

REGLEMENT INTERIEUR

Collège Les Dagueys et sa Segpa – CA du 02 juillet 2026

Le collège est un **Etablissement Public Local d'Enseignement (E.P.L.E)** régi pour la gestion administrative, pédagogique et financière par le décret de 30 août 1985.

C'est une communauté de vie scolaire dont la mission est de préparer les élèves à leur future vie d'adultes en leur apportant des connaissances en vue de leur orientation, mais également en leur apprenant à vivre ensemble.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public d'éducation implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire. Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte. Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en Conseil d'Administration. Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

Le Conseil d'Administration (CA), où sont représentés les personnels, les élèves, les parents, les collectivités locales, adopte le règlement intérieur qui garantit les principes suivants (art. 3-1 à 3-5 du décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié, loi d'orientation n°89-486 du 10-07-1989, la loi d'orientation n°2055-380 du 23 avril 2005 :

- Le respect des principes de laïcité et de pluralisme, de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande, tout prosélytisme et toute forme de discrimination.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité, ses convictions et ses biens.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle, pour chacun, de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit.
- L'obligation pour chaque élève de participer avec assiduité et ponctualité à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par le collège et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.
- La gratuité de l'enseignement.

L'inscription d'un élève au collège signifie que l'élève et sa famille *s'engagent à se conformer aux dispositions du présent règlement qui n'est pas négociable.*

Les manquements graves à ces règles et valeurs feront l'objet de sanctions prévues à l'article 9 conformément aux décrets du 18/02/1991 modifiant le décret 85-1348 du 18/12/1985, conformément aux circulaires n°91-051 et 91-052 du 6/03/1991, n° 2011-111 et 2011-112 du 1/08/2011 parues au BO, n°6 du 25/08/2011 en application des décrets n°2011-728 et 729 du 24/06/2011 organisant les procédures disciplinaires dans les collèges et conformément aux articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code Civil relatifs à l'autorité parentale.

ARTICLE 1 : DROITS DES ELEVES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE CES DROITS

1.1 Droit d'expression au travers de la délégation

Il est exercé par les deux délégués élus dans chaque classe. Ceux-ci :

- Participent aux Conseils de classe ou se font remplacer par leur suppléant.
- Elisent à leur tour leurs représentants au Conseil d'Administration, parmi lesquels sont désignés, lors du premier C.A., les délégués qui participeront à la Commission Permanente et au Conseil de Discipline.
- Peuvent réunir leurs camarades de classe pour leur transmettre des informations et recueillir leurs vœux et suggestions après demande et accord du chef d'établissement ou son représentant une semaine avant la réunion.

1.2 Les élèves sont représentés dans les différentes associations du collège et comités mis en place par le Conseil d'Administration.

1.3 Droit à une formation

Les délégués devront recevoir une formation leur permettant d'assurer leur fonction.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DES ELEVES

- Respecter les règles de neutralité et de laïcité.
- Respecter les règles d'assiduité et de ponctualité (*art. 10, loi d'orientation du 10/07/1989*), c'est-à-dire :
 - Être à l'heure à chaque cours
 - Assister à tous les enseignements et activités, et les sorties ponctuelles organisées, par le collège.
 - Apporter le matériel nécessaire pour tout travail écrit, oral ou pratique prévu au programme.
 - Effectuer les tâches demandées (devoirs, apprentissage des leçons...).
 - Assister et faire les contrôles de connaissances qui sont obligatoires.
 - Assister et participer à toutes les activités de soutien mises en place pour l'aider à progresser.

Les associations relèvent des mêmes dispositions (F.S.E, pour l'UNSS : voir rubrique dédiée) ;

Tout manquement à ces règles pourra faire l'objet d'une des punitions ou sanctions prévues dans l'article 9.

Les responsables légaux veilleront donc à prendre toutes les dispositions utiles pour que ces obligations soient respectées.

ARTICLE .3 : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1 ° - Horaires

- Le collège ouvre ses portes le lundi, mardi, jeudi et vendredi à 8 H 00 le matin ; 12 H 55 et 13h45 l'après-midi.
- Deux récréations sont prévues : de 10 H 20 à 10 H 35 le matin et de 14 H 50 à 15 H 05 l'après-midi.
- La fin des cours peut être à 12h le mercredi pour les élèves de SEGPA.

