

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR au 01/09/2025

### **I. Savoir vivre ensemble :**

Ce présent règlement s'applique dans l'établissement, hors de l'établissement (pendant les sorties et voyages scolaires) et également lors de la demi-pension au réfectoire.

Les élèves s'engagent à observer la plus stricte politesse envers toutes les catégories du personnel ainsi qu'envers leurs camarades. Les élèves doivent respecter tout adulte qui l'interpelle sur son comportement. Il est interdit de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement par politesse et par respect des lieux et du personnel d'entretien. Les élèves doivent respecter les biens de leurs camarades ainsi que le matériel de l'établissement. Si un élève détériore un bien appartenant à l'établissement, les frais engendrés par sa réparation ou son remplacement, seront imputés sur le compte de l'élève en fonction de la facturation de nos prestataires extérieurs.

Pendant les temps de pause (récréations et pauses méridiennes) les élèves doivent se trouver dans la cour du collège.

La demi-pension est un service rendu par l'établissement dans l'intérêt des familles. Le manquement au règlement intérieur en vigueur dans l'établissement et aux règles de la bienséance qu'impose la prise d'un repas en communauté, entraîne des sanctions. Aux sanctions habituelles prévues par le règlement intérieur s'ajoutent l'exclusion de la demi-pension, temporaire ou définitive. Il n'est toléré aucun débordement ni gaspillage de nourriture au réfectoire.

#### **a) Pastorale :**

Le collège Saint-Eugène de Mazenod est un établissement catholique d'enseignement, en référence au Statut de l'enseignement catholique publié le 1<sup>er</sup> juin 2013 et promulgué par Monseigneur Pontier, le 12 juillet 2013.

Le collège est ouvert à tous ceux qui adhèrent à son projet éducatif. Tous les enfants, sans distinction d'origine, d'opinions ou de croyances y ont accès. La liberté religieuse et de conscience des élèves et des familles y est respectée. Dans le respect des consciences, une institution catholique a pour mission l'annonce de l'Évangile.

Tous les élèves participent à une activité hebdomadaire de catéchèse et/ou de culture religieuse, de même qu'aux temps forts de l'année et aux célébrations. Les élèves qui le souhaitent peuvent également se préparer à recevoir un sacrement.

#### **b) Tenue vestimentaire et matériel non autorisé :**

Une tenue vestimentaire correcte (à l'appréciation de la direction), sobre, convenant au travail scolaire et ne présentant pas d'entrave à la bonne circulation et aux mouvements, est exigée. D'une façon générale toute attitude ou tenue ostentatoire est prohibée. Si un élève a une tenue jugée non conforme et qu'il n'est pas en mesure de la rectifier, il sera fait appel à ses parents pour qu'il puisse se changer avant de rentrer en classe. Le port de la casquette, du bob et du foulard est interdit dans l'établissement. Si un élève a des chaussures inadaptées pour évoluer en sécurité il sera maintenu dans sa classe ou aux abords pendant le temps de récréation pour éviter un accident. Sont interdits : le maquillage, le vernis de couleur, le vernis semi permanent, les faux ongles, les piercings et les colorations capillaires.

Une tenue sportive (pas de maillot d'équipe de sports) est obligatoire pour les cours d'E.P.S. L'élève est autorisé à se présenter au collège en tenue de sport uniquement le jour où il a E.P.S, lorsqu'il n'y a pas de vestiaire disponible sur les structures d'accueil. Dans le cas où un vestiaire est disponible, il devra se munir d'une seconde tenue permettant de se changer à l'issue du cours.

Les téléphones portables ou tout appareil connectable sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. En cas de détérioration ou de vol l'établissement ne pourrait être tenu pour responsable.

La possession d'appareils musicaux, appareils photographiques, jeux électroniques et téléphones portables est interdite. La consultation ou l'utilisation d'un de ces appareils à l'intérieur du collège entraînera sa confiscation et sera soumise à une échelle de sanction en fonction de l'acte effectué.

Plus généralement, les élèves ne doivent pas être en possession d'objets de valeur dans l'établissement.

NB : Si malgré l'interdiction prévue ci-dessus, un élève est en possession de photographies, de vidéos, d'enregistrements sonores produits à l'intérieur de l'établissement sans autorisation de la direction, la sanction est une exclusion temporaire de l'établissement ou suivant le degré de gravité une convocation par le Conseil de Discipline.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet dont l'usage pourrait représenter un danger pour les biens et les personnes (substances illicites ou éléments répréhensibles par la loi pour les mineurs). Compte tenu de la localisation du collège dans une zone exposée aux risques d'incendie de forêt, la détention de briquet sera sanctionnée par une exclusion de l'établissement.

