



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉLÈVES DU COLLÈGE JEANNE D'ARC

L'Institution Jeanne d'Arc est un **établissement scolaire privé catholique**. Chacun y est admis sans distinction d'origine ou de croyance et peut, selon son attente, connaître Jésus-Christ et approfondir sa foi. Les jeunes et leurs parents veilleront donc à **respecter la finalité du projet éducatif, la prière des autres et leurs démarches religieuses**.

La Communauté éducative de l'Institution souhaite que ses relations avec les élèves soient empreintes d'un esprit de large ouverture fondé sur la confiance réciproque ; mais cela n'exclut pas la nécessité de fixer certaines règles de discipline et de veiller à leur respect.

Ces règles ne doivent pas être considérées comme des contraintes, mais comme la condition nécessaire au maintien d'une ambiance sereine et sérieuse et à l'éveil des responsabilités individuelles et collectives dans un esprit de bien commun.

Elles s'inscrivent dans l'espace du Droit. Tout manquement porte préjudice à l'ensemble et donne lieu à une sanction appropriée, éducative et réparatrice.

I. ORGANISATION DU TRAVAIL

1. ENTRÉES ET SORTIES

► Entrées

Par mesure réglementaire de sécurité, aux heures d'entrée et de sortie, les rassemblements devant les portes extérieures sont interdits. Je rentre donc dans l'établissement **dès mon arrivée** et me rends sur ma cour.

À la sonnerie, je me range dans le calme dans le rang destiné à ma classe. **Je ne pénètre jamais** dans ma classe ou ma salle d'étude en l'absence de l'enseignant ou de l'éducateur.

❶ **Les parents qui ont nécessité d'entrer dans l'enceinte de l'Institution doivent systématiquement se faire connaître auprès du personnel d'accueil.**

► Horaires

Les emplois du temps spécifiques à ma classe me sont communiqués en début d'année. Les modifications prévues seront notées sur le carnet de correspondance ou communiquées via la messagerie ÉcoleDirecte.

► Sorties

Classes de 6^{ème} et 5^{ème}

Je dois être présent.e dans tous les cas de 8h20 à 16h15, **indépendamment de mon emploi du temps**.

Classes de 4^{ème} et 3^{ème}

Si mon emploi du temps annuel me le permet **et** si mes parents me l'ont autorisé à l'année au travers du formulaire « Autorisation annuelle de sortie », je présente ce dernier au personnel de la loge à chaque sortie anticipée.

Si mon emploi du temps annuel a été **modifié** par la RCVS, **seule habilitée à modifier les EDT**, j'ai la possibilité d'arriver plus tard ou de sortir plus tôt en présentant à la Vie scolaire l'autorisation que m'ont accordée mes parents sur mon carnet de correspondance (**partie correspondance**). Une fois l'enregistrement effectué par la Vie scolaire, je présente mon carnet tamponné au personnel de la loge. Ma sortie de l'établissement ne pourra se faire qu'**au moment d'une sonnerie de fin de cours**.

Toute absence imprévue d'enseignant, annoncée le jour-même, **ne pourra donner lieu** à une arrivée tardive ou à une sortie anticipée, même en présence d'une autorisation de mes parents.

2. FRÉQUENTATION SCOLAIRE ET ASSIDUITÉ

(Art.131-8 et 511-1 du Code de l'Éducation)

L'assiduité scolaire est un élément fondateur de la réussite à long terme. Elle nécessite une ponctualité tout au long de la journée. Elle engage aussi et surtout le jeune à prendre part à l'intégralité des activités mises en œuvre par l'institution au nom du Projet d'établissement auquel adhèrent les familles, que ces activités relèvent du domaine scolaire, social, spirituel ou de Formation humaine.

► Présence

Conformément au projet éducatif signé par ma famille, l'inscription au collège Jeanne d'Arc m'engage à assister à tous les **cours** de mon emploi du temps et **activités** de ma section, notamment les Temps forts, conférences, interventions, formations, animations organisées par l'établissement, même si ces dispositifs se déroulent sur des temps de travail personnel.

► Absences

Toute absence imprévue est signalée le jour même avant 9h00 par mes parents (ou mon représentant légal) par l'un des deux canaux suivants :

- Par téléphone au service d'accueil (01.69.16.14.40) ;
- Par la messagerie ÉcoleDirecte (@ Mme POISSONNET).

