

Adopté en conseil d'administration le 25 juin 2024

L'élève inscrit au collège et ses responsables légaux acceptent le règlement intérieur, le règlement de l'internat et les chartes (de la laïcité à l'école, du collégien, d'utilisation des services et des outils numériques).

Le collège Jean MEDECIN de Sospel est un EPLE, Établissement Public Local d'Enseignement. Son organisation et son fonctionnement sont réglementés par les dispositions officielles touchant les domaines administratifs et financiers.

Le Collège est une communauté humaine et matérielle. Il rassemble des personnes mineures et des adultes de toute origine socioculturelle et confessionnelle dans le respect des valeurs de la laïcité. Il participe à l'apprentissage de la vie en collectivité et a pour mission de dispenser des enseignements dans le cadre des programmes nationaux dans le respect des droits et des devoirs de chacun.

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative selon les modalités spécifiques à chacun.

Le respect mutuel entre les adultes et élèves constitue également un des fondements de cette vie collective. Ce règlement s'inscrit dans les principes qui régissent le service public d'éducation : principe de gratuité de l'enseignement, de laïcité et de neutralité.

- Vu le Code de l'éducation ;
- Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ;
- Vu la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves ;
- Vu la circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation ;
- Vu la circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E. ;
- Vu la circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire
- Vu la délibération du Conseil d'administration du collège Jean MEDECIN en date du 25 juin 2024.

I. FONCTIONNEMENT

Les élèves sont soit externes, soit demi-pensionnaires, soit internes et respectent les horaires correspondant à leur qualité.

I.1 Régimes des élèves

Les élèves ont, en fonction des décisions parentales, des régimes différents

- *Régime 1 :*

Les élèves sont présents dans l'Établissement :

- ~ De 8 H 30 à 16 H 45 pour les demi-pensionnaires
- ~ De 8 H 30 à 12 H 30 et de 13 H 40 à 16 H 45 pour les externes.
(fin des cours à 16h40 le vendredi)

- *Régime 2 :*

~ Les élèves demi-pensionnaires et externes sont présents dans l'Établissement selon leur emploi du temps, sauf en cas d'absence d'un professeur en début ou en fin de journée ou demi-journée. Aucune sortie n'est autorisée entre 2 cours.

Pour les élèves demi-pensionnaires libérés l'après-midi, le départ s'effectuera après le déjeuner à 13h30.

~ Les élèves externes sont présents dans l'Établissement selon leur emploi du temps, sauf en cas d'absence d'un professeur en début ou en fin de matinée ou d'après-midi. Aucune sortie n'est autorisée entre 2 cours.

N.B : Les parents décident du régime de leur enfant pour les entrées et les élèves externes ou demi-pensionnaires peuvent quitter le collège avec l'autorisation donnée par le responsable légal en dernière page du carnet de correspondance.

- *Régime 3 :*

Les élèves INTERNES sont présents du lundi 08h30 au vendredi 16h40 ou vingt minutes avant le départ du transport emprunté (bus, train). Aucune sortie libre n'est autorisée, notamment le mercredi après-midi.

I.2 Principe d'obligation et de fréquentation scolaire

- *Horaires de sonnerie et des cours :*

Le Collège est ouvert de 8h20 à 16h45 du lundi au vendredi, et le mercredi de 8h20 à 13h00.

La présence des élèves et leur ponctualité sont obligatoires à tous les cours fixés à l'emploi du temps ainsi qu'à toutes les activités organisées par l'équipe éducative et pédagogique. Elles sont l'un des facteurs essentiels de la réussite.

Dans le cadre des consignes Vigipirate, un contrôle visuel des sacs et des cartables pourra être effectué.

