

REGLEMENT INTERIEUR

COLLEGE Jean MOULIN

(Adopté au CA du 3 juillet 2018)

PREAMBULE

Le collège Jean MOULIN, qui regroupe le collège et l'annexe de Toul-Ar-C'hoat, est un établissement public local d'enseignement.

L'éducation est la première priorité nationale. Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

Le service public de l'éducation contribue à l'égalité des chances en luttant contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants sans aucune distinction et à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement.

L'école a comme missions premières de transmettre des connaissances et de faire partager aux élèves les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes, conditions indispensables du « vivre ensemble », qui consiste à respecter l'organisation de la scolarité, respecter les personnes, respecter les biens communs.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à suivre ces règles dans la classe, dans l'établissement et à ses abords. L'inscription d'un élève dans le collège vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

CHAPITRE I ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

□ **Article 1** : « **Présence des élèves dans le collège** »

Les horaires des cours, du lundi au vendredi : M1 de 8h à 8h55, M2 de 9h à 9h54, M3 de 10h09 à 11h04, M4 de 11h04 à 12h03, M5 de 12h03 à 12h30, S1 de 13h02 à 13h24, S2 de 13h26 à 14h21, S3 de 14h21 à 15h20, S4 de 15h34 à 16h29, S5 de 16h29 à 17h28.

A partir du moment où un élève pénètre dans l'enceinte du collège il est tenu de respecter le règlement intérieur jusqu'à son départ.

Tout élève qui emprunte le transport scolaire et qui termine ses cours à 16 h 30 est tenu de prendre la première rotation.

Tout élève externe non concerné par une activité scolaire ou périscolaire doit quitter l'établissement à l'issue des cours de la demi-journée, sauf accord du chef d'établissement.

En conclusion, tout élève qui pénètre dans le collège, dès la première heure de cours n'est autorisé à sortir que selon les modalités précisées ci-dessous.

Les parents peuvent choisir entre les régimes suivants :

- Régime strict : Présence obligatoire au collège de 8h ou 9h jusqu'à 16h30 ou 17h30 en fonction de l'heure de fin des cours.

Ce régime concerne obligatoirement les élèves empruntant les transports scolaires ainsi que les externes et les demi-pensionnaires sans transport dont les parents souhaitent un régime plus encadré.

Des dérogations à l'année sont possibles sur demande écrite, à la condition que les parents viennent déposer leur enfant au maximum 10 minutes avant le premier cours de son emploi du temps ou le reprendre au maximum 10 minutes après la fin des cours de la journée.

Toute demande de sortie avant l'heure prévue à l'emploi du temps devra se faire par écrit et parvenir au bureau vie scolaire le jour même ou la veille. La demande devra mentionner obligatoirement le nom de la personne venant chercher l'élève. Cette dernière devra signer le cahier de décharge à la vie scolaire avant la prise en charge de l'enfant. Il en est de

même pour une prise en charge avant l'heure de sortie, décidée au dernier moment par la famille, notamment pour une absence de professeur.

Le collège se réserve le droit de refuser toute demande non conforme.

- **Régime semi-libre** : Ce régime concerne uniquement les élèves n'utilisant pas les transports scolaires. Présence obligatoire, de la première heure de cours à la dernière heure de cours de l'emploi du temps ordinaire de l'élève, par demi-journée pour les externes et par journée pour les demi-pensionnaires.

Les parents peuvent choisir de permettre à leurs enfants de quitter l'établissement en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur en fin de période (demi-journée pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires).

En dehors des cours, ils doivent se rendre en salle de permanence (permanence surveillée) **pour y travailler**. Les élèves désireux de lire ou de faire des recherches personnelles peuvent, pendant ces heures-là, se rendre au CDI. (Les modalités de fréquentation et d'utilisation du CDI font l'objet d'un règlement particulier joint annexe).

Pour les élèves de troisième en cas de permanence ou d'absence de professeur :

- le matin : ils ont la possibilité de choisir entre le CDI et la permanence
- l'après-midi : uniquement la permanence pour se concentrer sur son travail personnel.

