

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CITE SCOLAIRE THIERS

PREAMBULE

Ce règlement a pour but de contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et de respect mutuel entre toutes les parties intéressées, favorable à l'éducation et au travail des élèves ainsi qu'à l'épanouissement de leur personnalité aussi bien au Collège, au Lycée qu'en Classe Préparatoire.

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. Tout propos et tout comportement discriminatoires sont également interdits.

I - VIE MATERIELLE :

1 - Sauf cas exceptionnel, les élèves sont accueillis dans l'établissement dès 7h45 ou 5 minutes avant le début de de leur premier cours si celui-ci débute après 8h00.

A la rentrée de 7h55 :

- les élèves du collège se rangent sur les emplacements prévus et y attendent leur professeur ou le surveillant responsable de leur prise en charge afin de pénétrer accompagnés dans les locaux.
- les élèves du lycée et des CPGE se rendent directement devant leur salle de classe.

Le stationnement dans les couloirs est interdit pendant le temps de récréation.

Les mouvements d'interclasses (circulation dans les couloirs, entrée dans les salles ou sorties des salles) doivent, pour des raisons de sécurité et de respect du travail des autres, s'effectuer dans l'ordre et le calme.

Aux interclasses, les élèves doivent se ranger devant la porte de leur classe ou de la permanence et attendent, pour entrer, l'arrivée de leur professeur ou d'un surveillant.

- Les élèves du collège et du lycée entrent et sortent de l'établissement uniquement par la place du lycée.
- Les élèves des classes préparatoires entrent et sortent librement de l'établissement uniquement par l'entrée du 1 Cours Julien (excepté le samedi matin pour les DS par la place du lycée).

Les élèves des Classes Préparatoires jouissent du régime de l'autodiscipline. Ils sont groupés autant que possible dans un secteur qui leur est exclusivement réservé ; les locaux de ce secteur sont à leur disposition tous les jours, de 7h30 à 20h. Outre les locaux de leur secteur dont les préparationnaires disposent en dehors des heures de classe et d'interrogation, ils peuvent utiliser l'étage du C.D.I. qui leur est réservé, ainsi que les salles de travail attenantes. Toutes ces salles peuvent être utilisées comme salles d'étude pour un travail individuel ou collectif et, d'une manière générale, pour toute réunion d'élèves à condition que la direction du Lycée l'ait autorisé.

La salle de travail C200 est exclusivement réservée à l'usage des élèves des CPGE. Ils doivent toujours être porteurs de leur carte de préparatoire.

2 - Les élèves externes du Collège peuvent sortir à la fin des cours de chaque demi-journée, ou après le dernier cours de la journée en cas d'absence d'un professeur avec l'autorisation des parents.

Les élèves demi-pensionnaires du Collège ne peuvent sortir qu'à la fin des cours de la journée, ou après le dernier cours en cas d'absence d'un professeur avec l'autorisation des parents. Les élèves demi-pensionnaires du Collège sont soumis aux obligations qu'impose la vie collective : leur présence aux repas est obligatoire, sauf demande préalable des parents transmise au Conseiller Principal d'Education, avant la fin de récréation du matin.

Les élèves du lycée peuvent sortir de l'établissement en cas d'absence d'un professeur ou d'une heure libre inscrite dans l'emploi du temps et du temps de la demi-pension avant ou après les repas.

Toute entrée et sortie ne peut s'effectuer qu'aux heures d'ouverture des portes.

Les élèves demi-pensionnaires doivent se présenter au **réfectoire sans tarder**, dès la fin de leur cours du matin. Le premier service commence à 11h15.

3 - Les collégiens ne peuvent entrer ni demeurer dans **les salles de classe** en l'absence de leur professeur ou d'un surveillant responsable.

Au lycée, les délégués peuvent organiser dans leur salle des groupes en autodiscipline, avec l'autorisation préalable du Conseiller Principal d'Education.

Les étudiants de CPGE disposent librement de leurs salles de classe exception faite des créneaux horaires prévus pour les interrogations orales.

4 - Les retenues sont organisées le samedi matin pour les collégiens et le mercredi après-midi pour les lycéens.

