

## CHAPITRE 1 - LES DROITS DES ÉLÈVES

### 1.1 - Les droits individuels :

- Chacun a le droit au respect de sa personne et de ses idées, de son intégrité physique et morale, dans le cadre des lois de la République.
- Chaque élève a un droit d'expression individuelle et le professeur principal est son interlocuteur privilégié.
- Chaque élève a le droit d'être candidat, de voter à l'élection des délégués élèves de sa classe et d'être représenté par lesdits délégués.

### 1.2 - Les droits collectifs :

- Dans les Collèges, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion, du droit d'affichage. L'exercice de ces droits est subordonné à l'autorisation du Chef d'Etablissement.
- Les délégués élèves disposent du droit à une formation pour assumer leur rôle.
- Le Conseil des délégués élèves titulaires se réunit une fois par trimestre sous la présidence du Chef d'Etablissement ou de son représentant.

## CHAPITRE 2 - LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe. Dans tous les lieux où ils sont sous la responsabilité du Collège.

### 2.1 - L'obligation scolaire

- **L'assiduité**, c'est à dire la présence régulière, est obligatoire à tous les cours.

Les activités externes à l'établissement (sorties pédagogiques, voyages, échanges, ...) sont parties intégrantes des études. Ces activités sont décrites dans des documents spécifiques et inscrites au Projet d'Etablissement.

- **La ponctualité**, c'est à dire le respect des horaires (« être à l'heure ») est nécessaire.
- **Faire le travail demandé** (leçons, devoirs, contrôles, ...) est obligatoire.

- Les familles ont un rôle essentiel dans le suivi de la scolarité : vérification du travail scolaire au moyen du cahier de texte et des autres documents écrits par l'élève, participation aux réunions parents/professeurs, demande d'entretien si besoin avec le Principal, le CPE, le professeur Principal ou tout autre professeur.

- Les familles sont invitées à consulter régulièrement le carnet de liaison, **une fois par semaine**, et à signer toute nouvelle information.

### 2.2 - Les horaires et les mouvements

Les cours sont dispensés de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h les lundis, mardis, jeudis et vendredis ; et de 8h30 à 12h30 le mercredi.

Le Collège ouvre le matin à 8h15, la surveillance commence à ce moment et se poursuit jusqu'au départ du dernier car de ramassage.

L'enceinte du collège est délimitée par une ligne jaune. Pendant les heures de présence obligatoire, aucun élève ne peut sortir de cette enceinte sans motif légitime ou sans être accompagné d'un adulte l'ayant en responsabilité.

- Les élèves utilisant les transports scolaires doivent immédiatement entrer dans la cour du collège.
- Les élèves arrivant en deux roues doivent mettre pied à terre avant de franchir le portail pour se rendre au garage « 2 Roues ».
- Les demi-pensionnaires ne peuvent sortir du collège entre leur dernière heure de cours du matin et leur première heure de l'après-midi.
- L'après-midi, le collège ouvre à 13h45 ; seuls les externes participant à une activité organisée par le collège ou par une association du collège (FSE, AS) peuvent rentrer avant 13h45.
- A 8h25, 10h35, 13h55 et 16h05, dès la sonnerie, les élèves se mettent en rang dans le calme à l'endroit indiquant leur salle de classe. Ils ne peuvent aller en classe que sous la conduite d'un adulte du collège.
- Une étude est systématiquement mise en place en cas d'absence de cours ou de professeur. Cette étude est un lieu de travail où chacun peut bénéficier de l'aide du surveillant.

- Les interclasses ne sont pas des récréations. Ils permettent simplement aux élèves de se rendre dans leur nouvelle salle de classe.

- Il est interdit de séjourner dans les toilettes, les couloirs ou les escaliers.

- Exceptionnellement un élève peut être autorisé par son professeur à quitter la classe ; dans ce cas il devra être accompagné par un camarade au bureau de la vie scolaire.

### 2.3 - Les absences et les retards

La famille doit, dans l'intérêt de l'enfant dont elle a la charge, veiller :

- à ne pas lui faire manquer la classe sans motif réel et sérieux
- à limiter les conséquences de toute absence sur sa scolarité en collaboration avec le collège.

