La Présentation de Marie
École, collège et lycée catholiques

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR
# COLLÈGE
# 2026-2027

**PREAMBULE :**

**À tout élève qui est un citoyen en devenir**

**« La loi est la même pour tous, soit qu'elle protège, soit qu'elle punisse. »**
**« La liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui. »**
D'après la déclaration des *Droits de l'Homme et du Citoyen* (août 1789)

**Sommaire :**


**Projet éducatif** **Page 1**

**Chapitre 1 – Fonctionnement de l'établissement** **Page 2**

**Chapitre 2 – Absences et/ou retards** **Page 5**

**Chapitre 3 – Respect des personnes** **Page 7**

**Chapitre 4 – Cadre de vie** **Page 8**

**Chapitre 5 – Respect du travail** **Page 12**

**Chapitre 6 – Hygiène et sécurité** **Page 13**

**Chapitre 7 – Sanctions et dispositif d'application** **Page 16**

# Projet éducatif

## Extrait du Projet Educatif de l'établissement

**Parce que nous sommes tous différents, construisons ensemble l'école de demain.**

Notre établissement, privé catholique sous contrat d'association avec l'État, implanté au cœur de la ville de Saint-Julien-en-Genevois, accueille des enfants d'horizons différents de la petite section de Maternelle jusqu'à la Terminale. Son objectif est d'accompagner les élèves dans un cadre exigeant et structurant afin de leur dispenser un enseignement de qualité et leur transmettre des valeurs essentielles pour la vie. Notre mission est de penser et d'agir dans la bienveillance afin d'aider nos élèves à grandir, à se construire, à s'épanouir et à devenir les citoyens de demain, au nom de la Mission d'Eglise qui nous rattache au Projet de l'Enseignement Catholique et au Diocèse d'Annecy.

**Notre enseignement repose sur 4 valeurs essentielles**

- **Prendre en compte la valeur de chacun**

Notre établissement veut donner sa chance à chacun, promouvoir la personne par une reconnaissance de l'autre dans sa globalité. Il souhaite favoriser la mixité sociale, culturelle et religieuse au travers de projets fédérateurs et d'activités épanouissantes. Dans ce souci d'ouverture, le dialogue et l'encouragement sont au cœur de nos enseignements.

- **Cultiver le plaisir d'apprendre**

Afin de cultiver ce plaisir d'apprendre, nous souhaitons donner du sens aux apprentissages, amener les jeunes vers une plus grande autonomie et leur permettre de s'exprimer pour qu'ils s'épanouissent dans le cadre scolaire. Notre rôle n'est pas seulement de transmettre des savoirs savants mais de développer également des savoir-faire, des savoir-être et des savoir devenir.

- **Donner le goût de l'effort**

En s'appuyant sur des pratiques pédagogiques adaptées, nous voulons amener les élèves, quels que soient leurs talents, vers la réussite, en valorisant le travail de qualité. L'idée est de faire prendre conscience aux jeunes que le travail, la volonté et la persévérance sont nécessaires à leur construction et à leur développement personnel. La collaboration avec les familles nous semble alors essentielle.

- **Aider à grandir**

Notre mission est d'accompagner les élèves au quotidien dans le respect, la bienveillance et la tolérance : nous souhaitons leur apprendre que l'erreur n'est pas une fatalité mais qu'elle aide à grandir. Les aider à grandir, c'est aussi les ouvrir et les accompagner spirituellement sous le regard des Évangiles et à la lumière de la fondatrice de notre établissement, Sainte Marie Rivier.

# Contrat de confiance

Pour qu'une vie en collectivité soit harmonieuse, chaque membre doit respecter un certain nombre de règles.

Le collège La Présentation de Marie est un établissement catholique d'enseignement sous-contrat d'association avec l'Etat qui bénéficie de son caractère propre.

La Loi française et le Code de l'éducation sont applicables dans notre établissement scolaire, auquel s'ajoute ce règlement établi par l'établissement de la Présentation de Marie. Nos relations se fondent dans ce cadre sans lequel l'éducation de l'enfant ne peut être possible.

Les élèves, ainsi que les familles qui confient leurs enfants au collège, déclarent adhérer à ce règlement, aux projets éducatifs, pédagogiques et pastoraux de l'établissement.

## CHAPITRE 1 – Fonctionnement de l'établissement

### 1. EcoleDirecte

**Ecole Directe** est le principal outil de communication entre l'établissement et les familles (résultats scolaires, absences, sanctions…). **Les codes d'accès sont personnels et transmis en début** d'année aux responsables légaux ; ils doivent être précieusement conservés sans diffusion, car ils diffèrent de ceux des élèves.

### 2. Utilisation du carnet de correspondance numérique Ecole Directe

Il est le lien privilégié entre la famille et l'école. Il est l'un des supports de transmission permanente d'informations aux responsables légaux, de demandes et de communications diverses (absences, retards, sanctions, renseignements…).

Les responsables légaux peuvent rencontrer le professeur principal et tous les membres de l'équipe pédagogique et éducative en prenant rendez-vous par le biais du carnet de correspondance Ecole Directe.

### 3. Horaires scolaires

Les élèves respectent les horaires permettant d'accéder aux lieux scolaires.

