



### I – ACCUEIL

#### Horaires

L'accueil des élèves s'effectue à partir de 8h.

- ⇒ Au portail 10 boulevard Gambetta
- ⇒ Au portail côté Almont

Le midi: pour les externes, sortie impérativement par le portail 10 Boulevard Gambetta.  
Pour les externes le portail sera ouvert de 13h à 13h25.

Le soir: sortie par les deux portails excepté pour l'étude.

Matin: 8h20 – 9h15	Après-midi: 13h25 – 14h20
9h15 – 10h10	14h20 – 15h15
Récréation	Récréation
10h25 – 11h20	15h25 – 16h20
11h20 – 12h15	16h20 – 17h15

**Pour les entrées à 9h15, l'accueil sera ouvert de 9h05 à 9h15. Tout retard sera sanctionné.**

Etudes surveillées et dirigées de 16h45 à 18h (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Aucun accueil n'est assuré après 18h, horaire de fermeture du collège.

Tous les élèves présentent obligatoirement leur carnet de correspondance (photo de l'élève obligatoire) à l'entrée de l'établissement.

### II – ABSENCES ET RETARDS

Le matin, les parents sont invités à prévenir le plus tôt possible de l'absence d'un élève en appelant le bureau de la vie scolaire au 01.64.52.96.26 ou par la messagerie d'École Directe (responsable de vie scolaire).

Toute absence, tout retard doivent être dûment justifiés.

Tout élève qui a été absent doit se présenter à la vie scolaire avant d'aller en cours avec son justificatif (billet rose complété et certificat médical si besoin). Les absences de plus de trois jours doivent être justifiées par un certificat médical. Les départs anticipés doivent faire l'objet d'une demande écrite adressée au chef d'établissement pour accord. L'absentéisme scolaire injustifié est signalé à l'inspection académique conformément à la loi.

De même, tout élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire avant de se rendre en cours. Les retards répétitifs pourront être sanctionnés.

Toutes les absences (justifiées ou non justifiées) sont comptabilisées et figurent sur le bulletin de scolaire.

Les absences pour convenances personnelles ne sont pas tolérées. Exactitude et assiduité font parties des exigences éducatives.

### III – AUTORISATION DE SORTIE

Les autorisations annuelles dans le cadre de l'emploi du temps et sorties exceptionnelles doivent être complétées par la famille au dos du carnet.

Les élèves de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant 16h20 exception faite du vendredi.

Les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir le midi sauf demande d'autorisation de sortie exceptionnelle à présenter à la vie scolaire.

Toutes modifications en cours d'année des autorisations devront être transmises au bureau de la vie scolaire.

Les autorisations exceptionnelles de sortie doivent être rendues en temps et en heure. Tout élève sortant sans autorisation sera sanctionné.

## IV – LIEN FAMILLE COLLEGE

La communication entre le collège et les familles se fait par le biais de :

- ⇒ Ecole Directe: Modification d'emploi du temps, informations ponctuelles, diffusion de circulaires, consultation des notes et bulletins, correspondance famille/vie scolaire, famille/enseignants...
- ⇒ Carnet de correspondance: billet d'absence, retards, demandes d'autorisation exceptionnelle, dispense ponctuelle d'E.P.S., remarques sur le travail et la discipline de l'élève, punitions et retenues.
- ⇒ Réunions, différents conseils où les représentants de parents sont présents.

Parents et élèves doivent consulter régulièrement ces deux outils (carnet de correspondance, Ecole-Directe). En début d'année, famille et élève reçoivent deux codes distincts pour accéder à leur espace sur Ecole-Directe. Ces codes restent valables pour toute la scolarité au collège.

Les interlocuteurs privilégiés de la famille sont le professeur principal et la vie scolaire. En cas de difficultés, les parents sont convoqués ou peuvent demander un rendez-vous.

### **Le chef d'établissement et son adjointe reçoivent sur rendez-vous.**

En cas de changement de domicile ou de coordonnées téléphoniques, les parents sont priés d'en informer le secrétariat au **01.64.52.96.37** ou via **Ecoles-Directe**.

