



Règlement intérieur du collège Lucien Cézard 2023 2024

L'inscription au collège vaut acceptation du règlement intérieur. Il a un caractère obligatoire. Ce règlement engage la responsabilité de tous.

Le collège est un Etablissement Public Local d'Enseignement constitué d'une communauté laïque d'enseignement et d'éducation respectueuse de toutes les personnes. Son but est de conduire progressivement les jeunes qui lui sont confiés au meilleur niveau d'autonomie, de responsabilité, de connaissance et de compétence possibles compte-tenu de leurs aptitudes propres.

Son fonctionnement nécessite une organisation et des règles élaborées afin de créer les meilleures conditions de travail et de vie pour tous. Ces règles sont conçues dans un souci de sécurité des personnes et des biens, de qualité du climat scolaire, des formations et des enseignements donnés et reçus.

Le règlement se fonde sur les principes suivants :

- 1 respect du principe de laïcité et de neutralité politique
- 2 liberté d'information et d'expression
- 3 devoir d'assiduité et de travail
- 4 devoir de tolérance et de respect d'autrui
- 5 garantie de protection contre toute agression physique et morale
- 6 développement du sens des responsabilités des élèves dans un climat de confiance.

Bien connaître le règlement intérieur, en comprendre l'esprit, doit permettre à chacun de le respecter en y adhérant.

I. DROITS et OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

Les élèves, le personnel enseignant, d'éducation, administratif, de direction, de service, d'orientation, du service médical et social ainsi que les parents d'élèves composent la communauté éducative. Chacune de ces personnes doit veiller à affirmer le respect qu'elle porte aux en s'interdisant tout propos ou acte susceptible de porter atteinte à la dignité de chacun ou préjudice à l'établissement.

1. Droits d'expression et de réunion des élèves :

Dans le cadre de leur apprentissage progressif de la citoyenneté, les élèves disposent de droits, en particulier droits de réunion et d'expression.

Les droits d'expression collective et de réunion s'exercent par l'intermédiaire des délégués des élèves. Ces droits tant individuels que collectifs, dans un souci d'éducation à la sociabilité et à la vie associative, respectent les principes qui inspirent le règlement intérieur, en particulier ceux de laïcité, pluralisme et neutralité. Ils ne sauraient autoriser prosélytisme ou propagande ni porter atteinte à la dignité, la liberté, la santé et la sécurité ainsi qu'aux droits des autres membres de la communauté éducative. Ils ne permettent pas les expressions publiques ou les actions à caractère discriminatoire (sexe, religion, origine ethnique ou sociale, handicap...), ni aucune forme de harcèlement. Il en va de même pour les propos injurieux ou diffamatoires.

Tout document destiné à l'affichage ou la publication (y compris sur internet) doit être soumis au préalable au

chef d'établissement qui s'assure de la conformité avec les principes ci-dessus et veille à ce qu'aucune atteinte ne soit portée à l'ordre public ou au respect des personnes.

Les publications, groupes, réseaux sociaux au nom du collège Lucien Cézard constitués sans l'accord du chef d'établissement et/ou portant atteinte à l'image de l'établissement, des personnels ou des personnes, sont proscrites et peuvent faire l'objet d'un dépôt de plainte.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

2. Obligations pour l'ensemble de la communauté éducative :

Elles existent en contrepartie des droits ci-dessus

a. Principe de laïcité et de neutralité : « 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 avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

Toute diffusion à caractère commercial, politique ou religieux est donc interdite à l'intérieur du collège.

b. Tenue et comportement : Un comportement et un vocabulaire décents ainsi qu'une tenue vestimentaire correcte sont exigés. Par correction, les vêtements lacérés ou déchirés ne sont pas admis au collège ; tous les couvre-chefs sont interdits dans tous les espaces de l'établissement, intérieurs comme extérieurs, incluant les installations sportives. Les bonnets seront tolérés durant la période hivernale, à l'extérieur des bâtiments. Aucun acte de brutalité ne peut être toléré. Les jeux brutaux ou feignant de l'être sont interdits.