EXTERNAT

08h20	Ouverture du portail
08h30	Fermeture du portail et mise en rang
08h35 - 09h30	Cours - M1
09h30 - 10h25	Cours - M2
10h25 - 10h40	Récréation
10h40 - 11h35	Cours – M3
11h35 - 12h30	Cours – M4
12h30	Déjeuner
13h30	Ouverture du portail (13h00 le mercredi)
13h40	Fermeture du portail et mise en rang
13h45 - 14h40	Cours – S1
14h40 - 15h35	Cours – S2
15h35 - 15h50	Récréation
15h50 - 16h45	Cours – S3
16h45	Fin des cours
Le vendredi : fin des cours et sortie des élèves à 16 h 40	

INTERNAT

07h15	Lever
07h45 - 08h20	Petit-déjeuner, brossage des dents et préparation du cartable
16h45 - 17h00	Goûter et récréation
17h00 - 18h00	Étude
18h00 - 18h45	Récréation
18h45	Dîner
19h30	Activités péri-éducatives ou montée en chambre
21h30	Coucher – Extinction des lumières

- *Absences - retards*

Toute **absence** ou **retard** doit être signalé par les familles **le jour même** par téléphone. Dans tous les cas, les absences sont justifiées par écrit dans le carnet de correspondance lors du retour dans l'Établissement ou par message (ce.0060067r@ac-nice.fr, en précisant le nom, le prénom et la classe, ou par pronote).

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par leur emploi du temps. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Lorsqu'un élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, son dossier sera transmis sans délai à l'Inspecteur d'Académie - Directeur académique des services de l'éducation nationale.

Les retards répétés et non justifiés pourront faire l'objet d'une punition, voire de l'ouverture d'une sanction disciplinaire.

I.3 Règles de vie

- *Principe de laïcité*

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

- *Se respecter et vivre ensemble*

Tous les membres de la communauté scolaire se doivent d'adopter un **langage correct** et respectueux à l'égard d'autrui, de porter une tenue adaptée, de respecter le travail de chacun ainsi que les règles de propreté et d'hygiène.

Le collège est un lieu d'enseignement, la tenue vestimentaire ne doit pas entraîner de troubles dans le fonctionnement de l'établissement et doit être en adéquation avec la mission du collège.

Sont interdits, à titre d'exemple, les vêtements avec des messages haineux, d'incitation (...), les vêtements dont la longueur est inférieure au bas du majeur lorsque le bras est tendu le long du corps, ne sont pas admis ; cette liste est non-exhaustive.

Les vêtements doivent couvrir les sous-vêtements, la poitrine, le ventre, le dos ainsi que le haut des cuisses. Dans le cas contraire, l'élève se verra remettre un tee-shirt fourni par le collège (vie scolaire) et restitué au plus tard en fin de journée (à la vie scolaire ; à l'adulte au portail), ou l'élève sera placé en salle de permanence. Les responsables légaux en seront informés. Ces derniers pourront déposer à la vie scolaire une tenue vestimentaire adaptée.

En salle de classe, la tenue vestimentaire impose le retrait du blouson, de l'écharpe, des gants et de la sacoche.

Par ailleurs, pour des raisons de sécurité, des chaussures fermées, tenant bien aux pieds sont essentielles et évitent de nombreuses chutes. En conséquence, sont interdites les tongs, les claquettes...

Couvre-chef (casquette, bonnet et capuche) et lunettes de soleil non correctrices sont proscrits dans les locaux du collège et pendant les cours d'éducation physique et sportive.

L'utilisation du téléphone portable, matériels audio et vidéo ou équipements terminaux de communications électroniques dans l'enceinte du collège y compris lors des sorties scolaires est interdite, à l'exception des usages pédagogiques. Pour les internes, les appareils seront confiés à la vie scolaire de leur arrivée à leur départ (du lundi matin au vendredi après-midi). Les appareils devront être éteints et rangés dans le cartable. En cas de non-respect de ces règles, le téléphone portable sera éteint en présence de l'élève. Ce non-respect des règles pourra faire l'objet d'une punition voire d'une sanction.

Toute demande de rendez-vous avec l'équipe enseignante ou tout message à leur intention s'effectue nécessairement soit par l'intermédiaire du carnet de correspondance soit en s'adressant au secrétariat du collège. En conséquence, et afin de garantir la sécurité des élèves, les enseignants ne traiteront aucun appel pendant les horaires de cours ou durant les trajets pour se rendre aux installations sportives ou dans le cadre de sorties pédagogiques.

- *Casiers*

Un casier est mis à la disposition de chaque élève. La famille fournit un cadenas à clé. L'accès aux casiers est interdit aux interclasses et pendant les cours.

Les casiers sont accessibles de 08h20 à 08h30, de 10h25 à 10h40, de 13h30 (pour les internes) à 13h40 et de 15h35 à 15h50.

A 10h40 et à 15h50, les élèves doivent prendre leur disposition pour être en rang.

