

# REGLEMENT INTERIEUR

## TABLE DES MATIERES

### Préambule

#### I. Fréquentation scolaire

1. Horaires des classes
2. Assiduité aux cours
3. Présence, entrées et sorties des élèves
4. Les autorisations de sortie
5. Absence

#### II. Conduite et tenue des usagers

1. Usages à l'attention des élèves
2. Usages des locaux, espaces communs
3. Matériels

#### III. Contrôle du travail et des résultats scolaires

1. Agenda
2. Carnet de liaison
3. Bulletin trimestriel

#### IV. Procédures disciplinaires et sanctions

1. Les punitions scolaires (voir tableau en annexe) :
2. Les sanctions disciplinaires (voir tableau en annexe):
3. Les mesures alternatives :
4. Les mesures d'encouragement :

#### V. Hygiène et Sécurité - accompagnement social

1. Infirmière scolaire :
2. Assurances :
3. Accidents :
4. Prévention des incendies :
5. Suivi social des élèves et des familles :
6. Commission de suivi :

#### VI. Intendance

#### VII. Relations avec la famille.

*Suppression du paragraphe VIII sur l'accompagnement éducatif*

Annexe

Tableau récapitulatif des punitions et sanctions.

Règlement intérieur **juin 2016**

Collège La Roche Aux Fées - 35240 RETIERS

# REGLEMENT INTERIEUR

Vu : la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989  
la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004  
le décret n° 66-104 du 18 février 1966 modifié  
le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié  
le décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985 modifié  
le décret n° 91-173 du 18 février 1991  
le décret n° 2000-620 du 5 juillet 2000  
le décret n° 2004-162 du 19 février 2004  
la circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000  
la circulaire n° 2000-106 du 11 juillet 2000  
la circulaire du 18 mai 2004  
le décret n°2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011  
le décret n°2014-522 du 22 mai 2014  
l'instruction relative au bizutage  
le vote du Conseil d'Administration en date du 17 juin 2004, modifié les 14 février 2006,  
24 avril 2007, 27 novembre 2008 et 24 juin 2010 modifié le 25 juin 2012 et modifié le 1 juillet 2014.  
**Modifié le 20 juin 2016**

Le règlement intérieur du Collège «La Roche aux Fées» est rédigé comme suit :

## Préambule

Le présent Règlement Intérieur exprime les valeurs et les lois de l'Etat républicain. Il permet l'exercice des droits et des devoirs des membres de la communauté scolaire. Ses dispositions s'organisent autour de quelques principes essentiels :

- 1) La gratuité de l'enseignement.
- 2) L'Établissement scolaire est un lieu de travail et de formation de la personne et du citoyen. Les élèves ont une obligation d'assiduité dans les activités scolaires (et les activités périscolaires qu'ils ont choisies). Ils sont encouragés à participer, créer, prendre des initiatives et des responsabilités.
- 3) La même dignité et égalité est conférée à tous les membres de la communauté scolaire, sans distinction de sexe, d'âge ou d'origine. Ceux-ci se doivent mutuellement le respect. Le principe d'égalité entre élèves est réaffirmé.
- 4) Le respect dû à autrui passe par la tolérance, la politesse, le refus de toute violence physique ou morale. La pression morale et l'agression verbale (grossièretés, insultes, menaces,...) sont proscrites au même titre que l'agression physique. En cas de conflit, les élèves ne doivent sous aucun prétexte chercher à faire justice eux-mêmes mais se tourner vers les adultes habilités à leur venir en aide.
- 5) Tous les membres de la communauté scolaire sont tenus de préserver le cadre de vie et le bien commun.
- 6) L'école de la République se conforme au principe de laïcité et de pluralisme. Chacun est respecté dans ses croyances mais ne doit pas en faire étalage, se livrer au prosélytisme, ou exercer des pressions sur autrui. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
- 7) Le comportement des adultes est cohérent avec ce qui est exigé des élèves.
- 8) Tous les personnels sont fondés à intervenir auprès des élèves qui contreviennent aux règles de vie dans l'établissement.
- 9) Le règlement intérieur est revu et éventuellement actualisé chaque année en partenariat avec les délégués de classe et le Conseil d'Administration, et soumis à l'approbation de ce dernier.