Cette absence est obligatoirement **confirmée** et **justifiée** de manière précise par écrit par le biais de la messagerie ÉcoleDirecte (@ Mme POISSONNET) dans un **délai maximum d'une semaine**.

① *S'il s'agit d'une absence de **plus d'une semaine**, un certificat médical doit être fourni en même temps que le coupon.*

Si je suis absent.e, je me dois de récupérer dans les plus brefs délais les cours et devoirs auprès de mes camarades de classe.

La gestion des absences est informatisée. Le cumul de celles-ci est indiqué sur mon bulletin trimestriel en distinguant les absences dûment justifiées de celles qui ne le sont pas.

① *Un absentéisme répété a vocation à être signalé aux autorités Académiques.*

Pour toute absence **prévue**, mes parents remplissent, **par anticipation**, le coupon vert prévu à cet effet dans le carnet de correspondance que je présenterai à la Vie scolaire. En cas d'absence **prévue de plusieurs jours**, mes **parents avisent par courrier le Chef d'Établissement une semaine à l'avance**. Aucun départ anticipé en vacances ni retour différé ne peut être toléré car préjudiciable à ma scolarité.

► Retards

Si j'arrive en retard au regard de mon emploi du temps, je dois me présenter à la Vie scolaire **avant** d'entrer en cours ou en étude. Dans le cas contraire, je serai porté.e absent.e. Ce retard sera obligatoirement **confirmé** et **justifié** de manière précise par écrit par le biais de la messagerie ÉcoleDirecte (@ Mme POISSONNET) dans un **délai maximum d'une semaine**.

① *Trois retards par trimestre sans motif recevable seront sanctionnés en lien avec mon Responsable pédagogique.*

► Dispense d'Éducation Physique et Sportive (EPS)

Je ne peux être dispensé.e des activités sportives incluses dans mon emploi du temps que sur présentation d'une demande écrite de mes parents remise au Professeur d'EPS, **seul juge de ma présence en cours** (pour de la pratique ou de l'observation) ou de l'envoi en salle d'étude pour la durée du cours. Dans ce dernier cas, je me présente au bureau de la Vie scolaire.

① *Seul l'élève qui aura fourni un certificat médical d'inaptitude de longue durée (plus de 3 semaines) à l'EPS pourra être autorisé à quitter l'établissement sous la responsabilité de ses parents (certificat adressé à la Vie scolaire pour traitement au cas par cas).*

① Les évaluations d'EPS ont lieu en fin de période. La dispense d'EPS à un examen doit être validée par le Médecin scolaire de l'Académie. L'évaluation étant réalisée en contrôle continu, il convient de mettre en œuvre les démarches indiquées sur la circulaire d'EPS de début d'année au plus tôt.

3. DEMI-PENSION

► Statut

Les élèves inscrits comme **demi-pensionnaires** le demeurent toute l'année (sauf pour des circonstances exceptionnelles et imprévues exposées au Chef d'établissement par les parents eux-mêmes).

Les élèves **demi-pensionnaires** ne peuvent être autorisés à sortir sur leur heure de repas. Ils restent dans l'enceinte de l'établissement jusqu'à la reprise des cours de l'après-midi.

Au regard du gâchis alimentaire engendré par l'absence non planifiée des convives au restaurant scolaire, les élèves demi-pensionnaires qui, **à titre exceptionnel**, n'ont pas la possibilité de déjeuner à l'Institution devront en faire la demande par écrit auprès de la Vie scolaire **au moins 2 jours ouvrables à l'avance**.

Les élèves **externes** sortent obligatoirement de l'établissement sur l'heure du repas. Ils ne peuvent demeurer dans l'enceinte de l'établissement sur le temps de demi-pension. Ils sont autorisés à rentrer dans l'établissement à partir de 11h50 (1^{er} service), 12h50 (2^{ème} service) ou 13h50 (3^{ème} service).

Les élèves **externes** peuvent acquérir un ticket de repas pour le jour-même auprès du personnel d'accueil avant 9h20.