Le collège accueille tous les élèves du lundi à 7h45 au vendredi 17h10.

**Les élèves du collège n'ont pas cours le mercredi après-midi sauf pour les élèves placés en retenue entre 13h et 15h.**

### 4. Carte d'accès

Les élèves disposent d'une carte d'accès permettant l'entrée et la sortie de l'établissement, et l'accès en cantine. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession.

**Les élèves n'ayant pas leur carte, ne sont pas autorisés à sortir avant 12h05 en matinée pour les externes et/ou 17h10 en fin de journée.**

Le cumul d'oublis de carte pourra être puni.

Toute carte perdue ou détériorée (casse, photo dégradée, customisée, découpée, code barre non utilisable) doit être remplacée et achetée via Ecole Directe.

## 5. Entrées et sorties

**Entrées** : **Le portail est ouvert à des heures fixes.**

**Le matin à 7h45 - 9h- 11h15 et 12h05**

**L'après-midi à 13h-15h15-16h15 et 17h10**

La présence des élèves est obligatoire chaque jour selon les horaires indiqués dans leur emploi du temps et obligatoirement entre 09h et 15h15.

### a) Entrées

Les élèves accèdent à l'établissement obligatoirement par le portail rue de la Platière. En cas de retard ou de sortie exceptionnelle, **les élèves doivent entrer par la Villa administrative,** rue du Général PACTHOD.

Le Bureau d'Accueil (bâtiment administratif) est le passage obligatoire pour tout responsable légal ou visiteur. Seuls les membres de l'équipe de direction sont habilités à autoriser l'entrée de tout visiteur. Il est en outre rappelé que pénétrer ou faire pénétrer une personne dans une enceinte scolaire sans y avoir été invité constitue une contravention de 5ème classe. En cas d'intrusion, tout membre du conseil de direction peut demander l'intervention des forces de l'ordre.

### b) Sorties

Les collégiens quittent l'établissement uniquement par le portail collège situé rue de la Platière aux horaires prévus.

Pour toute sortie il faudra alors :

- Que l'élève ait sa carte sur lui
- Que l'autorisation annuelle d'entrées/sorties soit configurée en conséquence
- Que l'élève n'ait plus que des heures d'études

**En cas d'absence non prévisible d'un professeur, c'est la configuration de l'autorisation annuelle d'entrée/sortie et le régime de sortie choisi par les responsables légaux qui est pris en compte.**

## 6. Régime dérogatoire et cas particuliers

Les situations exceptionnelles sont gérées par la CPE par l'envoi de correspondances ponctuelles qui devront être obligatoirement signées par les responsables légaux.

### a) Entrées

Une arrivée à 9h05 est possible seulement si la première heure de cours est une heure d'étude, et lorsque l'autorisation annuelle d'entrées/sorties est configurée en conséquence par les responsables légaux sur Ecole Directe.

### b) Sorties

Toute sortie exceptionnelle, même de courte durée, est soumise à une autorisation préalable sur demande **ÉCRITE et JUSTIFIÉE** des responsables légaux dans le carnet de correspondance Ecole Directe (correspondances) ou sur décharge de responsabilité signée à l'accueil en cas d'urgence. Une sortie avant 15h15 est possible uniquement sur envoi d'une correspondance de la part de la CPE. Cette correspondance devra être signée par les responsables légaux et vaudra ainsi acceptation.

**AUCUNE** sortie n'est accordée sur simple appel téléphonique ou mail.

## 7. Décharge de responsabilité pour récupérer les enfants

En aucun cas, les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps scolaires et les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps, sauf besoins particuliers. Dans ces cas, seuls les responsables légaux sont autorisés à venir chercher leurs enfants, ainsi que les personnes désignées par la famille sur la liste des personnes autorisées, qui sera remplie en début d'année par la famille. En dehors des personnes présentes sur cette liste, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'établissement.

Une décharge sera alors signée à l'accueil de l'établissement par la personne en charge de l'enfant.

## 8. Demi-pension

Les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir sur le temps du déjeuner, sauf si les responsables légaux des élèves signent le cahier de décharge à l'accueil Rue Général PACTHOD et préviennent la vie scolaire au préalable par une demande de sortie exceptionnelle sur Ecole Directe.

Dans ce cas, il n'y a pas de remboursement de frais de demi-pension.

## 9. Circulation dans l'établissement

Il est formellement interdit aux élèves pour des raisons de sécurité et d'hygiène :

- d'entrer et de circuler dans l'établissement en possession de boissons (canettes), de denrées alimentaires, ou de se faire livrer de la nourriture dans l'enceinte de l'établissement,
- de rouler à vélo, trottinettes, skateboards et vélomoteurs … dans l'enceinte de l'établissement.

## CHAPITRE 2 – Absences et/ou retards

L'assiduité et la ponctualité sont des éléments fondamentaux d'une bonne formation, et sont les conditions nécessaires à une bonne progression régulière.

### 1. Retards

Les retards des élèves constituent une source de gêne, de perturbation pour les professeurs et le bon déroulement des cours, mais également pour les élèves.
C'est pourquoi chaque élève se doit d'être ponctuel à chaque heure de la journée. Un élève qui arrive après l'appel ne sera pas accepté en classe s'il n'est pas en possession d'un justificatif de la Vie Scolaire. Aucun retard à l'intercours et/ou après la récréation sans justificatif valable de la vie scolaire ne sera accepté. L'élève sera conduit en salle ou en étude pour retard "sans excuses".