## I. Fréquentation scolaire

### 1. Horaires des classes

- L'établissement accueille les élèves de 8H15 à 17H15 les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8H15 à 12H35 le mercredi.
- Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer ou à être dans l'établissement en dehors de ces horaires, sauf accord du Chef d'Etablissement.

### 2. Assiduité aux cours

- Tout élève inscrit dans le collège est tenu de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et ne peut en aucun cas refuser d'étudier tout ou partie du programme de sa classe ni se dispenser de l'assistance à certains cours. Les absences et retards sont contrôlés et doivent être justifiés impérativement à la vie scolaire.
- La participation volontaire aux activités facultatives (Association Sportive, Club, ...) suppose ponctualité et assiduité.
- Les dispenses ne sont prévues que pour les cours d'éducation physique et sportive ; elles sont exceptionnellement accordées par le professeur d'EPS, la vie scolaire ou le Chef d'Etablissement au vu d'une demande écrite des parents.
- Tout élève arrivant après la sonnerie de début de cours n'est accepté en cours que muni d'un billet de la vie scolaire ou du Chef d'Etablissement. La répétition de ces retards pourra être sanctionnée.

### 3. Présence, entrées et sorties des élèves

- L'emploi du temps est communiqué aux élèves en début de chaque année scolaire. En fonction des horaires définis, les élèves doivent être présents dans l'établissement cinq minutes avant le début des cours. Toute sortie non autorisée est interdite.

### 4. Les autorisations de sortie se font en fonction des choix formulés par les familles d'un des 3 régimes suivants :

|                              |                   |          |  |
|------------------------------|-------------------|----------|--|
| Élève transporté par car     | Demi-pensionnaire | Régime 1 | Leur présence est obligatoire aux horaires d'ouverture de l'établissement ( <i>même si absence de professeurs en début ou fin de journée</i> ).  |
| Élève non transporté par car |                   | Régime 2 | Sortie régulière : entrée et sortie aux horaires conformes à l'emploi du temps <b>normal</b> des élèves ( <i>même si absence de professeurs en première ou dernière heure de la journée</i> ).   |
|                              |                   | Régime 3 | Sortie régulière mais aussi exceptionnelle : entrée et sortie aux horaires conformes à l'emploi du temps normal, ou <b>modifié</b> en cas d'absence d'un professeur en <u>première</u> ou <u>dernière heure de la journée</u> . L'élève ne peut quitter le collège sur le temps du midi. |
|                              | Externe           | Régime 3 | Sortie régulière mais aussi exceptionnelle : entrée et sortie aux horaires conformes à l'emploi du temps normal, ou <b>modifié</b> en cas d'absence d'un professeur en <u>première</u> ou <u>dernière heure de la demi-journée</u> .   |

**NB :** Les élèves transportés sont obligatoirement « régime 1 »  
Les demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement avant le repas de midi.

### 5. Absence

- Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents selon les modalités arrêtées par le Règlement Intérieur (appel chaque heure).
- Toute absence doit être justifiée. La direction de l'Etablissement et/ou le Conseiller Principal d'Education doivent en être avisés dès la première journée d'absence, par téléphone et par écrit dans les 48 h (au moyen éventuellement d'un certificat médical).
- **A son retour, l'élève doit systématiquement se présenter à la Vie Scolaire avec son carnet de liaison complété par le responsable légal dans la rubrique absences (billets roses).**
- En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le Chef d'Etablissement engagera un dialogue avec les personnes responsables de l'élève. Il pourra être amené à faire un signalement auprès de l'Inspecteur d'Académie à partir de 4 demi-journées d'absence par mois, ou du Procureur de la République en cas d'absentéisme grave.