5 - Les élèves doivent être en mesure de présenter leur **carnet de correspondance** à jour et correctement tenu ou leur **carte d'étudiant** à tout moment, la non présentation de ceux-ci pourra être punie.

Au collège, les élèves qui ne sont pas en possession du carnet de correspondance, doivent se munir d'une fiche journalière de suivi donnée par le CPE. Trois oublis feront l'objet d'une heure de retenue.

6 - Il est **interdit d'introduire dans l'établissement** des substances prohibées (alcool...) ou pouvant s'avérer dangereuses, de même que des armes (même factices) et plus généralement tout objet dont la manipulation comporterait un risque pour les élèves.

7 - Les passages à **l'infirmerie** doivent se faire de préférence aux interours et durant la récréation. L'élève malade peut être autorisé par son professeur à se rendre à l'infirmerie de manière tout à fait exceptionnelle. Il doit être accompagné par un autre élève qui devra retourner en cours dès l'arrivée à l'infirmerie.

8- Accidents scolaires : en cas d'accident survenu à l'intérieur de l'établissement, au cours des heures de présence obligatoire des élèves dans l'établissement ou en sortie, un dossier est établi et instruit par le Chef d'Etablissement selon les procédures en vigueur.

9 - Mesures d'éviction en cas de maladie contagieuse : « Les élèves externes et demi-pensionnaires atteints de maladies contagieuses ou vivant au foyer d'une personne présentant l'une des ces affections, sont soumis à des mesures d'éviction scolaires, et, éventuellement, de prophylaxie » (arrêté du 14-3-1970). Le cas échéant, les parents doivent demander au Secrétariat tous renseignements utiles. En tout état de cause, le certificat médical exigé après une absence doit toujours attester la non-contagion.

10 – L'utilisation des baladeurs et des téléphones portables est interdite. Ceux-ci doivent être éteints et rangés, avec les écouteurs, dans les sacs tant que l'élève se trouve dans l'établissement. En cas d'urgence, les élèves pourront être autorisés à téléphoner par le service de la Vie Scolaire.

Tout élève ne respectant pas ces consignes verra son baladeur ou son téléphone confisqué pendant 48 heures, sauf si l'un de ses parents vient le récupérer en personne. L'élève sera de plus puni.

Pour les élèves des classes préparatoires, leur usage est toléré mais uniquement dans leur cour de récréation.

11 - L'introduction de **ballon** est interdite dans l'établissement. Les élèves désirant jouer au ballon dans la cour entre 12h et 14h doivent s'adresser au service de la Vie Scolaire. Les planches à roulettes (ou autres moyens de locomotion) sont d'utilisation interdite dans l'établissement.

12 - Dans l'intérêt commun, les usagers s'entendent pour respecter **la bonne tenue des locaux et l'intégrité des instruments de travail** mis à leur disposition. Le chef d'établissement pourra demander aux responsables légaux des élèves auteurs de dégradations volontaires un dédommagement financier pour remise en état. Les élèves fautifs pourront aussi faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

13 - L'établissement n'est pas responsable **des objets perdus ou volés**. Tout objet trouvé doit être déposé au bureau des Assistants d'Education.

II - ACTIVITES PEDAGOGIQUES :

1 - Les élèves accomplissent les tâches scolaires que réclament les professeurs. Lorsqu'un élève n'a pas pu, pour un motif valable, remettre son travail, le professeur peut lui demander de combler cette lacune. Quand il le juge utile, le professeur peut demander à l'élève de faire un travail supplémentaire dans un but formateur. En cas de manquements répétés, l'élève pourra faire l'objet d'une punition scolaire.

Lorsqu'une difficulté se présente dans la bonne marche de la classe, **les délégués** sont les interprètes des élèves auprès du professeur pour aplanir avec lui la difficulté. En cas de désaccord persistant, il sera fait appel d'abord aux conseils du professeur principal puis du CPE, et en dernier lieu du chef d'Etablissement ou de son adjoint.