► Temps de repas

L'attitude de chacun contribue à rendre mon temps de repas agréable (calme, serviabilité, savoir-vivre...). Comme tous les convives, je me fais fort de participer au service de table dans l'intérêt du bien commun.

Pour les besoins du service, les tables doivent être complètes. En conséquence, les élèves définissent au retour de chaque période de vacances leur place au restaurant scolaire et la conservent à chaque repas.

La nourriture, préparée sur place par les équipes de cuisine, ne doit pas être gaspillée et chacun doit y veiller au quotidien.

4. TRAVAIL ET ÉVALUATIONS

J'effectue les travaux écrits ou oraux demandés par les enseignants à la date indiquée. Je me soumetts aux modalités de contrôle imposées. Si je n'ai pas effectué le travail demandé, je pourrai être retenu.e le jour-même de 16h15 à 17h10 si je n'ai pas cours ou dans les jours qui suivent.

La présence aux évaluations prévues (Temps d'évaluation, Devoirs Sur Table, examens blancs) est essentielle à une bonne progression.

Classes de 5^{ème} et 4^{ème}

En cas d'absence (sauf cas de longue maladie), l'élève rattrapera le DST manqué dès son retour, en fonction de son emploi du temps.

Classes de 3^{ème}

En cas d'absence (sauf cas de longue maladie), l'élève rattrapera le DST manqué **le mercredi après-midi**. La date en sera fixée par la RCVS et s'imposera, quelles que soient les activités périscolaires prévues.

Toute tricherie ou tentative de tricherie entraînera la note de zéro au minimum, assortie d'une lourde sanction. Aucune sortie définitive n'est accordée pendant la durée de l'épreuve ou avant la fin de celle-ci sauf urgence. L'élève veille à être en possession de ses propres affaires le jour de l'évaluation.

5. OPTIONS

Sauf dérogation de l'équipe pédagogique et en accord avec le Chef d'établissement, l'option Latin engage l'élève pour deux années à partir de la 4^{ème} et l'Option Allemand Approfondi pour 3 ans à partir de la 5^{ème}.

6. RELATIONS AVEC LA FAMILLE

► Le carnet de correspondance et la messagerie École Directe

Ce sont les moyens privilégiés de relation entre l'Institution et les parents. **Il est de la responsabilité des familles, premiers éducateurs de leurs enfants, de les consulter très régulièrement.** Des avis y sont fréquemment portés (autorisation, demandes de rendez-vous, absences, retards, remarques diverses, etc.). La signature des responsables légaux dans le carnet est la preuve que l'information leur est parvenue.

① *Toute information envoyée par l'établissement par le biais d'ÉcoleDirecte est dès lors considérée comme ayant été consultée par la famille.*

Il n'est fourni **qu'un seul carnet de correspondance** par année scolaire. En cas de perte, il sera facturé à hauteur de 5€. Le carnet de correspondance peut être demandé à tout moment de la journée par tout membre de l'équipe éducative. La partie correspondance est réservée aux informations **brèves**. Toute autre information se fait **sous pli** adressé à la personne concernée.

Les absences sont excusées uniquement par le biais des **coupons verts**.

Les retards sont excusés uniquement par le biais des **coupons roses**.

► Le relevé de notes et le bulletin trimestriel

Les bulletins trimestriels et les relevés de notes et/ou de compétences des périodes impaires sont remis aux élèves et doivent être précieusement conservés par les familles. **Aucun duplicata ne sera délivré.**

Les relevés de notes des périodes paires sont à consulter sur ÉcoleDirecte.

Il appartient aux parents que leurs enfants leurs communiquent ces documents.

► Rendez-vous

Des **entretiens** entre professeurs, parents et élèves (EPPE) sont organisés par l'Institution une fois dans l'année. Leur tenue **ne dispense en aucun cas les familles** d'une **démarche personnelle**, en particulier lorsque les documents de suivi mettent en évidence des difficultés du jeune dans son travail ou son comportement.

Les demandes de rendez-vous se font au travers du carnet de correspondance ou de la messagerie ÉcoleDirecte.