Chacun aura le souci de respecter l'environnement du collège ainsi que les règles élémentaires d'hygiène. Des poubelles sont à la disposition de tous pour y déposer papiers et débris. Il est interdit de cracher dans la cour ou dans les bâtiments. Le chewing-gum est interdit pendant les cours. Les manifestations amoureuses explicites sont interdites dans l'enceinte du collège.

c. Interdiction de fumer :

Il est totalement interdit de fumer dans le collège, bâtiments et espaces non couverts, Cette interdiction s'étend aux cigarettes électroniques, et s'applique aux personnels comme aux élèves et aux usagers.

De façon générale, les dispositions des points a, b, c sont à respecter devant le collège.

d. Obligations liées aux nouvelles technologies :

L'utilisation de l'Internet et du réseau informatique au sein du collège est soumise à la signature par tous les membres de la communauté éducative d'une charte annexée au présent règlement faisant apparaître les droits et les devoirs concernant cette activité.

Conformément à l'article L.511-5 du code de l'éducation (Loi 2010-788 de juillet 2010, art. 183-VI) et à la loi du 3 août 2018, **l'utilisation des téléphones mobiles et de tout autre équipement terminal de communications électroniques (y compris montre connectée) par les élèves est interdite dans l'enceinte de l'établissement.**

Les smartphones ou autres appareils électroniques doivent être éteints et rangés (le mode silencieux ou avion est interdit) dans le cartable dès l'entrée au collège. L'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition ou détérioration.

Conformément à l'article 9 du code civil qui donne aux individus le droit à la protection de leur image, l'usage d'appareils permettant l'enregistrement de sons ou d'images est interdit au collège, en dehors de toute activité spécifique encadrée.

En cas de non-respect de cette loi, tout appareil fera l'objet d'une confiscation, et sera remis à la direction, qui le laissera à disposition des représentants légaux, sur rendez-vous. En cas de nécessité, les élèves peuvent téléphoner depuis l'accueil.

3. Obligations scolaires

- obligation de **respect** à l'égard de tous les membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens
- obligation **d'assiduité et de ponctualité** à l'égard :
 - des horaires et des programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'élève ; tant pour les enseignements obligatoires que facultatifs ;
 - de tous les cours portés sur l'emploi du temps de même que les cours de soutien scolaire organisés par l'établissement dès lors que l'élève y est inscrit ;
 - des séances d'éducation à la santé, la citoyenneté et au développement durable porté par le CESCE Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'écologie
 - des séances d'information portant sur les études scolaires et/ou universitaires et/ou sur le monde professionnel ;
 - de la convocation aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.
 - de la convocation aux contrôles et examens d'entraînement organisés en cours d'année à l'intention des élèves.
- obligation de respecter les locaux, l'environnement et le matériel mis à disposition.
- obligation d'avoir le matériel demandé dans chaque discipline.

Ces obligations s'appliquent à toute activité organisée par le collège dans le cadre de la scolarité (stages en entreprise,

II. LES REGLES DE L'ETABLISSEMENT

1. Organisation des études

a. Travail scolaire :

La réussite scolaire impose un investissement et un travail personnel sérieux et régulier tant au collège (en cours, au CDI, en salle d'étude) qu'à la maison. Les travaux donnés par les professeurs doivent être faits et les leçons doivent être apprises selon les échéances données par l'enseignant.

Les élèves doivent apporter le matériel demandé par les professeurs. Les cahiers et les classeurs doivent être bien tenus pour être réinvestis lors du travail personnel.

Les agendas individuels doivent être remplis avec soin : tout travail donné doit être rédigé dans l'agenda par l'élève en classe Ceci permet la meilleure organisation possible et le suivi du travail à la maison par les familles.

Les livres, prêtés par le collège doivent être couverts et utilisés avec le plus grand soin, toute dégradation anormale ou perte entraînera la responsabilité pécuniaire des familles. Les élèves se garderont d'écrire sur les manuels scolaires, même au crayon à papier.

L'élève doit se soumettre aux contrôles et/ou aux évaluations données par le professeur.