Les élèves du collège doivent se ranger dans la cour le matin et à chaque fin de récréation aux emplacements prévus.

□ **Article 2** : « Les installations sportives »

L'accès à l'espace gazonné et aux terrains de handball ainsi que l'utilisation des équipements qui en dépendent sont strictement interdits en dehors des séances d'éducation physique **en particulier pendant les récréations**.

Les déplacements entre l'établissement et les installations sportives sont encadrés par les professeurs des classes concernées.

CHAPITRE II

ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

□ **Article 3** : « Les résultats scolaires »

Ils sont transmis aux parents par :

- les bulletins trimestriels qui portent les appréciations des professeurs, la synthèse du conseil de classe, les recommandations des professeurs se rapportant à la poursuite de la scolarité de l'élève.

Les parents ont accès via un espace numérique d'information au suivi de la scolarité de leur enfant.

□ **Article 4** : « Information des représentants légaux »

Les rencontres

Les parents sont informés à l'occasion de rencontres avec les professeurs. Ces rencontres sont, à l'initiative de l'établissement, collectives ou individuelles. Par ailleurs, les parents peuvent rencontrer les professeurs sur rendez-vous.

□ **Article 5** : « Carnet de correspondance »

Le carnet de correspondance est un outil d'échange entre la famille et l'établissement scolaire. Il sert à noter les justifications d'absences ou les demandes de dispenses d'éducation physique et sportive. Il recense également les retards des élèves.

Il permet de noter les soucis de comportement, de travail ou d'attitude en classe.

Différentes informations y sont inscrites au courant de l'année.

Le carnet de correspondance permet aux familles de suivre la scolarité de leur enfant. Il est nécessaire de le viser régulièrement.

CHAPITRE III

ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES

□ **Article 6**

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence auprès de la vie scolaire.

Toute absence, si courte soit-elle, **doit être signalée par communication téléphonique avant 10 h par les familles auprès des C.P.E de l'établissement.**

Pour reprendre les cours après une absence ou un retard, l'élève se présentera obligatoirement au bureau de la vie scolaire muni d'un justificatif (carnet de liaison ou courrier). Un appel de première heure sera fait dans les classes.

Modalités de traitement de l'absentéisme :

- **1ère absence** : contact responsables légaux (Téléphone, si non réponse : courrier)
- **1ère absence sans motif légitime** : contact responsables légaux et convocation élève
- **3 ½ journées non justifiées sur un mois filé** : convocation responsable, information de l'assistante sociale, de la cellule de veille et constitution du dossier absentéisme

□ **Article 7 : « Instructions pour les cours d'éducation physique et sportive »**

Art. D. 312-1 du code de l'éducation. L'éducation physique et sportive figure au programme et dans les horaires, à tous les degrés de l'enseignement public. Elle s'adresse à l'ensemble des élèves. Elle doit être adaptée à l'âge et aux possibilités individuelles, déterminées par un contrôle médical.

Art. R. 312-2 du code de l'éducation. Les élèves des établissements d'enseignement du premier et du second degré publics ... qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves. Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Art. R. 312-3 du code de l'éducation. Les médecins de santé scolaire peuvent, à l'occasion des examens prévus aux articles L. 541-1 et L. 541-4, délivrer des certificats constatant une inaptitude physique totale ou partielle à la pratique de l'éducation physique et sportive.

Ils sont destinataires des certificats médicaux délivrés en dehors de ces examens lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois a été constatée.

Art. R. 312-4 du code de l'éducation. Dans les examens de l'enseignement du second degré, lorsque l'évaluation certificative résulte d'un contrôle en cours de formation, seuls peuvent être dispensés de l'épreuve d'éducation physique et sportive les candidats reconnus totalement inaptes, pour la durée de l'année scolaire, par un médecin qui délivre, à cet effet, un certificat médical, conformément aux articles R 312-2 et R 312-3. Dans le cas d'inaptitudes, totales ou partielles, intervenant pour une durée limitée, il appartient à l'enseignant d'apprécier si les cours suivis par l'élève lui permettent de formuler une proposition de note ou si, les éléments d'appréciation étant trop réduits, ils doivent conduire à la mention « dispensé d'éducation physique et sportive pour raisons médicales ».

Aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif.

Sauf cas particuliers (maladie, impossibilité de déplacement..., tout élève dispensé pour une durée inférieure ou égale à 15 jours doit assister au cours d'EPS ; l'autorisation de ne pas assister au cours d'EPS est donnée par le professeur d'EPS.

Voir annexe 1 : Instructions pour les cours d'éducation physique et sportive.

□ **Article 8 : « Les frais d'hébergement »**

Suivant le règlement du Conseil départemental fixant les conditions et les modalités de fonctionnement pour l'ensemble des services de restauration des collèges publics

Les frais de restauration sont forfaitaires, payables par trimestre et d'avance.

Les remises d'ordre

- La remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est accordée, dès le premier jour d'absence, sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande dans les cas suivants :

- la fermeture de l'établissement par décision administrative ;
- la fermeture du service de restauration pour cas de force majeure : grève de personnel, épidémie, intempéries, catastrophe naturelle ;
- le transport scolaire non assuré ;
- la mesure disciplinaire : exclusion temporaire de l'élève ;
- les sorties pédagogiques ou voyages scolaires organisés par l'établissement, pendant le temps scolaire, lorsque l'hébergement reste à la charge des familles ;
- le stage en entreprise, sauf si un accueil est prévu dans un autre établissement public avec facturation au collège d'origine ;
- les compétitions sportives dans le cas où l'établissement n'est pas en mesure de fournir le repas à emporter ;
- le changement d'établissement ou exclusion définitive de l'élève ;
- dans les établissements centres d'examen du brevet, la remise d'ordre est accordée aux élèves de 6e, 5e, 4e qui ne sont pas accueillis au collège le ou les jours d'examen ;

- le décès d'un élève.

- La remise d'ordre accordée sous conditions

La remise d'ordre est accordée, avec une franchise de 5 jours ouvrés consécutifs, sur demande écrite du représentant légal accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives dans les cas suivants :

- élève absent pour raisons médicales, sur présentation d'un certificat médical à fournir au service de gestion dans les 30 jours du retour de l'élève ;
- motif exceptionnel relevant de la décision du chef d'établissement.

En dehors de ces cas, toute remise d'ordre est exclue.

- Le calcul de la remise d'ordre

Le collège détermine le nombre de repas non consommés faisant l'objet de la remise d'ordre en prenant en compte la franchise éventuelle. La remise d'ordre est calculée en fonction du nombre de repas non consommés.

Le montant de la remise d'ordre consentie correspond au tarif journalier réglé par les familles.

Le choix du statut (*demi-pensionnaire 4 jours, demi-pensionnaire 5 jours,, externe*) s'effectue pour l'année scolaire, après arrêt définitif de l'emploi du temps. Tout changement de régime doit être demandé par écrit, avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant (*sauf changement exceptionnel de situation apprécié par le ou la chef.fe d'établissement*).

□ **Article 8 BIS**

Les élèves dont les cours se terminent à 11 h ou 11 h 30 doivent obligatoirement déjeuner dès la fin des cours de la matinée. Le passage des autres élèves est organisé par les Conseillers Principaux d'Education.

□ **Article 9 : « Infirmierie – Contrôle des médicaments »**

Tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmierie et ne peuvent être pris que sous contrôle de l'infirmière ou d'un protocole médical d'un C.P.E. dans ce cas une ordonnance doit être fournie.

La cité scolaire dispose d'une équipe médico-sociale qui peut être amenée à rencontrer les élèves au besoin (sollicitation des familles ou des équipes).

Urgences médicales :

Sauf avis contraire exprimé par les familles à l'inscription de l'élève, les parents autorisent le chef d'établissement à faire appel, si nécessaire, aux services d'aide médicale urgente du centre 15, chargé d'évaluer la situation et de déclencher la réponse adaptée.

