



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

collège  
Goh Lanno



académie  
Rennes

Éducation  
nationale

# REGLEMENT INTERIEUR

1 rue du Docteur Pascal  
56330 PLUVIGNER  
Tel : 02 97 24 71 56 - Fax : 02 97 50 90 23

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

Le collège a une mission essentielle : apporter des connaissances et des savoirs aux élèves.  
Il a aussi une vocation éducative mise en œuvre par l'ensemble des personnels.

La vie dans un **Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL)** suppose l'institution et le respect d'un certain nombre de règles. Elles reposent sur les principes de neutralité, de gratuité, de tolérance, d'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, de non-usage de la violence.

Dans cet état d'esprit, le règlement intérieur du collège est constitué :

- Par les lois et règlements de l'Education Nationale (les droits et obligations des élèves sont définis par la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989, la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005 et le décret du 05 septembre 2005).
- Par les dispositions particulières énoncées ci-dessous

Il est élaboré et adopté par le conseil d'administration après consultation de l'ensemble de la communauté éducative.

Le règlement intérieur s'applique à tous, élèves, parents, personnels et toutes personnes accueillies dans l'établissement.

Il doit être envisagé comme un outil d'apprentissage de la citoyenneté.

L'inscription établit un contrat :

- Le collège s'engage à placer les élèves dans les meilleures conditions de travail possible, compte tenu des moyens dont il dispose.
- Les élèves doivent avoir la volonté de réussir et s'engagent à fournir un travail régulier, à respecter les consignes données par les enseignants, à suivre avec assiduité et ponctualité les cours, les contrôles et les activités organisées sous l'autorité du chef d'établissement.

## I – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

**A - ACCES A L'ETABLISSEMENT** : Il est réservé aux élèves, à leur famille et au personnel.

### 1 - Horaires d'ouverture

Jours	Début	Fin
Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	08 H00	17 H30
Mercredi	08 H00	13 H00

### 2 - Les abords de l'établissement

Le parking, le gymnase, les terrains de sports, les trottoirs longeant le collège constituent les abords immédiats. Le règlement du collège s'y applique entièrement.

### 3 - Les deux roues

Leur circulation est interdite sur le trottoir. Ils doivent être poussés pour entrer ou sortir de l'établissement.

### 4 - La cour de récréation

Pendant les récréations et sur le temps libre du midi, les élèves restent dans la cour. Pour des raisons de sécurité, les limites sont matérialisées par des lignes blanches.

Seules les balles en mousse sont autorisées dans la cour.

## B - REGIMES DE SORTIE

Les élèves ne sortent pas de l'établissement entre les heures de cours.

### 1 – Les régimes

Les parents choisissent le régime en début d'année scolaire

#### Régime 1\* :

L'élève demi-pensionnaire est présent dans l'établissement de 8h35 à 17h.

Important : Le régime 1 est obligatoire pour les élèves transportés.

#### Régime 2\* :

En fonction de son emploi du temps habituel, l'élève est autorisé à arriver pour sa première heure de cours et à quitter l'établissement après sa dernière heure de cours de la journée (pour les élèves demi-pensionnaires) ou de la demi-journée (pour les élèves externes). Sauf autorisation exceptionnelle (Voir procédure ci-dessous), l'élève est présent en permanence en cas d'absence d'un professeur.

#### Régime 3 :

L'élève est autorisé à arriver pour sa première heure de cours et à quitter l'établissement pour sa dernière heure de cours effective, y compris en cas d'emploi du temps modifié ou d'absence non prévue d'un enseignant.

L'élève externe est présent de 8h40 à 11h55 ou de 8h40 à 12h55 et de 13h45 à 17h.

#### **\*Autorisation exceptionnelle pour les élèves des régimes 1 et 2, en cas de modification d'emploi du temps ou d'absence de professeur :**

Le matin, les élèves des régimes 1 et 2 peuvent être autorisés à arriver plus tard si la famille prévient la vie scolaire par téléphone et confirme par écrit (Mot dans le carnet ou signature du registre des entrées).

En fin d'après midi, les élèves des régimes 1 et 2 peuvent être autorisés à quitter le collège plus tôt s'il est pris en charge par ses parents -ou un adulte désigné par eux en début d'année scolaire- après signature du registre de sortie.

