



ETABLISSEMENT CHARLES- PEGUY

BOBIGNY

216 avenue Henri Barbusse

93000 BOBIGNY

T : 01 48 30 31 82

www.charles-peguy-bobigny.fr

RÈGLEMENT INTERIEUR

2025-2026

Responsable 6^{ème} : Mme VEILLON - v.veillon@charlespeguybobigny.fr

Responsable 5^{ème} : Mme MAILLEY - m.mailley@charlespeguybobigny.fr

Responsable 4^{ème} et 3^{ème} : Mme PINON - a.pinon@charlespeguybobigny.fr

Responsable 2^{nde} et 1^{ère} : Mme JOLY - s.joly@charlespeguybobigny.fr

Responsable Terminale : Mme ISAAC - a.isaac@charlespeguybobigny.fr

Avant-propos

Charles-Péguy est un établissement catholique d'enseignement privé en contrat d'association avec l'État. A ce titre, il se réfère aux valeurs de l'Évangile et s'inscrit dans le Projet Apostolique et Educatif des centres Madeleine Daniélou.

Tous les personnels de l'établissement, à tout moment et en tout lieu, ont l'autorité, la légitimité et le devoir de faire respecter le règlement intérieur.

Ce règlement vise à construire un climat scolaire épanouissant pour chaque jeune, en prenant en considération son parcours et ses besoins éducatifs. Sont des conditions nécessaires à la réussite dans l'établissement :

- Le respect de soi et des autres
- Une priorité donnée aux apprentissages
- Un regard suivi sur l'accompagnement personnalisé de chacun

En lien avec le projet éducatif de Charles-Péguy, ce règlement intérieur a aussi pour but de favoriser

- La qualité du travail
- Une éducation à la relation dans la confiance
- Un apprentissage de l'autonomie

« Le but de l'éducation est très simple, c'est d'aider l'enfant à développer tout ce qu'il porte en lui, et en même temps, à s'adapter à son temps et son milieu ». Madeleine Daniélou.

Cadre

Ce règlement s'inscrit dans la loi française et dans la convention de scolarisation.

Aux termes des articles R42-1 et R442-5 du Code de l'éducation relatif aux établissements sous contrat d'association, seul l'enseignement est soumis au contrôle de l'État.

Aux termes de l'articles R442-39 du Code de l'éducation relatif aux établissements sous contrat d'association, le chef d'établissement assume la responsabilité de l'établissement et de la vie scolaire.

Ainsi, les textes législatifs et réglementaires applicables à l'enseignement public ne sont pas applicables aux établissements associés à l'État par contrat.

Durant les sorties et les voyages, même hors temps scolaire habituel, les élèves restent sous statut scolaire. Ils sont donc soumis au règlement intérieur, sauf si des consignes différentes ont été clairement explicitées par la responsable de division.

Le règlement compte six parties ; en cas de nécessité, un avenant pourra être ajouté et sera disponible sur EcoleDirecte.

I. REGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT ET LORS DES SORTIES SCOLAIRES

- A) Horaire et accueil des élèves
- B) Entrée-sortie
- C) Mouvements dans l'enceinte et aux abords de l'établissement
- D) Régime des élèves et restauration scolaire
- E) Utilisation et accès des locaux
- F) Usage des matériels et des équipements personnels
- G) Usage des matériels et des équipements mis à disposition
- H) Intercours, récréations et pause méridienne
- I) Tenue vestimentaire et corporelle

II. OBLIGATIONS DES ELEVES

- A) Implication et sérieux dans le travail
- B) Assiduité et ponctualité
- C) Respect des modalités d'évaluation
- D) Respect et politesse
- E) Interdiction de tout acte de violence

III. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

- A) Gestion des absences et des retards des élèves
- B) Aménagement des emplois du temps
- C) Relation avec les familles

IV. HYGIENE ET SECURITE

- A) Les exercices
- B) Circulation des deux roues
- C) Organisation des soins d'urgence
- D) Pôle santé
- E) Respect des règles d'hygiène et de sécurité

V. EXERCICE DES DROITS DES ELEVES

- A) Droit d'expression et d'information des élèves
- B) Instances où siègent les élèves
- C) Réunions

VI. EDUCATION, GRATIFICATIONS ET SANCTIONS

- A) Modalités d'attribution
- B) Les différentes gratifications et sanctions
- C) Les mesures éducatives
- D) Le conseil de discipline

I. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A) Horaire et accueil des élèves

Sur le temps scolaire, l'établissement est ouvert du lundi au vendredi ; le samedi, il est possible que soient organisés des évaluations ou des projets spécifiques. De même, des sanctions comme certaines retenues peuvent nous amener à convoquer des élèves le samedi matin (09h00 – 12h00) ou le mercredi après-midi au collège.