CHAPITRE IV

LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT – LA SECURITE

□ **Article 10 :**

Dans les jours qui suivent la rentrée, les professeurs principaux portent à la connaissance des élèves les règles de sécurité. Pour des raisons impérieuses de sécurité, il est strictement interdit aux élèves d'utiliser ou de détériorer le matériel de sécurité.

L'établissement organise selon la réglementation en vigueur des exercices d'évacuation ; tous les élèves et tous les personnels sont tenus d'y participer.

□ **Article 11 :**

L'usage du tabac est interdit totalement aux élèves et aux adultes dans l'enceinte de l'établissement en application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006. Pour les collégiens cette interdiction s'étend aux abords de la cité scolaire.

□ **Article 12 :**

Il est interdit d'introduire, d'être en possession, d'être sous influence, de consommer dans l'enceinte de l'établissement du collège de l'alcool et/ou des produits illicites. L'application du règlement intérieur n'exclut pas l'application des lois en vigueur dans ce domaine. Tout élève ne respectant pas ces règles devra être présenté à la vie scolaire pour une prise en charge par l'infirmierie dans l'attente de sa remise à la famille.

□ **Article 13 : « La responsabilité civile »**

L'assurance « Responsabilité Civile » est vivement recommandée pour l'ensemble des élèves. Elle est obligatoire pour les élèves participant volontairement à des activités périscolaires. Dans ce cas, les familles doivent souscrire une assurance qui couvre entièrement l'élève.

□ **Article 14 : « Les objets dangereux »**

Aucun élève ne peut être en possession d'objets interdits à l'intérieur de l'établissement. Est interdit, tout objet qui n'est pas directement nécessaire à l'enseignement et qui est susceptible de provoquer des dommages à son porteur ou aux tiers. Liste non-exhaustive : couteau, cutter, bombe aérosol, etc.

□ **Article 15 :**

Les élèves qui utilisent un deux-roues, motorisé ou non, peuvent, s'ils le désirent, le garer à l'intérieur de l'établissement à l'endroit prévu à cet effet, mais l'établissement n'est pas responsable des dommages subis (vols ou dégradations).

□ **Article 16 :**

Chaque élève doit veiller à la sécurité de ses propres affaires. Il est déconseillé de posséder sur soi des sommes d'argent importantes, des bijoux, des vêtements de valeur ou des objets non indispensables à l'enseignement (MP3, etc.)

Toute utilisation du téléphone portable ou de tout type d'appareil connecté ou non est interdite dans l'enceinte du collège. En cas de non-respect de cette règle, le téléphone ou l'appareil sera confisqué et restitué uniquement aux parents.

La prise de photos ou de vidéos, hors utilisation pédagogique, est interdite dans l'enceinte de la cité scolaire (Cf. lois sur le droit à l'image)

Tout objet trouvé doit être rapporté au bureau de la vie scolaire.

En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnes et des tiers.

Des casiers consignes sont mis à la disposition des élèves, pour leur permettre de ranger leurs affaires. Leur utilisation est obligatoire pour les élèves de sixième. Tout objet de valeur (calculatrice ...) en dehors des salles de classe et des heures de cours doit obligatoirement y être rangé. Pour des raisons de sécurité, le dépôt des sacs (de classe ou de sport) est interdit dans les couloirs, cages d'escaliers, halls de circulation.

□ **Article 16 Bis :**

Pendant les récréations les jeux de ballon ne sont pas autorisés.

Pendant les récréations et sur le temps du repas de midi, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les salles de cours ou dans les couloirs.

Les élèves ne doivent jamais être laissés seuls dans une salle de classe sans surveillance.

□ **Article 17 : « Les dégradations »**

Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants, sans préjudice des sanctions disciplinaires éventuelles encourues par les élèves en cause ; si la dégradation est volontaire ou résulte d'une négligence grave ou d'un acte d'indiscipline, l'élève sera sanctionné.

CHAPITRE V

DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

Droit d'expression collective : Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves - conseil de classe, conseil d'administration, conseil des délégués - élèves.