II. APPRENTISSAGE DE LA RESPONSABILITE

1. OBJETS NUMÉRIQUES CONNECTÉS

Au sein d'une communauté scolaire, l'usage des objets numériques connectés se doit d'être étroitement encadré, que ce soit pour assurer un climat de concentration propice aux apprentissages, pour sécuriser les personnes dans leur environnement de travail, ou bien encore pour favoriser la relation interpersonnelle, l'un des piliers de notre Projet d'établissement.

Les objets numériques connectés (ONC) englobent les téléphones portables, smartphones, tablettes, montres connectées, consoles de jeu...

Avant l'entrée dans l'établissement, mes ONC doivent être éteints et rangés dans mon sac de cours, sans être accessibles ni visibles.

① *L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, dégradation ou vol d'un ONC.*

L'usage de ces ONC est strictement interdit, tant au sein de l'établissement (tous espaces confondus) qu'en sortie scolaire ou encore durant les cours d'EPS se déroulant à l'extérieur de l'établissement.

Une **autorisation exceptionnelle** d'utilisation ponctuelle du téléphone peut m'être accordée en cas de besoin personnel important. Pour cela, j'obtiendrai cette autorisation auprès de la RCVS ou de mon Responsable pédagogique.

- ➔ Si j'ai mon ONC sur moi et non dans mon sac, il me sera **confisqué** pour la journée. En cas de récidive, je serai **sanctionné.e** d'une retenue.
- ➔ Si je suis surpris.e à utiliser mon ONC, quel qu'en soit le motif, il me sera confisqué et restitué 24 heures après. De plus, un **avertissement** de rappel au règlement sera prononcé à mon encontre. En cas de récidive, je serai sanctionné.e d'un **blâme** disciplinaire.

① Les ONC pourront néanmoins être éventuellement utilisés dans un cadre pédagogique. Le cas échéant, l'enseignant à l'initiative de cet usage ponctuel et qui aura reçu l'accord de la Direction en informera les parents à l'avance.

① L'utilisation d'un ONC peut être autorisée dans le cadre d'un **protocole d'accompagnement personnalisé (PAP)**, validé par le Responsable pédagogique et le Médecin scolaire. Son utilisation doit être strictement pédagogique. L'usage de l'**Intelligence artificielle** est alors interdite dans le cadre des évaluations.

① **Toute prise de son ou de vue effectuée dans l'enceinte de l'Institution et, a fortiori, sa diffusion fera l'objet d'une exclusion temporaire et d'un dépôt de plainte de la part du Chef d'établissement.** (Art.226 du Code pénal)

2. RÉCRÉATIONS

Pendant les **récréations**, je me rends dans la cour, en veillant à m'éloigner des fenêtres des salles de cours. Je ne suis pas autorisé à remonter dans les salles ou les couloirs.

En cas de blessure d'un camarade ou d'un problème, je me fais fort de **prévenir** l'éducateur en responsabilité.

À la sonnerie, je me range à l'endroit prévu en attendant dans le calme le professeur ou l'éducateur.

La montée ou la descente des escaliers se fait sur le côté droit, toujours dans le calme, pour faciliter la circulation.

En cas d'absence imprévue du professeur, le délégué de classe prévient la vie scolaire.

En revanche, aux **intercours**, je reste dans ma salle de classe afin de ne pas déranger les autres. Pour me rendre dans les salles spécialisées ou dédoublées (Langues, Options, Sciences, Technologie, Pastorale, Arts plastiques et Éducation musicale) après un intercour, j'attends le professeur **dans ma classe**.

3. ÉTUDES ET CDI

► Études

En étude, les élèves travaillent individuellement et dans le **calme**. L'entraide, le monitorat et les travaux de groupe sont soumis à l'approbation de l'éducateur en responsabilité.

► Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est un lieu de **travail** et d'**enrichissement culturel**. Sur autorisation de l'éducateur, les élèves désirant travailler en petit groupe, effectuer des recherches pourront le faire, dans la mesure des places disponibles. L'éducateur contactera alors la Documentaliste qui lui indiquera le nombre d'élèves qu'elle peut accueillir au CDI.

4. DROITS DES ÉLÈVES

► Participation

Chaque classe élit deux élèves délégués en début d'année scolaire. Les Délégués participent aux Conseils de classe (partie générale jusqu'en 4^{ème}, la totalité en 3^{ème}).