2 - Lors des devoirs en classe ou en salle d'examen, sauf autorisation expresse du professeur, les élèves n'utilisent aucun document se rapportant à la matière du devoir. Pour toute fraude démontrée, l'élève sera immédiatement exclu de la salle et le chef d'établissement sera saisi pour la notification d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire selon la gravité de la fraude.

3 - Les élèves sont tenus de rester toute la durée des DS sauf pour les épreuves de 4h où ils peuvent quitter la salle au bout de trois heures. Dans cette hypothèse, ils ne seront plus considérés comme étant sous la responsabilité du Lycée.

4 - Les parents sont informés du travail de leur enfant par le suivi de scolarité à mi-trimestre et par le bulletin trimestriel. Au collège seulement, le serveur Pronote est consultable par les parents.

5 - Le port de blouse peut être exigé en Travaux Pratiques par le professeur.

6 - Au lycée, pendant les heures de **Travaux Personnels Encadrés (T.P.E.)**, les élèves pourront, avec l'autorisation écrite de leurs parents, sous réserve de la possession d'une assurance responsabilité civile en cours de validité, se rendre en mission hors du Lycée pour effectuer des enquêtes, des recherches documentaires, des visites ou des expérimentations, après accord de leurs professeurs chargés des T.P.E. de leur classe qui devront au préalable vérifier que toutes les conditions seront réunies pour assurer la sécurité des élèves.

7 - Inaptitudes à la pratique des activités sportives en EPS

Le décret du 11 octobre 1988, modifié par celui du 30 janvier 1992 régit les conditions d'inaptitude, totale ou partielle, à la pratique de l'éducation physique et sportive.

Toute dispense doit être justifiée par un certificat type téléchargeable sur le site du lycée, rempli par un médecin. Aucun certificat ne peut avoir d'effet rétroactif et ne peut excéder l'année entière. Tout certificat médical doit d'abord être présenté au professeur d'EPS. Celui-ci envoie l'élève au pôle santé qui consigne l'inaptitude et la note sur le carnet de liaison. Une inaptitude, même attestée par un certificat médical et de courte durée, ne dispense en aucun cas de la présence en cours d'EPS. Les professeurs proposent alors des activités aménagées et adaptées

8- Les élèves participent obligatoirement **aux sorties scolaires** prévues par les programmes et organisées par les professeurs. Au collège, les sorties sont encadrées entre l'établissement et le lieu d'activité mais les parents peuvent autoriser leur enfant à s'y rendre ou en partir seul si le déplacement a lieu en début ou à la fin du temps scolaire, à la seule condition qu'une demande écrite soit formulée. Au lycée, les élèves accomplissent seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'activité, même s'ils ont lieu durant le temps scolaire.

9 – En CPGE : Les interrogations orales encore appelées « colles » sont obligatoires. En s'inscrivant dans une Classe Préparatoire, les élèves souscrivent un contrat avec leurs professeurs et la direction du lycée. Un élève ne respectant pas ce contrat, sera sanctionné.

L'élève qui aurait l'intention de démissionner doit en aviser les professeurs et les CPE, et avant de prendre toute décision, recueillir leur avis. Il devra solliciter un entretien auprès de M. Le Proviseur pour en expliquer les motifs.

10 - Contrôle des absences et des retards:

Les collégiens, lycéens et préparationnaires se doivent d'être ponctuels. Pour les préparationnaires, la porte de l'établissement est fermée le matin dès la sonnerie de 8h00 qui marque l'entrée en cours. L'étudiant retardataire ne pourra donc se présenter en cours qu'au début de la séquence suivante.

a- Les autorisations d'absence et de sortie non prévues par le Règlement Intérieur doivent être validées par le CPE référent sous couvert du Chef d'Etablissement.

b - Toute absence non prévisible, quelle qu'en soit la durée, doit être immédiatement annoncée par téléphone. En outre, la durée et le motif de l'absence seront inscrits par les parents sur le carnet de correspondance. Un motif du type « raison personnelle » ou « problème familial » doit faire l'objet d'une démarche ou d'un courrier au Chef d'Etablissement précisant, à titre confidentiel, les raisons.

c - Toute absence non annoncée sera signalée à la famille, avec prière d'en faire connaître le motif.