- Avant une absence prévue, l'information de la famille auprès du CPE ou de la vie scolaire est vivement souhaitée.

- Dans tous les cas d'absence, la famille doit informer dans les meilleurs délais le CPE ou la vie scolaire

- Après toute absence comme pour tout retard, l'élève ne peut rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la vie scolaire son carnet de liaison avec un billet signé de la famille indiquant le motif et la durée de son absence (billet rose) ou de son retard (billet vert).

- Les absences non justifiées supérieures à 4 demi-journées par mois ou celles dont le motif n'est pas recevable sont signalées à l'Inspection d'Académie.

## 2.4 - Les entrées et sorties

- Pour les personnels et les élèves, elles s'effectuent uniquement par le portail face au gymnase.
- Pour les personnes extérieures à l'établissement, toutes les entrées doivent se faire par le portail du bâtiment administratif pour se présenter au secrétariat.
- Aucun élève quel que soit son régime n'est autorisé à sortir entre 2 cours ou pendant les récréations. Tout demi-pensionnaire doit être présent de 12h30 à 14h.
- Les élèves utilisant les transports scolaires sont sous la responsabilité du collège dès leur descente du car jusqu'à leur remontée. Ils sont obligatoirement en régime rouge (voir ci-dessous).
- Pour les élèves n'utilisant pas les transports scolaires : les familles choisissent en début d'année entre le régime vert ou rouge en complétant et signant l'autorisation en dernière page du carnet de liaison.

**En régime vert**, l'entrée et la sortie de l'élève se font selon l'emploi du temps communiqué aux familles. L'élève peut quitter le collège après le dernier cours du matin ou de l'après-midi s'il est externe et seulement après le dernier cours de l'après-midi s'il est demi-pensionnaire.

**En régime rouge**, l'élève externe doit être présent de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h, l'élève demi-pensionnaire de 8h30 à 17h.

**Dérogation** : exceptionnellement une dérogation au régime choisi peut être accordée. Pour cela la famille doit faire une demande préalable par écrit auprès du CPE.

## 2.5 - Les règles de vie scolaire

2.5.1. Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité de la vie en société.

- Toute forme de violence verbale, physique ou psychologique, est en toute occasion inacceptable.
- Les locaux et le matériel mis à la disposition de chacun doivent faire l'objet du plus grand soin.
- Une attitude, une tenue décente et un langage corrects sont demandés à l'ensemble de la communauté scolaire. L'équipe éducative apprécie la décence de la tenue. Casquettes, bonnets et autre couvre-chef doivent être enlevés à l'entrée des locaux.
- Le port de signe ou de 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 un dialogue avec cet élève avant l'engagement d'une procédure disciplinaire.
- Une pudeur élémentaire, notamment dans l'expression des sentiments amoureux, est à observer (étreintes, embrassades ...).

2.5.2. L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Toute dérogation à cette règle est susceptible d'entraîner la prise en charge de l'appareil pour être remis au responsable légal de l'élève dans les meilleurs délais. Une consigne pour téléphones portables, gérée par un membre de l'établissement : le téléphone sera placé dans un étui portant le nom de l'élève et sa classe et déposé dans un lieu fermé à clef. Le portable pourra être déposé ou retiré selon des horaires précis qui seront affichés au tableau d'affichage « élèves ».

- L'utilisation d'appareils de production et de reproduction audio et vidéo (baladeurs, MP3, MP4, jeux vidéo, appareils photos, caméscopes ...) est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

2.5.3. Pour éviter pertes, vols ou dégradations, il est recommandé aux élèves de n'avoir sur eux ni objets de valeur ni somme d'argent importante. En cas de pertes, de vols ou de dégradations, les victimes doivent remplir une déclaration à la vie scolaire.

- Les « 2 roues » doivent être munis d'antivol.
- Les cartables doivent être rangés soit dans les casiers (ouverts ou fermés) soit dans la salle de classe ou auprès de celle-ci.