L'absence d'un élève à un contrôle de connaissances :

- Lorsque cela est possible, pourra nécessiter la mise en place d'une épreuve de remplacement ;
- L'absentéisme trop important d'un élève peut entraîner une absence de notation en raison de l'impossibilité d'évaluer son travail et ses résultats. Dans ce cas, tout professeur le fera figurer sur le bulletin scolaire.

b. C.D.I. :

Le C.D.I est un centre de ressources réservé aux activités de recherche documentaire et de lecture. Chaque semaine, les horaires d'ouverture du CDI sont affichés. Les élèves peuvent y travailler par petits groupes ; cependant, le calme doit être respecté afin que chacun puisse lire ou travailler sereinement.

Les élèves désirant se rendre au C.D.I à 8h35, 10h45 13h30 et 15h35 doivent se ranger dans la cour, à l'emplacement prévu à cet effet, et attendre que le professeur-documentaliste vienne les chercher afin de les conduire au C.D.I. Aux autres sonneries, ils s'y rendent directement.

Les livres et périodiques peuvent être empruntés pour une durée de trois semaines, avec possibilité de prolongation de deux semaines. Passé ce délai, les élèves doivent impérativement rendre les ouvrages empruntés, faute de quoi il leur sera demandé de les rembourser.

c. La permanence :

C'est une salle **d'étude** dans laquelle le règlement intérieur s'applique. Le surveillant relève les carnets de correspondance en début d'heure. Un élève peut y effectuer ses devoirs et apprendre ses leçons. Il peut aussi lire ou résoudre des jeux de logique. La permanence n'est pas un lieu d'agitation, ni de bavardages.

2. Organisation du temps scolaire :

a. Horaires :

Les cours se déroulent en journée continue avec une heure et demie de pause méridienne.

- lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h35 à 17h25;
- le mercredi de 8h35 à 12h30.

Il existe en dehors des cours des ateliers sur la pause méridienne.

Pour permettre le début effectif des cours à 8h35, 9h30, 13h30 et 14h25, les élèves sont accueillis dans l'établissement à 8h15, 9h25, 13h25 et 14h20. Les élèves empruntant les transports scolaires peuvent être accueillis à 8h15 ou 9h25 quel que soit leur emploi du temps.

Pour leur propre sécurité et la sécurité de tous, compte-tenu de la circulation dans la rue Félix Herbet, il est demandé aux élèves de ne pas se regrouper ou flâner devant le collège ni de s'y livrer à des acrobaties à l'aide d'engins variés.

Les usagers de cycles (bicyclettes, trottinettes, planches à roulettes...) doivent circuler à pied dans l'enceinte du collège, moteur arrêté pour les cycles à moteur.

La mise en rangs doit se faire à 8h30 et à la fin des récréations, **dès la première sonnerie**. Un élève est considéré en retard dès qu'il n'est pas rangé à la sonnerie. Le stationnement et la circulation dans les couloirs et le hall principal sont strictement interdits : pendant les cours, pendant les récréations et pendant les heures de la demi-pension.

b. Dispenses d'EPS :

Une dispense de cours d'EPS peut être accordée par l'enseignant d'EPS en raison d'une inaptitude partielle ou totale sur présentation d'un certificat médical. L'élève, suivant le cas,

-assiste au cours,

-est accueilli en étude

-ou est autorisé à sortir (uniquement pour les dispenses supérieures à une semaine).

Seul le professeur d'éducation physique peut, en l'absence de certificat et sur présentation d'une lettre des parents, dispenser l'élève de participer à l'activité sportive de la séance d'EPS. La demande devra rester toutefois exceptionnelle.

c. Sorties :

Dans le **cas d'une absence de professeur** et sous réserve d'une autorisation permanente signée par leurs parents (dernière page du carnet de liaison), les élèves peuvent quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la demi-journée (l'après-midi seulement pour les demi-pensionnaires). Toutefois, le CDI et la permanence peuvent accueillir tous ceux qui souhaitent rester dans l'établissement pour effectuer des recherches, des lectures ou du travail personnel.