## II. Conduite et tenue des usagers

### 1. Usages à l'attention des élèves

#### \* Usages vestimentaires

- La tenue vestimentaire doit être discrète, propre et décente. Le collège est un lieu de travail, et non un lieu de détente, même si la météo se montre particulièrement clémente. Les shorts, **minijupes**, tongs et autres tenues de détente ne sont pas autorisés.
- Une tenue de sport réservée à cet effet est exigée pour les séances d'EPS.

### \* Comportement

- Les règles élémentaires de courtoisie et de savoir-vivre restent en vigueur à l'intérieur du collège.
- Sont interdits les attitudes provocantes, les manquements aux obligations de sécurité, le comportement susceptible de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement.
- Lors de l'utilisation des outils informatiques, la création ou la consultation de messages obscènes, racistes, sexistes, pornographiques, à caractère menaçant ou diffamatoire sont strictement interdits (cf annexe charte informatique).
- **L'usage du téléphone portable est formellement interdit dans l'enceinte du collège sauf autorisation expresse d'un adulte et sous son contrôle. Il doit donc être éteint et rangé avant d'entrer dans l'établissement. Dans le cas contraire, il sera confisqué et récupéré à la vie scolaire par le responsable légal de l'élève.**
- **L'usage des cigarettes électroniques est formellement interdit.**

### \* Objets de valeur

- Le port et l'introduction d'objets de valeur sont vivement déconseillés et sous la responsabilité de leurs propriétaires. Il est recommandé de marquer les effets personnels (vêtements, sacs, trousse, ...)
- Les deux roues garés sous le hangar destiné à cet effet ne sont en aucune façon sous la responsabilité du collège.

### \* Droit d'expression individuelle et collective

Conformément au décret 91-173 du 18 février 1991, tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Les élèves disposent aussi, par l'intermédiaire de leurs délégués et sous la responsabilité du Chef d'Etablissement, du droit d'expression collective et du droit de réunions. Suite à une demande préalable de leur part, une salle pourra être mise à leur disposition. Un panneau d'affichage est mis à leur disposition.

Tout affichage, publication ou distribution de documents est soumis à l'accord préalable du chef d'établissement et l'affichage n'est autorisé qu'aux endroits réservés à cet effet.

### \* Exercice des mandats de délégués

Élus par leurs camarades et représentant leur classe, ils sont réunis régulièrement sous l'autorité du Chef d'Etablissement tant pour soumettre les attentes des élèves que pour relayer les décisions affectant la vie scolaire.

## 2. Usages des locaux, espaces communs

- L'établissement est placé sous la responsabilité de chacun qui doit avoir le souci d'en assurer l'intégrité et la propreté.
- Toute dégradation des locaux ou du matériel est passible du remboursement des frais occasionnés, en plus d'une sanction disciplinaire.

### \* Circulation des élèves :

Aux sonneries de début de demi-journée et de récréation, les élèves se rangent aux emplacements prévus. En cas de pluie et après information par la Vie Scolaire, les élèves doivent s'aligner devant la porte de leur salle de cours.

En aucun cas un élève ne doit rester dans une salle ou dans les étages sans autorisation.

Sur le temps du midi, l'accès au bâtiment d'externat est interdit : l'accès aux salles de cours ne peut se faire que accompagné par un professeur ou un surveillant.

L'accès à la passerelle est interdit, sauf aux usagers temporaires de l'ascenseur.

Les couloirs et les lieux de dégagement doivent rester libres de tout encombrement (sacs, tables, cartons, ...).

### \* Circulation des deux-roues et véhicules à moteur :

La circulation des engins à deux roues est interdite à l'intérieur du collège.

Les bicyclettes et vélomoteurs doivent être rangés dans le garage prévu à cet effet.