### 2. Absences et assiduité scolaire

La présence des élèves aux cours relève de la responsabilité des responsables légaux.
Ceux-ci ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale.
L'assiduité scolaire est une obligation légale et une condition essentielle de la réussite scolaire. **Tout manquement grave à cette obligation au-delà de 4 demi-journées d'absences non justifiées par la famille, fera l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique par le Chef d'établissement.**
Le contrôle de l'assiduité en cours se fait sous la responsabilité de chaque professeur qui signale tout élève absent ou en retard.

Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance à la vie scolaire ou à la CPE par le carnet de correspondance, en précisant les motifs, dates et heures.

En cas de maladie ou d'absence imprévisible, il est demandé aux responsables légaux d'avertir au plus tôt, par téléphone, correspondances ou courriel, l'équipe de Vie Scolaire. **Toutefois, un appel téléphonique ainsi qu'un mail ne constitue en aucun cas un justificatif d'absence. Seule la validation de l'absence par le carnet de correspondance d'École Directe de la part des responsables légaux constitue une justification.**
Celle-ci doit être conforme au cadre réglementaire fixé par le collège et le Code de l'Éducation. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants :

- maladie de l'enfant,
- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,

- réunion solennelle de famille,
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle des transports,
- absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

**Tout rendez-vous personnel, médical ou relatif à la recherche de stages doit être pris en dehors des heures de présence dans le collège.**

**Les élèves ayant des absences injustifiées récurrentes, pour lesquelles les responsables légaux auront été avertis, ne seront plus autorisés à entrer en cours et seront conduits en étude jusqu'à la parfaite justification des absences en souffrances, par les responsables légaux.**

Par ailleurs, le conseil de classe pourra porter mention de l'absentéisme d'un élève dans son livret scolaire, et il peut être tenu compte de l'assiduité dans les décisions d'orientation scolaire.

**Le respect des dates du calendrier scolaire imposées par le Ministère de l'Education Nationale est obligatoire.**

L'inscription dans l'établissement conditionne l'obligation d'assister tout au long de l'année à toutes les activités pédagogiques organisées par l'équipe enseignante (cours, sorties, conférences…)

### 3. Dispense d'EPS

La dispense d'activité physique exempte un élève de pratique sportive et non de présence en cours ou dans l'établissement (étude). C'est pourquoi aucune sortie n'est autorisée et l'élève reste en cours ou se rend en étude selon l'activité pratiquée, sauf inaptitude à l'année. Dans tous les cas, l'élève se rend en cours pour répondre à l'appel, sans quoi il sera considéré comme absent. C'est le professeur qui décide si l'élève assiste au cours ou s'il va en étude.
L'inaptitude peut être annuelle ou ponctuelle.

- Une inaptitude totale ou partielle à l'année doit être justifiée par un certificat médical que l'établissement vous remettra et qui sera à remplir par le médecin. Seule cette inaptitude permettra à l'élève de quitter l'établissement sur les heures d'EPS.
- Une inaptitude ponctuelle sera justifiée par un certificat médical du médecin traitant, ou par correspondance des responsables légaux pour la dispense d'un seul cours d'EPS.

### 4. Brevets Blancs en classe de 3eme

Des épreuves d'examens blancs sont organisées dans l'année dans les conditions et les modalités réelles d'examens et selon les disponibilités de l'emploi du temps. Ces épreuves sont obligatoires. Une

convocation sera fournie. Les élèves doivent alors se conformer à la convocation et au plan d'évaluation.

## CHAPITRE 3 – Respect des personnes et des lieux

### 1. Comportement général

Les élèves ont le devoir de respecter la dignité des personnes adultes ou élèves, étudiant, travaillant ou intervenant dans l'établissement.

C'est pourquoi, ne sont tolérés dans l'établissement et à ses abords immédiats, aucune violence verbale, physique, morale, psychologique, sexiste, sexuelle…

- tout propos à caractère injurieux ou discriminatoire…
- le harcèlement, cyber harcèlement…
- la dégradation volontaire des biens collectifs ou personnels,
- les vols ou tentatives de vol,
- le bizutage,
- le racket… (liste non exhaustive)

Par ailleurs, tout usage détourné de l'image ou du travail d'autrui, tout propos à tendance diffamatoire et/ou injurieuse à l'égard d'un adulte ou d'un autre élève de l'établissement sont strictement interdits. **Les situations de harcèlement, de violence, de disputes… se déroulant sur les réseaux sociaux ou à l'extérieur de l'établissement (sauf abords immédiats) ne peuvent engager la responsabilité de l'établissement et sont de la responsabilité des responsables légaux. Aucune punition ou sanction disciplinaire ne pourra être engagée.**

### 2. Les mesures de prévention

En cas de nécessité, les objets perturbant le bon fonctionnement de l'établissement ou des cours peuvent être confisqués ou stockés dans le bureau du CPE. L'élève peut les récupérer en fin de journée.