2.5.4. Hygiène et sécurité

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, sur les parkings et sur le trajet entre le collège et le gymnase.
  - Aucune boisson alcoolisée ne doit être introduite au collège ainsi que toute drogue légalement interdite ou tout produit nocif pour la santé.
  - Il est interdit de cracher ou de jeter quoi que ce soit par terre : mouchoirs et poubelles doivent être utilisés à cet effet. Il est demandé aux élèves de ne pas mâcher de chewing-gum dans les bâtiments du collège et les lieux où l'enseignement est dispensé.
  - Les élèves ne doivent pas détenir des objets et produits dangereux pour eux ou pour les autres.
- Seules les balles et ballons prêtés par le collège peuvent être utilisés pendant les récréations.
- Les consignes de sécurité sont affichées : elles doivent être strictement observées et le matériel de sécurité respecté et maintenu en bon état de marche.

## 2.6 - Règles particulières à l'E.P.S.

2.6.1. Hygiène

- Tout élève doit posséder un équipement sportif et pouvoir se changer après les séances d'EPS. A l'issue de deux heures consécutives d'EPS, la douche est obligatoire pour répondre à un double objectif : d'hygiène corporelle d'une part, d'éducation à la santé et au respect des autres d'autre part.

2.6.2. Inaptitudes

- Les justifications d'inaptitudes ponctuelles sont formulées dans le carnet de liaison par les familles et ne sont prises en compte que pour une séance. Elles doivent être remises au professeur en début de cours qui décidera soit du maintien en cours de l'élève soit de son accueil en permanence.
- Au-delà d'une séance, conformément à la loi, un certificat médical est exigé pour justifier une inaptitude. Il est vivement conseillé de se référer au spécimen officiel annexé en fin de règlement intérieur (annexe 2).
- Dans tous les cas les élèves ne sont pas dispensés de la présence en cours d'EPS.

# CHAPITRE 3 - PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Les punitions et les sanctions ne prennent sens que lorsqu'elles s'inscrivent dans une démarche éducative, au travers de laquelle se construit respect d'autrui, sens de la responsabilité et respect de la loi.

A toute faute ou manquement à une obligation, doit être apportée une réponse adaptée. Il importe de signifier rapidement à l'élève que l'acte a été pris en compte. Dans le même temps, la famille doit être informée. Une rencontre avec les responsables de l'établissement peut avoir lieu à la demande des uns ou des autres.

Si le recours au conseil de discipline est indispensable en certain cas, l'équipe éducative recherche avant la mise en œuvre d'une telle procédure disciplinaire, toute mesure alternative de nature éducative, notamment par la réunion de la commission éducative. Cette dernière peut également se réunir pour des motifs relatifs au travail scolaire.

Selon les termes de la circulaire N° 2000-106, seules les punitions ou les sanctions inscrites au règlement intérieur peuvent être appliquées. Elles sont individuelles et proportionnelles au manquement.

## 3.1 - Punitions :

Considérées comme des mesures immédiates et d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par le personnel de direction, d'éducation, d'enseignement et de surveillance. Sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative elles peuvent être prononcées par les personnels de direction ou d'éducation.

- Les punitions doivent respecter la personne et sa dignité : sont donc proscrites toutes formes de violence physique ou verbale, toute attitude vexatoire ou dégradante.

- Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement de celles liées à l'évaluation des résultats et du travail personnel.

### Liste des punitions scolaires :

- Excuse orale ou par écrit
- Devoir supplémentaire à faire à la maison ou au collège sous surveillance (les lignes à copier sont proscrites)
- Observation écrite sur le carnet de liaison, signée par la famille et enregistrée par le CPE.
- Retenue qui peut avoir lieu :
  - pendant les horaires d'ouverture de l'établissement et sur un temps libre de l'élève,
  - après la classe avec l'accord de la famille,
  - certains mercredis après-midi.
- Exclusion ponctuelle d'un cours : elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif d'accompagnement par un autre élève ou par un adulte. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer très exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE ou au Principal. Elle est assortie d'un travail personnel à effectuer par l'élève sanctionné.
- L'élève exclu ponctuellement d'un cours devra récupérer l'heure perdue sur un créneau horaire qui lui sera précisé.

## 3.2 - Sanctions disciplinaires :

Elles relèvent exclusivement de la décision du chef d'établissement, de la commission éducative ou du conseil de discipline. L'échelle des sanctions prévue dans le décret du 24 juin 2011 est établie dans le respect du principe de légalité. Une sanction peut être assortie d'un sursis. Dans ce cas, elle est prononcée mais n'est pas mise à exécution. La récidive n'annule pas le sursis mais elle donne lieu à une nouvelle procédure disciplinaire.

