



**OGEC SAINT JOSEPH LES MARISTES**  
24, rue Sainte Victoire  
13006 MARSEILLE  
Tél : 04.96.10.13.30  
Site internet : <http://www.stjomaristes.com/>

## Règlement intérieur en collège – rentrée 2021

### PREAMBULE

Le collège-Lycée Saint-Joseph les Maristes est un établissement catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'Etat et régi par le statut de l'Enseignement Catholique. Le projet éducatif proposé veut s'enraciner dans la tradition spirituelle et éducative de la Congrégation des Frères Maristes et de son fondateur Saint Marcellin Champagnat.

L'établissement accueille toutes les familles sans distinction d'origine, d'opinions ou de croyance qui adhèrent sans réserve à ce projet.

### Introduction

Le collège-Lycée Saint-Joseph les Maristes est un lieu de vie et de travail qui prépare l'élève à devenir adulte et citoyen par l'acquisition progressive de l'autonomie, du sens des responsabilités et des notions qui permettent la réussite et l'épanouissement (savoirs et savoir-faire, méthodes de travail, formation de l'esprit citoyen, développement de la sensibilité et de la curiosité) ainsi que **la vie en collectivité**.

Le règlement intérieur contribue à instaurer entre tous les membres de la Communauté Educative, élèves, parents et personnels, un climat de **confiance** et de **coopération** indispensable à l'éducation et au travail.

*« L'esprit d'une école de Frères doit être un esprit de famille.*

*Or dans une bonne famille, ce sont les sentiments de respect, d'amour, de confiance réciproque qui dominent et non la crainte des châtiments »  
St Marcellin Champagnat*

Le respect mutuel de tous ses membres et la reconnaissance de l'autorité légitime de l'équipe éducative sont les garants du bon fonctionnement de l'établissement.

Le règlement intérieur est un contrat entre les élèves, leurs parents d'une part, le collège/lycée Saint Joseph d'autre part. Remis à chaque famille lors de l'inscription et au début de chaque nouvelle année, il vaut adhésion pleine et entière au présent règlement et obligation d'y souscrire.

La signature de ce document engage personnellement l'élève dans toutes les composantes de la vie scolaire y compris les déplacements, les activités sportives, les sorties pédagogiques, les stages et séjours scolaires.

Le règlement intérieur s'applique également aux abords de l'établissement. Des faits commis à l'extérieur de l'établissement peuvent être retenus, à l'encontre d'un élève dès lors qu'ils ont un lien avec les obligations et la qualité de l'élève en cause.

Ce document peut être réactualisé à la fin de chaque année scolaire pour la prochaine année. Il s'inscrit dans la norme ISO 9001-2015.

## **I. FONCTIONNEMENT**

### **A. Fonctionnement général**

#### **1. Horaires d'ouverture :**

En période scolaire, l'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h.

Pendant les vacances scolaires, les jours et horaires d'ouverture sont indiqués sur le site internet et le répondeur téléphonique de l'établissement.

#### **2. Horaires de cours les lundis, mardis, jeudis et vendredis (Les mercredis, les cours finissent au plus tard à 13h55).**

8h10-9h05 : cours	10h15-11h10 : cours	14h00-14h55 : Cours
9h05-10h : cours	11h10-12h05 : cours	14h55-15h50 : Cours
10h-10h15 : récréation	12h05-14h00 : pause méridienne	15h50-16h05 : Récréation
		16h05-17h00 : cours

Les cours peuvent démarrer à 8h30 ou 13h30 selon les emplois du temps.

Les élèves doivent se présenter au portail 5 minutes au plus tard avant le début du premier cours de la journée.



Domaines certifiés : "Coordination et action éducative, hors programmes scolaires de l'Education Nationale, accompagnement et attention aux élèves, relations avec les familles au sein des établissements Maristes ; Action Pastorale ; Relations Institutionnelles dans le cadre de l'enseignement catholique"

## **B. Régime des entrées et des sorties**

Deux statuts sont possibles :

- La restauration au ticket occasionnel : l'élève a le statut d'externe. Il arrive le matin pour son premier cours, rentre chez lui pour déjeuner après sa dernière heure de cours de la matinée et revient pour le premier cours de l'après-midi.
- La restauration au forfait (à partir de deux jours fixes) : l'élève a le statut de demi-pensionnaire : l'élève arrive au collège le matin en fonction de son régime d'entrée et sortie, prend son repas au collège, même s'il n'a pas cours l'après-midi. Il ne pourra pas quitter l'établissement avant 13h30.

Les élèves demi-pensionnaires sont donc obligatoirement présents dans l'établissement sur la pause méridienne (toute absence au service de restauration doit être signalée au Cadre éducatif, au plus tard à 10h le jour même).

Tout changement (statut, nombre de repas par semaine...) ne pourra intervenir qu'en fin de trimestre.

Les élèves, quel que soit le statut (externe, demi-pensionnaire), ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant les récréations ou entre deux heures de cours. Les élèves de 6ème ne peuvent pas quitter l'établissement en cas d'absence imprévue d'un enseignant.

En cas de modification de l'emploi du temps, les parents en sont avisés, soit par le biais du carnet de correspondance soit par une information sur Ecole Directe. Les parents viseront l'information portée sur le carnet de correspondance.

En cas de sortie anticipée, par rapport à l'horaire habituel, suite à une modification exceptionnelle d'emploi du temps ou une demande exceptionnelle de sortie acceptée par le cadre éducatif, les élèves, pour quitter l'établissement, doivent présenter leur carnet de correspondance (comportant l'autorisation écrite des parents) à un personnel d'éducation (en l'absence de ce document, la sortie ne sera pas autorisée)

Avant l'entrée au collège, ou après la sortie des cours, les élèves ne sont pas autorisés à stationner aux abords du collège. Ils veilleront à respecter le voisinage de l'établissement en évitant le bruit, l'occupation des lieux privés, les attroupements, les comportements désagréables et l'abandon des déchets.