En cas de **maladie ou accident**, sur demande du collège, la famille vient chercher son enfant (ou mandate un adulte pour le faire). Si cela paraît nécessaire, l'enfant est conduit par les pompiers ou le SAMU au service des urgences de l'hôpital de Fontainebleau (établissement réglementaire de rattachement) où un parent ou le représentant légal le rejoignent le plus rapidement possible.

Toute demande de **sortie exceptionnelle** devra être **justifiée au préalable** par un écrit (courrier, mot dans le carnet) du représentant légal avec signature originale. A défaut, l'élève ne sera pas autorisé à sortir.

d. Dispositif Devoirs Faits:

Le dispositif Devoirs Faits est un dispositif d'aide et d'accompagnement gratuit qui peut se dérouler sur les créneaux libres de l'emploi du temps ainsi que sur la pause méridienne.

A compléter circulaire 2023

3. Absences et retards

Les élèves inscrits dans un établissement scolaire ont l'obligation d'être assidus.

a. retards : par souci du respect du travail de tous, un élève doit être ponctuel.

Au-delà de 5 minutes de retard, les élèves s'exposent à ne pas être acceptés en cours par le professeur. Dans ce cas, ils seront dirigés en vie scolaire.

Tout retard devra nécessairement être justifié par écrit (page spéciale dans le carnet de liaison) par la famille le jour-même si possible, au plus tard le lendemain. Les retards multiples donneront lieu à une punition.

b. absences :

Toute absence doit être signalée le jour même par téléphone au bureau de la vie scolaire ou par courriel à l'adresse suivante : vie-scolaire1.0771424e@ac-creteil.fr ou sur l'ENT destinataire : vie scolaire.

Cette adresse n'est destinée qu'à recevoir les demandes de sortie exceptionnelle libération-d'élève ou des justificatifs d'absence.

A son retour au collège, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avant le premier cours avec une justification écrite (coupons roses dans le carnet) signée par les parents et un certificat médical dans le cas d'une absence pour maladie contagieuse (arrêté du 14.03.70).

En cas d'absences non justifiées ou répétées, un **signalement** est adressé à la Direction académique.

4. Demi-pension : (règlement spécifique en annexe)

Le conseiller principal d'éducation et les surveillants veillent au bon déroulement de la demi-pension. Les élèves demi-pensionnaires sont pris en charge entre 11h35 et 14h25 et déjeunent au restaurant scolaire entre 11h40 et 13h30.

Après le repas, ils peuvent se détendre dans la cour, se rendre au CDI ou à toute autre activité organisée par le collège.

Des casiers sont mis à disposition des élèves demi-pensionnaires - à raison d'un casier pour deux élèves - afin d'y déposer leur matériel scolaire. Le conseiller principal d'éducation est chargé de répartir les casiers en fonction des binômes constitués par classe par le professeur principal.

5. Sécurité :

a. Prévention des incendies :

Elle fait l'objet d'une information détaillée en début d'année, d'exercices d'évacuation en cours d'année et d'un affichage permanent de consignes spécifiques dans toutes les salles.

b. Sécurité des personnes :

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans le collège des objets dangereux et des produits illicites (boissons alcoolisées, vapoteuse...). Ces objets ou produits seront confisqués. Par ailleurs, la vente et l'usage des boissons énergisantes sont interdits au sein de l'établissement.

Tout acte volontaire mettant en cause la sécurité des personnes fera l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la saisine du conseil de discipline.

c. Responsabilité par rapport aux biens :

Les cycles sont garés dans le collège à l'emplacement prévu à cet effet, sans responsabilité de l'établissement, qui ne peut en garantir le gardiennage.

Il est **fortement déconseillé** d'apporter au collège des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. L'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition ou détérioration des objets personnels des élèves.

Dans le cadre du collège, toute vente ou collecte est interdite, sauf autorisation préalable du chef d'établissement.

Toute dégradation volontaire de biens meubles ou immeubles ou de manuels scolaires sera suivie, outre la sanction, d'une demande d'indemnisation aux familles.

d. Assurances :

Les activités obligatoires, c'est-à-dire celles fixées par les programmes et comprises dans l'emploi du temps, ne nécessitent pas d'assurance scolaire. Mais, si celle-ci ne peut être juridiquement exigée, elle est néanmoins vivement conseillée (assurance individuelle-accidents corporels) car des accidents peuvent se produire en l'absence de toute faute d'un personnel ou de l'établissement.