### 3. Toilettes, couloirs, cour de récréation : hygiène propreté

Ce qui appartient à tous doit être respecté : salles de cours, locaux, mobilier… Chacun apporte sa contribution à l'entretien et à la propreté de son environnement.

Les toilettes sont accessibles aux récréations ou sur les intercours avec une autorisation de l'enseignant.

En cas de non-respect des règles élémentaires, les élèves seront assortis d'un travail d'intérêt collectif et pourront se voir attribuer la tâche de nettoyer la salle de cours, la cour de récréation, les tables du réfectoire…dans le respect des règles de sécurité et de la dignité.

Les règles élémentaires de propreté et d'hygiène doivent être respectées dans l'établissement. **Les bonbons et les chewing-gums sont interdits dans la cour et tous les bâtiments, tout comme la nourriture**.
En cours de journée, les élèves veillent à laisser dans un état correct le local qu'ils quittent.

## CHAPITRE 4 - Cadre de vie, obligations et droits de l'élève

**Le respect de chacun se manifeste à travers la façon de parler, la manière de se tenir, de se coiffer et de se vêtir.**

### 1. Respect et tenue

Le souci du respect des autres se traduit par le respect du caractère propre de l'établissement sous contrat d'association, et de notre projet éducatif.
Nous n'acceptons aucun signe politique, ou religieux ostentatoire et/ou provocant.
La tenue doit être adaptée au contexte scolaire. Notre code vestimentaire n'accepte pas les shorts courts, les vêtements ou effets troués, les sous-vêtements apparents, les tenues de plage, les tenues excentriques, les vêtements transparents, les nombrils apparents (croc-top…), les mini-jupes, les décolletés, les piercings provocants…
Le port de couvre-chef (casquettes, bob, capuche…) est INTERDIT à l'intérieur de l'établissement.
Les joggings et les shorts de sports de type football sont réservés aux cours d'EPS et ne sont pas acceptés dans le collège. Les enfants doivent impérativement se changer au début et à l'issue de chaque cours d'EPS notamment dans un souci d'hygiène corporelle. Les bermudas sont quant à eux autorisés.

En cas de non-respect de ces consignes, l'accès en cours peut être refusé, et les responsables légaux peuvent être invités à venir récupérer leur enfant, ou à apporter une tenue de rechange pour lui permettre d'intégrer les cours.

Par ailleurs, le souci du respect des autres se traduit aussi par :

- Un langage respectueux,
- Une tenue correcte et une bonne hygiène corporelle (pour des raisons de sécurité, les déodorants à spray sont formellement interdits),
- Un comportement adapté.

## 2. Téléphones et objets connectés

Seules les tablettes mises à disposition des collégiens sont acceptées. La détention d'autres appareils de communication tels que, tablette personnelle, messagerie, écouteurs, montres connectés …, sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

*« L'article L. 511-5 du code de l'éducation pose le principe de l'interdiction de l'utilisation des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communication électronique à l'école et au collège, à l'exception des équipements nécessaires aux élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant, des usages pédagogiques et de dérogations, par définition exceptionnelles, prévues expressément dans le règlement intérieur. »*

**Les téléphones portables sont également interdits par la loi**, au sein des établissements scolaires, dans le cadre du dispositif « portable en pause ». Les dispositifs se doivent d'être éteints et placés dans la pochette nominative qui devra être verrouillée à l'entrée de l'établissement par l'élève et rangée dans le sac de l'élève. L'élève est en charge de déverrouillée la pochette avant de sortir de l'établissement sur les bornes prévues à cet effet. L'utilisation du téléphone ou de tout autre appareil de communication est interdite, sans autorisation expresse d'un membre de la communauté éducative. **Dans le cas contraire, cela entraine la confiscation de l'appareil que les responsables légaux doivent venir récupérer après les cours auprès de la CPE ou de la vie scolaire à la fin de la journée et avant 17h30.** ***(consultation de l'avenant pour plus de précisions)***

## 3. Droit à l'image

Il est interdit de prendre des photos ou des vidéos de toute personne dans l'établissement sans en avoir eu l'autorisation. Leur diffusion sur Internet (réseaux sociaux, blogs…) est également interdite. Cela constitue une atteinte au droit à l'image et au droit du respect de la vie privée, et conduit à des sanctions prévues par la loi et/ou pouvant aller jusqu'à l'exclusion et/ou signalement auprès des autorités judiciaires.

## 4. Objets personnels

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou du vol d'objets, vêtements personnels. Il est recommandé de n'apporter ni somme d'argent importantes ni objets de valeur.

Tout objet trouvé est rapporté en vie scolaire. Chaque fin d'année scolaire les objets non récupérés sont donnés à une association caritative.

## 5. Objets ou affaires oubliés à la maison

En cas d'objets ou d'affaires oubliés à la maison, il est expressément demandé de ne pas venir les déposer pour des raisons d'encombrement et de sécurité.