Le règlement intérieur étant applicable aux abords de l'établissement, tout manquement fera l'objet d'une sanction.

## **C. Conditions d'accès et de circulation**

Pour des raisons de sécurité, l'accès à l'établissement est réglementé.

Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut y pénétrer sans autorisation sous peine de poursuites judiciaires sur plainte du chef d'établissement (délit d'intrusion). Les élèves qui faciliteraient l'intrusion de ces personnes seront gravement sanctionnés.

A partir de 7h45, l'accès des élèves se fait par le grand portail sur présentation du carnet de correspondance.

En cas de retard, l'élève se présente en salle de permanence.

En début de demi-journée et après la récréation, la sonnerie signifie la mise en rang sur les emplacements réservés à chaque classe, l'enseignant prend ses élèves en charge et les conduit vers la salle de cours. Les mouvements se font dans l'ordre et le calme.

Aucun élève ne se trouve dans les bâtiments sans autorisation pendant les récréations et la pause méridienne sauf s'il est accompagné d'un adulte. Les professeurs doivent refermer la porte des salles de cours à clé.

Lorsqu'une heure de cours a commencé, les élèves ne doivent plus stationner dans les couloirs et encore moins y tenir de conversation. Les cris, bousculades et déplacements bruyants dans les couloirs ou dans les escaliers ne sont pas compatibles avec la vie de groupe.

Les parents et autres visiteurs sont invités à entrer par le 24 rue Sainte Victoire. Toute personne, autre que les élèves et les personnels, s'adresse à l'accueil pour y déclarer son identité, indiquer le motif de sa venue et obtenir une autorisation pour pénétrer dans la structure.

L'usage des ascenseurs est strictement réservé aux élèves qui souffrent d'un handicap et auxquels une clé est remise (toute clé non rendue est facturée). Ils peuvent se faire accompagner d'un seul camarade.

Les escaliers et les couloirs doivent toujours être laissés libres à la circulation pour permettre l'évacuation des personnes en cas d'alerte

## **D. Déplacements, sorties pédagogiques ou voyages scolaires**

En relation et en cohérence avec le Projet Éducatif et les projets de classe, les professeurs peuvent être amenés à proposer et organiser des sorties scolaires, à caractère facultatif ou obligatoire, selon qu'elles se déroulent hors ou pendant le temps scolaire.

Toute activité à l'extérieur de l'établissement est encadrée par des enseignants, des personnels d'éducation ou des bénévoles.

Les voyages scolaires sont facultatifs mais prennent un caractère obligatoire lorsqu'ils s'inscrivent dans le calendrier d'une classe à projet (type classe environnement ou classe Poudlard).

La participation aux sorties peut être conditionnée par l'assiduité et le comportement de l'élève. L'élève peut ainsi se voir refuser de participer à un voyage ou une sortie, sans engagement du remboursement aux familles des frais correspondants.

Un avertissement remettra en question la participation à ces activités.

Tout élève qui ne participe pas à une sortie pédagogique ou un voyage scolaire doit être présent dans l'établissement selon la durée de l'horaire normal de la classe.

Les familles sont informées par circulaire du déroulement précis de la sortie ou du voyage mais trois principes prévalent :

- En cas d'annulation du voyage pour des raisons indépendantes de la volonté de l'Institution, l'Établissement ne peut pas s'engager sur des remboursements au-delà de la prise en charge financière octroyée par les assurances.
- En cas de désistement d'une famille après inscription, aucun remboursement ne pourra être fait par l'Institution. Les familles pourront se rapprocher de leurs assurances.
- Pour chaque sortie les familles doivent obligatoirement accepter ou non le principe d'un temps libre. En cas d'accord la responsabilité de l'établissement et de l'Etat ne pourra pas être engagée.

Le règlement intérieur s'applique de droit à l'occasion des sorties et des voyages et peut être complété de mesures spécifiques, dans un but de sécurité. Tout comportement déviant entraînerait des sanctions dès le retour dans l'établissement pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

## **E. Stages**

Dans certaines classes les stages font partie intégrante du cursus scolaire. Ils permettent aux élèves de prendre un premier contact avec le milieu professionnel. Ils ont un caractère obligatoire.

La période de stage donne lieu à une convention qui constitue un engagement réciproque entreprise/ élève/ collègue. Cette convention de stage doit être impérativement signée par les parties avant le départ en stage.

En aucun cas, l'élève ne peut quitter un lieu de stage sans autorisation préalable écrite de l'établissement.

L'élève demeure sous statut scolaire et doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil. Tout problème grave occasionné par le stagiaire dans l'entreprise sera sanctionné par l'établissement sans exclure les sanctions prises par celle-ci.

## **F. Dispenses d'activités en Education Physique et Sportive**

L'Éducation Physique et Sportive est obligatoire pour tous les élèves au même titre que les autres disciplines scolaires.

Si l'élève est inapte à la pratique physique il consulte son médecin qui établit un certificat médical, suivant un modèle distribué en début d'année scolaire.

“Le certificat médical prévu par l'article 1er du décret n° 88-977 du 11 octobre 1988 établi par le médecin traitant doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Il précise également sa durée, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur ce certificat, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités de l'élève. “Arrêté du 13 septembre 1989

L'élève présente ce certificat à son professeur qui décide alors d'adapter la pratique en suivant les recommandations médicales, ou de proposer un travail excluant l'activité physique. L'élève dispensé de l'activité doit néanmoins assister au cours d'EPS. S'il ne l'est pas, son absence sera injustifiée et sanctionnée.

Dans des cas très exceptionnels l'enseignant peut juger avec l'accord de l'établissement et de la famille qu'il est préférable que l'élève ne soit pas présent sur le lieu de pratique.

Les certificats médicaux rétroactifs ne sont pas valables.

Une tenue de sport conforme à l'activité est exigée. Celle-ci doit pouvoir être salie ou abimée sans risque dans le cadre des activités. Le port du tee-shirt mariste est désormais obligatoire.