Tout changement d'horaire, toute suppression et/ou, report de cours seront notés sur le carnet de liaison et signés par les responsables légaux. Les absences de professeurs sont affichées au tableau de la vie scolaire. Toutes les modifications sont mises à jour sur le logiciel « Pronote », accessible en ligne aux élèves et à leurs parents dans un délai de 24h, à l'exception des jours de grève.

2° - Déplacements

Les élèves doivent :

- Entrer directement dans le collège à la sortie du bus (Calibus ou transporteur),
- Descendre de leur vélo ou vélomoteur **avant** de franchir la grille, puis le ranger et l'attacher dans le local prévu à cet effet. La sortie de ce local doit être immédiate.

Tous doivent se ranger à la 1ère sonnerie du matin et de l'après-midi aux emplacements portant le n° de la salle où ils doivent se rendre. Cette dernière modalité est à respecter aussi à la fin des récréations.

Les élèves restent rangés et attendent leur professeur pour aller en cours.

- Pendant les intercourrs les élèves se rendent d'une salle à une autre, calmement.
- **A part aux intercourrs, aucun élève ne doit stationner ou circuler dans les couloirs et dans le hall. Il est possible de se rendre à l'infirmerie avec l'autorisation d'un adulte.**

- Toute sortie de cours ou de permanence doit rester exceptionnelle et impérativement justifiée par un billet de circulation. L'élève doit être accompagné par un pair au service concerné avec ce billet de circulation.

Tout manquement aux règles énoncées dans cet article peut entraîner une punition ou une sanction.

3° - Régime des sorties et surveillance des élèves

L'élève peut être :

- **EXTERNE** : il ne prend pas ses repas au collège ;
- **DEMI PENSIONNAIRE (DP)** : il prend ses repas à la cantine du collège ;

Concernant les autorisations de sorties, il existe trois possibilités :

□ REGIME 1 -> NON AUTORISE A SORTIR

L'élève demi-pensionnaire sera **obligatoirement** présent au collège de 8h30 à 17h00, quel que soit son emploi du temps, et même en cas d'absences de professeurs. Pour l'élève externe, même règle jusqu'à 11h30 ou 12h30 le midi et 17h00 le soir. L'élève peut être récupéré avant ces horaires, après signature d'une décharge par un adulte majeur désigné sur le carnet de correspondance ou un responsable légal. La signature s'effectue au moment de la sortie de l'élève et ne peut être anticipée.

□ REGIME 2 -> SORTIES SELON L'EMPLOI DU TEMPS ANNUEL

Votre enfant sort du collège en fonction des horaires de son emploi du temps habituel. En cas de modification ponctuelle de ces horaires, un mot du responsable légal validé par la vie scolaire le matin vaut autorisation de sortie au portail. En l'absence de mot du responsable ou de la validation par la vie scolaire, la présence du parent au portail sera demandée, ainsi que la signature d'une décharge pour permettre la sortie de l'élève.

□ REGIME 3 -> AUTORISE A SORTIR

Ce régime permet à l'élève de quitter l'établissement à la fin de sa journée de cours (pour les demi-pensionnaires) ou de sa demi-journée de cours (pour les externes) en cas d'absence d'un professeur, prévue ou non. Néanmoins, les demi-pensionnaires ne pourront quitter l'établissement qu'après l'horaire habituel du repas (13h pour les cours s'arrêtant à 11h30, 14h pour les cours s'achevant à 12h30).

Dans tous les cas, aucun élève ne peut sortir entre deux cours. S'il n'a pas cours, il ira en salle d'études ou au CDI.

Le carnet de correspondance est obligatoire dans l'établissement. Il contient toutes les informations pour la sortie de l'élève. En cas d'oubli de celui-ci, l'élève ne pourra sortir qu'à la fin de la demi-journée (en fonction de sa qualité d'externe ou de demi-pensionnaire). Dans ce cas, les parents en seront informés.