d - Tout élève qui rentre au Lycée après une absence ne peut être admis en cours que s'il en a reçu préalablement l'autorisation portée sur le carnet de correspondance par le bureau de la Vie Scolaire.

e - L'assistance à tous les cours est obligatoire. L'absence sans motif reconnu valable par le Chef d'Etablissement (ou son représentant), est une infraction passible en elle-même de sanction(s).

f - Des manquements répétés à l'obligation d'assiduité constituent un motif de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires selon l'importance de ces manquements et, si nécessaire, de signalement à la Direction Académique.

g- des absences systématiques aux devoirs sur table, qui entraîneraient des moyennes non significatives, déclencheront la non-validation de l'année scolaire. Cette décision sera prise par la direction de l'établissement.

h - Toute absence non justifiée de 8h à 9h est punie comme un retard.

i - Tout élève en retard de moins de 10 minutes se présentera en cours avec une autorisation de la Vie Scolaire et l'accord du professeur ; à défaut il sera renvoyé à la Vie Scolaire. Au-delà de 10 minutes il sera dirigé directement vers la salle d'étude. A partir de trois retards l'élève sera mis en retenue.

En dehors de la rentrée de 8h, les retards non justifiés sont laissés à l'appréciation du professeur, notamment aux interclasses.

III- VIE COLLECTIVE

La vie collective n'est possible que si des garanties réciproques, reposant sur le respect mutuel des personnes lient, malgré les différends éventuels, les diverses catégories de personnel et d'usagers.

1 - Le harcèlement verbal, physique, ou le cyber-harcèlement, peuvent nuire gravement à la scolarité et à la santé des élèves. La prévention du harcèlement doit mobiliser tous les membres de la communauté scolaire, les élèves, les personnels, les parents. Il sera sanctionné.

2 - Aucune entrave à l'activité des personnels dans l'exercice de leurs fonctions, injure, menace ou voie de faits, ne saurait être tolérée, sous peine de faire l'objet d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire.

3 - En cas de faute grave, un élève peut être exclu momentanément de la classe par son professeur, qui le fera accompagner par un élève au bureau du Conseiller Principal d'Education. Celui-ci prendra alors en charge l'élève sur la base du travail donné par le professeur. L'exclusion de cours d'un élève doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit transmis immédiatement au Chef d'Etablissement.

4 - Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'Etablissement. Tout manquement à cette obligation entraînera une exclusion temporaire immédiate du lycée.

5 - Il est interdit aux élèves de traverser et de stationner dans la cour quand des cours d'EPS s'y déroulent, les cours de récréation devenant alors des espaces de travail.

6- Déplacements sur les lieux d'activités sportives pendant le temps scolaire.

Au collège, pendant le temps scolaire, les déplacements des élèves entre l'établissement et un lieu d'activité (cours d'éducation physique et sportive, à la piscine par exemple) sont encadrés. Les parents peuvent autoriser leur enfant à s'y rendre seul si le déplacement se situe au début ou à la fin du temps scolaire (demande formulée sur le carnet de liaison et en accord avec le professeur d'EPS).

Au lycée les élèves accomplissent seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité (cours d'éducation physique et sportive ou à la piscine), même si ils ont lieu pendant le temps scolaire. Les autres sorties d'élèves hors de l'établissement doivent être autorisées par le chef d'établissement.

7 - Dans l'enceinte de l'établissement et lors d'activités organisées à l'extérieur par le Lycée, tout couvre-chef est interdit ainsi que, pour des raisons évidentes de sécurité, le port de sandales non attachées. Une **tenue vestimentaire correcte est exigée** : pas de vêtements trop courts (jupes ou shorts), de pantalons non ajustés à la taille, ni de tenues transparentes. Une attitude décente s'impose.

8 - La cour et la cafétéria des classes préparatoires sont réservées aux étudiants de ces classes. De ce fait, elles sont strictement interdites aux collégiens et aux lycéens. **Le foyer des lycéens** est strictement interdit aux collégiens comme aux préparateurs.

9 - Afin de maintenir la propreté et contribuer au bon état des lieux, la consommation de nourriture et la prise de boisson ne sont pas autorisées dans les locaux.