### 2 – Déplacements, sorties et voyages

Les sorties et voyages scolaires sont adoptés en conseil d'administration. Lors de déplacements d'élèves, de sorties ou de voyages, le règlement intérieur est appliqué dans son intégralité.

## C – OBLIGATIONS DES ELEVES

### 1 - Assiduité

Toute heure inscrite à l'emploi du temps des élèves est obligatoire. L'emploi du temps ne peut être modifié sans l'accord de l'équipe de direction. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une sanction disciplinaire et d'un signalement aux autorités académiques.

### 2 - Ponctualité

La ponctualité est de rigueur pour tous les membres de la communauté éducative.

## D - ABSENCES ET RETARDS

L'appel des élèves est fait à chaque cours.

### 1 - Absences

L'absence doit être signalée le plus tôt possible par téléphone auprès du service vie scolaire, puis justifiée par écrit par la famille dès le retour de l'élève dans l'établissement sous peine de sanctions.

Les absences sont portées sur les bulletins trimestriels.

Les sorties inhabituelles pendant les heures de cours doivent être exceptionnelles et justifiées.

### 2 - Retards

Tout élève en retard ne peut se présenter en cours que muni d'un billet d'entrée en classe délivré par le service vie scolaire.

Tout retard doit être justifié par les parents dans le carnet de correspondance.  
Les retards sont portés sur les bulletins trimestriels.

### **3 - Absence de professeur**

Dans le cadre du protocole de remplacement, en cas d'absence d'un professeur, les emplois du temps peuvent être modifiés par l'équipe de direction.

### **4 – Inaptitude et Dispense d'éducation physique**

L'inaptitude à une pratique sportive est du ressort du médecin mais la présence en cours est OBLIGATOIRE quel que soit le motif ou la durée de l'inaptitude.

- Inaptitude totale sur l'année scolaire : Cas d'un élève qui ne peut pratiquer aucune activité sportive attestée par un certificat médical. L'élève est alors dispensé de pratique et l'enseignant d'EPS peut, éventuellement et en fonction de la situation, le dispenser de présence en cours, sous couvert du chef d'établissement.
- Inaptitude totale ponctuelle en cours d'année : Cas d'un élève blessé ou malade, sous réserve de certificat médical, ne lui permettant plus d'avoir pour une durée déterminée une pratique sportive, la présence de l'élève est OBLIGATOIRE que ce soit en début ou en fin de journée. Différentes tâches d'apprentissage lui sont proposées (co-animation, coaching, observation, aide et conseils, arbitrage, secrétariat, etc). Seul l'enseignant, sous couvert du chef d'établissement, peut dispenser l'élève de présence en cours en raison de circonstances particulières (nature du handicap, conditions d'enseignement, trajet, ...)
- Inaptitude partielle : Cas de l'élève inapte à certaines activités par certificat médical : la présence en cours, quelle que soit l'activité, est OBLIGATOIRE. Le certificat médical précisera les activités ou types d'efforts déconseillés ainsi que les adaptations éventuellement nécessaires. L'élève sera présent au cours et participera aux activités sous certaines conditions.
- Demande de dispense ponctuelle d'activités par la famille : La présence de l'élève en cours est OBLIGATOIRE. Les tâches proposées à l'élève sont adaptées à la situation. Seul l'enseignant, sous couvert du chef d'établissement, peut dispenser l'élève de présence en cours en fonction de la nature de la difficulté rencontrée et des conditions d'enseignement prévues. En cas de dispense de présence en cours, les enseignants d'EPS préviendront le service vie scolaire des élèves présents à titre exceptionnel en permanence.

### **5 – Protocole Vestiaire en EPS (voir annexe 1)**

## **E – RESTAURATION SCOLAIRE**

L'admission à la demi-pension n'est pas une obligation. C'est un service rendu aux familles par le collège. Les règles communes du règlement intérieur s'appliquent au fonctionnement de la restauration.

Le non respect de ces principes pourra donner lieu à des punitions ou des mesures de réparation du préjudice (cf partie V la discipline). En cas de récidive, l'élève pourra être exclu temporairement de ce service par décision du chef d'établissement.