## 6. Obligations et devoirs de l'élève

**La Présentation de Marie est un lieu de vie dans lequel chacun est tenu de respecter :**

- **Les personnes**
- **Le travail d'autrui (éviter toute attitude perturbatrice)**
- **Les locaux et le matériel**
- **L'environnement**

### a) L'obligation de travail

L'obligation de travail consiste, pour les élèves, à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités d'évaluation. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours ou d'effectuer les travaux demandés par les enseignants, y compris avec l'accord de ses responsables légaux.
Le travail pédagogique et la notation ne peuvent pas être remis en cause.
Les cours d'accompagnement personnalisés sont obligatoires.
L'obligation de posséder son matériel scolaire consiste, pour les élèves, à posséder le matériel nécessaire demandé par les professeurs pour les cours de la journée.

### b) Modalités d'évaluation des connaissances et compétences

Tout élève absent lors d'une évaluation doit, dans la mesure du possible, la rattraper dès son retour dans l'établissement. Par ailleurs :

- **Bilan trimestriel** : l'année scolaire est découpée en trois trimestres. Un bulletin est établi à l'issue du conseil de classe, à la fin de chaque période.
- **Assiduité et évaluation** : En cas d'évaluation, l'élève qui se présente en retard est admis en classe mais ne peut prétendre à un temps supplémentaire.
- **Les élèves absents s'engagent à rattraper les cours de manière autonome.**

**Les modalités d'évaluations et les conditions de notations sont prévues dans le Plan d'évaluation**

## 7. Droits des élèves

Les droits individuels des collégiens sont les suivants :

- Droit d'être protégé contre les violences physiques ou psychologiques,
- Droit au respect de son travail et de ses biens,
- Liberté de conscience, d'information et d'expression.

Vous devez exercer ces droits avec tolérance et respect des autres élèves et adultes. Les propos diffamatoires ou injurieux sont interdits.

Le Droit collectif consiste en la liberté de réunion dans le cadre de la préparation d'un conseil de classe, d'un CVC, ou toute autre réunion ayant eu l'autorisation du Chef d'établissement.

### 8. Tablette I-Pad

Durant les années du collège, tous les élèves sont équipés d'une tablette numérique. Les modalités et le cadre d'utilisation de la tablette sont précisés dans la **Charte du bon usage du numérique** et de l'iPad qui est transmise aux responsables légaux.

### 9. Caractère propre de l'établissement

Notre collège est un établissement catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat. Dans le cadre de notre caractère propre, des activités sont organisées :

- Les heures d'enseignements appelées « **Dialogue** » sont obligatoires, notées dans l'emploi du temps et consistent en des cours de formation humaine organisés de la 6° à la 3° à raison d'une heure par semaine en demi-groupe.
- Les activités liées à « Théo 'Présent » sont proposées aux élèves qui souhaitent cheminer dans la Foi. Ces dernières présentent un caractère facultatif en vertu de l'art L.141-3 du code de l'éducation et ne sont pas organisées sur des heures de cours.
- Les activités pastorales (cérémonies,…) sont proposées sur la base du volontariat. Elles sont donc facultatives. Ces activités peuvent exceptionnellement être organisées sur temps scolaire.

### 10. Principes de laïcité

Au-delà de notre caractère propre, les principes de laïcité énoncés dans le Code de l'Education sont applicables dans notre établissement.

## CHAPITRE 5 – Gestion du quotidien

### 1. Déplacements et sorties de cours

#### a) Modalités de déplacements aux intercours

Aux intercours, les changements de salles s'effectuent au plus vite, dans le calme, sans bousculade et sans déranger les élèves qui restent en cours. Pour des raisons de sécurité, le sens de circulation doit être respecté pour accéder aux étages.

A la sonnerie, en début de journée, en fin de pause méridienne, puis en fin de récréation, **les élèves se rangent dans le calme leur rang respectif** signalé dans la cour.

b) **Modalités de déplacement à l'extérieur**

Les déplacements extérieurs se font sous la responsabilité de l'enseignant ou d'un personnel. Les élèves doivent attendre ce dernier dans l'enceinte de l'établissement, le quitter et revenir avec lui.

**Le règlement intérieur est applicable durant toutes sorties scolaires et voyages pédagogiques.**

### 2. Casiers

En début d'année, un casier est attribué à chaque élève demi-pensionnaire en faisant la demande afin d'alléger son sac.

Les casiers sont accessibles uniquement pendant les récréations du matin, du temps méridien et de l'après-midi.

Si des casiers restent disponibles, ils peuvent être, sur demande écrite des responsables légaux, affectés à des élèves externes.

Les casiers sont confiés aux enfants gracieusement par l'établissement qui attend une restitution en fin d'année dans l'état.

### 3. Salles de classe et couloirs

Aucun élève ne doit se trouver dans les salles de classes, couloirs durant les temps de récréation, sauf accord exceptionnel de la direction ainsi que dans les toilettes situés dans les étages.

## CHAPITRE 6 – Médical, hygiène et sécurité

### 1. Assistance médicale

L'établissement dispose de la présence d'une infirmière sur une partie du temps scolaire, répartie entre le primaire, le collège et le lycée. Les modalités de présence et d'exercice de la fonction sont précisées aux élèves en début d'année, et sont affichées à l'infirmerie.

L'établissement n'a pas vocation à accueillir des élèves malades en début de journée, le matin à 8h.

Pour toute indisposition légère ou confirmée, l'élève doit se rendre à la vie scolaire, accompagné par un camarade, avec l'autorisation de l'adulte ayant en charge la classe.