Les cours ont lieu sur une amplitude horaire allant de 08h00 à 18h30

Les sonneries retentissent toutes les 55 minutes, l'établissement ouvre dès 07h45 le matin, 13h20 l'après-midi (pour les externes).

Au collège, il n'y a pas cours le mercredi après-midi.

Le vendredi, les cours commencent à 08h55 ; il n'y a pas d'accueil avant cet horaire.

Tout élève qui se présente à l'entrée de l'établissement après la sonnerie sera considéré comme en retard. Voir paragraphe 3, point A.

B) Entrée-sortie

Chaque élève doit présenter son carnet de correspondance pour accéder et sortir de l'établissement, et ce quel que soit le moment de la journée. En cas d'oubli de carnet, l'élève obtiendra un billet d'entrée à faire valider auprès de la division avant la récréation de la demi-journée.

En cas de perte, le rachat d'un nouveau carnet sera nécessaire, aux frais de la famille (forfait de 10 euros).

Aucune sortie anticipée de l'établissement n'est possible sans une demande préalable des parents ou responsables légaux, adressée à la division (délai de 24 heures au minimum).

C) Mouvements dans l'enceinte et aux abords de l'établissement

A l'intérieur de l'établissement, les élèves doivent effectuer leurs déplacements en toute sécurité et sans nuisances, pour eux-mêmes ou pour autrui.

Pour des raisons évidentes de sécurité, toute personne quittant l'établissement doit s'en éloigner sans tarder. Aux abords de l'établissement, il est expressément demandé à chacun de veiller à la propreté et au respect de l'environnement, de ne pas gêner le flux sur les trottoirs et de respecter le voisinage.

D) Régime des élèves et restauration scolaire

Il existe deux régimes : l'externat et la demi-pension.

Les modalités pour l'inscription, la modification ou la désinscription relatives au régime de l'élève, sont consignées dans la convention de scolarisation (dans la fiche de tarifs de l'année en cours disponible sur le site internet de l'établissement).

Les élèves sous le régime externe ne sont pas autorisés à demeurer au sein de l'établissement pendant la pause méridienne. Seuls les élèves externes sont autorisés à sortir durant la pause méridienne, sous la responsabilité de leur famille. Par exception (participation au repas solidaire, journée festive) l'élève doit créditer sa carte pour la journée pour être considéré comme demi-pensionnaire.

En cas de perte, le rachat d'une nouvelle carte sera nécessaire, aux frais de la famille, à partir de la 2^{ème} perte (forfait de 10 euros).

Le self est un lieu de calme ; chacun veillera à éviter les bousculades, les cris, ou toute attitude perturbant la tranquillité des uns et des autres. Les élèves veilleront par ailleurs à respecter l'heure de déjeuner, en se présentant selon l'ordre de passage et l'horaire communiqués par la division.

Si le comportement d'un élève ne devrait pas être adapté à la vie collective d'un self, nous nous réservons le droit de suspendre pour un temps sa participation à la demi-pension.

E) Utilisation et accès aux locaux

Les locaux ne peuvent et ne doivent être utilisés que dans une vocation éducative et pédagogique. Les toilettes, les couloirs, les salles de classe font l'objet de la vigilance et de l'attention de tous pour demeurer propres et accueillants.

Les chaises doivent être disposées sur les tables à la fin de la dernière heure de la journée selon les indications de la division. Les tableaux seront effacés à chaque fin de cours par les élèves.

Les accès aux bâtiments, escaliers, couloirs et salles ne sont autorisés que par un adulte travaillant dans l'établissement.

Toute mise en cause de cet usage, notamment les entraves à la sécurité, sera sévèrement sanctionnée.

