élève, celui-ci ne sera pas autorisé à entrer plus tard ou à sortir plus tôt de l'établissement en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur.
- **Régime ROUGE** : élève empruntant le transport scolaire. Ces élèves sont sous la responsabilité de l'établissement de la descente du car le matin jusqu'à la montée le soir. Entrées et sorties OBLIGATOIRES aux heures d'arrivées et de départs des bus soit de 8h10 à 16h50.

Les responsables légaux sont tenus de cocher la case qui correspond au régime de leur enfant et de signer le document « Autorisation de sortie » en dernière page du carnet de correspondance.

Article 30 **L'obligation d'assiduité et de ponctualité concerne tous les cours** (y compris facultatifs) inscrits à l'emploi du temps, les stages d'observation, les séances éducatives (séances d'information, sorties pédagogiques...), les modules d'aide et de soutien, et ce jusqu'à la fin de l'année. La participation au cours d'éducation physique et sportive (E.P.S.) est obligatoire ; en cas d'inaptitude ponctuelle, les parents peuvent solliciter une dispense d'E.P.S. qui sera présentée au professeur en début de cours. Pour une dispense de longue durée (plus d'une semaine) ou en cas de doute sur des demandes parentales trop fréquentes, il sera exigé un certificat médical d'inaptitude à la pratique sportive. Les élèves dispensés restent au collège, soit en participant aux cours sur des activités d'accompagnement, soit en étant présents en permanence. **L'assiduité scolaire, obligation à laquelle les parents doivent être très vigilants et respectueux, est une condition essentielle de la réussite scolaire.** Le chef d'établissement signale le défaut d'assiduité et de ponctualité à la famille ; ce dernier peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire (manquement donnant lieu à des punitions ou des sanctions). Conformément à la loi du 29 septembre 2010, **les absences injustifiées supérieures à quatre demi-journées sur une période de trente jours** sont signalées par le chef d'établissement à la Direction académique.

CHAPITRE 2 : Construire sa relation aux autres, au sein d'une communauté

Objectif : identifier les valeurs qui fondent la vie en collectivité

6. Respect, tolérance, écoute

- Article 31 **Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience**, au respect de son travail et de ses biens.
- Article 32 **Les élèves ont le droit de s'exprimer librement dans le strict respect des règles de civilité** et dans le cadre d'un respect mutuel instaurant un climat de confiance entre les membres de la communauté éducative
- Article 33 **Chacun des membres de la communauté éducative doit témoigner une attitude de tolérance et de respect de la personnalité d'autrui et de ses convictions. La politesse, le respect des autres sont des valeurs et des règles qui s'imposent à tous.** Les personnels encouragent, auprès des élèves, des attitudes de respect mutuel et valorisent leur participation aux activités du collège, pour développer leur sentiment d'appartenance à l'établissement.
- Article 34 **Tenue, manifestation de la vie affective, respect et hygiène**
- Les élèves doivent avoir une tenue correcte, propre, décente, non provocante pour aucun des membres de la communauté, et adaptée aux activités pédagogiques (une tenue spécifique en EPS est obligatoire) ; les sous-vêtements ne doivent pas être visibles. Les parents doivent y veiller. Conformément à la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte du collège.
 - Les sacs et cartables doivent être récupérés en fin de journée.
 - Toute manifestation excessive de la vie affective des élèves est interdite dans l'enceinte de l'établissement.
 - Il est du devoir de chacun de n'user d'aucune forme de provocation, d'agressivité, de harcèlement (y compris celui fait par Internet), de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne, de violences verbales, physiques et morales (moqueries ou menaces répétées, insultes, propos et gestes grossiers, brimades, bizutage, vols ou tentatives de vols, jeux dangereux, racket...).
 - **Chacun s'engage à respecter les locaux, les installations extérieures, le cadre de vie, le mobilier, le matériel scolaire.** Les dégradations volontaires seront sanctionnées et les objets dégradés ou manquants (manuels scolaires prêtés, carte de self, carnet de correspondance...) seront facturés aux familles (dont la responsabilité est engagée) selon les tarifs votés en CA.
 - **L'hygiène est la marque du respect de soi et des autres.** L'ensemble des professionnels y sera vigilant et alertera les personnes qualifiées en cas de défaut d'hygiène. L'utilisation de déodorant par aérosol est interdite.