La vie scolaire se charge alors soit de le renvoyer en cours, soit de l'orienter vers l'infirmière, soit de contacter la famille pour un retour à la maison. Dans ce dernier cas, les familles doivent prendre les dispositions nécessaires pour récupérer leur enfant dans les plus brefs délais. Attention : seuls les responsables légaux sont habilités à récupérer leur enfant.

**Aucun élève ne peut prendre seul la décision de rentrer chez lui. Seul un adulte de l'établissement prend contact avec la famille afin de prendre les dispositions qui s'imposent.**

En cas d'urgence, l'élève est transporté en milieu hospitalier par les pompiers ou le SAMU. Dans ces cas, les responsables légaux sont avertis par téléphone du problème de santé de leur enfant. Seuls les responsables légaux sont habilités à aller chercher leur enfant à l'hôpital.

En cas d'absence de l'infirmière, il faut s'adresser au bureau de la Vie Scolaire. En AUCUN cas, le personnel de l'établissement n'est habilité à délivrer un médicament. (B.O n°1 du 06/01/2000).

Enfin, des trousses de secours sont disponibles à l'accueil ainsi qu'un défibrillateur.

### 2. Prise de médicaments, élève suivant un traitement médical

**La détention de médicaments est interdite** (hors traitements signalés à l'infirmière sur présentation d'une ordonnance médicale). Les élèves ne doivent en aucun cas avoir de médicament sur eux sauf cas particulier et autorisé notamment lors d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).
En cas de traitement médical à l'année, tous les médicaments sont déposés à l'infirmerie avec le PAI au nom de l'élève.
Dans le cadre d'un voyage ou d'une sortie scolaire, si l'infirmière n'a pas été avertie par avance, l'établissement se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'élève pour des raisons évidentes de responsabilités, si les conditions de sécurité ne peuvent être mises en œuvre.
Seuls les P.A.I de l'année scolaire en cours, signés, peuvent être mis en œuvre par l'établissement.

### 3. Cellule « Bien-Être » et permanence d'écoute

En cas de besoin, au libre arbitre des responsables légaux ou des élèves, des lieux d'accueil et d'expression existent dans notre collège :

- La cellule « Bien-Être » est animée par des personnels d'éducation formés et traite de différentes problématiques selon leurs disponibilités.
- La permanence d'écoute est assurée par une psychologue diplômée d'Etat. Elle intervient dans un cadre confidentiel.

Les modalités d'intervention et d'organisation sont présentées aux élèves chaque début d'année scolaire.

### 4. Surveillance et consignes de sécurité

La surveillance des élèves est placée sous la responsabilité de l'enseignant durant les heures de cours. En dehors des heures de cours, le service de la Vie Scolaire prend le relais.
En cas d'incident ou d'intrusion, il est impératif de prévenir ou de faire prévenir immédiatement un membre du personnel.
Dans le cadre d'un plan VIGIPIRATE, et pour des raisons de sécurité, aucun élève ne doit stationner devant l'établissement.

Toute ouverture d'issue de secours ou tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie mettent en danger la collectivité et constituent donc une faute grave.
Par ailleurs, l'établissement est muni d'un système de vidéosurveillance dans les parties communes. Les images ne sont consultables que par le Chef d'Etablissement ou sur sa délégation. Elles sont stockées pour une durée de 21 jours dans le bureau du Chef d'Etablissement, puis sont détruites à l'issue de cette période.

### 5. Alertes incendie, intrusion, et confinement

En cas d'incendie, lorsque l'alarme se déclenche, toutes les personnes présentes dans l'établissement doivent IMPÉRATIVEMENT et RAPIDEMENT se rendre sur les lieux de mise en sécurité préalablement définies par l'établissement, et attendre les consignes. Chacun doit connaître les consignes d'évacuation qui sont affichées dans les salles de classe et participer à leur mise en œuvre lors des différents exercices.

Par ailleurs, comme tout autre établissement scolaire, le collège fait l'objet d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS). Le PPMS de l'établissement couvre les situations :

- D'intrusion
- D'alerte à la bombe
- De catastrophe naturelle…

En cas d'alerte par sonnerie, les élèves doivent appliquer les consignes qui leur sont données.

Pour parer toutes les situations évoquées ici, des exercices sont régulièrement prévus dans l'année scolaire.

### 6. Objets dangereux et situations à risques

Toute introduction d'armes réelles, factices ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, tout jeu dangereux (jeu du foulard, jeu de la tomate…), tout jet d'objets (boule de neige ...) sont interdits dans l'établissement.

### 7. Tabac, cigarette électronique, alcools et stupéfiants

L'introduction, la détention et l'usage dans l'établissement de produits alcoolisés, tabac, cigarettes électroniques ou de stupéfiants sont interdits par la loi et le règlement intérieur.
Le fait d'arriver alcoolisé ou ivre, d'être sous emprise de produits stupéfiants, ou de fumer dans l'établissement, est interdit.
En cas de suspicion, un membre de la direction peut demander à l'élève de vider son sac et ses poches ou d'effectuer un test d'alcoolémie, avec l'accord de l'élève et sous la responsabilité de l'infirmière. Selon les circonstances, il peut être fait appel aux services de santé et/ou aux forces de l'ordre.