Les notes et bulletins sont à consulter sur Ecole-Directe (téléchargeables et imprimables).

## V – VIE EN COMMUN

Respect de l'autre et de tous les personnels et politesse sont des priorités au sein du collège. Chacun doit se sentir responsable du cadre de vie : propreté de la cour de récréation, des locaux, respect du matériel et du mobilier. L'étude du soir, la permanence sont des lieux de travail personnel. Le silence doit être respecté.

Durant les intercourrs : les élèves préparent dans le calme les affaires nécessaires pour le cours suivant. En dehors des heures de cours, les élèves ne se promènent pas dans les couloirs et ne sont pas autorisés dans les classes ou dans les salles spécialisées (technologie, laboratoire, arts, permanence, CDI) sans être accompagnés d'un professeur ou d'un surveillant.

L'uniforme est obligatoire au sein de l'établissement et en fonction des événements (voyages, sorties scolaires). Il est composé d'un polo et d'un pull/gilet bleu pour les garçons ou pull/gilet rouge pour les filles au logo de Sainte Marie. En cas de grand froid, il est possible d'ajouter un vêtement supplémentaire et ceci uniquement sous le polo.

Une tenue convenable est demandée en tout temps. Les jupes et short doivent être aux genoux, les jeans troués, vêtements à motif camouflage (militaire) sont exclus. Les sacs à main ne doivent pas remplacer le cartable.

Survêtement, veste de sport et sweat à capuche sont exclusivement réservés aux cours d'E.P.S. les élèves ne peuvent se présenter en tenue de sport, ils doivent se changer dans les vestiaires avant et après chaque séance.

Les piercings sont interdits, ils peuvent présenter un caractère dangereux (activités sportives).

Les fantaisies capillaires ne sont pas acceptées et les garçons doivent porter les cheveux courts sans être rasés. Le vernis à ongles et le maquillage voyant ne sont pas tolérés.

Un langage correct et respectueux sont de rigueur à l'intérieur et aux abords immédiats de l'établissement.

L'usage du téléphone portable (ou smartphone) est interdit dans les locaux et cour de récréation. Ils doivent rester éteints et non visibles. Dans le cadre des sorties et voyage scolaires se référer à la « charte d'utilisation du portable ou smartphone. »

En cas de violence verbale, harcèlement... via les réseaux sociaux ou les SMS, la Direction s'autorise à sanctionner les élèves responsables. L'usage des « baladeurs » ou « jeux vidéos » est interdit. Le chewing-gum et les bombes aérosols sont interdits dans l'établissement. Il est formellement interdit de fumer au sein et aux abords de l'établissement (décret du 29 mai 1992). Les élèves contrevenant à cette interdiction sont passibles d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion. Toute introduction de produits ou objets dangereux quelque soit leur nature (exemples : stupéfiants, alcool, produits illicites, armes blanches, bombes lacrymogènes, crayon laser ainsi que les armes, même factices..) est strictement interdite à l'intérieur du collège. Le non-respect de ces dispositions sera lourdement sanctionné (risque de conseil de discipline).

Par ailleurs, la législation sur les produits illicites est sans ambiguïté. Toute détention et consommation dans l'établissement et aux abords sont interdites et doivent être signalées aux services de police.

Chaque élève est responsable de ses affaires. La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les photos de classe et des activités de l'établissement peuvent paraître sur notre site, notre plaquette sauf avis contraire des parents (circulaire remise aux familles à la rentrée).

## VI – L'ACCÈS À LA RESTAURATION

L'accès au restaurant scolaire se fait par la présentation, au surveillant, d'une carte de DP. Les externes devront, s'ils souhaitent déjeuner au collège, s'acquitter d'un ticket auprès du service comptabilité.

## VII – DÉGRADATION

Le collège se réserve le droit de facturer aux familles les éventuelles remises en état, ainsi que tout objet cassé ou dégradé. Les manuels scolaires sont mis à disposition par le collège. Ils devront être couverts. L'élève en prend la responsabilité. En cas de dégradation, de non restitution ou de perte un montant forfaitaire sera demandé.