De plus, la sortie de l'élève ne pourra pas être autorisée si celui-ci n'a pas son carnet de correspondance sur lui. 2 exceptions : présence du représentant légal au portail ou élève externe sortant à 11h30 ou 12h25. De même, si l'élève n'a pas de photo dans son carnet, la sortie anticipée du collège lui sera refusée, quel que soit son régime de sortie.

Dans des circonstances exceptionnelles, il est possible de se présenter dans l'établissement pour signer une décharge et ramener l'élève au domicile. La liste des personnes autorisées à signer une décharge figure dans le carnet de correspondance.

4° Demi-pension : changement de régime et absences

Il existe deux régimes de demi-pension : DP4 pour une inscription 4 jours par semaine (lundi-mardi-jeudi-vendredi) et DP5 pour les élèves inscrits à l'UNSS pour une inscription 5 jours par semaine (incluant le mercredi).

Le règlement de demi-pension a été remis à toutes les familles dans les dossiers d'inscription et de réinscription. Il est à garder précieusement. Les inscrits à la demi-pension en respectent obligatoirement les termes. Les élèves peuvent en être exclus en cas de manquement à ces règles. (Article 9) ;

Les changements de régime ne peuvent se faire qu'en début de trimestre le 1er janvier ou le 1er avril.

Aucun régime alimentaire particulier ne pourra être servi au restaurant scolaire sauf avis médical (PAI).

Les élèves demi-pensionnaires payent au forfait selon leur situation (DP4 ou DP5), ceci implique que même en cas d'absences ponctuelles, le montant de la facture reste inchangé. Toutefois, des remises d'ordre (réduction du montant global de la facture) peuvent être pratiquées. Il existe deux types de remises d'ordre :

- Les remises d'ordre accordées de plein droit : fermeture du service de restauration, renvoi d'un élève par mesure disciplinaire si la durée de l'exclusion est supérieure à 4 jours, participation à un

voyage scolaire, stage en entreprise.

- Les remises d'ordre accordées sous conditions (avec demande expresse de la famille et justificatifs) : pratique d'un jeûne prolongé en raison d'un culte, arrêt pour maladie de 5 jours consécutifs minimum.

ARTICLE 4 : TRAVAIL-ABSENCES-RETARDS

1° - Contrôle du travail

Il s'effectue par l'intermédiaire :

- De la signature des contrôles et des devoirs par les responsables légaux au jour le jour, sous la responsabilité de l'élève, si le professeur le demande.
- Du cahier de textes que chaque élève doit posséder et dans lequel il consigne quotidiennement le travail scolaire qu'il doit effectuer.
- Du bulletin adressé par l'établissement aux responsables légaux de l'élève à l'issue du conseil de classe.
- **Les responsables légaux sont invités à consulter ces documents régulièrement afin de contrôler la scolarité de l'adolescent dont ils sont responsables. Ils peuvent également utiliser l'espace numérique de travail du collège dont les identifiants et mots de passe sont donnés en début d'année pour accéder à toutes ces informations.**

2° - Absences des élèves : elles sont signalées aux responsables par SMS

- Absences prévisibles : les responsables légaux avertissent à l'avance la Vie Scolaire du Collège.
- Absences imprévisibles : les responsables légaux doivent informer par téléphone la Vie Scolaire, dans les plus brefs délais et confirmer par écrit en renseignant le jour du retour le coupon absence du carnet de liaison. Un certificat médical sera fourni lors du retour en classe d'un élève ayant contracté une maladie contagieuse (**arrêté du 05 mai 1989**).

Dans ces deux cas, seul le billet d'absence complété par les parents dans le carnet de correspondance (« billet rose ») vaut justificatif légal.

- Absences irrégulières non motivées : si leur durée est supérieure à 4 demi-journées par mois, elles peuvent être signalées à l'Inspection Académique.

Quelle que soit la durée ou le motif de l'absence, **l'élève doit présenter son carnet de liaison à la Vie Scolaire à son retour**. Celle-ci le visera ou lui remettra un billet d'entrée en classe pour les enseignants.