## Chapitre 7 – Sanctions et dispositif d'application

### 1. Conséquences du non-respect du règlement intérieur

Le non-respect du règlement intérieur entraîne des punitions qui peuvent être données par tous les adultes de l'établissement, ou des sanctions – prononcées par le Chef d'établissement.
Elles se traitent au cas par cas, et sont personnalisées.
Les responsables légaux sont avertis des punitions par notification écrite dans Ecole Directe, et pour les sanctions plus graves par téléphone et/ou par écrit. Il existe cependant un cadre commun de sanctions auxquelles chacun doit se référer. S'il y a lieu, l'élève DOIT rattraper les cours manqués pendant la période de sanction.

#### a) Echelle des sanctions

Les sanctions collectives sont proscrites. Elles sont à différencier des sanctions pour des faits commis en groupe.
Dans ce dernier cas, la sanction est individualisée selon le degré de responsabilité, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

Les difficultés pouvant survenir dans les différentes circonstances de la vie scolaire doivent normalement se résoudre par le dialogue entre les élèves, leurs responsables légaux et leurs interlocuteurs dans l'établissement (Direction, professeurs, CPE, personnel d'éducation…)
Tout manquement aux dispositions indiquées dans le présent règlement ainsi qu'aux exigences morales d'une bonne discipline et d'une bonne ambiance de travail peut entraîner une punition ou une sanction.

**Les punitions :**

Elles sanctionnent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.
Ce sont, par ordre de gravité :

- La réprimande verbale ;
- L'inscription d'une remarque ou notification sur le carnet de correspondance ;
- Une observation écrite relative au travail ou au comportement ; un cumul d'observations peut entraîner une retenue le mercredi après-midi ;
- Les excuses orales ou écrites (ou toute autre réparation à caractère éducatif) ;
- Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- La retenue le mercredi après-midi ;

- L'exclusion ponctuelle d'un cours : l'élève est alors accompagné par un autre élève auprès du CPE, avec un travail à effectuer. L'exclusion donne lieu systématiquement et immédiatement à une information écrite ;
- La modification temporaire du régime de sortie.

**Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations scolaires, perturbations graves de la vie de l'établissement, atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont fixées de manière limitative à l'art R511-13 du code de l'éducation. Elles relèvent du Chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles sont généralement inscrites au dossier scolaire de l'élève et peuvent être assorties d'un sursis dans un souci pédagogique ou éducatif.

- Avertissements : ils sanctionnent un comportement défaillant et/ou un manque de travail répété et sont souvent donnés après plusieurs remontrances écrites et orales, en général après des Conseils de Classe ou d'Éducation mais pas uniquement.
  Ils sont de deux sortes : oraux ou écrits
  Certains actes amènent à un avertissement écrit sans qu'il y ait besoin d'évènements répétés : vol, insolence envers un adulte, fraude/tricherie, humiliation, falsification de document.
- Blâme qui fera l'objet d'un courrier écrit du Chef d'Établissement.
- Mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des cours et ne pouvant dépasser 20h.
- Exclusion-Inclusion temporaire de la classe ne pouvant excéder 8 jours au cours de laquelle l'élève est accueilli en étude.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de la cantine qui ne peut excéder 8 jours, prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Cette exclusion peut être assortie d'une mesure conservatoire en fonction de la gravité des faits.
- Exclusion temporaire au-delà de 8 jours ou exclusion définitive de l'établissement ou de la cantine, prononcée par le chef d'établissement ou sur décision du conseil de discipline.

**Mesures alternatives prononcée par la direction**

- Mise en place d'un contrat de suivi scolaire (comportement, travail).

Le contrat de vie scolaire est une fiche de suivi individuel qui peut être mise en place pour permettre à l'élève de s'autoévaluer et de résoudre ses difficultés comportementales ou

d'investissement en classe. Il fera l'objet d'un bilan hebdomadaire avec le professeur principal. La durée du contrat dépend de l'évolution de l'élève.

- Modification temporaire ou définitive du régime de sortie
- Le tutorat ou monitorat : c'est une mesure d'accompagnement proposée aux élèves qui vise à les aider à s'organiser, à planifier leur travail et à les conseiller. Sa durée est variable en fonction des besoins déterminés par l'enseignant qui en assure le suivi ou un camarade volontaire.
- Conseil d'Education : instance de médiation, il est composé du Chef d'établissement, de son adjoint responsable du collège, du CPE, du professeur principal de la classe de l'élève, des responsables légaux pour, avec l'élève, faire le point sur des problèmes rencontrés ou posés afin de lui faire prendre conscience de ses actes. Tout enseignant de la classe peut être invité à participer.

  Le conseil d'éducation peut prescrire des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement. Il peut prononcer des punitions ou proposer des sanctions allant jusqu'à une exclusion temporaire de 8 jours.

### 2. Conseil de Discipline

**Le conseil de discipline est convoqué pour des faits graves ou répétés.** Il peut être assorti d'une mesure conservatoire en fonction de la gravité des faits.

Il se réunit à la demande du chef d'établissement qui fixe la date de séance et convoque l'élève et sa famille par LRAR au moins 5 jours avant la date du conseil.