L'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

### Liste des sanctions disciplinaires :

- l'avertissement écrit porté au dossier de l'élève,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation,
- 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. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,
- l'exclusion définitive de l'établissement.

**Le blâme** constitue une réprimande, **un rappel à l'ordre verbal et solennel**, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de la famille par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'ordre éducatif interne à l'établissement.

**L'exclusion temporaire** peut être prononcée par le chef d'établissement pour une durée qui ne peut dépasser huit jours.

**L'exclusion définitive** ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

## 3.3 - Mesures de prévention :

Elles visent :

- à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (ex : confiscation d'un objet dangereux, interdit par le règlement intérieur).
- à éviter la répétition de ces mêmes actes (ex : engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis en matière de comportement ou de travail sous forme de document écrit et signé par l'élève).

### **3.4 - Mesures de réparation :**

Prévues par la circulaire du 27 mars 1997, les mesures de réparation doivent avoir un caractère éducatif et ne pas comporter de tâche dangereuse ou humiliante. Il peut être demandé à l'élève de réparer le dommage qu'il a causé en effectuant une prestation au profit de l'établissement. Ce « Travail Associé pour Réparation » est prévu en accompagnement d'une punition ou d'une sanction. La famille est informée de cette mesure.

### **3.5 - Mesures d'accompagnement :**

Elles sont mises en place parallèlement à une sanction (ex : exclusion temporaire avec ou sans maintien dans l'établissement). L'élève se voit confier des travaux scolaires ordinaires ou supplémentaires avec obligation de les présenter selon les modalités prévues. La possibilité de rencontrer un membre de l'équipe éducative lui est offerte.

### **3.6 – Mesures de responsabilisation**

L'objectif est de faire participer les élèves, en dehors des heures de cours, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces mesures peuvent être exécutées à l'extérieur de l'établissement sous réserve de la signature d'une convention avec les partenaires susceptibles d'accueillir les élèves et avec l'accord des responsables légaux. Sa durée ne peut excéder vingt heures

### **La commission éducative :**

Elle se compose : du chef d'établissement (ou de son représentant), du CPE, du professeur principal de l'élève, de l'élève concerné et de sa famille auxquels peuvent éventuellement s'adjoindre des éducateurs, l'assistante sociale du collège, l'infirmière ou le médecin scolaire, le conseiller d'orientation et toute autre personne de la communauté éducative susceptible d'apporter son concours.

La composition de la commission éducative devra être validée par le Conseil d'Administration de l'établissement. Elle est présidée par le Chef d'Etablissement (ou par son représentant).

Son rôle consiste :

- à favoriser la modération et la médiation par le dialogue avec l'élève et sa famille,
- à faire prendre conscience à l'élève des conséquences de ses actes, pour lui-même et pour autrui,
- à lui donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent l'établissement
- à participer à la recherche d'une réponse éducative personnalisée et prendre des mesures adaptées en termes de punition ou de sanction (sauf l'exclusion définitive),
- à prendre toute mesure visant à impliquer l'engagement personnel de l'élève en matière de comportement ou de travail scolaire.
- à assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement et de responsabilisation,

Elle se réunit à l'initiative du Principal suite à la demande de l'un des membres de l'équipe éducative qui la compose.

Pour assurer cohérence et harmonisation des pratiques en matière disciplinaire, aussi bien dans la durée qu'entre les différentes divisions de l'établissement, une échelle des punitions et des sanctions est prévue en annexe 1

## **CHAPITRE 4 – LES SERVICES INTERNES ET LES ASSOCIATIONS**

### **4.1 - Services médico-sociaux :**

Une fiche d'urgence non confidentielle est renseignée chaque année par les familles lors de l'inscription.

En cas d'urgence, la Direction peut décider le transport à l'hôpital : la famille est avertie dans les plus brefs délais, si les numéros de téléphone nous sont communiqués.