### **II. Fonctionnement de l'établissement et Obligations de l'élève :**

#### **a) La carte d'identité scolaire et Ecole directe :**

##### **- La carte d'identité scolaire :**

Elle contient les choix ou autorisations signés par l'élève et sa famille.

L'élève doit toujours être en mesure de présenter sa carte d'identité scolaire qui permet :

- de justifier de son statut pour la demi-pension,
- de justifier des autorisations de sortie,
- de justifier des options choisies (chorale, latin grec, théâtre, étude, permanence)
- de présenter ses horaires de sortie autorisées au portail.

L'élève doit prendre soin de sa carte. En cas de perte ou de mauvais état général, la carte d'identité scolaire est remplacée et l'élève est sanctionné par une observation.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR au 01/09/2025

### -Ecole directe :

Chaque parent a son propre code (« espace famille »), l'élève a son code personnel (« espace élève ») qu'ils ne doivent pas échanger entre eux. En effet, Les parents ont accès à tout ce que voit l'élève sur son compte personnel et ont des informations supplémentaires qui leur sont réservées.

Ecole directe permet de :

- correspondre avec les enseignants et le personnel,
- recevoir les informations,
- justifier les absences et les retards,
- consulter les modifications d'emploi du temps,
- demander des rendez-vous,
- demander une autorisation exceptionnelle de sortie ou un repas exceptionnel à la cantine,
- consulter les résultats, les sanctions, le cahier de textes en ligne de l'élève.

### b) Conseils de classe :

Le conseil de classe est présidé par le chef d'établissement et composé du professeur principal, des professeurs, des parents correspondants, des élèves délégués et du coordinateur de vie scolaire.

L'année scolaire est divisée en deux périodes d'évaluation. A la fin de chaque période, le conseil de classe, donne une appréciation globale sur les résultats et le comportement de l'élève pour la période, à son issue une récompense peut lui être attribuée (encouragements, tableau d'honneur, félicitations, félicitations avec excellence).

Attention, un trop grand nombre de sanctions dans la période entraîne la perte de récompense.

### c) Obligation scolaire :

Les élèves sont tenus de participer à tous les cours, ils sont obligatoires et indispensables à sa formation.

Un élève qui n'est pas en rang à la première sonnerie est en retard.

Aux rentrées et aux interours, le mouvement des élèves doit se faire dans le calme et en évitant toute perte de temps. Les aires de jeux et de repos sont limitées aux espaces surveillés. L'utilisation des toilettes se fait uniquement pendant les temps de récréations, les élèves ne sortent pas de classe pendant les cours.

Pour sortir du collège l'élève doit présenter son carnet de liaison.

L'utilisation des Techniques de l'Information et de la Communication (TIC) est soumise à l'adhésion chaque année à une charte signée par l'élève et les parents.

### Horaires d'ouverture du collège :

De 07h45 à 12h35 (ou 13h00)

De 13h50 à 18h15 (sauf le mercredi après-midi)

De 12h35 à 14h00 pour les demi-pensionnaires les lundis – mardis – jeudis – vendredis

### Horaires de cours :

De 8h20 à 12h35 (ou 13h00)

De 14h00 à 17h15 ou 18h15 (sauf le mercredi après-midi)

Une étude dirigée est proposée de 17h15 à 18h15 les lundis – mardis – jeudis – vendredis avec participation financière. Une permanence gratuite est proposée de 8h25 à 9h20 et de 16h20 à 17h15, lorsque cela est matériellement possible. Le portail est ouvert le matin de 7h45 à 8h30 et de 9h10 à 9h30.

### d) Emploi du temps et modifications :

L'emploi du temps est consultable sur Ecole Directe. Pour diverses raisons, il peut y avoir des modifications de l'emploi du temps hebdomadaire. L'emploi du temps est mis à jour quotidiennement et il doit être consulté chaque jour. L'élève doit avoir le matériel pour chaque matière de la journée, en tenant compte des éventuelles modifications indiquées. Aucun message d'alerte n'est envoyé pour signaler les modifications d'emploi du temps.

Attention : si la première heure de cours (8h20-9h20) est annulée, l'élève est autorisé à rentrer à 9h20. Si la dernière heure de cours de 16h15 à 17h15 est annulée, l'élève est autorisé à sortir à 16h. Dans ce cas, une autorisation écrite de sortie anticipée doit être envoyée sur Ecole Directe à la Vie Scolaire depuis le compte parents exclusivement au plus tard le jour-même de la sortie anticipée avant midi. Sans réception de cette autorisation, l'élève reste en étude jusqu'à l'heure de sortie prévue par son emploi du temps habituel.

### e) Sanctions :

Les sanctions sont graduées et proportionnées en fonction de la gravité de la faute commise. Elles sont adaptées suivant les cas et les situations. Elles peuvent être accompagnées de mesures d'accompagnement éducatif et de remédiation.