10 - Les lycéens disposent de droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux, discriminatoire ou homophobe, peut avoir des conséquences graves (sanctions disciplinaires, voire poursuites judiciaires). L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Les lycéens ont le droit à l'information culturelle, philosophique et religieuse, économique et sociale, politique et civique. Ils disposent à l'intérieur des locaux prévus à cet effet de panneaux d'affichage et de tous les moyens d'information fournis par

l'Etablissement ou apportés par eux. Ces possibilités leur sont offertes selon les dispositions prévues par la Loi du 10 juillet 1989 et par le Décret du 18 février 1991, complétés par la circulaire du 11 juillet 2000.

Pour ce qui concerne les problèmes propres à l'Etablissement et la convocation des assemblées générales d'élèves ou de délégués d'élèves, ces derniers disposent de panneaux d'affichage à l'extérieur des locaux sous réserve de l'agrément du Proviseur.

La vente ou la distribution de journaux et de tracts ne sont pas autorisées à l'intérieur du Lycée.

11 - Les lycéens peuvent se réunir pour discuter des questions concernant la vie de l'Etablissement, en dehors des heures de cours, dans les salles de classe inoccupées. Les délégués de la classe, à l'initiative ou à la demande de leurs camarades, sont les organisateurs de ces réunions. L'Administration en est préalablement informée.

Aucun élève ni délégué de classe, en particulier, ne peut être personnellement incriminé pour les positions ou les idées qu'il défend à condition qu'elles n'attendent pas à la liberté et à la dignité humaine. Les délégués de classe ne sont pas tenus pour responsables si la conduite de leurs camarades est répréhensible.

Les élèves participent par l'intermédiaire de leurs délégués élus aux divers conseils du Lycée. *Dans ce cadre*, ils peuvent demander à ne pas assister au débat lors de l'étude d'un cas les concernant personnellement.

12 - Les élèves majeurs peuvent, s'ils le demandent au préalable par une lettre adressée au Chef d'Etablissement, bénéficier des droits que leur octroie leur majorité légale (justification des absences, des retards, signature des documents officiels, etc.). Il n'en reste pas moins que les responsables légaux (parents ou tuteurs) resteront informés.

13 - Dans l'établissement, la **consultation sur Internet** de sites illicites ou interdits aux mineurs, est prohibée pour tous les usagers de l'Etablissement (élèves comme membres du personnel). La transgression de cette interdiction sera sanctionnée.

14 - La prise de photographies de camarades ou de membres des personnels sans leur autorisation, et encore plus, leur diffusion sur des sites Internet constituent des fautes graves qui seront sanctionnées par l'Etablissement et éventuellement la justice.

15 - En CPGA : Conformément à la Loi N° 98 - 468 du 17 juin 1998 relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs, toutes les formes **de bizutage**, toutes les formes **de brimades** sont rigoureusement proscrites, qu'il s'agisse de sévices physiques générateurs ou non d'accidents ou de contrainte morale dégradante.

Il est rappelé les termes de la section 3 bis suivant l'article 255 - 16 du Code Pénal :

"Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires et socio-éducatifs est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende, que les faits soient commis à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire".

IV - PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Les défaillances des élèves peuvent être, dans beaucoup de cas, réglées par un dialogue direct entre les élèves et les éducateurs, membres du personnel.

Tout manquement caractérisé pourra cependant justifier la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire qui s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis à vis de lui-même comme vis à vis d'autrui et de la collectivité.

4.1. Rappel des principes généraux :

a) Principe du contradictoire

Avant toute décision à caractère disciplinaire émanant du chef d'établissement ou du conseil de discipline, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments. La sanction doit se fonder sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet d'une discussion entre les parties. La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue.

Le ou les représentants légaux de l'élève mineur concerné sont informés de cette procédure et sont également entendus s'ils le souhaitent.

En cas de conflit d'ordre disciplinaire entre des élèves et un membre du personnel, on recourra aux tentatives de conciliation suivantes : entrevue avec les délégués, appel au Principal adjoint et au Proviseur.

b) Principe de la proportionnalité de la sanction

Les sanctions sont progressives et liées à la gravité de la faute. A cette fin il est créé un registre des sanctions.