Prise en charge d'un élève souffrant ou accidenté :

- Il est pris en charge soit par l'infirmière ou par un adulte titulaire de l'Attestation de Formation au Premier Secours qui décide de la conduite à tenir, si besoin en relation avec sa famille, son médecin traitant voire les services d'urgences (« le 15 »).
- Lorsque cela est sans risque, un élève souffrant ou accidenté est accompagné par un camarade de classe au bureau de la vie scolaire. Sinon un élève est envoyé au bureau de la vie scolaire prévenir de la situation.

- En cas d'accident, le Principal est immédiatement informé ainsi que les familles

- Seule l'infirmière ou le médecin scolaire est habilité à délivrer des médicaments ou la contraception d'urgence.

- Aucun élève ne peut garder en sa possession des médicaments. Ceux-ci doivent être déposés à la vie scolaire avec l'ordonnance du médecin et l'autorisation parentale

### **4.2 - Assistante sociale scolaire :**

Elèves et/ou familles peuvent si besoin demander un rendez-vous auprès du Conseiller Principal d'Education afin de rencontrer l'assistante sociale.

### **4.3 - Conseillère d'Orientation Psychologue :**

Elèves et/ou familles peuvent rencontrer le/la conseiller(e) d'orientation, sur rendez-vous pris au secrétariat.

#### 4.4 - Centre de Documentation et d'Information :

Le C.D.I. met à la disposition des élèves et du personnel du Collège, ses ressources documentaires. L'accès et le fonctionnement interne du C.D.I. sont prévus par un règlement spécifique porté à la connaissance des élèves.

#### 4.5 - Demi-pension : La demi-pension est un service proposé aux familles.

Quelques règles élémentaires d'hygiène doivent être respectées :

- Se laver les mains est obligatoire,
- Le port de gants ou de bonnets ne sont pas recommandés à l'intérieur du réfectoire,
- Laisser sa place propre et la table débarrassée pour les suivants,
- Respecter le tri sélectif des déchets et ne pas mettre de vaisselle à la poubelle,
- Les repas doivent être pris dans le calme (durée conseillée 30 mn),

En cas de non-respect, des sanctions peuvent être appliquées. Les élèves qui ne respectent pas ce règlement peuvent être exclus de la demi-pension.

##### 4.5.1. Peuvent bénéficier du Service Annexe d'Hébergement (S.A.H.) :

- Les élèves demi-pensionnaires scolarisés dans l'établissement.
- Des élèves externes sous certaines conditions :
  - Sur demande écrite et motivée de la famille pour une durée n'excédant pas deux semaines. Au delà, l'élève doit être inscrit comme demi-pensionnaire pour le trimestre.
  - En raison d'une punition (retenue sur le temps de midi) ou soutien scolaire.
  - Pour participer à des activités scolaires ou extra-scolaires organisées par l'établissement ou les associations dont il est le siège.

##### 4.5.2. Tarifs de la demi-pension :

- Le système adopté est celui du forfait 5 jours, sur la base de 36 semaines à 5 jours pour l'année scolaire.
- Modalités de changement de forfait :
  - le changement de régime DP vers externe est possible en cours de trimestre sur demande écrite de la famille. La demande doit parvenir au minimum une semaine avant le changement.
  - le changement de régime externe vers DP est possible sur demande écrite de la famille sans condition de délai.
  - les élèves externes souhaitant bénéficier du SAH doivent acquitter, auprès des services de l'intendance, le prix du ticket déterminé par le vote du Conseil d'Administration.

##### 4.5.3. Modalités de paiement :

- les frais scolaires sont forfaitaires et payables par trimestre dès réception de l'avis à la famille.
- des aides au paiement existent :
  - un échelonnement du paiement peut être accordé après avis du chef d'établissement et accord de l'Agent Comptable du collège. Un échéancier est alors établi avec la famille. Sa signature a valeur d'engagement. (En cas de non paiement dans les délais requis, l'élève peut être exclu du SAH)
  - une aide partielle peut être accordé par le Fonds Social Cantine.
  - les bourses (de collège ou départementale) sont accordées selon le revenu fiscal de la famille.
  - au delà de 2 repas au ticket par semaine, les élèves doivent obligatoirement passer demi-pensionnaire.