Rappel : de 08h30 à 08h35 et de 13h40 à 13h45 les élèves se mettent en rang.

- *Dégradation et vol*

Il est déconseillé de confier de l'argent ou des objets de valeur aux élèves.

Les marqueurs ou feutres à encre indélébile sont **formellement** interdits.

- *Santé, sécurité et hygiène*

Tous les comportements mettant en danger la sécurité sont interdits :

Conformément à la loi de modernisation du système de santé (JORF du 27/01/2016), il est interdit de fumer et de vapoter (ou de faire usage de cigarettes électroniques) dans les établissements scolaires.

L'introduction de tabac, d'alcool ou de tout autre produit toxique et/ou illicite dans l'enceinte du collège ou de l'internat est proscrit, de même que l'introduction et la détention d'objets dangereux (objets tranchants, pétards, bombe d'autodéfense, briquet, allumettes...).

En cas d'alarme d'incendie, les élèves, sous la responsabilité d'un adulte, suivent les consignes affichées (dans toutes les salles) qui auront été expliquées par le professeur en début d'année.

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme met en danger la collectivité et fera nécessairement l'objet d'une procédure disciplinaire.

Les médicaments doivent être déposés avec l'ordonnance et pris à l'infirmerie (voir § IV).

Pour faciliter l'hydratation des élèves à tous les moments, ils devront se munir d'une gourde au nom de l'élève (si possible métallique). A défaut, ils pourront boire aux sanitaires, lorsque ceux-ci sont ouverts.

- *Assurance*

Pour les activités obligatoires, la souscription par les familles à une assurance « Responsabilité civile individuelle – Accidents corporels » n'est pas une obligation mais elle est toutefois conseillée.

En revanche, pour toute participation à des activités facultatives et/ou hors-temps scolaire, la souscription d'une telle assurance est obligatoire.

- *Évaluations*

Chaque professeur, en début d'année, précise les modalités des contrôles de connaissance. Les contrôles, devoirs, leçons ont un caractère obligatoire. Dans tous les cas, le professeur reste maître dans l'évaluation des compétences et/ou des notes.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens organisés à leur intention.

I.4 Éducation Physique et Sportive

Une tenue est exigée : l'élève doit se présenter en EPS avec une tenue spécifique à la pratique de l'EPS : une gourde au nom de l'élève (si possible métallique), un survêtement ou un short, un tee-shirt et une paire de chaussure de sport (en plus de celle utilisée pendant la journée) afin de respecter les règles d'hygiène et la propreté des lieux. Les cheveux longs seront attachés et les bijoux ou accessoires pouvant gêner la pratique seront retirés.

En application des termes des articles R 312-2 et R 312-3 du Code de l'éducation relatifs à l'éducation physique et sportive (EPS) et du Vademécum académique : EPS adaptée, l'inaptitude à la pratique de l'EPS est prononcée par un médecin traitant ou de santé scolaire.

Que l'inaptitude soit partielle ou totale, temporaire ou permanente, elle est soumise à la production d'un certificat médical précisant si l'inaptitude à la pratique de l'EPS est liée à des types de mouvements, d'efforts, de situations ou d'environnements.

À partir du certificat médical proposé par l'établissement spécifiant les incapacités fonctionnelles (Cf. modèle de certificat du vadémécum EPS adaptée), le professeur d'EPS devra adapter son enseignement aux possibilités de l'élève, pour lui permettre d'acquérir les connaissances, compétences et finalités (par exemples contribuant au bien-être et à la santé, sécurité, responsabilité, autonomie, solidarité, vivre ensemble, inclusion, ...) poursuivies conformément aux programmes disciplinaires et modalités d'évaluation en vigueur.

Celui-ci devra être conservé par l'établissement.

Pour toute inaptitude supérieure à 3 mois, le certificat médical sera nécessairement transmis au médecin de santé scolaire.

La présence de l'élève en cours d'EPS reste obligatoire quelle que soit la durée de l'inaptitude y compris sur l'ensemble de l'année scolaire ou en cas de demande de dispense exceptionnelle ponctuelle par un responsable légal.

I.5 Communication avec les familles

- *Le carnet de correspondance* est l'outil privilégié de la communication avec les familles.

Tout élève doit être en mesure de le présenter à tout moment lorsqu'un membre de l'équipe éducative le demande. Les parents doivent le consulter fréquemment et le signer si nécessaire.