Les voies de circulation réservées aux véhicules de secours et de livraisons doivent rester libres en toutes circonstances.

Le stationnement à l'intérieur du collège est autorisé aux emplacements matérialisés et la circulation s'effectue à vitesse réduite.

### \* CDI

Le CDI est placé sous la responsabilité d'un professeur documentaliste.

En dehors des créneaux de cours, les salles de bibliothèque et de documentation sont réservées à la lecture et aux travaux de recherche (approfondissement, exposés) ainsi qu'à l'utilisation de l'outil multimédia.

### \* Permanence

La permanence est un lieu de travail et de lecture.

Elle est ouverte en libre accès sur le temps du midi.

### \* Cour de récréation

- Les élèves doivent se trouver dans la cour du collège et ne doivent pas stationner auprès des abris à vélos.
- En aucun cas ils ne doivent se livrer à des jeux ou des actes pouvant entraîner un accident ou porter atteinte à l'intégrité des personnes et des biens.
- Les jeux de ballons sont autorisés sur les terrains de foot et de basket exclusivement.
- Les ballons doivent être remis à la vie scolaire avant la reprise des cours.

#### \* Installations sportives et matériel :

L'utilisation des installations sportives et de tous matériels du collège doit être conforme à l'usage initialement prévu. Les élèves se rendent sur le plateau sportif accompagnés obligatoirement de leur professeur d'EPS.

#### \* Utilisation des ordinateurs :

L'utilisation des outils multimédia et d'internet est soumise à des restrictions dans le cadre de leur usage, conformément à la circulaire n° 2004-035 du 18 février 2004, qui précise l'usage d'internet dans le cadre pédagogique et la protection des mineurs. (Voir annexe charte informatique)

#### \* Casiers des élèves :

Les élèves de 6<sup>ème</sup> disposent d'un casier pour déposer une partie de leur matériel scolaire. En fonction de la disponibilité, quelques élèves des autres niveaux pourront également disposer d'un casier. Ce casier peut aussi être ouvert pour des raisons d'hygiène ou de sécurité qui relèvent des missions du Chef d'Etablissement. Pendant les intercours, les élèves ne disposant pas d'un casier doivent déposer obligatoirement leur cartable et leur sac de sport sur les rayonnages mis à leur disposition.

#### 3. Matériels

- Les élèves ne doivent apporter que les objets nécessaires à l'enseignement.
- L'introduction (et la consommation) d'alcool, de tabac et de tout objet dangereux par lui-même (couteaux, cutters, ...) ou pour l'usage qui peut en être fait (stylos lasers, ...) sont interdits.
- Il est rappelé qu'il est **interdit** d'utiliser tout objet non indispensable au travail scolaire (baladeurs, **lecteurs MP3**, téléphones portables, etc ...).

NB : En cas de confiscation, l'objet dont l'usage est interdit sera remis au responsable légal. Tout objet dangereux sera remis systématiquement au responsable légal. En cas de récidive, une punition ou sanction disciplinaire sera appliquée.

#### \* Livres

- Propriété du collège, ils sont confiés aux élèves. Ils doivent être couverts et toute détérioration ou perte est à la charge financière de la famille, selon les modalités votées par le Conseil d'Administration.
- Les fournitures scolaires sont à la charge des familles.

### III. Contrôle du travail et des résultats scolaires

#### 1. Agenda

- Personnel et obligatoire, l'agenda de l'élève doit contenir le texte intégral de tous les devoirs, leçons, la date à laquelle ils sont donnés et celle pour laquelle ils sont demandés.
- Les cahiers de textes sont électroniques et peuvent être consultés à tout moment par les élèves et leurs familles.