L'absence de tenue peut être sanctionnée. Si une tenue inadaptée pose un problème de sécurité, l'enseignant peut interdire la pratique. Après l'activité physique, pour des raisons d'hygiène évidentes, et quand les conditions matérielles le permettent, les élèves doivent se changer.

L'élève est tenu de rejoindre son professeur dès le début du créneau d'EPS.

En cas de pluie ou de grève des transports en commun, seul l'enseignant juge de la suppression ou non de la séance. Une information est alors transmise aux élèves.

# **II. REGLES DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

## **A. Travail scolaire**

Le travail scolaire permet l'acquisition de connaissances et des méthodes, objectif et gage de réussite de la présence de l'élève dans l'établissement. Un investissement sérieux et une attention sont attendus pour chaque cours. Les élèves sont tenus d'effectuer leur travail scolaire dans les conditions et les délais fixés par les professeurs.

La présence aux contrôles en classe, devoirs surveillés et aux examens blancs est obligatoire. L'élève ayant été absent ne peut prétendre à

bénéficier d'un contrôle de rattrapage. Les enseignants n'ont donc pas l'obligation de le faire. C'est à eux que revient de décider de la réponse pédagogique appropriée pour que la moyenne de l'élève reflète son véritable niveau.

## **B. Retards**

Les retards gênent le bon déroulement des cours.

Pour tout retard, l'élève doit obligatoirement se présenter en Permanence afin d'obtenir un billet d'entrée qui sera remis au professeur.

Un professeur n'acceptera pas en cours un élève retardataire qui ne présenterait pas un billet de retard. L'élève sera accompagné en vie scolaire par un de ses camarades.

Pour un retard de plus de quinze minutes, l'élève est envoyé en étude même en cas de devoir sur table. Il reprend normalement ses cours dès l'heure suivante.

Trois retards entraînent deux heures de retenue.

## **C. Absences**

Les enseignants et les personnels d'éducation font l'appel au début de chaque cours et de chaque étude en permanence. La présence est également vérifiée pour les demi-pensionnaires au moment du passage au self.

Pour une absence prévisible, la famille informe l'établissement au préalable et justifie l'absence par un courriel adressé au Cadre éducatif référent ou une information dans le carnet de correspondance.

Pour une absence imprévisible, la famille prévient l'établissement en téléphonant dès la première heure de cours et le confirme par écrit, sur le carnet de correspondance en indiquant le motif et la durée de l'absence.

Lors de son retour, l'élève doit obligatoirement se présenter au bureau de son cadre éducatif référent pour faire viser son absence avant de réintégrer la classe. L'élève devra présenter aux professeurs son coupon visé. Il aura également le souci de mettre ses cours à jour afin de ne pas être pénalisé lors d'un contrôle des connaissances. Il se référera au cahier de textes ou contactera ses camarades pour préparer son retour en classe.

En l'absence de justificatif parental écrit au retour de l'élève, celui-ci ne sera pas accepté en cours.

Un motif de type « panne de réveil », « raisons personnelles » ou « problème familial » ne sera pas accepté comme une raison valable sauf si une autorité compétente donne son accord après lecture d'un courrier confidentiel qui lui aura été adressé.

Les rendez-vous extérieurs pris sur le temps scolaire portent préjudice à la scolarité. Ils doivent donc être évités.

En cas de démarche administrative ou médicale, copie d'un justificatif devra être fournie au conseiller d'éducation.

Les départs anticipés en vacances ou les retours tardifs, même cautionnés par les parents, ne sont pas admis.

Toute absence non justifiée, ou dont le motif n'est pas jugé valide, impactera la note et les appréciations de vie scolaire.

Les absences nombreuses, injustifiées ou dont le motif n'est pas valable, sont signalées à la Direction Académique de l'Éducation Nationale.

Le Procureur de la République peut également être saisi pour des faits graves relevant de l'absentéisme ou de l'intégrité physique ou morale dont l'établissement aurait connaissance.

## **D. Carnet de correspondance**

Tous les élèves de collège sont tenus de posséder un carnet de correspondance qui a pour objet d'assurer la liaison entre l'établissement et la famille. L'élève doit toujours être porteur de ce carnet, le tenir avec soin. Le carnet étant un document officiel, il doit être dépourvu de toute décoration, image, graffiti ou autre.

Ce carnet doit être protégé par une couverture en plastique transparent, incolore, dès la rentrée.

La photo est obligatoire.

La famille doit exiger que le carnet lui soit remis régulièrement par leur enfant ; elle veillera à sa présentation et à sa bonne tenue.

Toute information doit être signée le jour même par les responsables.

Des contrôles pourront être exercés par les professeurs et/ou la Vie Scolaire ; les élèves en faute pourront faire l'objet de sanctions.

Toute modification concernant les renseignements familiaux donnés, devra être signalée au Secrétariat de la Scolarité.

En cas de perte du carnet, la famille devra en racheter un, dans la semaine auprès du cadre éducatif référent.

## **E. Utilisation des biens personnels**

Les élèves sont responsables de leurs affaires. Il est vivement déconseillé de venir avec des objets de valeur.

Le collège ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. Néanmoins, le Cadre éducatif référent doit être aussitôt informé si un incident de ce type se produit.

Le port d'un casque audio ou d'écouteurs est interdit. L'usage des portables, ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques, des jeux électroniques, baladeurs, etc... est interdit au collège quel que soit le lieu. Il sera l'objet d'une sanction pouvant

aller jusqu'à la confiscation de l'appareil en cas de récidive.

L'usage d'appareils permettant l'enregistrement de sons ou d'images est interdit, sauf autorisation d'un enseignant pour une activité pédagogique précise.

Les enseignants ont la liberté, en début de séance, de demander aux élèves que les portables soient posés sur le bureau du professeur. Dans les autres espaces et sur les autres temps, les appareils sont éteints et non visibles.