Les Délégués doivent s'appliquer un **devoir de réserve** en s'interdisant de divulguer, par quelque moyen que ce soit, les informations et les décisions exprimées au cours du Conseil de classe auquel ils assistent.

► Association

Les élèves ont la liberté de s'associer au sens de la loi de 1901 (associations caritatives, anciens élèves, bureau des élèves...). Les statuts sont déposés auprès du chef d'établissement et soumis à l'accord de l'OGEC (Organisme de Gestion de l'Enseignement catholique). Celui-ci peut retirer l'autorisation de fonctionnement à tout moment.

► Publication

Les élèves ont la liberté de publier à l'intérieur de l'établissement. Le contenu des publications est soumis à l'approbation du Chef d'établissement. Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux ou mensonger est interdit. Toute publication (quel qu'en soit le support) doit respecter les lois en vigueur, notamment l'interdiction d'utiliser le nom et l'image d'une personne sans son autorisation écrite.

III. RESPECT MUTUEL

1. CARACTÈRE PROPRE

Dans le cadre du contrat qui lie l'Institution à l'État, un certain nombre d'engagements sont pris entre l'établissement et les familles.

Ainsi, si l'Institution se fait fort d'accueillir tous les enfants sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyance et dans le respect total de la liberté de conscience, les familles qui ont fait le choix éclairé d'y inscrire leurs enfants et les jeunes eux-mêmes se doivent pour leur part de s'interdire toute forme de prosélytisme, qu'il se traduise par des propos, des actes, des attitudes ou des tenues vestimentaires connotées.

2. COMPORTEMENT

Toute attitude de l'élève, tout signe volontaire et apparent d'aliénation, de manipulation ou de prosélytisme considéré, après dialogue, comme portant atteinte à la dignité de la personne ou exhortant à la violence ou au racisme ne sera pas accepté dans l'établissement et pourra entraîner l'exclusion. (Déclaration du SGEC – 30/01/04)

Conformément au projet éducatif, la politesse dans les attitudes et le langage entre élèves et envers les personnels est exigée. Toute forme de violence verbale ou physique ou de grossièreté est interdite. Les élèves doivent respecter les règles de convenance et de bonne tenue dans l'établissement et aux abords immédiats, dans les transports et lors des déplacements organisés.

Les parents ou responsables légaux, dans la mesure où ils exercent le droit de garde, sont solidairement tenus pour responsables du dommage causé par leur enfant mineur à un tiers.

Les propos échangés sur les **réseaux sociaux** ou au moyen d'un objet numérique connecté dans le cadre privé sont du ressort des premiers éducateurs que sont les responsables légaux de l'élève.

Seules les publications figurant sur les réseaux sociaux mis en place par l'établissement peuvent être opposées aux et par les membres de la communauté éducative de l'établissement. Les contenus publiés sur les réseaux sociaux restent sous l'**entière responsabilité de leurs auteurs**.

Tout contenu à caractère diffamatoire, injurieux, raciste... susceptible de porter atteinte au respect d'un membre de la communauté éducative ou de l'établissement lui-même pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire à l'égard de l'élève responsable ou du non renouvellement de l'inscription voire de la résiliation du contrat de scolarisation à l'égard du parent responsable ainsi que, le cas échéant, de l'ouverture d'une procédure pénale et/ou civile. **Le Chef d'établissement a en effet le devoir de dénoncer en justice les auteurs de tels propos.**

① *Il est rappelé à cette occasion que l'inscription aux principaux réseaux sociaux est strictement interdite en-deçà de 15 ans.*

3. TENUE

Le style, tant physique que vestimentaire, est le premier signe de respect que l'on porte à ses interlocuteurs et à l'Institution à laquelle on appartient. Ces codes font à ce titre partie intégrante des compétences à acquérir dans les cycles 3 et 4 des programmes de l'Éducation Nationale.

La tenue vestimentaire doit donc être propre, décente, adaptée à l'activité scolaire et à un lieu d'apprentissage. Le laisser-aller vestimentaire n'est pas accepté (décolleté, ventre découvert, pantalon « déchiré », sous-vêtements apparents, short, minijupe, tongs, claquettes...).

L'élève se présente sans piercing ni tatouage apparent, sans dessin capillaire et tête découverte.