F) Usage des matériels et des équipements mis à disposition

Toute dégradation de matériel par un élève sera sanctionnée par une participation financière de la famille, visant à remplacer l'objet détérioré.

L'utilisation des matériels et équipements numériques fait l'objet d'une charte, signée par l'élève et les familles.

Le CDI est un lieu d'étude et de travail. Un élève ne peut y avoir accès qu'avec son carnet de correspondance, et en présence d'un adulte responsable : professeur documentaliste, enseignant, ...

Les salles de laboratoire sont des lieux d'enseignement où s'appliquent des règles de sécurité supplémentaires. Le port de la blouse (nominative) est obligatoire. Peuvent s'y ajouter, sur demande du professeur, des lunettes de sécurité et des gants. En cas d'oubli de la blouse, l'élève sera exclu de la séance, et se rendra auprès de la division. Il aura à charge de rattraper le cours.

Notre établissement travaille à construire une relation de confiance, et développer le sens de l'autonomie : sous la responsabilité de la responsable de niveau, certaines salles peuvent être accessibles aux élèves en dehors des heures de classe.

Concernant l'EPS, le gymnase ou les installations sportives mises à disposition par la ville de Bobigny sont soumis au même règlement intérieur que celui de l'établissement. Le port du tee-shirt « Charles-Péguy » est obligatoire à chaque cours d'EPS.

L'accessibilité à l'espace de vie lycéenne et collégienne se fait selon l'organisation des niveaux.

G) Usage des matériels et équipements personnels

L'établissement décline toute responsabilité quant à la détérioration ou au vol de matériels ou d'équipements personnels apportés dans l'enceinte de l'établissement.

Dans tous les cas, nous demandons explicitement aux élèves de ne pas venir avec des matériels ou équipements personnels de grande valeur.

L'utilisation des matériels et équipements numériques fait l'objet d'une charte. Pour rappel, les réseaux sociaux ne sont pas un outil de communication de Charles-Péguy, et certains sont interdits par la loi française avant 16 ans. Toute agression ou tout harcèlement numériques seront sanctionnés.

Conformément à la loi de 2018, l'usage du téléphone est interdit dans l'enceinte de l'établissement au collège. Il doit être éteint et rangé dans le cartable avant de franchir la grille.

De même, les montres et autres objets connectés sont interdits. L'élève pris en défaut sera sanctionné. Le téléphone sera confisqué et les parents devront le récupérer à l'accueil après les cours.

Au lycée, l'usage du téléphone portable et des outils numériques est encadré selon l'annexe spécifique sur l'usage du numérique au lycée.

H) Intercours, récréation et pause méridienne

Durant les intercours, les élèves restent sur place dans l'attente de leur professeur. Il est important que chacun adopte un comportement adapté dans le calme et le respect des règles de sécurité. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter leur salle aux intercours.

Au début des récréations et à la pause méridienne, les élèves du collège doivent se rendre dans la cour rapidement et dans le calme. Au lycée, il est possible de se rendre dans l'espace de vie lycéenne selon les modalités précisées par les divisions. L'accès au CDI est autorisé suivant certaines conditions. De manière générale, il est demandé aux élèves de veiller à la sérénité et à la sécurité des lieux et de toujours visualiser l'adulte surveillant.

I) Tenue vestimentaire et corporelle

Un vêtement porté est un objet social. Il véhicule un message, bien au-delà de la marque ou de sa matière. Il peut engendrer des attitudes, venant de soi ou reçues par les autres. Ainsi, quels que soient l'âge, la saison, la mode ou la classe, les élèves doivent avoir une tenue adaptée au travail scolaire et aux normes de sécurité. Par exemple : les maillots de sport, une tenue marquant ostensiblement une appartenance religieuse (en lien avec la loi de 2004), les vêtements déchirés ou troués sont interdits. Les tenues sportives et apparentées (haut et bas), dont les leggings et les joggings sont réservés aux seuls cours d'EPS.

Le port de couvre-chef (chapeau, casquette, bandanas, bandeaux, etc.) est interdit dans l'enceinte de l'établissement, dès la grille d'entrée. Le visage et les oreilles doivent rester dégagés.