La diffusion de texte à caractère diffamatoire sur tout support, les SMS injurieux, la prise de photographies ou de vidéos de camarades ou de membres du personnel sans leur autorisation et encore plus, leur diffusion sur des sites internet ou des réseaux sociaux, constituent des fautes graves sévèrement sanctionnées par l'Etablissement. Elles peuvent donner lieu à poursuites judiciaires.

L'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

## **F. Modalités du contrôle des connaissances et du suivi scolaire**

Les élèves sont soumis à des contrôles de connaissances réguliers dans chaque discipline.

En cas d'absence, le professeur n'a pas obligation à soumettre l'élève à un contrôle équivalent. C'est à lui que revient de décider de la réponse pédagogique appropriée pour que la moyenne de l'élève reflète son véritable niveau.

Les personnes chargées de la surveillance sont habilitées à prendre toute disposition qui leur paraîtraient nécessaires pour être en conformité avec les directives officielles (fraude, tricherie...)

Un règlement spécifique aux devoirs sur table est porté à la connaissance des élèves en début d'année scolaire.

Le Conseil de classe a un rôle pédagogique. Il évalue le travail et le comportement des élèves et de la classe et formule des conseils pour progresser.

Les parents peuvent consulter à tout moment les résultats de leur enfant par internet, sur le site internet « EcoleDirecte » grâce à un code personnel communiqué en début d'année scolaire. Les bulletins trimestriels sont disponibles en téléchargement.

Lorsque des difficultés apparaissent dans la scolarité (résultats ou attitude), les responsables pédagogiques (professeurs principaux ou responsables de niveau) ou éducatifs prennent contact avec les parents. En cas de difficultés importantes ou pérennes, ou lorsque l'enfant a des besoins pédagogiques particuliers, une équipe éducative est réunie pour trouver des solutions. Elle est composée de l'élève, des parents, des enseignants, du Cadre éducatif, du chef d'établissement et de toute autre personne agréée par ce dernier (éducateur, psychologue, orthophoniste...).

## **G. Permanence**

Lorsque l'élève n'a pas cours (étude habituelle ou professeur absent), il doit se rendre en salle de Permanence. Sa présence est contrôlée par le personnel d'éducation chargé de cette surveillance. La Permanence est un lieu qui doit être calme et silencieux où les élèves doivent travailler ou lire. Il n'est pas autorisé de parler ou de se déplacer sans autorisation afin de ne pas déranger le contexte studieux.

## **H. Organisation de la demi-pension**

Les repas sont servis de 12h05 à 13h25 selon les emplois du temps (11h30 dans les cas exceptionnels de certaines options)

L'élève inscrit à la demi-pension doit obligatoirement prendre son repas dans l'établissement même lorsqu'il n'a pas cours l'après-midi suite à une modification exceptionnelle de l'emploi du temps.

Les élèves inscrits à des ateliers péri-éducatifs ou des options dispensés sur la pause méridienne ont un accès prioritaire au self selon un ordre de passage à respecter. Les cours restent prioritaires sur les ateliers.

Afin de ne pas ralentir le service, les élèves doivent être en possession de leur carte. Il pourra sinon être demandé à l'élève de passer en fin de service. L'élève qui oublie sa carte de self génère un travail supplémentaire au personnel administratif, aussi, trois oublis de la carte dans le même trimestre sont sanctionnés.

Les demi-pensionnaires se rendent calmement au restaurant scolaire, en respectant l'ordre de passage prévu. Le déjeuner est un moment de détente et les repas doivent être pris dans le calme. Le comportement des élèves à l'égard des personnels de service doit être irréprochable. Ils doivent également respecter les lieux, le mobilier et la nourriture proposée, observer les règles élémentaires de propreté et débarrasser leurs plateaux lorsqu'ils quittent la salle. L'élève qui ne respecte pas ces dispositions peut être amené à effectuer des tâches de nettoyage dans l'espace de restauration. Par ailleurs, si l'attitude est trop souvent répréhensible, l'élève peut être exclu de la demi-pension pour une durée déterminée ou définitivement.

Si les parents autorisent exceptionnellement leur enfant à ne pas déjeuner, le cadre éducatif référent doit en être informé au plus tard à 10h le jour même.

Le repas est facturé en cas d'absence d'un élève demi-pensionnaire.

Dans l'établissement, il n'est pas autorisé de prendre ses repas ailleurs que dans les salles de restauration. Pour des questions de contrôles sanitaires, aucun aliment acheté à l'extérieur ne pourra être introduit dans l'établissement. Seuls les élèves bénéficiaires de PAI peuvent apporter leur repas.

Le non-respect des différentes dispositions relatives aux fonctionnement et règles de vie dans l'établissement entraîne une sanction.

### **III. RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES**

#### **A. Respect des lieux et du matériel**

Chacun s'engage à maintenir dans leur état actuel les locaux et à ne pas utiliser les outils informatiques sans autorisation. Chacun doit veiller à la propreté et au bon ordre de la classe avant de la quitter (chaises rangées, lumières éteintes, fenêtres et porte fermées...)

Toute dégradation, toute détérioration, tout dégât entraînent réparation par l'auteur du dommage causé soit :

- en effectuant une tâche au profit de l'établissement (Travaux d'intérêt général - TIG)
- par le paiement de la réparation

En fin d'année, tout livre ou tablette abimé ou non restitué sera facturé aux familles.  
Une tablette déchargée sera considérée comme un oubli de matériel.

#### **B. Respect des personnes et droits des mineurs**

Pour vivre un fonctionnement harmonieux de l'établissement, au service des élèves, les adultes et élèves s'engagent à se respecter mutuellement dans leur personne, dans leur fonction. Toutes brutalités, violences physiques ou verbales, insolence, grossièreté, attitudes déplacées sont sévèrement sanctionnées.