3° - Retards

- La ponctualité est une **obligation**.
- Les élèves en retard en début de journée doivent présenter leur carnet de liaison au bureau de la Vie Scolaire avant d'être admis en classe. Au-delà de 10 min de retard l'élève peut ne pas être admis en cours.
- Le motif donné par l'élève doit être confirmé par écrit par les responsables légaux.
- **Les retards entre deux heures de cours ne sont pas tolérés et seront sanctionnés.**
- Les retards sont comptabilisés et leur accumulation peut faire l'objet de punition.

ARTICLE. 5 : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

- Une tenue adaptée à l'activité pratiquée est indispensable, chaussures de sport comprises.
- A la fin du cours d'EPS la douche est recommandée.
- **DISPENSE PONCTUELLE (une séance) : la demande** doit être faite par écrit sur le coupon réservé à cet effet dans le carnet de liaison et signée par les parents. L'élève **doit être présent** au début du cours. Seul le professeur est habilité à déterminer s'il doit être présent à la séance sans pratiquer l'activité ou dirigé en permanence.
- Toute demande de dispense supérieure à une séance devra être accompagnée d'un certificat médical conforme au décret 88-977 du 11 octobre 1988 (le formulaire type est donné à l'élève par le professeur d'EPS et rangé dans le carnet de liaison).
- Si l'inaptitude, totale ou partielle, est supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, elle peut faire l'objet d'un suivi particulier par le médecin scolaire.

Dans tous les cas, l'élève dispensé de pratique n'est pas dispensé de présence : il doit assister au cours.

ARTICLE 6 : TENUE – COMPORTEMENT

1° - Tenue

Une tenue vestimentaire simple, soignée et décente, est exigée de tous les élèves. Une tenue vestimentaire réglementaire et conforme aux règles de sécurité est obligatoire dans certaines disciplines.

2° - Comportement

- Le respect d'autrui est inaliénable. Des rapports courtois envers tous les personnels et les élèves, dans l'établissement comme aux abords ainsi que dans les transports, sont de rigueur. Aucune brimade ne peut être tolérée. La vulgarité (gestes et paroles), la brutalité (bousculades, coups), **les vols**, sont inacceptables à l'intérieur et aux abords du collège. Les insultes et les menaces rentrent dans ce cadre.
- Les comportements de mise en danger d'autrui et de soi-même représentant des atteintes à la sécurité seront punis ou sanctionnés, de même que l'introduction (et l'utilisation) d'objets susceptibles de nuire à l'établissement ou aux personnes.
- Il est interdit de fumer (cigarette électronique comprise) et de cracher dans le collège ou à ses abords. Les chewing-gums, confiseries, boissons gazeuses sont interdits dans les locaux.
- Les manifestations affectueuses ne devront pas faire l'objet de démonstration excessive.
- L'usage et l'introduction d'alcool ou de tabac, ainsi que de toute substance interdite par la loi ne sont pas autorisés au collège.
- Les objets dangereux (couteau, bagues de défense, objets fabriqués ou détournés...), produits inflammables, et produits toxiques (spray, déodorant, vaporisateur ...) sont strictement interdits.
- Les téléphones portables, la réglementation du 3 Aout 2018 (article L511-5 du code de l'éducation) rappelle que « l'utilisation du téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite au collège. Elle est également interdite pendant toute activité pédagogique qui se déroule à l'extérieur de l'établissement ». L'utilisation du téléphone portable à des fins pédagogiques peut être autorisée dans le cadre de l'activité menée par le professeur, à sa demande. Pour les élèves ayant un aménagement spécifique, l'utilisation des outils est définie dans le plan de compensation. En cas d'urgence, les élèves peuvent être autorisés par un adulte de l'établissement à utiliser leur téléphone portable. Les baladeurs MP3 relèvent aussi de cette interdiction.

L'établissement ne peut être tenu responsable des dégradations et vols des biens appartenant aux élèves.

3° - Tenue des lieux, des locaux et des matériels

L'utilisation des corbeilles à papier est obligatoire dans la cour et dans les salles pour tous les déchets.

Les inscriptions sur les tables ou sur les murs sont des dégradations. Les élèves sont tenus de ranger et de nettoyer le matériel utilisé au cours des activités pédagogiques et de mettre les chaises sur les tables en fin de journée et de laisser les salles propres.