Tout changement de situation et de coordonnées téléphonique doit être signalé en urgence au secrétariat du Collège. **Tout parent qui souhaite un rendez-vous avec un enseignant doit le demander par le biais du carnet de correspondance ou en s'adressant au secrétariat du collège.**

- *L'ENT* (Environnement Numérique de Travail) permet l'information des parents.
- *Rencontres parents-professeurs* :

Pour chaque classe, des rencontres sont organisées entre les parents d'élèves et les équipes pédagogiques.

- *Les bulletins trimestriels*

~ Le bulletin du 1er trimestre est remis aux parents par le professeur principal, après le conseil de classe, selon un calendrier de rencontre.

~ Les bulletins des 2ème et 3ème trimestres sont à télécharger par la famille depuis Pronote. Un poste informatique est mis à la disposition des familles au secrétariat pour l'impression des bulletins.

~ Tous ces documents originaux doivent être conservés par la famille.

- *Conseils de classes* :

Ils se réunissent trimestriellement selon les textes en vigueur. Deux délégués des élèves élus et deux délégués des parents y participent.

II. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

- Le C.D.I. est le centre de ressources du Collège. Géré par le professeur-documentaliste, il met à la disposition des élèves et des enseignants des documents utilisables lors des travaux de recherche demandés par les professeurs ou dans le cadre de la lecture plaisir.

- L'accès au C.D.I. se fait :

~ Individuellement, pendant une heure d'étude.

~ En classe entière avec un professeur pour une séance de méthodologie ou de recherche d'information.

- Toute dégradation ou perte de document ou de manuel scolaire entraîne une réparation financière. Le montant de la contribution aux familles est modulé en fonction de la durée d'utilisation de l'ouvrage (cf. circulaire n°IV-70-68 du 5 février 1970) ; les tarifs actualisés et votés en CA sont disponibles à l'intendance.

- Le C.D.I. est un lieu de travail, le calme et le respect du matériel sont de rigueur. Toute dégradation de document ou de matériel donne pourra donner lieu à remboursement.

La Charte Internet : elle est annexée à la suite de ce règlement intérieur.

III. SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

- Les élèves demi-pensionnaires doivent respecter les règles de discipline, d'hygiène et de sécurité au sein de la restauration scolaire.
 - *L'inscription* au Service de restauration et d'hébergement constitue un engagement pour toute la durée de l'année scolaire. Cependant, les changements éventuels de qualité (Externe / Demi-pensionnaire / Interne) devront être signalés par courrier au Chef d'Établissement avant le début du trimestre considéré.
 - *Exclusion* : Le Chef d'Établissement peut être amené à exclure temporairement de la demi-pension ou de l'internat un élève qui n'en respecte pas les règles ou les personnels.
 - *Le paiement* de la demi-pension et de l'internat s'effectue chaque trimestre. En cas de difficulté, il y a lieu de prendre contact avec la gestionnaire ou l'assistante sociale.
- Remise d'ordre sous condition : La famille peut demander, par écrit, une déduction de frais dans le cas d'une absence de 5 jours consécutifs pour raison médicale (certificat médical exigé).

Remise d'ordre de plein droit :

- De fermeture du service de restauration pour cas de force majeure (grève du personnel, rentrée décalée...)
- De stage en entreprise
- D'absence liée à la mise en œuvre d'un protocole sanitaire.

En cas de défaut de paiement du forfait de demi-pension, le Chef d'établissement pourra prononcer le changement de régime de l'élève en qualité d'externe. Toutefois et jusqu'à régularisation du dossier financier de l'élève, le service de restauration reste néanmoins accessible à celui-ci pour déjeuner au ticket.

Les oublis répétés de la carte d'accès à la restauration scolaire sont susceptibles d'être punis, voire sanctionnés.

- Cf. le règlement de l'internat en annexe

IV. SERVICE SOCIAL ET DE SANTE

Le personnel infirmier accueille les élèves ; il décide du maintien ou non de l'élève dans l'établissement. Si l'éviction est ordonnée, le Collège demande à la famille de venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais. En cas d'absence du personnel infirmier, le service de vie scolaire se charge d'appeler la famille. En cas d'urgence, le collège informe la famille. En cas de difficulté à joindre la famille, le Collège se conforme aux indications du SAMU.