#### 2. Carnet de liaison

- Remis en début de chaque année scolaire, les élèves doivent l'avoir constamment avec eux et le présenter à toute demande des professeurs et de l'administration. Ils doivent notamment le déposer sur leur bureau en début de chaque heure de cours. Des oublis répétés seront sanctionnés.
- Sur ce carnet figurent :
  - la correspondance avec la famille de l'élève (informations diverses, observations, absences des professeurs, modifications de cours, sorties...);
  - les oublis de matériel et de travail;
  - les exclusions de cours;
  - les observations données aux élèves.
- Le carnet est régulièrement visé par la famille et les professeurs
- Les élèves sont responsables de la bonne tenue de leur carnet.

#### 3. Bulletin trimestriel

A la fin de chaque trimestre, les parents reçoivent un bulletin qui récapitule les résultats obtenus dans les différentes matières et qui donne les appréciations des professeurs et de la direction sur le travail, les connaissances, le comportement de l'élève et des conseils pour progresser.

### IV. Procédures disciplinaires et sanctions

Les transgressions au Règlement Intérieur, les actes d'indiscipline, les manquements aux règles de la vie collective pourront faire l'objet soit de punitions, soit de sanctions disciplinaires dans le respect des principes généraux du droit et distinctement de l'évaluation du travail personnel.

### **1. Les punitions scolaires (voir tableau en annexe) :**

Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou son adjoint, par les personnels d'éducation, de surveillance ou par les enseignants. Proportionnelles à la faute commise, elles respectent la personne, son intégrité physique et psychologique, sa dignité et ne comportent aucune tâche vexatoire, dangereuse ou humiliante. Les lignes ou zéro de conduite sont donc proscrits.

Les punitions possibles, avec ou sans sursis, sont :

- l'observation orale ;
- le travail à refaire (ou supplémentaire) ;
- les observations portées sur le carnet de liaison ;
- la retenue en dehors des heures de présence habituelles de l'élève (13h/14h ou mercredi après-midi) dans la limite des contraintes de service de personnel : toute retenue non faite le soir ou le mercredi après-midi est reportée ;
- le travail d'intérêt collectif, soit dans l'horaire scolaire, soit en retenue ;
- l'exclusion de cours, qui doit rester exceptionnelle, et pour laquelle l'élève doit être accompagné avec du travail au bureau de la CPE par un autre élève de la classe ; cette exclusion sera inscrite sur le carnet de liaison.

En outre, des excuses orales ou écrites pourront être exigées des élèves qui auraient dérogé à la règle.

### **2. Les sanctions disciplinaires (voir tableau en annexe):**

Elles relèvent du Chef d'Etablissement **ou de son adjoint** et concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations scolaires des élèves.

Les sanctions sont les suivantes :

- l'avertissement.
- Le blâme.
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

En outre le chef d'établissement peut convoquer le conseil de discipline pour des faits graves ou des manquements répétés.

Le conseil de discipline peut se prononcer pour une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement, avec ou sans sursis. Il peut également proposer des solutions éducatives alternatives.

### **3. Les mesures alternatives :**

- **L'exclusion à l'interne** : l'élève reste de 8h30 à 17h au collège sur les horaires d'ouverture, avec du travail laissé par les enseignants ou est pris en charge dans une autre classe que la sienne.
- La **commission Educative** : composée du Chef d'Etablissement **et/ou de son adjoint**, des membres de l'équipe pédagogique, du Conseiller Principal d'Education et de toute personne invitée par le Chef d'Etablissement en fonction de ses compétences, elle entend l'élève et sa famille et se veut un rappel solennel à la loi scolaire, accompagné ou non de mesures éducatives adaptées et consenties par tous, donnant lieu à la signature réciproque d'un document écrit.
- TIG (circulaire Août 2011), un travail d'intérêt général pourra être donné à l'élève.

### **4. Les mesures d'encouragement :**

Lorsque le travail scolaire et/ou le comportement de l'élève est jugé satisfaisant, le conseil de classe ou le Chef d'Etablissement peut attribuer des encouragements ou des félicitations.