En cas de dégradations, le responsable légal de l'enfant mineur sera tenu responsable et devra assumer les frais de remise en état. Tout élève ayant commis une faute volontaire contre la propreté de l'établissement pourra se voir assigner une tâche limitée de remise en ordre ou de nettoyage, travail d'intérêt général ou TIG.

Tout manquement aux règles énoncées dans l'Article 6 peut entraîner des punitions ou des sanctions et/ou confiscation temporaire de l'objet du litige.

ARTICLE 7 : HYGIENE - SECURITE - PREVENTION DES ACCIDENTS

1° - Hygiène Santé

Pour des raisons de prévention des maladies infectieuses, et de protection de la santé il est rappelé :

- Qu'il est absolument nécessaire de se laver les mains avant d'aller prendre un repas.
- Qu'il est interdit de cracher.
- Que l'introduction et/ou usage du tabac, de l'alcool et de toutes substances illicites ou toxiques sont interdits et peuvent être sanctionnés conformément à l'article 9.

Les responsables légaux sont invités à veiller très scrupuleusement à l'application de ces consignes, à **informer et protéger** les adolescents dans le domaine sensible de l'usage de produits dangereux pour la santé. Il est nécessaire qu'ils apportent leur aide et leur contribution à l'équipe d'encadrement et d'éducation du Collège dans la sauvegarde des jeunes. Une des sanctions prévues à l'article 9, pourra être appliquée aux

contrevenants. Le Conseil de Discipline sera saisi pour les cas les plus graves.

2° - Infirmierie

Les élèves sont vus par l'infirmière lors des récréations, aux interours, pendant les heures de permanence et pendant la pause méridienne, **sauf cas urgent**.

L'élève souffrant et dans l'incapacité de suivre les cours, doit être accompagné à l'infirmierie par un délégué muni de son carnet de correspondance et du billet renseigné par son professeur. Après avoir été reçu par l'infirmière, l'élève doit faire signer le billet de retour par la vie scolaire et remettre ce dernier à son professeur.

Si l'infirmière ne peut recevoir l'élève, il retourne à la vie scolaire qui signe le billet de retour.

L'élève accidenté ou malade est conduit à l'infirmierie où sa famille devra le prendre en charge.

En cas d'urgence, un avis médical auprès du 15 est effectué nécessitant une possible orientation vers l'hôpital ; la famille en est informée et doit rejoindre son enfant à l'hôpital dans le cas d'une évacuation.

L'infirmière assure les soins courants. Elle ne peut administrer de traitements particuliers que sur **prescription médicale**. Aussi, aucun médicament ne doit circuler dans l'établissement sauf cas particuliers (asthme, migraine...) pour lesquels une autorisation a été effectuée auprès de l'infirmière (**Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) d'auto administration**). Les médicaments prescrits par le médecin traitant doivent être déposés à l'infirmierie avec une **copie de l'ordonnance**.

La scolarisation d'élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap fera l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé ou d'un PPS (**Projet Personnalisé de Scolarisation**)

En début d'année, les parents doivent remplir une fiche d'urgence destinée à l'infirmierie, précisant en particulier les numéros de téléphone auxquels ils sont susceptibles d'être prévenus. Toute modification doit être signalée au secrétariat.

3° Sécurité

C'est un enjeu majeur de l'établissement et ne peut être l'objet d'un jeu pour les élèves. Les comportements des élèves susceptibles de compromettre la sécurité de l'établissement seront punis ou sanctionnés en fonction des cas.

- Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours, les couloirs, la salle de restauration. Elles doivent être strictement observées et sont mises en application au cours des alertes simulées (exercices d'évacuation) ou réelles, par chacun des membres de la communauté scolaire.
- Un plan particulier de mise en sûreté (PPMS) est mis en place dans chaque établissement scolaire (cf. B.O. spécial n°3 de mai 2002). Il concerne les risques majeurs identifiés sur la commune d'implantation du collège. Il fait l'objet d'exercice annuel obligatoire visant à développer des bons réflexes de prévention et de gestion des risques.
- Il est de l'intérêt des responsables légaux de faire couvrir par une assurance responsabilité civile les risques d'accidents pouvant survenir aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.
- Entrée des personnes étrangères dans l'établissement : toute personne étrangère à l'établissement doit s'adresser en premier lieu à la loge ou au secrétariat du chef d'établissement. Elle doit y décliner son identité et la justifier. Elle indique également l'objet de sa visite, dans le respect du protocole de sécurité en vigueur. Le chef d'établissement ou son représentant prendront la décision d'autoriser ou non l'entrée de ces personnes.