Sont considérées comme sanctions :

- Remarque orale du personnel
- Travail supplémentaire
- Remarque écrite (un cumul de 3 remarques entraîne une observation)
- Observation écrite (un cumul de 3 observations entraîne une heure de retenue)
- Heure de retenue : le mercredi après-midi (5 heures de retenue entraînent un avertissement de comportement).
- Travaux d'utilité collective
- Une fraude en devoir surveillé peut entraîner un zéro

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR au 01/09/2025

- Exclusion de cours-sanctionnée par une heure de retenue
- Avertissement de travail et/ou de comportement
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive après convocation d'un conseil de discipline

Sanctions dues à l'utilisation d'un appareil connecté ou d'un téléphone portable :

- Sonnerie : Observation
- Utilisation simple : Retenue
- Prise d'image : Avertissement de comportement
- Diffusion de prise d'image sur les réseaux sociaux : Exclusion temporaire allant jusqu'à une convocation du conseil de discipline

Sanction due au non-respect de la charte informatique :

- Chargement dans la tablette de programmes, jeux ou autres éléments non autorisés au préalable.
- Utilisation d'un outil numérique personnel pour partager la connexion avec la tablette de l'établissement sans autorisation. Pour chacun des cas cités ci-dessus, la sanction est un Avertissement de comportement, ainsi que le retrait de la tablette pour un temps déterminé par le chef d'établissement.
- La perte de la clef du casier sera facturée 15€

NB : Certains dommages non réparables (comme la casse de l'écran) ne sont pas pris en charge par le S.A.V ; si l'établissement ne peut lui remplacer, l'élève gardera sa tablette en l'état jusqu'à la fin de la 3<sup>ème</sup>.

NB : Trois avertissements sur une année glissante (de date à date) entraîne le non-renouvellement de l'inscription pour l'année scolaire suivante.

En cas de manquement grave de discipline, même si un acompte a déjà été versé, l'établissement se réserve le droit d'interdire à un élève de participer à une sortie scolaire, à un voyage scolaire, à une animation et/ou à un atelier pédagogique, sans restitution des sommes engagées.

### **f) Aide – Accompagnement et suivi de l'élève :**

- Tout devoir ou interrogation écrite, noté et rendu par un enseignant doit être signé par les responsables légaux de l'élève
- Obligation de soutien
- Mise en place d'un contrat de travail
- Mise en place d'un carnet de suivi de comportement
- Mise en place d'un contrat de comportement

### **g) Conseil de discipline :** (exclusion temporaire ou définitive)

Le chef d'établissement saisit le Conseil de Discipline et adresse la convocation pour l'élève et ses responsables légaux. Sauf décision contraire du Chef d'établissement, l'élève n'est pas admis dans l'établissement avant la réunion du conseil.

Le Conseil de Discipline est composé de :

- Le Chef d'établissement qui le préside
- Le coordinateur de Vie Scolaire
- Le Professeur Principal et les enseignants de la classe de l'élève convoqué
- Le Président de l'A.P.E.L. ou un parent correspondant de la classe concernée
- Les élèves délégués de la classe de l'élève convoqué

En plus de ses responsables légaux, l'élève peut demander à être assisté par la personne de son choix appartenant à l'établissement : élève, personnel enseignant ou non enseignant.

Le Conseil de Discipline délibère valablement en cas d'absence de l'élève convoqué et/ou de ses responsables légaux.

Après ses débats, le Chef d'établissement invite l'élève et ses représentants légaux à se retirer pendant les délibérations, propose la sanction. Après consultation le Chef d'établissement annonce la décision oralement à l'élève et à ses représentants légaux le jour même. Cette dernière est confirmée par écrit par lettre recommandée avec avis de réception.

## **III. Administratif :**

### **a) Relation avec les familles :**

Les parents, le Professeur Principal et le Référent de vie scolaire doivent collaborer activement.

Les parents dont les enfants rencontrent des difficultés sont invités à rencontrer le Professeur Principal et/ou le Référent de vie scolaire pour construire une solution conforme aux intérêts de l'élève et de sa classe.

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 18h00. Le mercredi de 8h00 à 12h00.

### **b) Absences :**

Les parents doivent informer immédiatement l'établissement par message via Ecole directe avec leur compte « famille », ce qui justifiera l'absence (suivant les dispositions de la loi sur l'obligation scolaire, les absences de plus de quatre demi-journées non justifiées dans le mois font l'objet d'un signalement aux services de l'Inspection Académique).

Toute absence non justifiée dans les 48 heures, sera définitivement considérée comme une « absence injustifiée ».