La congrégation des Frères Maristes, lors de leur 22ème Chapitre général, se joint au Pape François et aux Organisations Internationales qui promeuvent et défendent les Droits des Enfants, dans la condamnation de toute forme d'abus des enfants et des jeunes. Cette démarche se déploie depuis de nombreuses années, c'est pourquoi la fondation mariste pour la solidarité internationale (FMSI) est reconnue par l'Organisation des Nations Unies (ONU) comme un consultant spécial pour la défense des droits des enfants. Notre engagement est que toutes nos œuvres soient des lieux sûrs et adaptés aux enfants.

Le réseau français des 13 établissements maristes dispose d'outils de référence comme : le Projet éducatif mariste "Sur les pas de Champagnat- Vision mariste de l'éducation", le message du 22ème Chapitre général, le Guide provincial de protection des mineurs."

Les équipes s'engagent ainsi à prendre toutes les mesures nécessaires pour promouvoir le bien-être des enfants spécialement de ceux qui ne connaissent pas leurs droits, de les protéger de tout préjudice, exploitation et abus et de défendre leurs droits. Cet engagement naît de la conviction que l'enfant mérite d'être traité avec dignité, amour, respect et équité.

#### **C. Utilisation de l'informatique et d'internet**

##### **1. L'utilisation des moyens informatiques du collège a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation.**

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- De masquer sa véritable identité
- De modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, logiciels, fichiers...)
- D'installer des logiciels ou d'en faire une copie
- D'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation
- D'interrompre le fonctionnement normal du réseau
- De modifier la configuration du système
- De débrancher des périphériques sans autorisation
- De télécharger illégalement des ressources

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe la personne responsable de toute anomalie constatée.

L'enregistrement des travaux d'élèves doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel de l'utilisateur). Tout document situé hors de ce répertoire sera supprimé.

L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle de la personne responsable. Il est recommandé de ne pas

imprimer directement une page « web » mais de récupérer par un copier/coller dans un document traitement de texte les informations importantes et de faire l'impression à partir du traitement de texte. Elle doit toujours être précédée d'un aperçu avant impression pour éviter les tirages inutiles. Il est totalement interdit d'imprimer plusieurs exemplaires du même document. Il est toujours possible de recourir à la photocopieuse dont le prix de revient est d'environ deux fois inférieur.

Tout utilisateur doit quitter un poste de travail en fermant sa session de travail.

En cas de non-respect de ces règles, il s'expose aux poursuites disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur (au sein du collège comme sur le poste personnel).

## 2. Internet est une source supplémentaire d'informations

L'usage d'Internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève en présence et sous la responsabilité et le contrôle d'un membre du personnel éducatif.

L'accès, en libre-service, à des fins personnelles, ou de loisirs n'est pas toléré. Toute consultation doit se faire en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, qui pourra exercer une surveillance des sites consultés.

Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail sont interdits. Cependant, il est possible de télécharger des fichiers ou documents dans son répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés par le personnel enseignant.

Chaque élève doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :

- A caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe.
- A caractère pédophile ou pornographique.
- Incitant aux crimes, délits et à la haine.
- A caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux.

Il est rappelé que « chacun a droit au respect de sa vie privée » (Art. 9 du Code civil). Chaque personne dispose d'un droit exclusif sur son image. Le fait de capter l'image ou la parole d'une personne ou les garder sans son autorisation et, qui plus est, de les diffuser sera sanctionné sévèrement. Les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion définitive et à la mise en œuvre de poursuites pénales.

Dès qu'un élève crée son blog ou son profil dans un réseau social (*Snapchat, Instagram, Twitter, Tik Tok, Discord, Facebook, ...*), il engage, s'il est mineur, la responsabilité de ses parents. En aucun cas l'établissement n'est responsable du contenu.

L'établissement dégage par ailleurs sa responsabilité des contenus partagés, téléchargés, publiés ou stockés sur les groupes ou comptes créés à l'initiative d'élèves ou de parents.

L'établissement prendra en revanche les sanctions qui conviennent au cas où la publication porterait atteinte à l'un ou plusieurs membres de la communauté scolaire. Une action pénale pourra en outre être engagée indépendamment de la procédure disciplinaire en vertu du principe de l'indépendance des procédures disciplinaire et pénale.

Dans le cadre de la propriété intellectuelle, il n'est pas autorisé de collecter des travaux, des œuvres d'un auteur sans en noter les références. Il n'est pas autorisé d'exploiter des photos ou tout document personnel sans l'aval de son propriétaire.

L'accès à une messagerie électronique doit répondre à un projet pédagogique. En revanche, participer à des « chats » ou à un forum de discussion est formellement interdit.

Les élèves sont informés que les enseignants et la direction ont la possibilité de voir en direct ce qu'ils consultent ou produisent.

## D. Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire est le premier signe de respect que l'on porte à ses interlocuteurs et à l'établissement auquel on appartient. Le laisser-aller vestimentaire, correspondant à une manière de vivre à l'opposé des valeurs éducatives de l'établissement, n'est pas autorisé.

La tenue doit être simple, propre, décente et adaptée au travail. Toute tenue négligée ou excentrique est interdite

Aucun port de signes ou de tenues à caractère politique, raciste, exhortant à la violence, ne respectant pas le caractère propre de l'établissement ne sera admis.

Les vêtements militaires ne sont pas de mise dans un établissement scolaire.

Ne sont pas acceptés dans l'établissement :

- Pour tous les élèves : les couvre-chefs, (seuls les bonnets et les capuches sont autorisés dans la cour en hiver), les shorts (sauf pour l'EPS), les piercings et les tatouages visibles, les vêtements troués ou déchirés, les tongs, les tenues négligées ou considérées comme des tenues de sport (hors cours EPS)
- Pour les garçons : les pantalons taille basse, les tee-shirts sans manche (style Marcel)
- Pour les filles : les vêtements découvrant le ventre ou trop décolletés, les jupes trop courtes, les leggings (ces derniers sont tolérés sous une robe ou tunique), le maquillage pour les élèves de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> (il est accepté s'il est discret pour les élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>).