7. Les procédures disciplinaires

Article 35 **Les procédures disciplinaires, fondées sur les principes généraux du droit, sont garants des règles de vie et de fonctionnement de l'établissement scolaire. Les punitions et les sanctions doivent faire prendre conscience à l'élève des conséquences de ses actes en l'aidant à se responsabiliser : leur application vise à constituer une réponse éducative adaptée.**

Les principes

- Le principe de la légalité : Les comportements fautifs qui contreviennent aux obligations des élèves sont susceptibles d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire. Seules les punitions et les sanctions inscrites au Règlement intérieur sont applicables.
- La règle «non bis in idem», précise qu'un élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne s'oppose pas à la prise en compte des faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction infligée dans le cadre d'une nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.
- Le principe du contradictoire s'applique lors d'une procédure disciplinaire : l'élève et ses représentants légaux informés des faits qui sont reprochés disposent d'un délai de 3 jours ouvrables pour présenter leurs observations orales ou écrites. Ils peuvent consulter le dossier auprès du chef d'établissement.
- Le principe de proportionnalité encadre les punitions et sanctions qui s'appliquent selon la gravité du manquement à la règle.
- Le principe de l'individualisation implique que la sanction ne se fonde pas uniquement sur l'acte en lui-même mais que la personnalité de l'élève et du contexte dans lequel la faute a été commise soient pris en considération. Ce principe de l'individualisation n'exclut pas les sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves, identifiés, qui perturbent le fonctionnement de la classe ou de l'établissement et qui pourraient, alors, être sanctionnés d'une façon identique.
- L'obligation de motivation : La convocation soit à un entretien, soit à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés. Qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction, y compris l'avertissement et le blâme, doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision, en application de l'article 3 de la [loi du 11 juillet 1979](#) relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.

- Article 36 **Les punitions sont données ou demandées par tous les personnels du collège, elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.** Dans ce cadre, les punitions sont prises en seule considération du comportement de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires. Toute punition non effectuée pourra donner lieu à l'application d'une sanction :
- rapport porté sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents
 - l'excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle
 - le devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance
 - la retenue pour travail non fait (devoir ou exercice) ou pour faute de comportement ; les heures de retenues sont organisées au collège par la vie scolaire. Exceptionnellement, elles peuvent faire l'objet d'un aménagement horaire.
 - l'exclusion ponctuelle d'un cours (justifiée par écrit) doit être exceptionnelle et ne se justifie que lorsque le comportement d'un élève présente un danger pour son environnement ou empêche le cours de fonctionner. L'élève est accompagné au service de la vie scolaire pour y effectuer le travail donné par l'enseignant
 - L'utilisation non autorisée d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève peut entraîner la confiscation de l'appareil, désormais prévue par la loi, par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. La restitution de l'appareil se fera auprès de l'élève dans un premier temps. En cas de récidive, il pourra être demandé aux parents de venir chercher le téléphone dans l'établissement.
- Article 37 **Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.** Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. Le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive. Des faits commis à l'extérieur du collège peuvent être reconnus comme sanctionnables s'ils sont indissociables de la qualité de l'élève (ex: propos injurieux entre élèves ou à l'égard d'un personnel via toute communication numérique...).
- Article 38 **Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.**
- Article 39 **Le conseil de discipline est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.** La saisine du conseil de discipline peut être engagée pour des actes de faible gravité mais qui, par leur caractère répété, portent une atteinte caractérisée au climat scolaire.
- Article 40 **L'échelle réglementaire des sanctions est la suivante :**
- a. **Sanctions prononcées sans sursis :**
 - l'avertissement.
 - le blâme.
 - b. **Sanctions prononcées avec ou sans sursis :**
 - la mesure de responsabilisation consiste pour l'élève à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution de tâches à des fins éducatives pendant une durée maximale de vingt heures. Cette mesure peut s'effectuer dans l'établissement ou à l'extérieur (accord de l'élève et de son représentant légal) et ne peut porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève.
 - l'exclusion temporaire de la classe (si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive) qui ne peut excéder huit jours ; dans ce cas, l'élève est accueilli dans l'établissement.
 - l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
 - l'exclusion définitive de l'établissement ou un de ses services annexes, de la compétence exclusive du conseil de discipline.
- Article 41 **Une mesure de responsabilisation (décrite précédemment) peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou d'un de ses services annexes.** En cas d'accord, l'élève manifeste sa volonté de s'amender à travers une action positive (participation à des activités développant son sens civique ou son sens de la responsabilité, exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé). Le refus ou le renoncement en cours d'exécution de la mesure alternative, rend exécutoire la sanction initialement prononcée.
- Article 42 **En cas de nécessité, et notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement, le chef d'établissement a la possibilité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire.**