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR au 01/09/2025

Les absences pour rendez-vous médicaux pris sur temps scolaire doivent rester exceptionnels. Possibilité de rentrer ou de sortir du collège aux heures de récréations, à 12h35 ou à 14h00. Cette absence doit être signalée par mail 24 h ouvrées à l'avance à la vie scolaire. Si cette procédure n'est pas respectée, l'établissement pourra refuser de faire sortir ou entrer l'enfant.

En cas d'absence à un DS, ce dernier est automatiquement rattrapé le mercredi suivant. En cas d'absence injustifiée au rattrapage, la note à ce dernier sera d'un zéro.

### c) Dispense E.P.S. :

Un certificat médical d'inaptitude physique ainsi qu'un message sur Ecole directe doivent être envoyés à la vie scolaire qui en informera le professeur qui décidera si l'élève doit, suivant l'inaptitude, être présent au cours ou dans l'établissement. Aucun certificat médical établi a posteriori ne sera pris en compte.

### d) Retards :

La procédure pour justifier d'un retard est identique à la procédure des absences. Le retardataire doit se présenter au Bureau de la Vie Scolaire avant d'entrer en classe et obtenir un billet de retard. Quatre retards entraînent une heure de retenue.

### e) Demi-pension :

Le statut de demi-pensionnaire donne droit à une prestation de restauration et à une surveillance entre la fin des cours de la matinée et le début des cours d'après-midi. Il est réservé à l'élève inscrit régulièrement pendant une période de facturation ; l'inscription régulière est donc trimestrielle.

Le montant des repas du mois est ajouté au règlement trimestriel de la contribution des familles aux frais de scolarité. Le changement de statut n'est possible qu'à l'issue d'une période de facturation. La demande doit être écrite et envoyée par message à la vie scolaire via Ecole directe ainsi qu'au service comptabilité (comptabilite@eugenedemazenod.org) au plus tard huit jours ouvrés avant la fin de la période de facturation.

En cas d'absence pour une maladie d'une durée égale ou supérieure à une semaine, justifiée par certificat médical, les sommes trop perçues au titre de la demi-pension sont remboursées, après demande écrite de la famille adressée à la comptabilité.

Pour une autorisation exceptionnelle de sortie, le responsable légal doit envoyer sa demande par message Ecole directe à la vie scolaire avant 9h20 le jour concerné. Si cette procédure n'est pas respectée, l'établissement refusera de laisser sortir l'enfant.

Toutefois, le montant du repas reste dû.

Pour déjeuner occasionnellement au collège, l'élève externe doit se procurer un carnet de tickets auprès de la comptabilité et signaler à la vie scolaire par message Ecole directe, avant le début de la deuxième heure de cours du matin (9h20), qu'il déjeunera à la cantine.

### f) Sécurité :

#### Accidents et urgences médicales

En cas d'urgence est appelé le Centre 15 et les représentants légaux sont informés. Si l'élève est évacué sur un établissement hospitalier, les représentants légaux sont tenus de s'y rendre sans délai, l'établissement ne pouvant assurer la surveillance de l'enfant, pendant le transport et au-delà. Aucun médicament ou traitement médical ne peut être administré par le personnel de l'établissement. Le suivi d'un traitement médical pendant les heures de présence dans l'établissement est soumis à la mise en place de P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) à solliciter par écrit au Chef d'établissement et validé par la médecine scolaire.

#### Sinistres et alarmes préventives

En cas de sinistre (incendie, inondations...), les élèves doivent se conformer strictement aux consignes affichées et aux ordres donnés par les adultes responsables. L'usage abusif ou la détérioration des systèmes de protection, d'alarme et des extincteurs entraîne l'exclusion immédiate de l'établissement jusqu'à la convocation d'un Conseil de Discipline.

### g) Assurances :

Les parents, chaque année, à la rentrée communiquent à l'établissement l'attestation d'assurance en responsabilité civile pour leur enfant. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des dégradations, vols ou pertes survenus aux objets de valeur. Les élèves sont priés de s'abstenir d'en apporter dans le collège et de veiller à leurs affaires personnelles.

L'établissement est assuré en responsabilité civile et individuelle accident auprès de la Mutuelle Saint-Christophe Assurances.

### h) Droit à l'image :

Chaque début d'année scolaire les représentants légaux signent une autorisation de droit à l'image permettant à l'établissement d'utiliser photographies, enregistrements sonores ou vidéo à toutes fins jugées utiles (la réalisation des trombinoscopes des classes, des enregistrements sonores, vidéos, photographiques à vocation pédagogique peuvent être réalisés...).

Nom de l'élève :

Signatures précédées des mentions « *lu et approuvé* »

Elève

Responsable légal 1

Responsable légal 2

Chef d'établissement