En 6^{ème} et 5^{ème}, maquillage et vernis à ongles sont interdits. A partir de la 4^{ème}, ils doivent rester discrets. Tous les élèves du collège doivent être obligatoirement et seulement vêtus de la tenue réglementaire, avant de franchir la grille de l'établissement : le teeshirt, le polo ou le sweat, siglé Charles-Péguy. Ces tenues sont achetées par les familles. Le bas de la tenue reste libre dans le cadre de ce qui est énoncé dans ce Règlement Intérieur.

La direction se réserve le droit d'interdire l'accès à l'établissement à tout élève dont elle jugerait la tenue inadaptée. La famille sera informée et l'élève sera renvoyé chez lui pour se changer.

II. LES OBLIGATIONS DES ELEVES

A) Implication et sérieux dans le travail

L'élève est responsable de son travail. Il est attendu de chaque élève qu'il fasse de son mieux pour progresser.

En cas d'absence, l'élève s'informe du travail à faire sur le cahier de textes d'EcoleDirecte. Dès son retour, il est de sa responsabilité de se mettre à jour dans toutes les leçons.

Le travail à faire est noté dans l'agenda de l'élève. Les parents sont invités à prendre connaissance du travail demandé par les professeurs en consultant EcoleDirecte.

L'élève est tenu de rendre les devoirs et les dossiers aux dates fixées par les professeurs. Un travail rendu en retard est sanctionné par le professeur.

Toute fraude lors des contrôles sera sanctionnée selon le règlement relatif à la fraude.

La présence aux DST est obligatoire.

Le suivi de la scolarité des élèves est accessible sur EcoleDirecte (notes, compétences et éléments de vie scolaire). Les bulletins trimestriels seront visibles sur EcoleDirecte.

B) Assiduité et ponctualité

L'assiduité et la ponctualité sont à la fois une nécessité pédagogique et une obligation : ce sont les premiers des devoirs scolaires. Cette obligation concerne les cours et les temps scolaires organisés par l'établissement, notamment les sorties scolaires obligatoires, les AS, les ateliers, les interventions extérieures et tout rendez-vous qui pourrait être pris avec un personnel éducatif de l'établissement.

Dans tous les cas, les nombres de retards et d'absences sont mentionnés sur les bulletins et dossiers scolaires.

C) Respect des modalités d'évaluation

Les contrôles, interrogations, DST, examens blancs et oraux font partie des impératifs pour évaluer les connaissances et compétences des élèves. Pour des raisons d'équité et de représentativité des notes, toute absence injustifiée à un contrôle annoncé sera sanctionnée.

Durant les épreuves, quelles qu'elles soient, le comportement gênant ou le délit de fraude entraîneront une sanction selon les modalités du document intitulé « Fraude et sanctions ». La récidive sera passible d'un conseil de discipline.

Les modalités de rattrapage d'un DST manqué seront déterminées au cas par cas.

D) Respect et politesse

Charles-Péguy est un lieu d'apprentissage de la vie en société. Chacun doit s'y comporter dans le respect des autres, jeunes et adultes. Ce, indépendamment des fonctions occupées.

Notre projet éducatif est fondé sur une écoute réciproque, le sens des responsabilités, le développement de l'autonomie. La solidarité et l'engagement en faveur de l'autre est également une valeur forte à Charles-Péguy, qui doit être vécue et partagée.

Les relations entre l'établissement et les familles se construisent dans une confiance réciproque et excluent toute propagation de rumeurs, ou calomnies ou diffamations, notamment par le biais des réseaux sociaux.

Conformément au RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), il est interdit de prendre des photos et des vidéos de quiconque. Tout élève contrevenant à cette obligation légale serait sanctionné, jusqu'à un conseil de discipline.

E) Interdiction de tout acte de violence

Toute violence, qu'elle soit physique, verbale, morale ou numérique, est rigoureusement interdite. Des comportements inadaptés feraient l'objet de lourdes sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

III. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

A) Gestion des retards et des absences

Une fois passée la sonnerie, tout élève qui se présente à l'entrée de l'établissement est considéré en retard. Il fera viser son retard à l'accueil, puis auprès de la division pour régulariser sa situation. A partir de trois retards, l'élève s'expose à des sanctions.