Les coupes de cheveux doivent rester sobres.

Le port du jogging est réservé aux cours d'EPS. Il n'est donc autorisé que les jours d'EPS. Il doit être porté avec un tee-shirt sérigraphié du logo mariste fourni en début d'année scolaire pour la pratique sportive. L'élève devra attester qu'il a cours d'EPS ce jour-là en présentant son carnet de correspondance aux surveillants.

En cas de non-respect du règlement concernant la tenue vestimentaire et l'apparence physique, après une première remarque portée sur le carnet de correspondance, l'élève n'est pas admis en cours et en récréation. Les parents sont prévenus et doivent apporter une tenue conforme au règlement pour permettre la poursuite de la journée.

Certaines activités exigent un matériel et des vêtements spécifiques (EPS, laboratoires). Les élèves doivent se conformer aux consignes données par les professeurs concernés. Si une tenue inadaptée pose un problème de sécurité, l'enseignant peut interdire la pratique voire exclure l'élève en cas de récidive.

Ces vêtements doivent être réservés à ces activités et maintenus propres.

#### **IV. SECURITE, SANTE DES ELEVES ET SERVICES GENERAUX**

##### **A. Evacuation et confinement**

Les consignes d'évacuation et de confinement sont affichées dans l'établissement. Tous les usagers doivent en prendre connaissance. Une information de chacun est faite régulièrement et des exercices d'évacuation et de confinement sont organisés plusieurs fois par an. Les élèves doivent alors suivre les consignes. Les élèves doivent préventivement regarder les plans d'évacuation et de confinement affichés

##### **B. Hygiène et sécurité**

Dans l'établissement, il est strictement interdit d'introduire des objets, des produits dangereux ou toxiques (objets tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense...), de pratiquer des jeux violents ou dangereux, de mâcher du chewing-gum, de cracher.

Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, d'alcools et produits illicites dans l'établissement ou à proximité immédiate du collège, quelle qu'en soit la nature est sévèrement proscrite et sera sanctionnée.

Par ailleurs, et conformément à la loi, il est interdit de fumer (y compris sur les terrasses). Cette interdiction inclut l'usage des cigarettes électroniques.

Certains locaux peuvent faire l'objet d'une réglementation spécifique en fonction de leur usage (laboratoires de sciences ou de langues, salles informatiques, salle vidéo, CDI...). Chacun s'engage à en prendre connaissance, en respecter les consignes et à signaler sans délai tout fait dont il aura été l'auteur ou le témoin qui pourrait être de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens.

Dans les laboratoires, durant les travaux pratiques, une blouse est exigée ; les élèves doivent agir avec précaution vu les produits utilisés. Les imprudences commises par des élèves seront réprimées.

##### **C. Organisation des soins et des urgences**

Tout malaise ou accident est signalé à un professeur ou personnel de l'établissement.

En cas d'accident dans le cadre scolaire, le secrétariat établit une déclaration et se met en rapport avec la compagnie d'assurance.

Pendant un cours, l'élève souffrant est accompagné au bureau du cadre éducatif ou à l'accueil. Le personnel n'étant pas habilité à fournir une médication, les parents sont contactés pour venir chercher leur enfant si son indisposition ne lui permet pas de suivre les cours. Aucun élève malade ne peut quitter l'établissement seul ou accompagné de ses responsables légaux sans remplir le cahier des décharges de responsabilité qui se trouve à l'accueil

En cas d'urgence, l'élève est dirigé par les secours vers l'hôpital de secteur et la famille est aussitôt prévenue.

Les élèves ne sont pas autorisés à avoir sur eux des médicaments. Ceux-ci doivent être déposés au bureau de la Vie Scolaire, avec ordonnance justificative, sauf cas particuliers qui ont fait l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé.

L'attention des élèves et des familles doit être attirée sur le danger de l'automédication en dehors de toute surveillance médicale. La responsabilité du chef d'établissement ne saurait être engagée en cas de consommation abusive et sans contrôle par les services de santé compétents.

Un défibrillateur est mis à disposition de la communauté face au bureau de la Direction

##### **D. SERVICES GENERAUX**

L'équipe médico-sociale est tenue au secret professionnel.

## 1. La psychologue scolaire

Une psychologue scolaire est présente une fois par semaine.

Tout élève peut solliciter la psychologue scolaire sur rendez-vous soit en la contactant directement par mail, soit en sollicitant le CE. Elle a un rôle d'écoute, d'information, de soutien et de suivi des élèves en difficulté et de leur famille. Elle travaille en étroite liaison avec tous les personnels internes et externes au collège.

Elle est soumise au secret professionnel.

Les parents sont informés du rendez-vous lorsque l'établissement en est à l'initiative.

## 2. Le médecin scolaire

Les parents dont les enfants rencontrent des problèmes de santé, ou les élèves concernés par des aménagements, rencontrent le médecin scolaire notamment pour les projets d'accueil individualisé (PAI), les plans d'accompagnement personnalisé (PAP) et les projets personnalisés de scolarisation (PPS).

## 3. La conseillère d'orientation

Une conseillère d'orientation est présente une fois par semaine.

Tout élève peut la solliciter sur rendez-vous pris auprès de l'accueil. Elle a un rôle d'écoute, d'information, d'accompagnement des élèves et de leur famille sur toutes les questions d'orientation. Elle travaille en étroite liaison avec les professeurs principaux, les responsables de niveau et les conseillers d'éducation.

## V. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### A. Les droits

Chaque élève a le droit de recevoir l'enseignement dans des conditions optimales de pédagogie, de calme et de sérénité, d'aide et d'écoute. L'équipe pédagogique s'engage pour cultiver les capacités de travail personnel, de raisonnement, de jugement, de prise de responsabilités de chacun.

Les personnes qui travaillent dans le cadre éducatif mariste regardent les enfants et les jeunes comme des sujets aux droits propres et responsables.