Article 43 **Principe du conservatoire.** Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

a) Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

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.

Article 44 **Principe du sursis.** La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec un sursis. La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans cette hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution. Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date.

Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;
- une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ;
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

Article 45 **Les mesures de prévention et d'accompagnement**

- Une fiche de suivi scolaire peut être proposée à l'élève qui, de façon répétée, perturbe le bon déroulement des cours ou de la vie dans l'établissement, fournit un travail ou une écoute insuffisante en classe, oublie son matériel d'élève, est souvent en retard. Elle vise à pointer les manquements mais aussi les efforts et les réussites de l'élève. Elle constitue un support au dialogue entre l'établissement, l'élève et sa famille.
- Un engagement écrit et signé de l'élève peut être établi et doit porter sur des objectifs précis et évaluables en terme de comportement.
- Un dispositif de tutorat peut être proposé pour accompagner l'élève en vue de sa réussite scolaire.
- En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et d'interdiction d'accès à l'établissement, le chef d'établissement doit veiller à la mise en œuvre de la poursuite du travail scolaire en demandant aux équipes pédagogiques d'informer l'élève des thèmes de cours à travailler et de s'assurer que ce dernier réalise l'apprentissage des leçons, les rédactions et les devoirs (à faire parvenir à l'établissement selon des échéances fixées).

Article 46 **La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.**

Sous la présidence du chef d'établissement et/ou de son adjoint, la commission réunit le professeur principal de la classe, un personnel enseignant élu au CA, un parent d'élève élu au CA et peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Elle doit élaborer des réponses éducatives afin d'éviter que l'élève se voit infliger une sanction et assure le suivi de l'application des mesures de prévention, des mesures alternatives aux sanctions, des mesures d'accompagnement et de responsabilisation.

8. Les modalités de la prise de décision en matière de sanctions

Article 47 Les étapes de la prise de décision

Les modalités de la procédure disciplinaire, tant devant le chef d'établissement que devant le conseil de discipline, sont détaillées dans le règlement intérieur.

a) Information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter

La communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense doit toujours être garantie, conformément au principe du contradictoire.

En application des articles D. 511-32 et R. 421-10-1 du code de l'éducation, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés. Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il 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. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Dans l'hypothèse où le chef d'établissement notifie ses droits à l'élève à la veille des vacances scolaires, le délai de trois jours ouvrables court normalement.

Lorsque le conseil de discipline est réuni, le chef d'établissement doit préciser à l'élève cité à comparaître qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Le représentant légal de l'élève et, le cas échéant, la personne chargée de l'assister, sont informés de leur droit d'être entendus à leur demande par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

b) Consultation du dossier administratif de l'élève

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié la procédure comme lorsque le conseil de discipline est réuni, 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. Le dossier doit inclure toutes les informations utiles : pièces numérotées relatives aux faits reprochés (notification, témoignages écrits éventuels...) ; éléments de contexte (bulletins trimestriels, résultats d'évaluation, documents relatifs à l'orientation et à l'affectation, attestations relatives à l'exercice des droits parentaux...) ; éventuels antécédents disciplinaires...