En cas d'absence prévue à l'avance, et impérative (raisons médicales graves), il est nécessaire de se rapprocher de la responsable de niveau pour anticiper la situation. Les vacances anticipées ne sont pas autorisées, et peuvent donner lieu à une rupture du contrat de scolarisation. En cas de situation exceptionnelle (décès, par exemple), adresser une lettre au chef d'établissement qui pourra autoriser l'absence.

Dans tous les cas, en cas d'absence, la famille doit fournir le billet vert du carnet de correspondance dûment rempli et signé dès le retour de l'élève.

Cas particulier des dispenses d'EPS : elle est par défaut une dispense d'activité physique. La présence au cours demeure obligatoire, sauf avis contraire du professeur d'EPS ou de la direction. La dispense sera adressée directement au professeur d'EPS, avec copie à la responsable de niveau.

B) Aménagements d'emploi du temps

L'absence d'un professeur peut entraîner une modification de l'emploi du temps, ce qui nécessite exceptionnellement de permettre une arrivée plus tardive ou un départ anticipé de l'établissement. Dans la mesure du possible, les responsables et les adjointes organisent des temps d'étude et des professeurs peuvent également prendre des heures en charge.

En fonction du caractère de l'absence, le règlement en vigueur dans l'établissement est le suivant :

- Absence inopinée (caractère d'urgence, imprévisible) : si les familles ne peuvent pas être prévenues officiellement par une information EcoleDirecte, dans ce cas s'applique l'autorisation parentale choisie en début d'année.
- Absence prévue (formation, voyage, ...) : les familles sont avisées officiellement par avance via EcoleDirecte ou le carnet de correspondance.

Une fois l'élève à l'intérieur de l'établissement, il n'est pas possible qu'une famille appelle pour demander à ce qu'il sorte, quelle qu'en soit la raison. Néanmoins, si un responsable légal se présente à l'accueil et rend compte de sa demande, en signant une autorisation exceptionnelle, un élève peut quitter l'établissement prématurément.

De même, l'établissement peut juger que l'état de santé ne permet pas à un élève de rester dans l'établissement. La famille est alors contactée pour venir le chercher. Si personne ne le peut, l'établissement peut appeler le SAMU ou les pompiers.

C) Relation Ecole – Familles

L'ENT EcoleDirecte est, avec le carnet de correspondance, le moyen privilégié de communication. Il respecte le RGPD, et présente l'avantage d'une ergonomie facilement compréhensible.

Les personnels contactés par messagerie répondent dans le délai qu'ils jugent raisonnable. Si une situation présente un caractère d'urgence, il reste possible de contacter l'accueil.

IV. HYGIENE ET SECURITE

A) Les exercices

Au moins 3 exercices sont planifiés dans l'année : mise en sûreté incendie ou attentat, confinement ou évacuation. Chaque élève doit s'y impliquer avec sérieux et dans sa posture habituelle d'élève.

Tout élève qui déclencherait l'alarme sans aucune raison valable sera sanctionné, un conseil de discipline pourra être constitué.

B) Les modes de transport pour se rendre à Charles-Péguy

Pour la sécurité de tous, il est important de se comporter aux abords de l'établissement et à l'intérieur dans le respect des règles du code de la route.

Les familles prendront soin de ne pas stationner aux abords de l'établissement, sur les pistes cyclables ou autre : ils représentent un réel danger pour les autres, leurs enfants, et eux-mêmes.

Les élèves se rendant dans l'établissement en trottinette, vélo ou autre, devront descendre de leur véhicule avant d'entrer, et le tenir à la main. Il doit en être de même au moment de la sortie. Les aires de stationnement ne sont pas gardées, et la responsabilité de l'établissement ne peut pas être engagée en cas de vol, dégradation, ...

C) Organisation des soins d'urgence

Tout élève de l'établissement doit, en cas de situation d'urgence, prévenir un adulte qui composera le 15.

D) Pôle santé

Les maladies et accidents survenus avant l'entrée dans l'établissement doivent être traités par les parents. Tout élève qui arrive malade dans l'établissement sera systématiquement renvoyé à son domicile.