En cas de non paiement du prix de la demi-pension et après mise en demeure, le chef d'établissement pourra prononcer une exclusion de la demi-pension.

Le restaurant scolaire est ouvert de 11 H45 à 13 H45.

L'inscription à la demi-pension en début d'année se fait pour une année scolaire entière. Le tarif annuel est fixé par la commission permanente du Conseil Départemental du Morbihan.

Le règlement se fait en chaque début de trimestre.

## **II – ORGANISATION DES ETUDES ET DE LA SCOLARITE**

### **A – TRAVAIL SCOLAIRE**

#### **1 - Obligations**

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours et ont l'obligation d'effectuer le travail scolaire qui leur est demandé en classe et à la maison.

Les élèves sont tenus d'avoir, à chaque cours, leur carnet de correspondance et le matériel nécessaire : fournitures, livres, cahiers, tenue d'EPS.

## **2 - Options facultatives**

Les options choisies lors de l'inscription ou de la réinscription sont définitives sauf dérogation accordée par le chef d'établissement après avis du professeur concerné ou du conseil de classe.

## **3 - Evaluation et contrôle des connaissances**

Chaque professeur est en droit de demander et de vérifier le travail donné en classe ou à la maison.

La présence aux évaluations est obligatoire. En cas d'absence, un élève peut se voir proposer une solution de remplacement par son professeur.

# **B – INFORMATIONS AUX FAMILLES**

## **1 - Le carnet de correspondance**

Chaque élève reçoit en début d'année un carnet de correspondance qui permet un échange quotidien d'informations entre la famille et le collège. C'est un document officiel unique qui doit être correctement tenu par l'élève.

L'élève doit toujours l'avoir avec lui, il est exigible à tout moment. Les parents doivent le consulter quotidiennement et viser les informations qui leur sont destinées.

## **2 - Le relevé et le bulletin de notes**

L'établissement envoie aux familles un bulletin de fin du trimestre. Ces bulletins doivent être conservés par les familles. Ils serviront de référence pour la scolarité future, il ne sera pas remis de duplicata.

Les parents pourront consulter notes, absences, retards et cahier de textes en se connectant à l'Espace scolarité du collège à l'adresse suivante : <http://www.toutatice.fr>

# **III - DROITS COLLECTIFS**

## **A - LES PRINCIPES**

Selon les termes de la loi (décret du 09 septembre 2005), les élèves ont un droit de représentativité et peuvent jouir de droits collectifs (réunion, expression, association et publication). Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, de la neutralité et du respect d'autrui. Leur exercice ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, à l'obligation d'assiduité. Tout propos diffamatoire, mensonger, calomnieux ou injurieux, toute atteinte aux droits d'auteur ou à l'ordre public peut entraîner des poursuites pénales.

## **B – DROIT DE REUNION**

Pour toutes réunions (élèves et personnel), une autorisation préalable doit être sollicitée auprès du chef d'établissement dans un délai suffisant, en précisant les noms des responsables et l'ordre du jour.

Le chef d'établissement doit être précisément informé de la présence d'une personne étrangère à l'établissement.

L'autorisation de réunion est exclusivement accordée par le chef d'établissement qui veille à sa conformité avec la réglementation, la sécurité des personnes et des biens et qui juge de la pertinence de la présence d'une personne étrangère à l'établissement. Tout refus d'autorisation sera motivé.

## **C – DROIT D'EXPRESSION**

### **1- Affichage**

L'affichage dans l'établissement est autorisé par le chef d'établissement ou l'équipe de vie scolaire dans les espaces prévus. Tout affichage qui n'obéit pas à cette règle fait l'objet d'un retrait immédiat.

### **2 - Publications**

Les publications des collégiens sont libres. Tout article doit être signé. Toute publication doit éviter un caractère injurieux, diffamatoire, calomnieux ou mensonger. Toute publication diffusée hors de l'établissement est soumise aux exigences de la Presse. Une personne majeure doit être désignée comme directeur de publication. Son nom est spécifié sur la publication.

### **3 - Diffusion**

Les publications des collégiens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Le chef d'établissement peut décider d'interdire ou de suspendre la diffusion d'une publication ne respectant pas les règles de déontologie des droits collectifs.