ARTICLE 8 : ACTIVITES ASSOCIATIVES

1° - L'Union nationale des Sports Scolaires (UNSS) regroupe les élèves désirant pratiquer un sport dans le cadre périscolaire. Les entraînements et les compétitions ont lieu chaque mercredi après-midi. Ils sont encadrés par les professeurs du collège.

Un certificat médical de non-contre-indication à la pratique sportive en compétition est exigé.

Une assurance est prise par l'établissement. L'élève doit acheter sa licence sportive et fournir une autorisation parentale. (**B0 930-1 n°1555 p6**)

2° - Le Foyer Socio-Educatif (FSE)

Il a pour but : -

- De contribuer à la vie sociale et culturelle de l'élève.
- De promouvoir son sens des responsabilités et de l'autonomie.
- De favoriser le dialogue entre les jeunes et les adultes.

- De mener des actions de solidarité.
- Le foyer organise des activités culturelles, sportives ou ludiques en dehors des heures d'enseignement obligatoires.

L'adhésion au F.S.E est facultative. Toutefois, il faut être adhérent pour participer aux activités qu'il propose.

3° - Association des Parents d'Elèves

Les parents d'élèves participent activement à la vie de l'établissement par l'intermédiaire de leurs associations, de leurs représentants au conseil de classe, conseil d'administration, commissions de travail et FSE.

Traitement de données à caractère personnel (RGPD)

Conformément aux dispositions du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les parents d'élèves bénéficient d'un ensemble de droits concernant leurs données personnelles. Ils peuvent exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant leur demande par courrier au chef d'établissement. Le délégué académique à la protection des données peut être contacté par courriel : dpd@ac-bordeaux.fr.

ARTICLE 9 : LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Elles ont pour but de faire prendre conscience à l'élève de sa responsabilité vis à vis de lui-même et de la communauté scolaire. Elles sont nécessaires à sa sécurité et matérialisent les limites à ne pas dépasser. Pour qu'elles soient éducatives et pédagogiques le soutien des familles est indispensable dans leur application. L'établissement est adhérent au programme PHARE et a élaboré un plan de prévention et de lutte contre les violences accessibles sur le site internet du collège et remis à chaque élève à la rentrée.

1° - Punitions scolaires

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et peuvent être prononcées par tout adulte de l'établissement :

- Observation orale.
- Devoir supplémentaire.
- Observation écrite dans le carnet de correspondance et signée par le représentant légal.
- Retenue pendant les heures creuses de l'emploi du temps de l'élève.
- Retenue de 17h à 17h50 selon les jours dédiés aux retenues.
- Travail d'intérêt général : c'est une mesure de réparation. L'élève pourra exécuter de menus travaux en rapport avec la faute commise ;
- Exclusion exceptionnelle des cours pour perturbation avec envoi en permanence, assorti d'un travail à effectuer et d'un rapport de l'enseignant.

2° - Mesures de prévention et d'accompagnement

- Fiche de suivi de l'élève présentée à chaque cours, notée et signée (professeur ou vie scolaire).
- Engagement écrit et signé de l'élève
- Équipe éducative : Direction, famille, équipe médico – sociale, élève, professeurs
- Commission éducative : La réunion de la commission éducative est décidée par le Chef d'Etablissement qui en convoque les membres ainsi que l'élève et ses représentants légaux. Elle est constituée du chef d'établissement ou de l'adjoint au chef d'établissement, du CPE, du professeur principal de la classe, de l'infirmière, du psyEn, de l'assistante sociale, d'un parent d'élève élu. Elle peut inviter toute personne susceptible de fournir des informations permettant d'éclairer la situation. 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 et amener l'élève à prendre conscience de ses actes.