Les élèves ne doivent avoir sur eux aucun médicament. Tout traitement impératif doit faire l'objet de la réalisation d'un PAI, en lien avec le médecin traitant de l'enfant. Tout élève malade, dont l'état de santé nécessite un retour à domicile doit être récupéré par un responsable légal.

Psychologue : une permanence d'écoute est ouverte une demi-journée par semaine. Les élèves ne peuvent s'y rendre qu'après avoir pris rendez-vous auprès de la responsable de niveau.

E) Respect des règles hygiène et sécurité

Les collations sont autorisées uniquement dans la cour et pendant les récréations.

Pour des raisons de propreté et d'hygiène, les boissons et la nourriture extérieures sont interdits dans les bâtiments.

De plus, les chewing-gum, sucreries, chips, cannettes etc... sont interdits dans l'établissement (cour et bâtiment).

Conformément à la loi française, l'usage ou la détention de produits stupéfiants, d'alcool, de produits dangereux et inflammables, d'armes quelles qu'elles soient, sont strictement interdites. Le tabac est également proscrit.

Contrevenir à ces règles amènera les personnes en infraction à être passibles d'une sanction disciplinaire et d'une sanction pénale.

Le chef d'établissement se réserve le droit de faire contrôler, à tout instant, le contenu des sacs des élèves.

V. L'EXERCICE DES DROITS DES ELEVES

A) Droit d'expression et d'information

Délégués : les élèves de chaque classe élisent deux délégués. A leur tour les délégués de classe élisent les représentants au conseil d'établissement ou à toute autre instance le nécessitant. Les élèves délégués ont le droit d'intervenir dans la classe, avec la responsable de niveau et le professeur principal, pour rendre compte des décisions du conseil de classe.

Les élèves peuvent solliciter des entrevues avec les enseignants, les personnels éducatifs, ou encore le chef d'établissement.

B) Instances où siègent les élèves :

- Conseil d'établissement
- Commission restauration
- Conseil de classe
- Conseil de discipline

C) Réunions

Avec l'accord de la responsable de division ou du chef d'établissement, les élèves peuvent organiser des réunions.

VI. EDUCATION, GRATIFICATION ET SANCTIONS

A) Modalités d'attribution

- Le règlement intérieur fixe la nature et l'échelle des sanctions susceptibles d'être prises par l'établissement à l'encontre des élèves qui ne le respectent pas.
- Le principe du contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue et donc entendre les raisons et arguments des uns et des autres.
- Le principe de la proportionnalité de la sanction conduit à observer une hiérarchie entre les fautes et d'y associer une sanction proportionnelle.
- Le principe d'individualisation signifie que les sanctions sont individuelles. Elles doivent tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, et de son implication dans les éléments reprochés.
- Les sanctions peuvent être prononcées par les enseignants et les personnels d'éducation, à l'exception des avertissements et des exclusions qui ne peuvent être prononcées que sur décision du chef d'établissement ou de ses représentants (directrice des études, responsables de niveau).

B) Gratifications, sanctions et mesures éducatives

- a) Le conseil de classe peut décider d'attribuer une mention soulignant l'implication, les résultats et le comportement durant un trimestre.

Gratifications et sanction :

- Les encouragements, qui marquent une implication et un travail réels, indépendamment des résultats (en poursuivant avec la même dynamique, l'élève progressera),
- Les compliments, qui marquent de bons résultats d'ensemble, ainsi qu'une attitude positive face au travail,

- Les félicitations, mention d'excellence académique et citoyenne
- L'avertissement est un signal d'alarme fort, qui indique à l'élève la nécessité de modifier son approche du travail ou de la vie dans l'établissement rapidement et radicalement. Le fait d'être averti remet en cause l'inscription pour l'année prochaine, selon la lecture qu'en fera en fin d'année le chef d'établissement.

A la fin du trimestre, une mise en garde, de travail ou de comportement, constitue un premier niveau d'alerte, qui implique un changement rapide dans le rapport au travail ou aux autres.

b) En dehors du conseil de classe

Les notifications du carnet de correspondance (retards, discipline/comportement) sont sanctionnées par des heures de retenues.