Toute publication sur le site internet du collège ([www.collegegohlanno.fr](http://www.collegegohlanno.fr)) fera l'objet, au besoin, dans le cas d'une publication de photos ou de travaux d'élèves d'une demande d'autorisation de droit à l'image.

#### **4 - Manifestations, mouvements d'élèves**

Les collégiens n'ont pas le droit de quitter le collège pour participer à une quelconque manifestation en dehors de l'établissement.

### **D – DROIT D'ASSOCIATION**

Plusieurs associations de type loi 1901 existent dans les établissements.

#### **1 – Le foyer socio-éducatif**

L'adhésion au foyer socio-éducatif est le fait d'une démarche volontaire et facultative. La circulaire n° 96-249 du 25/10/1996 (BO du 31/10/96) en rappelle les principes.

#### **2 – L'association sportive**

L'adhésion à l'association sportive est le fait d'une démarche volontaire et facultative. La circulaire n° 96-249 du 25/10/1996 (BO du 31/10/96) en rappelle les principes.

### **E - REPRESENTATIVITE DES ELEVES**

Les élèves élisent leurs représentants aux différentes instances (conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, conseil de vie collégienne...). Les élèves élus peuvent bénéficier d'une formation et peuvent se réunir pour accomplir leur mission. Ces élèves sont des membres à part entière de ces conseils et les interlocuteurs naturels des autres membres de la communauté scolaire.

## **IV – DROITS INDIVIDUELS, REGLES DE VIE ET DE RESPECT**

### **A – COMPORTEMENT ET TENUE**

#### **1 – Attitude, comportement et tenue vestimentaire**

Toute personne fréquentant l'établissement doit avoir une attitude, un comportement, une tenue vestimentaire, un maquillage et une hygiène respectueux d'elle-même, des autres et de son environnement. Il en est ainsi des démonstrations amoureuses qui ne sont pas autorisées. Il est également interdit de cracher et de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement.

Les objets dangereux (cutter, couteau, briquet, allumettes, laser ....), le correcteur liquide et les aérosols sont interdits dans l'établissement. Le port du couvre-chef, l'usage d'appareils électroniques (MP3, MP4 ...) et d'enceintes nomades sont interdits dans les locaux. L'usage du téléphone portable et des consoles de jeux sont interdits dans tout l'établissement. Seuls les personnels pourront répondre ou lire des SMS sur leur téléphone portable en lien avec les alertes éventuelles du Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS) ou pour des usages pédagogiques.

#### **2 – Tabac**

La consommation et la possession de tabac dans l'enceinte de l'établissement et aux abords immédiats du collège, définis ci-dessus, sont strictement interdites.

#### **3 - Drogues, alcool, produits psychotropes**

L'introduction et l'usage de drogues, d'alcool et de produits psychotropes, sont rigoureusement interdits dans l'établissement et ses abords ou lors de toute activité pédagogique. Elle expose les contrevenants à un signalement aux services de police et de justice et entraîne des sanctions à l'interne. Les parents en seront informés.

#### **4 – Signes religieux**

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou 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, au sein du collège, un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## **B – INFIRMERIE ET SOINS**

L'infirmière a une mission d'accueil, de suivi et d'écoute des élèves. Elle est présente trois jours par semaine. Elle répond à l'urgence, assure des missions de prévention et d'information dans les domaines de la santé et de la citoyenneté, en relation avec le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté. Le médecin scolaire intervient dans le collège de façon régulière. L'infirmière et le médecin scolaire sont tenus au secret professionnel.

### **1 - Indisposition légère**

En cas d'indisposition légère, un élève qui quitte les cours pour se rendre à l'infirmerie sera obligatoirement accompagné. Selon le cas, l'élève retournera en classe ou les parents seront avisés de venir le chercher.

### **2 - Trouble grave**

En cas de trouble grave, ou accident, l'élève, après avis du médecin, de l'infirmière ou de la direction, est soit remis à sa famille, soit évacué sur l'hôpital ou en tout lieu de soins que requiert l'urgence. La famille en est tenue informée sans délai.

### **3 - Traitement médical**

En cas de maladie chronique, le service de santé scolaire devra être averti sous pli confidentiel. Si la situation médicale de l'élève l'exige, un Projet d'Accueil Individualisé pourra être mis en place par le médecin scolaire.