Droit de réunion : Il peut être exercé après accord du Chef d'établissement (48 heures avant, sur demande écrite).

Droit de publication : Un panneau est prévu à cet effet. L'affichage ne pourra être anonyme, ni porter atteinte aux droits des personnes ni à l'ordre.

Les punitions scolaires sont distinguées des sanctions disciplinaires proprement dites. Elles doivent garder un caractère éducatif, proportionnel et individuel.

□ **Article 18 : « Respecter les personnes – tenue décente »**

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;

- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Une tenue décente, discrète, et non provocatrice (pas de sous-vêtements apparents) est exigée.

□ **Article 19** : « **Respecter les règles** »

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- adopter un langage correct ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable.

□ **Article 20** : « **Respecter les biens communs** »

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

CHAPITRE VI

PUNITIONS ET SANCTIONS / Circulaire n°2014 – 059 du 27.05.2014

Le régime des punitions

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Les punitions ne visent pas, en effet, des actes de même gravité et concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate. Ces manquements peuvent en effet être à l'origine de dysfonctionnements multiples au sein de l'établissement, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif : altération de l'ambiance scolaire et par voie de conséquence de la motivation collective des élèves ; dégradation des conditions matérielles d'enseignement. Ces punitions doivent être explicitées. Il s'agit ainsi de rappeler aux élèves qu'aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré dans l'enceinte de l'établissement afin de garantir à tous de bonnes conditions de vie et d'apprentissage. Une punition ne doit pas se substituer à la mise en œuvre d'une sanction quand celle-ci se justifie.

Les punitions constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être mises en application par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de ces deux catégories sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer, enfin, ne sont pas les mêmes : les punitions 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.

Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble de la communauté éducative. Il appartient au chef d'établissement de soumettre au conseil d'administration les principes directeurs qui président au choix des punitions applicables, dans un souci de cohérence et de transparence (cf. point 2.4 de la [circulaire n° 2011-112](#) du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement).

De façon générale, le respect des règles applicables dans la classe est de la responsabilité de l'enseignant : il lui revient d'y maintenir un climat serein par toutes mesures éducatives appropriées. Dans ce cadre, les punitions sont prises en seule considération du comportement de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires.

Des dispositions devront donc être prises, au sein de chaque établissement, afin d'éviter que les faits les moins graves commis par des élèves perturbateurs pendant les heures de cours, ne fassent systématiquement l'objet d'un traitement par le service de la vie scolaire de l'établissement. Si, dans des cas très exceptionnels, l'enseignant décide d'exclure un élève de cours, cette punition s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation. L'enseignant demandera notamment à l'élève de lui remettre un travail en lien avec la matière enseignée.

La liste indicative des punitions ci-dessous sert de base à l'élaboration des règlements intérieurs des établissements :

- rapport porté sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite des parents. Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Les sanctions disciplinaires et les mesures alternatives à la sanction

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Échelle et nature des sanctions applicables

L'échelle des sanctions fixée à l'article R. 511-13 du code de l'éducation est reproduite dans le règlement intérieur. Toutefois, le juge administratif (CE, 16 janvier 2008, MEN c/Mlle A, n° 295023) considère que, même en l'absence de toute mention dans le règlement intérieur, l'échelle des sanctions réglementaires est applicable de plein droit.

1 - L'échelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec un sursis. La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans cette hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution.

Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date.

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

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;
- une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ;

- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

2 - Nature des sanctions

a) L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

b) Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

c) La mesure de responsabilisation qui implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure. L'arrêté du 30 novembre 2011 pris en application de l'article R. 511-13 du code de l'éducation fixe les clauses-types de la convention. Le même arrêté décrit les informations qui doivent figurer dans le document signé par le chef d'établissement, le représentant légal et le responsable de la structure d'accueil, afin de définir les modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient aux chefs d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci.

Par exemple, dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui ou être invité à rencontrer des acteurs de la protection civile. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.

Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents.