Diverses mesures éducatives peuvent être prises, visant à compléter ou à remplacer les sanctions prévues au règlement. Ce, à des fins de prévention et/ou de réparation. Il pourra ainsi être demandé à l'élève : des excuses orales ou écrites, un contrat d'objectifs, un suivi éducatif, un travail d'utilité collective, etc.

Charles-Péguy propose également un conseil éducatif, qui ne vise pas une sanction mais la mise en œuvre, en lien direct avec la famille, d'un plan d'action qui s'il n'est pas suivi d'effet peut conduire à un conseil de discipline. Le conseil éducatif est convoqué par le chef d'établissement sur proposition du ou de la responsable de niveau. Les deux parents, convoqués, doivent être présents.

Ce conseil comprend également le professeur principal et toute personne que le chef d'établissement et lui seul jugera à même d'apporter des éclairages pertinents à la situation traitée.

C) Le conseil de discipline

Toutes les sanctions prises dans l'établissement sont placées sous la responsabilité du Chef d'Etablissement. De même, le Chef d'Etablissement ou ses représentants (par délégation) ont la possibilité de prononcer une mesure conservatoire dans l'attente d'une instance disciplinaire.

Le conseil de discipline est exceptionnellement convoqué soit après une graduation dans les sanctions, soit directement pour un acte considéré comme grave.

a) Modalités

Le conseil de discipline est convoqué dans les 15 jours francs après connaissance des faits, par courrier AR doublé d'un courrier électronique EcoleDirecte.

b) Eléments que la convocation doit comprendre

La date, le lieu, le nom de l'élève, le motif qui a amené à la tenue de ce conseil et la composition du conseil.

c) Composition

Seules les personnes énoncées ci-dessous peuvent participer, avec l'accord du chef d'établissement, au conseil de discipline.

- Le Chef d'Etablissement.
- Le ou la responsable de niveau (du niveau concerné ou par délégation un ou une autre responsable).

- Le professeur principal de la classe de l'élève convoqué.
- Un adulte de la communauté éducative désigné par le Chef d'Etablissement, extérieur à la classe.
- Un représentant des parents d'élèves de l'établissement.
- Un représentant des élèves.
- L'élève concerné.
- Les parents de l'élève ou ses tuteurs légaux.
- Le Chef d'Etablissement peut inviter toute personne dont l'avis pourra éclairer la décision à prendre.

d) Fonctionnement :

La convocation est envoyée au minimum 48h avant le conseil (datation confirmée par le courrier électronique)

L'avis de chaque professeur de la classe sera systématiquement demandé en amont du conseil de discipline et sera pris en compte lors dudit conseil.

Le dossier du litige est fondé sur des faits et non sur des impressions ou des sentiments.

Le dossier comportera, éventuellement et entre autres, les mises en garde écrites, les sanctions, les avertissements préalables, les convocations aux entretiens, la convocation au conseil de discipline.

Tout ce qui est dit lors du conseil de discipline doit rester confidentiel.

De droit, le Chef d'Etablissement préside cette instance. C'est lui qui conduit les délibérations. Chacun est invité à s'exprimer en un débat contradictoire qui permet d'entendre les arguments en faveur de l'élève.

Au moment de la délibération, la famille de l'élève, le représentant des élèves et l'élève sont invités à se retirer. Personne n'est en droit de demander le détail de la délibération.

Chaque membre du conseil de discipline émet un avis. La décision revient au chef d'établissement. Après délibération, le Chef d'établissement peut prendre toute décision prévue dans le présent règlement, dont l'exclusion définitive. Sa décision est énoncée en présence de tous les membres du conseil de discipline. Dans tous les cas, un écrit récapitulatif sera transmis à la famille et sera ajouté au dossier scolaire de l'élève.

Avec mes parents, j'ai pris connaissance du règlement intérieur de Charles-Péguy et m'engage à le respecter tout au long de l'année. En cas de remise en question répétée par l'élève ou sa famille des décisions et orientations pédagogiques ou éducatives, ou en cas de perte de confiance affirmée envers la direction et les équipes, l'établissement a la possibilité de rompre le contrat de scolarisation de manière unilatérale.

A Le

Signature du père	Signature de la mère	Signature de l'élève
-------------------	----------------------	----------------------