### **4 - Sortie pour raison de santé**

Un élève ne peut décider de quitter l'établissement de sa propre initiative, même si ses parents en sont avisés par ses soins. Un élève malade ne peut pas quitter l'établissement sans l'autorisation d'un membre du service infirmier qui prévient le service de la vie scolaire et avise le chef d'établissement.

## **C – SERVICES SOCIAL ET D'ORIENTATION**

### **1 – Le service social**

Les élèves et les familles peuvent rencontrer l'assistante sociale du « service social en faveur des élèves », pour tous problèmes personnels, familial ou financier. Elle a un rôle d'écoute, de conseil et d'aide. Elle participe à l'instruction des dossiers de fonds sociaux et est tenue au secret professionnel.

### **2 – Le service d'orientation**

Dans le cadre d'un programme d'information et d'orientation établi chaque année, le Psychologue de l'Education Nationale, Conseiller en Orientation intervient dans les classes en relation avec les professeurs principaux. Les élèves et les familles peuvent rencontrer le Psychologue conseiller en orientation dans le collège sur rendez-vous pris auprès du service « vie scolaire ».

## **D - SECURITE**

### **1 - Sécurité des personnes**

La sécurité des élèves doit être un souci majeur de tout le personnel de l'établissement. Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés et tous les membres de la communauté doivent suivre les consignes données ou affichées. Est interdit tout port de vêtements, d'accessoires ou de bijoux qui compromettrait la santé ou la sécurité de quiconque, qui perturberait le déroulement des activités d'enseignement.

### **2 - Violences et menaces**

Les menaces d'atteinte aux personnes ou aux biens, les violences physiques ou verbales à caractère injurieux, raciste ou sexiste sont passibles de sanctions graves. Tous les jeux dangereux sont interdits.

### **3 - Intrusion**

Conformément aux dispositions du décret 96-378 (BO du 06/06/96), une personne extérieure qui s'introduit dans l'établissement sans autorisation du chef d'établissement ou de son représentant est passible de poursuites. Un élève ayant favorisé l'intrusion d'une personne extérieure est passible d'une sanction.

### **4 - Biens de l'établissement**

Toute dégradation volontaire qui porte atteinte soit à la sécurité, soit au patrimoine de l'établissement sera sanctionnée. Tout auteur d'un fait dommageable devra prendre financièrement en charge l'intégralité du dommage causé (matériel cassé, local endommagé, livre de bibliothèque ou manuel scolaire, carnet de liaison perdu ou abîmé).

## **5 - Bien des personnes**

Toutes les personnes qui apportent au collège des objets de valeur (dont les portables) auront à assumer la responsabilité de leur perte, vol ou dégradation. Toute dégradation volontaire qui porte atteinte aux biens propres appartenant aux personnes fréquentant l'établissement sera sanctionnée. L'utilisation d'appareils électroniques (MP3, MP4 ...) est interdite à l'intérieur des locaux. Ils doivent être mis en position hors service. L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Toute entrave au règlement intérieur pourra donner lieu à confiscation et les objets seront remis en main propre à la famille.

## **E – USAGE DES TICE**

L'usage des Technologies de l'Information et de la Communication appliquées à l'Enseignement (TICE) impose à chacun le respect des termes de la charte pour « le bon usage des ressources informatiques de l'établissement ».

## **V – LA DISCIPLINE**

### **A – LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS**

Des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de vie collective peuvent faire l'objet, soit de punitions décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Seules les sanctions disciplinaires et les punitions scolaires prévues au règlement intérieur peuvent être appliquées. La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. Les sanctions et punitions sont individuelles et ne peuvent, en aucun cas, être collectives. Avant toute sanction, l'élève doit pouvoir faire entendre ses raisons ou arguments. Dans le même temps, les responsables légaux des mineurs doivent être informés et, s'ils le demandent, pouvoir rencontrer la personne ayant sanctionné ou un responsable de l'établissement.