Pour les sorties et activités facultatives, c'est-à-dire ayant lieu hors temps scolaire, l'assurance est obligatoire, aussi bien pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accidents corporels).

III RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Le dialogue reste la forme la plus souhaitable de concertation entre les familles et l'établissement. Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des élèves et des parents. Les demandes de rendez-vous se font par l'intermédiaire du carnet de liaison ou par message ENT. Les familles sont invitées à prendre contact avec l'équipe de direction et/ou l'équipe éducative chaque fois que cela est nécessaire. L'équipe de direction ~~M~~ reçoit les familles à leur demande, la prise de rendez-vous s'effectue auprès du secrétariat.

Les représentants des parents sont les interlocuteurs privilégiés, pour appréhender toute question d'intérêt collectif. Leurs coordonnées sont communiquées et inscrites sur le site du collège.

Le carnet de liaison est un outil de communication permanent avec les familles et le personnel de l'établissement. Il devra impérativement être maintenu en bon état toute l'année. L'élève doit pouvoir le présenter à tout moment. Il doit de plus être présenté à l'entrée de l'établissement ; en cas d'oubli du carnet, un billet de remplacement sera donné par la Vie Scolaire ; les oublis répétés seront punis ~~sanctionnés~~.

Le premier carnet est gratuit. S'il doit être remplacé, il devra être racheté par la famille par le biais d'une demande écrite des parents adressée au conseiller Principal d'éducation. Une photographie de l'élève et son emploi du temps personnel seront obligatoirement apposés en quatrième de couverture.

A la fin du trimestre, les familles reçoivent un **bulletin**. **C'est un document officiel qu'elles doivent conserver**. Une remise de bulletin peut être effectuée en mains propres, conformément à la décision du conseil de classe.

De nombreuses informations sont disponibles sur le site du collège : www.college-luciencezard.org.

D'autre part, l'accès à l'ENT77 en suivant le formulaire qui vous est remis à la rentrée, permet de consulter :

- **le cahier de textes en ligne**, pour s'informer du travail quotidien, notamment en cas d'absence de l'élève. Le cahier de texte en ligne ne remplace pas l'agenda papier que l'élève doit tenir à jour à chaque cours.
- **l'emploi du temps, les notes et absences de l'élève**.
- Le code d'activation est communiqué en début d'année et est valable pour toute la durée de la scolarité au collège Lucien Cézard.

IV. MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

1. Punitons et sanctions :

Les infractions au règlement intérieur, et/ou à la loi, nécessitent une réponse individualisée, graduée en fonction de la nature de la faute, de sa gravité et de son caractère éventuellement répétitif. La réponse disciplinaire intègre le principe du contradictoire, chacun pouvant apporter ses arguments dans le cadre d'un dialogue. Les punitions et sanctions sont notifiées à la famille.

Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

a. Punitons scolaires :

Les punitions scolaires sont motivées par des manquements mineurs au règlement intérieur. Elles sont à l'initiative de tout adulte, personnel de l'établissement. Selon le Code de l'Education, l'élève pourra présenter sa version des faits, avant que la punition ne soit prononcée. Les punitions peuvent être :

- remarque verbale ou inscription sur le carnet de liaison,
- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire d'intérêt pédagogique ou éducatif, assorti ou non d'une retenue, en cas de travail non fait notamment (le mercredi après-midi éventuellement),
- exclusion ponctuelle d'un cours justifiée par un manquement. **A la suite de cette exclusion**, le professeur prendra contact avec la famille, et pourra ensuite établir un rapport au chef d'établissement retraçant les faits et la suite donnée.

b. Sanctions disciplinaires :

Les sanctions disciplinaires s'appliquent lors de manquements graves au règlement intérieur et/ou à la loi : « une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève » (vols, actes de violence, brimades morales ou physiques, menaces, dégradations volontaires, insolence, fraude...). Elles sont de la responsabilité du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique lorsque :

- l'élève est l'auteur de violence verbale et/ou physique à l'égard d'un membre de la communauté éducative ;
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre de la communauté éducative

Le conseil de discipline est automatiquement saisi lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique ou verbales.