## VIII – RÉCOMPENSES – SANCTIONS

Mérites – Encouragements – Satisfactions – Félicitations sont décernés à l'issue des Conseil de Classe.

Les résultats scolaires et l'attitude face au travail sont pris en compte.

Les observations portées sur le carnet de correspondance ont un effet cumulatif et peuvent entraîner une sanction pour :

- ✓ Non-respect du règlement.
- ✓ Manquement à la discipline.
- ✓ Manque de travail.
- ✓ Retard ou absence injustifiés.
- ✓ Dégradation.
- ✓ Tricherie, fraude ou tentative de vol.
- ✓ Insolence ou manque de respect.
- ✓ Violences verbales ou physiques.

Des sanctions peuvent être appliquées selon la gravité de la faute :

- ✓ Remarque verbale.
- ✓ Mot dans le carnet de correspondance.
- ✓ Devoir supplémentaire.
- ✓ Retenue (date et heure inscrites par la vie scolaire dans le carnet qui ne pourront être déplacée au vu de l'organisation interne).
- ✓ Travaux d'intérêt général (TIG).
- ✓ Mise en garde suivie d'un rendez-vous avec les parents.
- ✓ Avertissement écrit suivi d'un rendez-vous avec les parents.

Une sanction peut être donnée par tout membre de la communauté éducative.

Le 3<sup>ème</sup> avertissement écrit peut générer une exclusion définitive ou un passage devant un rendez-vous de discipline ou un conseil de discipline.

Le Chef d'établissement convoque le cas échéant un rendez-vous de discipline ou un conseil de discipline.

Néanmoins, selon la gravité, un avertissement peut entraîner directement une mesure conservatoire, une mise à pied, un conseil de discipline, un renvoi définitif.

## IX – CONSEIL DE DISCIPLINE

Sont présents au Conseil de Discipline et sont exclues toutes autres personnes :

- ⇒ Le Chef d'établissement et son adjoint ;
- ⇒ Les professeurs de la classe de l'élève.
- ⇒ La présidente de l'A P E L et/ou un représentant de l'A P E L ;
- ⇒ Les élèves délégués de la classe.
- ⇒ Un représentant de la vie scolaire.
- ⇒ Les parents ou représentant légal de l'élève.
- ⇒ Et éventuellement la psychologue scolaire de l'établissement.

## X – RÈGLEMENT D'UTILISATION DU RÉSEAU INFORMATIQUE

L'utilisation des ressources informatiques répond à des objectifs pédagogiques et éducatifs.

L'utilisateur d'internet et du réseau informatique doit se conformer à la loi qui prévoit des sanctions en cas de non-respect. (Exemples : atteinte à la vie privée d'autrui, diffamation, injures, diffusion d'images sans autorisation...).

Nous précisons que le non-respect du réseau informatique pourra donner lieu à une immédiate interruption de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

## XI – ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

### 1/ À chaque cours d'EPS, l'élève doit se munir de SA TENUE :

Intérieur : Chaussures à semelles blanches, short ou jogging et tee-shirt de l'école ou de rechange.

Extérieur : Jogging ou short et chaussures extérieures plus tee-shirt de l'école ou de rechange.

En cas d'oubli, l'enseignant décide si l'élève peut pratiquer sans tenue spécifique.

### 2/ Vestiaires :

Il est rappelé que les vestiaires sont un lieu de mise en tenue. Tout débordement de comportement sera sanctionné.

Rappel : les déodorants et aérosols sont interdits.

### 3/ les inaptitudes

Selon l'arrêt de septembre 1989, la notion de dispense d'EPS se substitue à la notion d'inaptitude.

Ainsi, tout élève avec une dispense médicale est tenu de se présenter au cours. Il peut être envoyé en permanence selon l'avis du professeur. Les dispenses signalées par le médecin doivent être remises en main propre au professeur d'EPS. Les demandes de dispenses ponctuelles faites par les parents dans le carnet de correspondance présentent un caractère très exceptionnel.

**Date et signature des Parents  
Ou du représentant légal**

**Date et signature de l'élève**