Les élèves se rendent à l'infirmerie en priorité, sinon à la vie scolaire, durant les récréations sauf en cas d'urgence.

Durant les cours, le professeur pourra autoriser un élève à se rendre à l'infirmerie accompagné d'un autre élève et muni de son carnet de correspondance complété par le professeur à la rubrique « Passages à l'infirmerie ».

Les élèves sont tenus de se présenter aux contrôles de santé obligatoires.

Les élèves ne sont en aucun cas autorisés à consommer ou à être en possession de médicaments. Ceux-ci seront préalablement déposés à l'infirmerie, devront être pris sous le contrôle du personnel infirmier, selon l'ordonnance fournie par le médecin de famille. En cas d'absence du personnel infirmier, un membre du personnel est désigné par le Chef d'Établissement comme personne habilitée à conserver et délivrer les médicaments et produits pharmaceutiques fournis et prescrits pour l'élève par le médecin.

L'Assistante Sociale scolaire assure une permanence régulière au Collège. Voir l'ENT et le tableau d'affichage pour connaître le jour de présence de l'Assistante Sociale au collège.

V. LES ACTIVITES ASSOCIATIVES (sous condition d'adhésion)

V.1 Foyer Socio-Éducatif (F.S.E.)

Les élèves sont encouragés à participer à son fonctionnement, à son animation et à sa gestion sous le contrôle des adultes.

Ils sont notamment invités à faire des propositions d'activités qui peuvent être organisées.

V.2 Association Sportive (A.S.)

Encadrées par les professeurs d'EPS (Éducation Physique et Sportive), les activités sportives ont lieu le mercredi après-midi. L'Association Sportive permet aux élèves de découvrir et de pratiquer de nouvelles activités sportives. La participation régulière du plus grand nombre d'élèves à ses activités est fortement encouragée.

L'association sportive est affiliée à l'Union national du sport scolaire (U.N.S.S.)

VI. EVALUATION DE L'ELEVE

L'évaluation pédagogique doit être distinguée du domaine disciplinaire. Les bulletins trimestriels mettront en valeur la personnalité de l'élève et prendront en compte son attitude dans son ensemble.

Sont décernés par le chef d'établissement ou son représentant, sur avis du conseil de classe :

- Les « encouragements », au sens littéral, sont consacrés à l'évaluation des efforts, des progrès, de l'attitude et clairement séparés de l'évaluation stricte des résultats ou du niveau de l'élève.
- Les « compliments » sont attribués aux bulletins très satisfaisants.
- Les « félicitations » sont attribuées aux bulletins de très haut niveau dans tous les domaines.
- Les « mises en garde » peuvent concerner le travail et/ou l'attitude (comportement, assiduité, ponctualité), et sont décernées par le chef d'établissement sur avis du conseil de classe.

VII. PUNITIONS ET SANCTIONS

La volonté d'apporter une réponse adaptée à tout manquement au règlement intérieur nécessite le recours effectif à un ensemble de punitions et de sanctions règlementaires indiquées ci-après. L'initiative de la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire appartient exclusivement au Chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative ou du conseil de classe. Les sanctions peuvent être infligées par le Chef d'établissement ou par le Conseil de discipline. Tout manquement aux obligations peut entraîner des punitions ou des sanctions. Celles-ci sont individuelles et proportionnelles au manquement et appliquées dans le respect des principes généraux du droit.

Les punitions et les sanctions disciplinaires sont prises uniquement en considération du comportement de l'élève, indépendamment des résultats scolaires.

La mesure conservatoire : s'il l'estime nécessaire, le Chef d'établissement peut interdire l'accès de l'élève à l'établissement à titre conservatoire. L'application d'une telle mesure revêt un caractère exceptionnel et relève de la seule compétence du Chef d'établissement dans le but d'interdire temporairement l'accès à l'établissement à tout élève dont le comportement est susceptible de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens et/ou le temps éventuel de conduire une enquête en toute sérénité.

La mesure conservatoire peut être prise :

- Pour une durée fixée par le Chef d'établissement et d'une durée minimale de 2 jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du principe du contradictoire, lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire,
- Dans l'attente de la réunion d'un Conseil de discipline.