Lorsque le conseil de discipline est réuni, ses membres disposent de la même possibilité.

c) Convocation du conseil de discipline et de l'élève

Les convocations sont adressées par le chef d'établissement sous pli recommandé aux membres du conseil de discipline au moins huit jours avant la séance dont il fixe la date. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature. Le chef d'établissement convoque dans les mêmes formes, en application de l'article D. 511-31 du code de l'éducation, l'élève et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de celui-ci et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève.

d) La procédure devant le conseil de discipline

Les modalités de la procédure à suivre devant le conseil de discipline sont détaillées aux articles D. 511-30 et suivants du code de l'éducation. Il convient de rappeler que le conseil de discipline entend l'élève en application de l'article D. 511-39 du code de l'éducation et, sur leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'élève. Il entend également deux professeurs de la classe de l'élève en cause, désignés par le chef d'établissement, les deux délégués d'élèves de cette classe, toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution.

Le procès-verbal mentionné à l'article D. 511-42 doit être rédigé dans les formes prescrites et transmis au recteur dans les cinq jours suivant la séance.

Article 48

Articulation entre procédure disciplinaire et procédure pénale

Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes.

La sanction prononcée sur le terrain disciplinaire n'est pas exclusive d'une qualification pénale des faits susceptible de justifier, éventuellement, la saisine du juge pénal. La décision du conseil de discipline ne porte pas atteinte à la présomption d'innocence. La circonstance que le procureur de la République décide de ne pas donner suite à la plainte déposée contre un élève ne prive pas l'administration de la possibilité d'engager une procédure disciplinaire. Il appartient dans ce cas à l'administration, sous le contrôle du juge administratif, d'apprécier si les faits reprochés à l'intéressé sont matériellement établis et susceptibles de donner lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire. Néanmoins, il n'existe pas une étanchéité absolue entre la procédure pénale et la procédure disciplinaire. Le Conseil d'État considère en effet que si la qualification juridique retenue par le juge pénal ne lie pas l'administration, les faits qu'il constate et qui commandent nécessairement le dispositif de son jugement s'imposent à elle. Il n'en va pas de même, en revanche, d'un jugement de relaxe qui retient que les faits reprochés ne sont pas établis ou qu'un doute subsiste sur leur réalité. Un jugement de relaxe n'empêche donc pas qu'une sanction disciplinaire soit prononcée à l'encontre d'un élève, dès lors que l'administration est capable de démontrer la matérialité des fautes justifiant une sanction disciplinaire.

En application de l'article D. 511-47, lorsqu'un élève est traduit devant le conseil de discipline de l'établissement ou le conseil de discipline départemental et qu'il fait l'objet de poursuites pénales en raison des mêmes faits, l'action disciplinaire peut, en cas de contestation sérieuse sur la matérialité de ces faits ou sur leur imputation à l'élève en cause, être suspendue jusqu'à ce que la juridiction saisie se soit prononcée. Avant d'envisager une éventuelle suspension de la procédure disciplinaire, il convient donc de s'assurer que les conditions suivantes sont réunies :

- l'effectivité des poursuites pénales : le simple signalement ou le dépôt de plainte auprès des autorités de police ne suffisent pas à déclencher les poursuites qui doivent être diligentées par le Parquet, selon les formes légales prescrites : citation à comparaître devant la juridiction de jugement compétente selon les procédures en vigueur (citation directe, comparution immédiate, convocation par officier de police judiciaire ou convocation par procès-verbal), ouverture d'une information judiciaire et mise en examen. Il est

nécessaire que des partenariats locaux soient mis en place afin que l'autorité judiciaire informe les autorités académiques ainsi que les chefs d'établissement des suites judiciaires données à leurs signalements ;

- l'existence d'une contestation sérieuse : lorsqu'il existe une contestation sérieuse sur la matérialité des faits ou sur leur imputation à l'élève en cause, la procédure disciplinaire peut être suspendue dans l'attente de la décision de la juridiction saisie.