##### 4.5.4. Cas d'absences donnant droit à remise d'ordre :

Principe : une remise d'ordre est accordée quand l'hébergement ne peut être assuré, ou en cas d'absence de l'élève et sur présentation des justificatifs demandés par l'Administration :

- Absence en cas de maladie : le justificatif est constitué par un certificat médical dont une copie devra être remise à l'intendance. Aucune remise n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 repas consécutifs.
- Exclusion temporaire : l'information et la durée sont aussitôt transmises à l'intendance.
- Départ définitif : la remise d'ordre est effectuée à partir du jour du départ jusqu'à la fin du trimestre en cours.
- Voyages organisés par l'établissement, quelque soit la durée d'absence au S.A.H., en dehors de jours où le repas est préparé par l'établissement.
- Stages en entreprise : la remise d'ordre est accordée aux élèves de 3<sup>ème</sup> en stage et qui ne prennent pas leur repas au collège pendant le stage.

#### 4.6 - Les Associations :

- L'Association Sportive : on adhère à l'A.S. par l'achat d'une licence. Elle permet de participer, le mercredi après-midi, et à d'autres moments (midi) aux rencontres organisées par l'UNSS.

- Le Foyer Socio-Educatif : l'adhésion au Foyer permet de participer aux différents clubs et l'accès au local foyer.

L'adhésion est facultative. Ces associations fonctionnent selon leurs propres statuts.

## ANNEXE 1

**Pour toute punition, la famille est informée,**  
 Pour toute sanction, la famille est convoquée.

Motif	Punition ou sanction
Retards ou absences répétitifs sans motif recevable Carnet de liaison non signé par les responsables légaux Carnet « oublié » à plusieurs reprises	Observation écrite sur le carnet de liaison Avertissement solennel porté au dossier scolaire
Absence fréquente de matériel scolaire Refus de travail en classe Refus d'effectuer le travail « à la maison »	Retenue Réunion de la commission éducative
Non respect du matériel individuel ou collectif Dégradations du matériel ou du mobilier du collège Perturbations en divers lieux du collège	Réunion de la commission éducative : de la retenue à l'exclusion temporaire avec dédommagement éventuel et travail de réparation. Réunion du conseil de discipline : sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
Atteinte aux biens des personnes Faux et usage de faux Vol	De la retenue à l'exclusion temporaire Restitution - réparation – dédommagement Eventuellement conseil de discipline et dépôt de plainte
Sortie illégale du collège Bousculade, gestes violents envers des élèves	De la retenue à l'exclusion temporaire
Humiliation – insultes ou injures envers un autre élève Insolence ou injures envers un adulte	Excuses aux victimes Réunion de la commission éducative De l'exclusion temporaire au conseil de discipline
Indiscipline – perturbation du travail en classe Récidive	De l'observation écrite à la retenue, voire l'exclusion temporaire en cas de récidive Réunion éventuelle de la commission éducative
Agression physique envers une personne adulte ou élève	De l'exclusion temporaire immédiate au conseil de discipline en fonction de la gravité des faits Dépôt de plainte
Outrage – menaces envers un adulte Introduction d'objets interdits Introduction d'objets dangereux ou de substances illicites Racket	De la retenue à l'exclusion temporaire immédiate Réunion de la commission éducative Dépôt de plainte Conseil de discipline

## ANNEXE 2

Certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'éducation physique et sportive

Je soussigné, docteur en médecine \_\_\_\_\_

Exerçant à \_\_\_\_\_

Certifie avoir, en application du décret n°88-977 du 11 octobre 1988

Examiné l'élève (nom – prénom) \_\_\_\_\_

Et constaté ce jour, que son état de santé entraîne :

UNE INAPTITUDE

PARTIELLE (1) (1) rayer la mention inutile

TOTALE (1)

Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

En cas d'inaptitude partielle, pour permettre une adaptation de l'enseignement aux possibilités de l'élève, préciser en termes d'incapacités fonctionnelles si l'inaptitude est liée :

- à des types de mouvements (amplitude, vitesse, charges, postures...)
- à des types d'efforts (musculaire, cardiovasculaires, respiratoire...)
- à la capacité à l'effort (intensité, durée...)
- à des situations d'exercice et d'environnement (travail en hauteur, en milieu aquatique, conditions atmosphériques...)

---

---

---

Date et signature du médecin