- Le droit au respect de leur intégrité physique
- Le droit de leur liberté de conscience,
- Le droit au respect de leur travail
- Le droit au respect de leurs biens,
- Le droit d'expression individuelle et collective.

Le droit d'expression collectif peut d'abord s'exercer par l'intermédiaire des délégués de classe ou du conseil de la vie collégienne (CVC). Ils doivent en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui et respecter deux principes essentiels :

- le principe du pluralisme, qui implique d'accepter les différences de points de vue,
- le principe de neutralité, qui implique de ne pas prendre de positions clairement politiques, commerciales ou religieuses.

### B. Les devoirs

La vie en communauté exige le respect de règles.

- L'assiduité définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs, les examens et épreuves d'évaluation, les séances d'information portant sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles et toute intervention extérieure planifiée.
- Le respect des règles de fonctionnement mises en place pour assurer la vie en collectivité : organisation, horaires, modalités d'évaluation, usage de certains biens personnels, sécurité, ...
- La tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- La condamnation et la prévention de toute forme de violences, de discriminations, d'intimidations ou de harcèlement.
- Le respect des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leur autorité.
- Le travail scolaire, obligatoire. Chacun ne peut tirer profit de l'enseignement dispensé que s'il l'enrichit d'un réel travail personnel en dehors des cours.
- L'ordre et la propreté du cadre de vie (locaux, matériels, espaces extérieurs et alentours) car il représente le bien commun
- La politesse parce que les compétences sociales permettent le vivre ensemble et empêchent la montée des incivilités
- La persévérance : effort, estime de soi, autonomie, solidarité, plaisir de progresser...

## VI. RECOMPENSES

Le conseil de classe valorise le comportement des élèves ainsi que leurs résultats quand ils sont de qualité ou révèlent des progrès. Les récompenses sont décernées par le conseil de classe et notées sur le bulletin trimestriel :

- Le tableau d'excellence récompense les élèves dont l'attitude, le comportement et les résultats sont exemplaires.
- Les félicitations récompensent les élèves dont le travail, les résultats (dans toutes les disciplines) et le comportement sont jugés dignes d'éloges.
- Le tableau d'honneur est attribué aux élèves dont l'attitude et les résultats sont satisfaisants.
- Les encouragements sont accordés, indépendamment du niveau des résultats, aux élèves dont l'attitude face au travail et les efforts méritent d'être remarqués et soutenus.

De la même manière, il y a lieu de mettre en valeur les actions témoignant de l'esprit de responsabilité d'initiative, de civisme et de solidarité. L'engagement et les performances des élèves dans le domaine sportif ou artistique doivent être reconnus et portés à la connaissance des membres de la communauté tout comme les actions porteuses des valeurs de l'institution dans les domaines intellectuels et culturels. Une page « compliments » du carnet de correspondance permet de valoriser les efforts.

Une note de 20 est donnée par la vie scolaire en début d'année. La note variera en fonction de l'assiduité et de la ponctualité de l'élève. Elle figurera sur le bulletin à titre informatif mais ne sera pas coefficientée.

## **VII. SANCTIONS**

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs

Procédures disciplinaires et sanctions visent à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Procédures disciplinaires et sanctions sont motivées et expliquées afin d'encourager l'élève à avoir une attitude responsable.

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées dans le respect de principes que sont :

- Le principe du contradictoire pour permettre à chacun d'exprimer son point de vue. Le dialogue direct entre l'élève et un membre de l'équipe éducative doit régler de nombreux cas. Les parents sont informés de toute sanction et l'équipe éducative attend leur soutien pour que la mesure soit efficace dans un climat de confiance réciproque
- Le principe de la proportionnalité de la sanction, selon la gravité de la faute : excuse orale ou écrite, devoir supplémentaire, observation, retenue, avertissement, exclusion temporaire ou définitive, signalement au Procureur de la République dans les cas les plus graves
- Le principe de la progressivité de la sanction selon les antécédents de l'élève
- Le principe de l'individualisation des sanctions pour 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. La circulaire du MEN en date du 19 Octobre 2004 précise toutefois qu'un professeur peut donner un travail supplémentaire à un groupe d'élèves identifiés (ou à l'ensemble des élèves lorsque les circonstances l'exigent), en particulier, pour retrouver des conditions sereines d'enseignement.
- Le principe du respect de la personne : sont donc proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Le règlement prévoit une hiérarchie des sanctions

### **A. Les sanctions mineures**

Ces sanctions résultent de certains manquements aux obligations des élèves et des perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tout enseignant ou personnel de direction, d'éducation ou de surveillance, envers le ou les élèves auteur(s) de la perturbation ou du manquement. Ces sanctions peuvent également être prononcées par le chef d'établissement saisi par un membre de la communauté éducative

Ce sont :

- la réprimande orale
- les excuses orales ou écrites
- le manquement/alerte sur le carnet de correspondance : c'est une information écrite communiquée à la famille. Elle porte sur un problème de travail ou de comportement
- la retenue avec travail d'accompagnement. Elle s'effectue le mercredi après-midi ou un soir après la classe à la discrétion de l'enseignant ou du personnel d'éducation à l'origine de la sanction. Une absence injustifiée à la retenue autorise le cadre éducatif à la doubler ou à la transformer en travaux d'intérêt général.
- Les travaux d'intérêt général pour 5 heures au plus et avec l'accord des parents, encadrés par des agents du collège ou sous la surveillance du personnel de la vie scolaire
- L'observation écrite dans le carnet de correspondance pour un problème plus grave : insolence, violence, refus d'obéissance, agressivité, dégradation, manquement au règlement intérieur...
- L'exclusion ponctuelle d'un cours : elle est décidée par l'enseignant en cas de manquement grave empêchant la poursuite du cours et demeure tout à fait exceptionnelle. L'élève exclu est envoyé au conseiller d'éducation avec un message dans le carnet de correspondance. Un rapport d'incident est systématiquement rédigé par le professeur à destination du CPE dans les 48 h.