Il est envisageable qu'une suspension de la procédure disciplinaire dans l'attente de la décision de la juridiction pénale intervienne alors que le chef d'établissement a interdit à titre conservatoire, en application de l'article D. 511-33, l'accès de l'élève à l'établissement en attendant la réunion du conseil de discipline. Cette mesure est dans ce cas susceptible de se prolonger pendant une durée incompatible avec les obligations scolaires de l'élève, qui demeure inscrit dans l'établissement. Le chef d'établissement doit donc veiller à assortir sa décision des mesures d'accompagnement appropriées. Une inscription au Centre national d'enseignement à distance (Cned) ou, sous réserve de l'accord des parents, un accueil dans un autre établissement scolaire sont recommandés dans l'hypothèse de poursuites pénales.

Si, en revanche, le conseil de discipline estime qu'il n'existe pas de doute sur la matérialité des faits, il peut, selon sa libre appréciation, décider de poursuivre la procédure disciplinaire et prononcer éventuellement une sanction, sans attendre l'issue des poursuites pénales. Dans toute la mesure du possible, il est préférable que le conseil de discipline se prononce sans délai.

Il est à relever qu'un dossier relatif à une procédure disciplinaire peut, le cas échéant, être saisi sous réquisition, c'est-à-dire sur ordre de l'autorité judiciaire compétente, dans le cadre d'une procédure judiciaire.

Article 49 **Articulation entre procédure disciplinaire et procédure civile en cas de dommages causés aux biens de l'établissement**

La mise en cause de la responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommage causé aux biens de l'établissement relève respectivement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil. De façon générale, le principe de co-responsabilité des parents, auxquels l'éducation des enfants incombe au premier chef, doit pouvoir s'appliquer au sein de l'éducation nationale, selon les règles de droit commun, lorsque les biens de l'établissement font l'objet de dégradations. Le chef d'établissement dispose ainsi de la possibilité d'émettre un ordre de recette à leur encontre afin d'obtenir réparation des dommages causés par leur enfant mineur.

Article 50 **La notification et le suivi des sanctions**

La notification de la décision, effectuée selon les formes prescrites, ne marque pas l'achèvement de la procédure disciplinaire car elle peut faire l'objet d'un recours administratif ou contentieux.

a) Notification

La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis doit être notifiée à l'élève et, le cas échéant, à son représentant légal, par pli recommandé le jour même de son prononcé ou au plus tard le premier jour ouvrable suivant. Elle peut également être remise en main propre contre signature. En vertu de la loi du 11 juillet 1979, la sanction notifiée à l'élève doit être motivée, sous peine d'être irrégulière. Concrètement, cette obligation légale est respectée si la notification de la décision est accompagnée des motifs écrits, clairs et précis, de fait et de droit qui en constituent le fondement. Les mentions des voies et délais de recours contre les décisions rendues, soit par le chef d'établissement, soit par le conseil de discipline, doivent toujours figurer sur la notification susceptible de faire l'objet d'un recours. A défaut, le délai de forclusion de deux mois à l'expiration duquel les décisions de sanction ne peuvent plus faire l'objet d'un recours n'est plus opposable par l'administration.

b) Le registre des sanctions

Chaque établissement tient un registre des sanctions prononcées comportant l'énoncé des faits et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité. Ce registre est destiné à donner la cohérence nécessaire aux sanctions prononcées, dans le respect du principe d'individualisation. Il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence. Il permet au chef d'établissement de faire partager par la communauté éducative une vision de la politique suivie par l'établissement en la matière et constitue ainsi un instrument de pilotage.

c) Le suivi administratif des sanctions

Le dossier administratif de l'élève permet d'assurer le suivi des sanctions au plan individuel. Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Le calcul des délais relatifs à l'effacement de la sanction s'effectue de date à date. Afin d'encourager un dialogue éducatif sur le respect des règles de vie collective, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas, toutefois, à la sanction d'exclusion définitive. Le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement et au regard de ses motivations. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé. Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de ses études dans le second degré.