Ce registre des sanctions infligées comporte l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité. Il est destiné à être mis à la disposition des instances disciplinaires à

l'occasion de chaque procédure, afin de guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions. Seront inscrites dans ce registre toutes les sanctions disciplinaires et, parmi les punitions scolaires, les exclusions ponctuelles de cours.

c) Principe de l'individualisation des sanctions

Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline. On ne sanctionne pas uniquement en fonction de l'acte commis, mais également et surtout s'agissant de mineurs, en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire.

4.2. Les punitions scolaires :

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Parmi les obligations des élèves, rappelons : l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études (assiduité, ponctualité, réalisation du travail demandé par les professeurs, etc...), le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective inscrites dans le règlement intérieur (politesse, correction de la tenue, ponctualité, etc...), le respect de la dignité de chacun, la déférence à l'égard de tous les personnels de l'établissement.

En aucun cas, l'exercice des droits des élèves ne doit porter atteinte aux activités d'enseignement et d'éducation mises en œuvre dans l'établissement.

L'échelle des punitions scolaires qui peuvent être données est la suivante : excuse orale ou écrite, observation sur le carnet de correspondance à faire signer par les parents, devoir supplémentaire, retenue avec un devoir ou un exercice, retenue assortie d'une mesure de réparation matérielle, exclusion ponctuelle d'un cours.

Ces punitions seront inscrites sur le carnet de correspondance de l'élève.

Les trois dernières mesures (retenues et exclusions ponctuelles d'un cours) doivent faire l'objet d'un rapport écrit. Si l'élève ne se présente pas deux fois de suite pour effectuer sa retenue, une exclusion temporaire d'une journée sera prononcée par le chef d'établissement.

4.3. Les sanctions disciplinaires :

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. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours

5°) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le chef d'établissement ne peut prononcer seul que les sanctions prévues au 1° à 4°. La sanction 5° ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation prévue au 3° du 4.3 consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre des mesures de responsabilisation. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à le réaliser.

4.4. Modalités de conservation des sanctions :

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du 4.3 le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au dernier alinéa du II, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement prévue au 4° et 5° du 4.3 est exécutée et inscrite au dossier.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

4.5. Respect de la procédure contradictoire lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline.

Article D421-10-1 – Créé par le Décret n° 2011-728 du 24 juin 2011- art.4

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

Ceci implique de ne pas se prononcer avant d'avoir rencontré l'élève et/ou son représentant légal et donc de ne signifier aucune réponse immédiate au demandeur.

Lorsque le chef d'établissement, saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il lui notifie sa décision motivée.

4.6 L'automatisme des procédures disciplinaires prévue dans certaines hypothèses.

Article D421-10-1 – Modifié par Décret n°2011-728 du 24 juin – art. 3

Le chef d'établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes.

A l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article D421-10-1, 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.

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 a été victime de violence physique.

4.7 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement.

a) La commission éducative

Il est instituée une commission éducative. Cette commission, présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission d'examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

b) Les mesures de prévention

Ces mesures visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux, pouvant menacer la sécurité ou pouvant gêner le bon déroulement des cours tel que, par exemple, téléphone portable ou baladeur).

c) Contrat scolaire

Afin d'éviter la répétition de manquements à ses obligations, il peut être demandé à l'élève de rédiger et de signer un engagement écrit sur des objectifs précis en termes de comportement. Ce contrat sera cosigné par les parents de l'élève mineur.

d) Les mesures de réparation

Les mesures de réparation doivent avoir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, il sera précisé que l'élève fera l'objet d'une sanction.

e) Le travail d'intérêt scolaire

En accompagnement d'une sanction, notamment d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement, un travail d'intérêt scolaire pourra être donné (leçon, rédaction, devoir, etc.)

Date :

Signature des responsables légaux

Faire précéder la mention « lu et approuvé »

.....

Date :

Signature de l'élève

Faire précéder la mention « lu et approuvé »

.....