## **V. Hygiène et Sécurité - accompagnement social**

### **1. Infirmière scolaire :**

- Plusieurs fois par semaine une infirmière scolaire est présente au collège.
- En cas de nécessité, les élèves doivent déposer leurs médicaments à l'infirmerie **ou au secrétariat**. L'ordonnance médicale et l'autorisation familiale seront exigées dans de tels cas.

### **2. Assurances :**

L'assurance contre les risques scolaires est vivement conseillée (et même obligatoire pour certaines activités) ; le choix de la compagnie est à la discrétion des parents.

### **3. Accidents :**

- L'élève souffrant ou accidenté au collège doit aussitôt prévenir ou faire prévenir le responsable (professeur, surveillant, ...) qui prendra les premières mesures. Dans les cas graves **et/ou d'urgence**, le Chef d'Etablissement remplace la famille et prend toutes les dispositions nécessaires.
- Le responsable légal est averti soit par téléphone lorsqu'il est joignable, à défaut par écrit.
- Il appartient aux familles de mettre à jour dans les meilleurs délais les coordonnées permettant de les contacter en cas d'urgence (changement d'adresse, de numéro de téléphone, etc.).

### **4. PPMS:**

Les consignes d'évacuation **et de mise en sécurité** en cas d'alerte sont affichées dans chaque salle et portées au registre de sécurité de l'établissement. Elles sont commentées aux élèves en début d'année par les professeurs principaux et testées trimestriellement lors d'exercices.

### 5. Suivi social des élèves et des familles :

En cas de besoin, une assistante de service social scolaire est à la disposition des personnes qui souhaiteraient une aide.

### 6. Commission de suivi :

Régulièrement se tient une commission réunissant le chef d'établissement **et/ou son adjoint**, la CPE, le COP, l'infirmière et l'assistante sociale scolaire. L'objet de ces réunions est d'examiner et de suivre les situations d'élèves problématiques (sur le plan scolaire, comportemental, sanitaire, etc).

## VI. Intendance

### Régime des élèves :

- Le choix du régime (externe ou demi-pensionnaire) se fait pour l'année entière. Un changement en cours d'année et principalement en fin de trimestre ne peut être qu'exceptionnel. Il est accordé par le Chef d'Etablissement sur demande écrite et motivée de la famille.
- Les tarifs des prestations, les modalités de paiement, l'organisation du service et de ses diverses prestations sont fixées pour l'année civile par une délibération du Conseil d'Administration.
- L'avis aux familles est remis au début de chaque trimestre.
- Certaines classes ou activités pouvant fonctionner entre 12H et 13H45, les élèves externes qui le désirent peuvent exceptionnellement prendre leur repas au collège en achetant un ticket auprès du gestionnaire.

## VII. Relations avec la famille.

- En complément du carnet de liaison, des réunions sont organisées au cours de l'année. Les parents peuvent y obtenir les informations sur la vie scolaire et le comportement de leur enfant :
  - Une réunion de rentrée pour les parents de 6<sup>ème</sup> en septembre.
  - Une rencontre parents professeurs par niveau aux alentours des vacances de Toussaint.
  - Une rencontre par niveau pour la remise des bulletins trimestriels par les professeurs principaux en fin de 1<sup>er</sup> trimestre.
  - Une rencontre par niveau pour la remise des bulletins trimestriels par les professeurs principaux en fin de 2<sup>ème</sup> trimestre.
- Les conseils de classe se réunissent habituellement une fois par trimestre.
- Les professeurs et le Chef d'Etablissement reçoivent les parents sur rendez-vous.