Il est rappelé que les lois d'amnistie couvrent de leur bénéfice les faits qui auraient pu ou qui ont donné lieu à une procédure disciplinaire, à l'exclusion de ceux constituant des manquements à la probité, aux bonnes mœurs ou à l'honneur, ou ayant donné lieu à une condamnation pénale qui n'a pas été amnistiée. Les lois d'amnistie font obstacle au déclenchement de la procédure

disciplinaire pour les faits qui sont couverts par elle, ainsi que, le cas échéant, à l'exécution de la sanction qui a été prononcée pour ces faits. Elles entraînent l'effacement des sanctions prononcées, qui sont regardées comme n'étant pas intervenues. En conséquence, si un élève qui a fait l'objet d'une exclusion définitive d'un établissement sollicite une nouvelle inscription dans ce même établissement ou dans un autre, cette demande ne peut être rejetée au motif de ladite sanction, l'administration n'étant plus autorisée à y faire référence (article L. 133-1 du code pénal).

Article 51 **Les voies de recours**

Il existe deux types de recours ouverts : les recours administratifs ou contentieux. Les décisions éventuelles de rejet de demandes formulées par la voie gracieuse ou hiérarchique doivent porter mention, au même titre que les sanctions elles-mêmes, des voies et délais de recours.

a) Les recours administratifs

Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques, peuvent être formés à l'encontre des décisions prises par le chef d'établissement. Le recours administratif devant le recteur à l'encontre des décisions du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

- Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques

Dans l'hypothèse où le chef d'établissement a prononcé seul une sanction, l'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former un recours gracieux auprès du chef d'établissement dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique. Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

- Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur d'académie

Toute décision du conseil de discipline ou du conseil de discipline départemental peut être déférée au recteur d'académie, en application de l'article R. 511-49 du code de l'éducation, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement. Cette règle vaut quelle que soit la nature de la décision prise par le conseil de discipline : décision de sanctionner ou non les faits à l'origine de la procédure disciplinaire. Le recteur d'académie prend sa décision après avis de la commission académique d'appel qu'il préside. En cas d'empêchement, il peut se faire représenter pour présider la commission. Le représentant du recteur appelé à présider la commission ne doit pas, toutefois, y siéger en qualité de membre de droit. La procédure devant la commission académique d'appel est la même que devant les conseils de discipline. La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du recteur d'académie. Sa décision doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel. Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur contre les décisions du conseil de discipline doit obligatoirement avoir été formé avant la saisine éventuelle de la juridiction administrative. Cette dernière ne pourra statuer que sur la décision du recteur, non sur la sanction prononcée par le conseil de discipline.

b) Le recours contentieux

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester les sanctions prononcées par le chef d'établissement devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de droit commun de deux mois après la notification.

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester dans le même délai les sanctions prononcées par le recteur après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel.

Dans l'hypothèse de recours gracieux et/ou hiérarchique contre une décision rendue par le chef d'établissement seul, l'élève ou son représentant légal a la possibilité de former un recours contentieux devant la juridiction administrative dans les deux mois suivant l'éventuelle décision de rejet. Il est précisé que l'exercice d'un recours administratif facultatif interrompt le délai de deux mois du recours contentieux. Toutefois, le délai du recours contentieux ne peut être prorogé qu'une fois.

CHAPITRE 3 : S'émaner par les apprentissages

Objectif : être acteur de ses apprentissages

Article 52 **Chaque élève a droit à l'enseignement et à l'évaluation de ses connaissances et de ses compétences.**

Article 53 **Les parents ou représentants légaux bénéficient du droit à l'information et d'expression** concernant le fonctionnement du collège, la scolarité de leurs enfants par le biais des réunions d'information, des rencontres parents-professeurs, des entretiens de suivi de scolarité à la demande des professionnels ou des familles.