Un dialogue avec l'élève, ses représentants légaux (mineur) et éventuellement une personne (élève ou adulte chargé de sa défense) sera mis en place. L'objectif est d'entendre les arguments de l'élève fautif mais aussi de lui permettre de mieux comprendre la décision du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut prononcer seul:

- un avertissement
- un blâme
- une mesure de responsabilisation : qui a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes, et consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement
- une exclusion temporaire de la classe au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, et qui ne peut excéder huit jours
- une exclusion temporaire du collège ou d'un service annexe, d'une durée maximale de huit jours.

Lors d'une exclusion temporaire de l'établissement, il sera de la responsabilité de l'élève via l'accès à l'ENT77, de se tenir au courant des devoirs et leçons.

Une exclusion supérieure à 8 jours ~~définitive~~ de l'établissement ou de la demi-pension, ne peut être prononcée que par le conseil de discipline. Le conseil de discipline peut aussi prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur.

Dans le cas d'exclusion temporaire ou définitive, chaque sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel. « Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis partiel, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale. »

La sanction accompagnée des motifs est notifiée par écrit au représentant légal de l'élève. Les mentions des voies et délais de recours contre les sanctions prononcées, soit par le chef d'établissement, soit par le conseil de discipline, figurent sur la décision susceptible de faire l'objet d'un recours.

c. Dossier administratif de l'élève :

Conformément au code de l'éducation sous section 1 art R511-12 à 19, « Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. »

2. Dispositifs alternatifs :

a. Commission éducative :

La commission éducative est un outil de régulation des conflits, de la violence et des incivilités ou du risque de décrochage scolaire ; le représentant légal de l'élève en est informé et y est associé.

Réunie à la demande du chef d'établissement sur convocation, présidée par celui-ci ou son adjoint, la commission a pour objectif d'éviter les dysfonctionnements dans l'attitude des élèves, de développer une approche éducative axée sur le dialogue et de permettre des démarches de remédiation concertées et cohérentes (tutorat, fiche de suivi, rencontre avec le conseiller d'Orientation Psychologue et/ou médecin scolaire...). Il peut être utile qu'un engagement fixant des objectifs précis en termes de comportement et de travail soit pris. Cet engagement de l'élève doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent.

Le chef d'établissement ou son adjoint, présidant la Commission Educative, peut également à l'issue de celle-ci prononcer une sanction choisie dans l'échelle des sanctions et pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire égale ou inférieure à 8 jours ouvrés.

La composition de la commission, comportant des membres de droits et des personnes désignées est arrêtée par le conseil d'administration. Le chef d'établissement désigne les membres en rapport avec la situation de chaque élève : le professeur principal et un enseignant de l'élève concerné, un professeur n'appartenant pas à l'équipe pédagogique et un représentant au moins des parents d'élèves. La commission peut inviter toute personne si nécessaire.

b. Mesures d'accompagnement :

Afin de prévenir tout risque d'échec scolaire ou d'aggravation d'une situation difficile, un accompagnement, en cas d'interruption de scolarité liée à une procédure disciplinaire, est mis en place afin d'assurer la continuité des apprentissages et d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité. Ces mesures doivent s'appliquer pour toute période d'exclusion temporaire, mais également dans les cas d'interdiction de l'établissement prononcée à titre conservatoire.

c. Mesures de réparation :

En cas de dégradation ou de destruction d'un bien de l'établissement, un temps d'activité (TIG Travail d'Intérêt Général) peut être mis en place. Le montant de la réparation ou du remplacement sera exigé des familles, selon la grille tarifaire arrêtée par le conseil d'administration.

En paraphant ce document, le collégien, ses parents et l'ensemble de la communauté éducative expriment leur adhésion à un véritable contrat de vie collective fondé sur des exigences et des droits

Signature de l'élève

Date :.....
Signature des parents

Pris connaissance
Signature du professeur principal
Page 8/8