Il convient de ne pas confondre cette sanction avec la mesure de responsabilisation prononcée à titre d'alternative à la sanction, laquelle peut être proposée à l'élève qui a fait l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

d) L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

e) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est désormais limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

f) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Si l'exclusion définitive d'un élève est prononcée, un accueil spécifique devra être mis en place dans le nouvel établissement d'affectation pour favoriser son intégration. En application de l'article D. 511-30 du code de l'éducation, si l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable du directeur académique des services de l'éducation nationale est obligatoire.

En application de l'article L. 131-6 du code de l'éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

3 - Mesure alternative aux sanctions 4°) et 5°) prévues à l'article R. 511-13 du code de l'éducation

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'article R. 511-13 du code de l'éducation, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (cf. annexe 2.c) Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

Monsieur/Madame, responsable légal de l'élève
.....; Classe certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Date :

A :

Le :

Signature de l'élève

Signature du responsable légal

INSTRUCTION POUR LES COURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
--

I - La tenue

La tenue de sport est obligatoire en cours d'EPS.

- Chaque élève devra donc se munir d'un survêtement, d'un pantacourt, d'un fuseau ou d'un short.
- Certaines activités se pratiquant à l'extérieur l'hiver, il est souhaitable de se munir d'un vêtement chaud et d'un coupe-vent.
- Les chaussures de sport sont obligatoires ; elles doivent être adaptées à l'activité pratiquée et lacées correctement.
- Concernant les séances de natation, le maillot de bain une pièce et le bonnet sont obligatoires ; il est fortement conseillé de s'équiper de lunettes de bain. Les bijoux (chaînes, bracelets, piercing, bagues et montres) doivent être retirés avant chaque séance.

En cas d'oubli, il est proposé une tenue à l'élève. Si l'élève refuse le prêt, une punition disciplinaire lui sera donnée.

II - Dans les vestiaires

- Les cours commencent dès la sonnerie, donc avant l'entrée dans les vestiaires il est demandé de se changer dans le calme, de partager l'espace et de respecter les locaux.
- L'appel a lieu 10 minutes après la sonnerie ; tout élève se présentant après le début de l'appel est considéré comme en retard.
- Chaque élève doit avoir ses affaires, son carnet de correspondance, cette feuille d'instruction et un crayon.
- Il est demandé de respecter le numéro de vestiaire attribué à la classe en début d'année.
- Bien que les vestiaires soient fermés à clé pendant le cours d'EPS, aucune somme d'argent et objet de valeur ne doivent y être déposés (des casiers sécurisés sont à disposition dans l'établissement).
- L'accès aux vestiaires et au gymnase sont interdits pendant les récréations et lors de la pause déjeuner (sauf dans le cadre des activités UNSS).

III - Dispenses

1. Par l'intermédiaire d'un mot (sur papier libre), les parents peuvent demander que leur enfant ne réalise pas les activités lors d'un cours d'EPS. Cette demande peut s'effectuer pour 1 à 3 séances d'EPS (maximum). L'élève se rend alors en cours d'EPS, présente son mot au professeur et reste toute la durée du cours avec sa classe.

Cette demande des parents doit rester exceptionnelle (par exemple dans le cas où l'élève a été dans l'impossibilité de se rendre chez son médecin).

Trois demandes de ce type de dispense durant l'année scolaire entraînant obligatoirement une consultation avec l'infirmière et éventuellement une convocation par le médecin scolaire (convocation effectuée par les services médicaux et entraînant un déplacement de l'élève et de ses parents à Quimper).

2. Si des problèmes de santé ne permettent pas à l'élève de réaliser les activités sportives, il est nécessaire de fournir un certificat médical. L'élève doit se présenter au cours d'EPS avec son certificat médical et le donner au professeur. Il restera présent au cours d'EPS lorsqu'il présente pour la première fois le certificat médical. Il devra ensuite se rendre à la vie scolaire pour montrer son certificat médical et enfin le donnera à l'infirmière. L'infirmière indiquera à l'élève s'il doit se rendre en cours pour les séances d'EPS pendant la période de dispense ou s'il peut rester en permanence.