Article 54 **L'obligation d'assiduité** liée au droit à l'éducation **consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit.** Il doit participer activement aux cours et à toutes les activités réglementaires organisées par l'établissement, accomplir l'ensemble des travaux demandés par les enseignants (prise en note des cours, exercices, devoirs et interrogations écrites et orales, rapports de stage..), posséder un cahier de texte tenu à jour, se présenter avec le matériel scolaire exigible par les enseignants, travailler en salle d'étude lors des permanences. En cas d'absence, l'élève doit récupérer le travail effectué en classe.

Article 55 Les élèves s'acquittent, du mieux de leur possibilité, du travail qui leur est donné à faire en classe ou à la maison. En cela, ils bénéficient de l'accompagnement des professionnels : chaque professeur informe régulièrement les élèves des objectifs à atteindre ; les équipes pédagogiques veillent à une répartition harmonieuse de la charge de travail hebdomadaire ; les professeurs

principaux, les enseignants, la psychologue de l'Education Nationale aident les élèves à construire leur projet personnel et professionnel dès la classe de 6^{ème} et informent régulièrement les familles des questions concernant les choix et procédures d'orientation.

Article 56 Les parents sont des acteurs essentiels dans la réussite scolaire de leurs enfants et doivent exercer un contrôle régulier sur le travail :

- en prenant connaissance du cahier de texte (personnel ou numérique)
- en prenant connaissance des devoirs rendus, des notes obtenues (relevés de notes, bulletins trimestriels, suivi internet via le logiciel de notes)
- afin de veiller à l'intérêt de l'enfant, les parents devront répondre aux demandes de rendez-vous formulées par un membre de l'équipe éducative comme celle-ci se tiendra disponible pour faire le point sur les résultats et les comportements scolaires.

CHAPITRE 4 : Développer sa conscience citoyenne au collège

Objectif : apprendre à s'engager et à construire son autonomie

Article 57 **Le droit d'expression collective.** Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective auprès du professeur principal, de l'équipe de direction, au sein du conseil de classe, du conseil des délégués, du conseil de vie collégienne, du Conseil d'administration.

Article 58 Les parents ou représentants légaux disposent également, par l'intermédiaire de leurs représentants élus, du droit d'expression collective au sein des différentes instances décisionnelles et consultatives (conseils de classes, conseil d'administration, commission permanente, commission éducative, commission d'éducation à la santé et à la citoyenneté).

Article 59 Les délégués de classe (et délégués de conseil de vie collégienne), élus par leurs camarades au début de chaque année scolaire, sont leur porte-parole auprès des professeurs, des personnels d'éducation, d'administration et de direction. Ils recueillent des informations qui concernent la classe, sont écoutés, et aidés dans l'exercice de leur mandat par les adultes. **Ils siègent avec leur statut de délégué et non pas celui d'élève d'une classe.** L'établissement organise des sessions de formation.

Article 60 En application du droit d'expression collective, les élèves délégués, les représentants de parents, les personnels de l'établissement disposent de panneaux d'affichage qui leurs sont respectivement réservés. Tout document, destiné à l'affichage, doit être signé et avoir reçu l'autorisation préalable de diffusion du chef d'établissement.

Article 61 **Le droit de réunion** : les élèves délégués, sous la responsabilité du professeur principal, peuvent réunir les élèves de leur classe. Les élèves délégués au Conseil d'administration peuvent réunir l'ensemble des délégués avant chaque Conseil d'administration sous la responsabilité du chef d'établissement.

Article 62 Les représentants et les associations de parents d'élèves disposent d'une salle de réunion au sein du collège.

Article 63 Toute réunion organisée dans les locaux de l'établissement doit être autorisée par le chef d'établissement.

Article 64 **La liberté d'association** s'exerce dans le cadre du Foyer socio-éducatif et de l'association sportive du collège.

Date et signature de l'élève

Date et signature des représentants légaux

Règlement intérieur examiné en commission permanente le juin 2019 et adopté en conseil d'administration le 27 juin 2019