#### **1- Punitions scolaires**

Les punitions scolaires concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants, ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. A savoir :

- Excuse orale ou écrite
- Mot dans le carnet de liaison
- Confiscation provisoire de tout objet perturbant le cours, à récupérer par la famille sur RDV
- Devoir de rattrapage ou travail supplémentaire à effectuer en dehors des heures de cours
- Exclusion de cours : elle doit rester exceptionnelle, ponctuelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit à l'équipe de direction. L'élève est pris en charge par la vie scolaire jusqu'à la fin du cours.
- Retenue

#### **2 - Sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de Discipline, et concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

Peuvent être prononcés :

- L'avertissement
- Le blâme, quand les faits reprochés présentent un caractère de gravité supérieur
- La mesure de responsabilisation, qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignements, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. 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'exclusion temporaire 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.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service de demi-pension, limitée à 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou du service de demi-pension.

Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. 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 sursis. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées 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 à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Le calcul des délais relatifs à l'effacement de la sanction s'effectue de date à date. 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. Les lois d'amnistie s'appliquent également aux sanctions disciplinaires.

Des faits ayant entraîné une sanction disciplinaire sont également susceptibles de faire l'objet de poursuites judiciaires ou pénales.

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.

## **B – LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT**

### **1 - Fiche de suivi**

Une fiche de suivi peut être mise en place à la demande de professeurs, de l'équipe de vie scolaire ou de l'équipe de direction.

### **2 - Mesure de réparation**

Il s'agit d'une réponse apportée à un comportement perturbateur. La mesure de réparation a un caractère éducatif et ne comporte aucune tâche dangereuse ou humiliante. En cas de refus, l'élève pourra faire l'objet d'une sanction.

### **3- Mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement**

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation 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'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 heures, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. 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.

### **3 - Commission éducative**

Elle permet aux membres de la communauté éducative (professeurs, équipe de vie scolaire, infirmière, médecin scolaire, équipe de direction, responsables légaux de l'élève) d'examiner la situation d'un élève pour des manquements graves au règlement intérieur. Son rôle est d'amener l'élève à prendre conscience de ses actes. Elle peut jouer un rôle de médiation, prendre des mesures préventives et proposer au chef d'établissement une sanction.



### Protocole Vestiaire en EPS

La pratique de l'Education Physique et Sportive au collège nécessite le port d'une tenue adaptée qui doit être revêtu avant la séance et enlevée à la fin.

La douche, pour certaines activités, en fonction de la durée et des conditions de pratique, est préconisée.

La mixité des classes et la préservation de l'intimité de chacun nécessitent des vestiaires séparés par sexe.

Au sein des vestiaires, le **Règlement intérieur du collège s'applique.**

Tout élève doit respecter strictement le planning d'occupation de ces vestiaires communiqué en début d'année dans le cadre de la programmation EPS.

Pour un usage responsable et sécuritaire, les élèves s'engagent :

- à rester au vestiaire uniquement le temps nécessaire au changement de tenue
- à adopter un comportement responsable au sein des vestiaires
- à signaler sans délai à l'enseignant tout problème (matériel ou comportement) lié à l'usage du vestiaire.

Les **élèves dispensés** de pratique en EPS, lorsqu'ils ne se changent pas, **ne pénètrent pas dans les vestiaires.**

Les professeurs d'EPS veillent à respecter la pudeur des élèves qui leur sont confiés.

Toutefois, afin de pouvoir exercer la surveillance des vestiaires d'EPS, le professeur est habilité à y intervenir pour prévenir ou constater un incident, en particulier s'il estime le temps passé au vestiaire trop long ou le volume sonore trop important.

En conséquence, les règles de vie suivantes sont mises en place :

- 1 L'organisation des cours respecte le temps nécessaire au déshabillage et au rhabillage. Celui-ci restant le plus court possible afin de préserver le temps consacré aux apprentissages (**5' avant le cours d'EPS**) et pour ne pas empiéter sur le cours suivant (**l'élève quitte le gymnase à la sonnerie**).
- 2 Les élèves sont prévenus qu'un enseignant peut intervenir à tout moment au sein du vestiaire s'il estime que c'est nécessaire.
- 3 Le professeur **signale son entrée** éventuelle en **frappant à la porte** avant de pénétrer dans le vestiaire.

## Règlement intérieur à conserver par l'élève et sa famille



### Partie à rendre avec le dossier d'inscription

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Règlement intérieur du collège Goh Lanno

Lu et pris connaissance le ...../...../201...

Signature des parents :

Signature de l'élève :