## B. Les sanctions majeures

Les sanctions majeures concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Ces sanctions peuvent être l'avertissement écrit (travail et/ou comportement), le blâme, l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive.

Les sanctions prononcées par le chef d'établissement ou par les CPE, les responsables de niveaux ou le conseil de classe après avis du chef d'établissement

- Les avertissements :
  - Avertissement de travail : il reproche le manque d'investissement dans le travail personnel. Il vient après une "mise en garde travail" dont la vocation est d'inciter l'élève à réagir rapidement avant que le conseil de classe d'un trimestre à venir ne décide un avertissement
  - Avertissement de comportement : il dénonce une attitude incompatible avec le règlement intérieur se traduisant notamment par des réactions insolentes ou provocatrices, des refus d'obtempérer, des attitudes agitées ou perturbatrices
  - Avertissement travail ET comportement

Ces avertissements seront notifiés par un courrier annexé au bulletin.

Il ne peut être donné plus de trois avertissements à un élève.

Au deuxième avertissement, les familles sont bien informées qu'au troisième avertissement il ne pourra pas y avoir réinscription de l'enfant pour la rentrée suivante

- La destitution de la charge de délégué de classe pour celui qui n'assume pas sa mission avec le sérieux attendu.
- L'éviction d'une sortie pédagogique ou d'un séjour d'un élève dont le comportement a été répréhensible.

Les sanctions prononcées par le chef d'établissement

- L'exclusion de classe, mais présence au lycée, pour effectuer différentes tâches scolaires ou d'intérêt général (limitée à 10 jours ouvrés)
- L'exclusion temporaire de l'établissement (limitée à 10 jours ouvrés)
- Une mesure de responsabilisation : elle « 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. [...] L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. » Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes après convocation du conseil de discipline

## C. Le conseil de discipline

### 1. Son rôle

Le conseil de discipline a pour fonction de juger de faits graves, ponctuels ou récurrents :

- Violence verbale ou physique à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un élève
- Acte grave : harcèlement, dégradations volontaires de biens/du matériel de sécurité (extincteurs, plans d'évacuation, boîtiers d'alarme, etc.), introduction d'armes, d'objets dangereux, d'alcool ou de substances illicites, racket et vol, violences sexuelles... Toute violence grave physique ou verbale provoquera sans délai le passage devant le Conseil de Discipline.
- Récurrence de manquements au règlement intérieur

Le conseil de discipline est compétent quel que soit le lieu où l'élève a commis la faute susceptible de justifier une action disciplinaire. Toutefois, si le chef d'établissement juge que la tenue du conseil de discipline dans son établissement est susceptible de provoquer des troubles, il peut décider de délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement

Le chef d'établissement convoque les membres du conseil de discipline au moins 5 jours ouvrés avant la séance dont il fixe la date et l'heure.

Le Chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et des locaux à un élève (comme à toute personne) jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire, comme le cas échéant, au plan judiciaire. C'est une mise à pied immédiate de l'élève à titre conservatoire. Cette mise à pied n'a pas caractère de sanction.

## **2. Sa composition**

Le conseil de discipline est composé du chef d'établissement qui le préside, du Cadre éducatif, du professeur responsable de niveau, du professeur principal, de deux à quatre autres enseignants de la classe, des parents correspondants de la classe, des délégués élèves de la classe. L'élève concerné et ses responsables légaux sont présents.

Le chef d'établissement peut convoquer également :

- la personne ayant demandé la comparution de l'élève, sauf si elle fait déjà partie du conseil de discipline,
- les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits reprochés à l'élève, et dont la présence est jugée utile par le Chef d'établissement.
- des personnes extérieures aux faits reprochés à l'élève pour éclairer le chef d'établissement dans sa prise de décision

L'élève et ses responsables légaux ne peuvent pas se faire représenter ou assister par un avocat ou un professionnel du droit. Le fait d'informer l'élève des griefs retenus contre lui, de porter à sa connaissance les éventuelles pièces qui en attestent et de lui permettre de s'exprimer suffit au respect des droits de la défense.

Le conseil de discipline est amené à statuer même en cas d'absence des parents et de l'élève.

## **3. La décision**

Le conseil est un organe consultatif : après avoir recueilli son avis, c'est le chef d'établissement qui prend la responsabilité de la décision. La décision peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. Elle sera notifiée dans les 48 heures par envoi recommandé.

## **VIII. LES MESURES ALTERNATIVES**

L'objectif de réussite scolaire nécessite, avec la confiance des parents, la mise en place de mesures d'aide à l'élève en difficulté.

Entretien, engagement écrit de l'élève, fiche de suivi, tutorat, médiation sont des mesures qui peuvent être mises en place par l'équipe éducative pour pallier les soucis comportementaux que peuvent rencontrer certains élèves.

Un conseil de remédiation peut être réuni. Il s'agit d'une instance de recadrage et de réflexion qui permet de croiser les regards et les compétences autour d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de l'établissement et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires : assiduité, retards, tenue en classe, engagement dans le travail. L'objectif n'est pas la mise en place d'une sanction mais un plan d'accompagnement afin d'éviter le renouvellement ou la pérennisation d'actes nuisant à la scolarité de l'élève. L'enjeu est que l'élève s'interroge sur le sens et les conséquences de sa conduite.

Il inclut le professeur principal, le responsable de niveau, le cadre éducatif, les parents et l'élève. L'intervention de tiers peut être sollicitée : APS, conseillère d'orientation, enseignants...

Il est saisi par le cadre éducatif ou le responsable pédagogique pour réfléchir à la mise en place d'un dispositif alternatif et d'accompagnement pour écarter la survenance ou la répétition d'actes répréhensibles (via par exemple l'établissement d'un contrat, d'un tutorat ou d'une fiche-suivi entre l'établissement et l'élève)