3° - La procédure disciplinaire

Conformément à l'article R.421-10-1, lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, celui-ci peut interdire (en cas de nécessité), à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai d'au moins deux jours ouvrables dont il dispose pour présenter sa défense. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Conformément à l'article D.511-33, en cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline (pour un délai d'au moins cinq jours ouvrables, qui est le délai de convocation du conseil de discipline D.511-31). S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

Conformément à l'article R511-12-1, lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire. Dans le respect de l'obligation scolaire, des mesures d'accompagnement scolaire figurent dans le règlement intérieur afin d'éviter une rupture des apprentissages préjudiciable à la continuité de la scolarité de l'élève : pendant la période d'interdiction d'accès à l'établissement par mesure conservatoire, pendant la période d'exclusion temporaire, après la réintégration d'un élève exclu temporairement de l'établissement pour des faits de violence (R421-5, 7°), pendant la période suivant la notification d'exclusion définitive et l'inscription dans un nouvel établissement.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves ; elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles sont notifiées à l'élève et à ses représentants légaux et sont inscrites au dossier administratif de l'élève et conservées pendant un délai qui dépend de la sanction prononcée (voir ci-après).

Elles peuvent être assorties d'un sursis. Lorsqu'un sursis est accordé, la sanction est prononcée mais elle n'est pas mise à exécution. Le sursis s'étend à toutes les sanctions exceptés l'avertissement et le blâme. Le sursis est systématiquement révoqué en cas de nouveau manquement au règlement intérieur, lorsque les nouveaux faits reprochés peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui de la précédente sanction.

Principes généraux : ils sont au nombre de cinq :

1. Principe de légalité : les punitions et sanctions sont inscrites dans le règlement intérieur
2. Principe du contradictoire : la sanction doit se fonder sur des éléments de preuve qui pourraient faire l'objet d'une discussion entre les parties.
3. Principe de la proportionnalité : la sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.
4. Principe de l'individualisation : toute sanction ou punition s'adresse à une personne ou à un groupe restreint, jamais à la collectivité entière. Il est toujours tenu compte de la personnalité de l'élève et de la spécificité de sa propre situation.
5. Principe « non bis in idem » (pas de double sanction) : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions pour un même fait. Cependant, la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction en cas de nouvelle faute est nécessaire.

Conformément à l'échelle prévue par l'article 511-13 du code de l'Education, les sanctions s'établissent ainsi :

- L'avertissement (effacement du dossier administratif à la fin de l'année scolaire en cours).
- Le blâme, peut être suivi d'une mesure d'accompagnement de nature éducative (effacement du dossier administratif à la fin de l'année scolaire suivante).
- 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 20 heures.
- L'exclusion temporaire de la classe, au maximum de huit jours, (l'élève est accueilli dans l'établissement).
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restauration), au maximum de huit jours (effacement du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire).
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restauration), que seul le Conseil de Discipline peut prononcer (effacement du dossier administratif à la fin de la scolarité dans le second degré).

Conformément au décret n° 2025-609 du 1er juillet 2025, le chef d'établissement, à l'égard des élèves, est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.

- b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
c) Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.
d) Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14 ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline :

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique.
- Lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

Il peut, dans les conditions prévues à l'article R. 511-44, saisir le conseil de discipline départemental.

Mesures d'accompagnement :

- Pendant son exclusion ou l'interdiction d'accès à l'établissement : les enseignants mettent à la disposition des élèves les devoirs et les cours via l'ENT. En cas d'impossibilité d'accès à l'ENT, les parents doivent se rapprocher de l'établissement pour récupérer le travail.
- A son retour d'exclusion, l'élève est reçu en entretien.

4° - Les mesures positives d'encouragement

Elles mettront en valeur les élèves ayant fait preuve de solidarité et de civisme, d'implication dans la vie de l'établissement, et de progrès dans le comportement et le travail scolaire.

Annexes

- Charte de la laïcité.
- Charte du bon usage de l'outil de transmission d'informations.
- Charte de l'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias.
- Règlement intérieur du centre de documentation et d'information (CDI).

Lu et pris connaissance

Signature de l'élève
légal 2

Signature du représentant légal 1

Signature du représentant