Le collège étant un lieu d'apprentissage des codes du monde adulte, un **dialogue** pourra être engagé avec l'élève par le Chef d'établissement pour l'amener à adapter sa tenue vestimentaire à la vie en collectivité.

Le Chef d'établissement se réserve le droit, après ce dialogue, de **ne pas autoriser** la tenue vestimentaire de l'élève, quitte à entraîner un retour immédiat au domicile ou le port momentané d'un vêtement prêté par l'établissement.

① *Le port du **jogging** est exclusivement réservé à l'EPS. Cette tenue spécifique, y compris les chaussures, distincte de la tenue de ville, est par ailleurs obligatoire à chaque séance d'EPS. Elle est marquée au nom de l'élève ainsi que le sac qui la contient.*

① *Le port d'une blouse blanche en coton, marquée au nom de l'élève **de façon visible** et se fermant complètement, est imposé dans les laboratoires de Sciences pour d'évidentes raisons de sécurité individuelle. Son absence peut légitimement entraîner l'**exclusion** du cours en laboratoire.*

4. MATÉRIEL PERSONNEL

Pour permettre le déroulement normal des cours, j'apporte mon matériel scolaire dont je vérifie l'état régulièrement, ainsi que les livres et les documents demandés par mes professeurs à chaque séance de mon emploi du temps. Ce matériel personnel est marqué à mon nom.

IV. RESPECT DES BIENS

1. CADRE DE VIE

Chacun est **responsable de son environnement** et doit veiller à la propreté de sa classe et des autres locaux. Je jette mes papiers et détritrus dans les poubelles et je veille à ce que les chaises soient montées sur les tables après le dernier cours de la journée.

Les boissons (hors eau) et la nourriture ne me sont pas autorisées pendant les cours et les heures d'étude.

Le chewing-gum est interdit dans l'établissement.

2. MATÉRIEL MIS À LA DISPOSITION DES ÉLÈVES

Je prends soin des installations et du matériel mis à ma disposition pour une meilleure formation : équipements sportifs, mobilier, matériel de Sciences, informatique, audiovisuel, livres...

Je **couvre** les livres qui me sont confiés et **en suis responsable jusqu'à leur restitution**. Tout manuel confié en début d'année et non restitué en fin d'année serait facturé à ma famille.

3. DÉGRADATIONS

La responsabilité de mes parents est engagée en cas de dégradations volontaires ou involontaires. Un **dédommagement** leur sera demandé le cas échéant.

4. VOL

L'Institution ne peut être tenue pour responsable des pertes, dégradations ou vols d'effets personnels m'appartenant qui se produiraient dans les locaux scolaires. En effet, ils ne sont pas couverts par l'assurance de l'établissement.

V. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

1. SANTÉ

► Tabac

Conformément au décret 92-478 de 1992, réaffirmé en 2004, il est **rigoureusement interdit** de fumer au sein de l'Institution et, par égard pour les plus jeunes, aux abords immédiats. Il en est de même pour l'usage des cigarettes électroniques.

► Alcool, produits toxiques et illicites

L'introduction et, a fortiori, la consommation d'alcool ou de produits toxiques et/ou illicites sont **strictement interdites** et feraient, le cas échéant, l'objet d'un **signalement immédiat** aux forces de l'Ordre

► Médicaments et maladie

L'usage de médicaments non prescrits m'est formellement interdit. L'Infirmière scolaire de l'Institution doit être prévenue de tout traitement médical, même ponctuel, nécessitant pour moi la prise de médicaments sur temps scolaire.

Si mon état ne me permet pas de suivre mes cours, mes parents seront prévenus par l'établissement et devront venir me chercher dans les plus brefs délais.

❗ *L'établissement ne pourrait être tenu pour responsable de ce qui arriverait à un élève malade que ses parents laisseraient au collège sans l'accord de la Direction.*

❗ *Tout changement de l'état de santé d'un élève survenant au cours de l'année scolaire doit être signalé à la Direction par écrit sous pli confidentiel.*

► Vaccinations

L'élève doit avoir reçu les vaccinations obligatoires du Code de la santé publique sauf contre-indication médicale (se référer à la fiche sanitaire).

2. CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Les consignes de sécurité affichées en différents points de l'établissement doivent être connues et respectées par les élèves. L'utilisation de tout élément du dispositif de secours en dehors des cas de sinistre met en cause la sécurité de chacun et sera donc sévèrement sanctionnée.

3. OBJETS INTRODITS

L'introduction dans l'établissement par les élèves de tous les objets ou produits non destinés à l'activité scolaire sont interdits, en particulier :

- ✓ S'ils sont susceptibles de servir d'arme ou de causer un préjudice quelconque (y compris cutters) ;
- ✓ S'ils sont destinés à la vente ou des échanges entre les élèves ;
- ✓ S'il s'agit d'ouvrages ou revues non autorisés par la Direction.

Les animaux n'ont pas lieu d'être introduits dans un établissement scolaire.

4. INFIRMERIE

Si j'en ressens le besoin, je me présente muni de mon carnet de correspondance à l'infirmerie, accompagné du délégué de la classe ou, à défaut, d'un camarade. À mon retour en classe, je remets à l'enseignant mon avis de passage à l'infirmerie.

En cas d'absence de l'infirmière, je me présente alors à la Vie Scolaire **si et seulement si il s'agit d'une urgence réelle**. Dans ce cas, seule mon évacuation pourra être organisée.

① *L'infirmerie de l'Institution n'est pas un lieu destiné à dispenser des médicaments ni de la nourriture. Il appartient donc aux familles de s'assurer que leur enfant ait pris un petit déjeuner et qu'il soit en bonne santé avant qu'il ne se rende en cours.*

VI. RÉCOMPENSES ET SANCTIONS

1. RÉCOMPENSES

Les mentions de récompense apparaissent sur mes bulletins trimestriels (Encouragements, Compliments, Félicitations, Mention d'excellence).

Elles **valorisent** tant les efforts que je fournis que mes résultats scolaires, mais aussi mon attitude positive et constructive au sein de la Communauté éducative.

2. SANCTIONS

Différentes sanctions peuvent être prononcées, en fonction de la gravité de ce qui est reproché à l'élève.

► Sanctions mineures

- ✓ Remarque écrite sur la messagerie École Directe ou, à défaut, sur le carnet de correspondance
- ✓ Lettre d'observation
- ✓ Zéro pour travail non fait
- ✓ Devoir à refaire ou devoir supplémentaire
- ✓ Retenue **le mercredi après-midi**
- ✓ Travaux d'intérêt général (Tâches réparatrices, nettoyage ...)
- ✓ Exclusion de cours : l'élève renvoyé se présente au bureau de la Vie scolaire
- ✓ Exclusion de l'étude du soir
- ✓ Confiscation temporaire de biens interdits
- ✓ Suppression temporaire de la carte de transport, du statut de demi-pensionnaire

► Sanctions majeures

- ✓ Avertissement
- ✓ Blâme disciplinaire
- ✓ Exclusion temporaire ou définitive de l'établissement

① *Des sanctions répétées manifestant un refus de respecter l'esprit de l'Institution peuvent amener le Chef d'établissement à refuser la réinscription de l'élève pour l'année suivante.*

3. CONSEIL DE DISCIPLINE

Le Conseil de Discipline peut être convoqué par le Chef d'établissement en cas de faute grave ou de manquement répété au règlement.

Il est constitué de membres appartenant **exclusivement** à la communauté éducative de l'établissement, représentant ses différentes composantes et au choix du Chef d'établissement qui le préside. L'élève et ses parents peuvent se faire assister par un adulte ou un élève de leur choix **appartenant à l'établissement** et après en avoir informé le Chef d'établissement.

Les parents (ou les représentants légaux) de l'élève concerné sont prévenus par lettre RAR au moins cinq jours avant la date prévue et par téléphone en cas de nécessité.

Le Conseil peut se tenir en l'absence des parents si l'élève est majeur.

Les différentes parties conviées sont entendues puis le Conseil délibère seul.

La sanction retenue est alors communiquée à la famille dans un délai maximum de 48 heures. Un procès-verbal écrit est ensuite adressé aux parents (ou aux représentants légaux).

Règlement adopté en Conseil d'établissement le 1^{er} juin 2004

Actualisé par le Conseil de Direction en juin 2026