Il comprend le Chef d'établissement et son adjoint responsable du collège, l'adjointe pastorale, la CPE, le professeur principal et un enseignant neutre de l'établissement, un responsable légal correspondant de la classe ou un représentant du bureau de l'APEL, les élèves délégués de la classe, les témoins éventuels, l'élève et ses responsables légaux. **L'élève concerné ne peut se faire accompagner QUE par ses responsables légaux**.

Le Conseil de discipline peut soumettre au Chef d'établissement l'exclusion temporaire supérieure à huit jours et l'exclusion définitive, mais aussi toutes les sanctions prévues au règlement intérieur.

Une sanction avec sursis peut être prononcée.

Il peut également prescrire des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

Le délibéré se fait à bulletin secret à la majorité des suffrages exprimés sans la présence des responsables légaux et de l'élève. Le chef d'établissement prévient l'élève et sa famille à la fin des délibérés et les informe de la décision du conseil. Cette décision sera aussi notifiée par écrit LRAR aux responsables légaux et peut être inscrite au dossier scolaire de l'élève, et transmise aux autorités académiques.

3. **<u>Réinscription dans l'établissement</u> :**

Le Chef d'établissement se laisse le droit de refuser une réinscription notamment pour des problèmes de comportement ou si l'élève s'est vu notifier, et à 3 reprises, un avertissement de comportement écrit. Un courrier, avec accusé de réception, sera adressé au plus tard quinze jours avant la fin de l'année scolaire aux responsables légaux pour signifier et motiver la non réinscription pour la rentrée suivante.

D'autre part, **en cas de rupture du contrat de confiance entre la famille et l'établissement, la réinscription pourra être refusée.**

***« NOUS AVONS BIEN PRIS CONNAISSANCE AVEC NOTRE ENFANT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT ET DE SES ANNEXES ET NOUS NOUS ENGAGEONS À NOUS Y CONFORMER ET À LE RESPECTER. »***

**<u>Signature des responsables légaux</u>** **<u>Signature de l'élève</u>**

## AVENANT du 7/7/2026 pour la rentrée 2026

**Téléphones portables, et appareils numériques et connectés** - Article L511-5 du Code de l'éducation modifié par la loi n°2018-698 du 3 août 2018 – Article 1

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte, à l'exception des circonstances particulières suivantes :

- pour l'appel ou l'envoi de SMS aux responsables légaux en cas de situation d'urgence, uniquement sous le contrôle d'un membre du personnel ;
- lors de sorties ou de voyages scolaires, pendant les créneaux horaires autorisés et selon les modalités définies par les enseignants ;
- pour motif médical : l'utilisation de dispositifs médicaux connectés pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé est autorisée si le ou les appareils sont prévus dans le cadre d'un PAI ou d'un PPS.

**Utilisation d'une pochette « anti-ondes » fournie par le collège dans le cadre du dispositif « Portable en pause ».**
L'établissement fournit à chaque collégien, à titre gracieux et pour la totalité de la scolarité, une pochette anti-ondes avec un système de verrouillage. Cette pochette sera clairement identifiée avec le nom et l'élève. En cas de perte ou de dégradation, le remplacement de cet accessoire sera à la charge des familles (Cf Tarif des éléments facturés par le collège, voté chaque année en Conseil d'administration).

**Dès son entrée au collège**, l'élève devra placer son téléphone éteint (pas de mode vibreur, ni avion, ni silencieux) dans la pochette et la verrouiller manuellement ; il devra ensuite la ranger obligatoirement dans son sac de cours. Le téléphone portable ainsi neutralisé reste sous la responsabilité de l'élève et de sa famille. Seuls les élèves relevant d'un motif médical dûment justifié sont dispensés de ce dispositif (le téléphone doit alors être en « mode silencieux »).

**A son départ du collège**, l'élève devra déverrouiller sa pochette au moyen des bornes placées à l'entrée de l'établissement et/ou en possession des personnels en charge de la surveillance. Cette opération est de sa responsabilité : en aucun cas l'élève ou sa famille ne pourront solliciter l'établissement en dehors de ses horaires d'ouverture.

**Le non-respect de ces règles relève du registre des punitions et des sanctions**[2] prévues au règlement intérieur, en fonction de la gravité de la faute commise. Dans des circonstances aggravantes, l'élève s'expose à une procédure disciplinaire et ce de manière systématique quand l'appareil a été utilisé à des fins malveillantes et/ou délictueuses portant atteinte à l'intégrité des élèves et des personnels (cyberharcèlement, droit à l'image…). Si l'usage relève d'un délit, l'appareil pourra être remis à la gendarmerie ou à la police en tant que pièce à conviction (Article 40 du code de procédure pénale).

A titre de punition, la confiscation de l'appareil est possible. L'appareil sera conservé dans un lieu sécurisé et les responsables légaux seront appelés. En tout état de cause il sera restitué à son responsable légal, en fin de la journée avant 17h30.

Le collège prévoit dans le cadre des activités du CESCE (Comité d'Éducation à la Santé, la Citoyenneté et l'Environnement), une sensibilisation aux risques d'utilisation à des fins malveillantes (Cyberharcèlement…).