Enfin, une mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction disciplinaire

VII.1 Les punitions :

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves (posséder le matériel et les fournitures scolaires demandées, avoir son carnet de correspondance et être à l'heure à chaque cours, par exemple) et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

• Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, en fonction au sein de l'établissement. Le Chef d'établissement et le Conseiller principal d'éducation en sont informés.

- *Les punitions* devront être proportionnelles au manquement commis et individualisées, afin de garantir leur pleine efficacité éducative :
 - ~ Excuse orale ou écrite.
 - ~ Devoir supplémentaire.
 - ~ Retenue : toute retenue est gérée par la Vie Scolaire, elle est notifiée sur l'ENT (Pronote). Les parents et l'élève sont prévenus par le CPE et par SMS.
 - ~ L'absence non justifiée à une retenue pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.
 - ~ L'exclusion ponctuelle du cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels et s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre du dispositif prévu à cet effet.

La note de zéro ne peut être prononcée ni comme punition ni comme sanction ni en cas d'absence.

La note d'un devoir ne peut être baissée en raison du comportement d'un élève ou d'une absence.

VII.2 Les sanctions :

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. La sanction a pour objet de punir un manquement grave ou répété aux obligations de l'élève, notamment des atteintes aux personnes ou aux biens.

Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation ;
4. L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.

La mesure de responsabilisation concerne, soit :

-> une sanction disciplinaire exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement et qui ne peut excéder vingt heures,

-> une alternative à la sanction qui peut être prononcée à ce titre pour un élève qui fait l'objet d'une exclusion temporaire de la classe ou bien d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services.

Cette mesure de responsabilisation implique :

- Un engagement de l'élève à réaliser les activités selon les modalités retenues. Il ne s'agit pas ici de recueillir l'accord de l'élève sur le principe de la mesure de responsabilisation en tant que sanction, mais de préciser les conditions de sa mise en œuvre.
- Dans le cas où elle se déroule à l'extérieur de l'établissement :
 - Une convention de partenariat entre l'établissement et la structure d'accueil dont un exemplaire est remis à l'élève ou, lorsqu'il est mineur, à son représentant légal ;
 - Un accord de l'élève, ou, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal ;
 - Un document individuel précisant les modalités d'organisation de la mesure, signé par le chef d'établissement, le représentant de la structure d'accueil et par l'élève, ou lorsqu'il est mineur, par son représentant légal.

Les dispositions relatives aux manquements pour lesquels le chef d'établissement est tenu d'engager des actions disciplinaires :

-> lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,

-> lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève,

-> lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de la laïcité,

-> 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 est rappelé que les sanctions disciplinaires relèvent de la compétence du Chef d'établissement ou du Conseil de discipline sauf l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui relève de la seule compétence du Conseil de discipline.

Suivi administratif des sanctions : toute sanction disciplinaire, même assortie du sursis, constitue une décision individuelle qui doit être versée 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.

Enfin, 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.

VII.3 La commission éducative

La commission éducative instituée par l'article R-511-19-1 du code de l'éducation :
Elle permet la régulation, la conciliation et la médiation.

- *Sa mission* :

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. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle n'est pas le préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire et ne limite pas les compétences des titulaires du pouvoir disciplinaire.

- *Sa composition* :

- ~ Le Chef d'établissement ou son représentant, le Conseiller principal d'éducation, le Professeur principal, 2 professeurs et un représentant ASS (Administratifs, Sociaux et de Santé) ou TOS (Techniciens, Ouvriers et de Service)
- ~ Toute personne utile à la compréhension du dossier (Infirmier(ère), Conseiller(ère) d'orientation, Psychologue, Assistante sociale...)
- ~ Un représentant des parents d'élève, les parents de l'élève et l'élève.

Chacun des membres de cette commission est soumis à l'obligation du secret.

VII.4 La mesure de prévention

La **mesure de prévention** a pour objet de prévenir un acte répréhensible. Confiscation d'un objet dangereux ou interdit dans l'établissement

VIII. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT A METTRE EN PLACE EN FONCTION DES BESOINS DE L'ELEVE

- Tutorat
- Fiche de suivi individualisé
- Participation au dispositif « Devoirs Faits »
- Actions d'aide ou de remédiation au sein de la classe ou de l'établissement
- Suivi de l'élève au sein de la cellule de veille
- Phare (programme de lutte contre le harcèlement à l'école).