Suppression accompagnement éducatif

**L'appartenance à la communauté éducative  
implique de la part de chacun  
l'acceptation et le respect de la totalité des termes du présent règlement.**

---

**ACCUSE DE RECEPTION DU REGLEMENT INTERIEUR  
(à signer et laisser dans le carnet de liaison)**

NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

certifie avoir lu et accepté le Règlement Intérieur de l'Etablissement

le \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 20\_\_

Signature de l'élève

Signature du (des) responsable(s) légal(aux)

## Tableau récapitulatif des punitions et sanctions

Le tableau implique une hiérarchie des punitions et sanctions, à laquelle il convient de rajouter :

- La possibilité de réunir une **Commission Educative**, instance alternative à un conseil de discipline dont l'objectif est d'entamer une ultime "négociation" avec le jeune mis en cause, en présence d'adultes référents.
- La possibilité de convoquer un **Conseil de discipline**, dont l'objectif est de prononcer une sanction lourde. Cette convocation, extrêmement réglementée, est à réserver aux cas très graves.

**NB : une remise à zéro des compteurs "observations travail" et "observations comportement" est faite à chaque fin de trimestre, au moment de la clôture des notes trimestrielles.**

| Problème rencontré  | Adulte à l'origine de la demande | Carnet de liaison (Partie concernée) | Punitions   | Sanctions  |   |
|---|----------------------------------|--------------------------------------|---|--|---|
|   |                                  |                                      | Retenue   | Avertissement  | Exclusion   |
| <b>Problème de comportement</b>   | Tout personnel                   | Observation comportement             | Si 6 observations alors retenue le mercredi après-midi                                      | Si<br>3 observations<br><br>alors<br>1 avertissement               | Si troisième avertissement<br><br>alors<br><br>punition<br>+<br>Courrier aux parents<br>+<br>Convocation des parents  |
| <b>Travail non fait</b>   | Tout professeur                  | Observation Travail                  | Si 6 observations alors retenue sur la pause méridienne                                     |  |   |
| <b>Oubli de matériel spécifique rendant impossible le bon déroulement du cours</b><br><br>(compas en maths, affaires de sports, etc.) | Tout professeur                  | Observation Travail                  |   |  |   |
| <b>Oubli de carnet</b>  | Tout professeur                  | Toute partie                         | Si 4 oublis alors retenue sur la pause méridienne   | Si 3 oublis alors avertissement oral et/ou contact avec la famille |   |
| <b>Au cas par cas qui doit rester exceptionnel</b>  | Tout professeur                  | Exclusion de cours                   | Exclusion de cours<br><br>A noter le caractère tout à fait <b>exceptionnel</b> de la mesure |  | L'exclusion de cours donne lieu à la rédaction d'une fiche d'incident qui peut être envoyée à la famille après la convocation de l'élève devant la CPE ou la direction. |



|   |                       |  |   |  |  |
|---|-----------------------|--|---|--|--|
| <p><b>Atteinte aux biens (d'autrui, publics ...)</b><br/>Vol<br/>Dégradation</p> <p><b>Atteinte à la personne</b><br/>Bagarre<br/>Insulte<br/>(de vive voix, par Internet)<br/>Droit à l'image</p> <p><b>Atteinte à la sécurité</b><br/>Mise en danger d'autrui<br/>Introduction d'objet dangereux<br/>Introduction de produits illicites<br/>Consommation de produits illicites<br/>Usage du tabac</p> <p><b>Autres</b><br/>Faits graves non évoqués plus haut<br/>Ou répétition de manquements au règlement intérieur</p> | <p>Tout personnel</p> |  | <p>Eventuellement</p> <p>TIG<br/>(Travail d'intérêt général)</p> <p>Ou</p> <p>Travail adapté à la situation</p> |  | <p>Courrier<br/>+ convocation parents</p> <p>et / ou<br/>Avertissement (vie scolaire)</p> <p>Et/ou<br/>Retenue (vie scolaire)</p> <p>et / ou<br/>Blâme<br/>(Principal ou principal adjoint)</p> <p>et / ou<br/>punition,<br/>Exclusion à l'interne ou effective<br/>suivant gravité<br/>(principal ou principal adjoint)</p> <p>Et / ou<br/>Dépôt de plainte<br/>(principal)</p> |
|---|-----------------------|--|---|--|--|