



## REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

L'ensemble scolaire Jeanne d'Arc est un établissement catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'Etat. Il assure l'internat pour filles et garçons, la demi-pension et l'externat.

L'ensemble scolaire est un lieu d'apprentissage, un lieu d'éducation et un lieu de vie en commun. Sa mission est de fournir à chaque élève des connaissances et de contribuer à l'épanouissement de sa personnalité en développant chez lui le sens de la responsabilité. Il vise également à l'aider à formuler son projet de formation tout au long de sa présence dans l'établissement et à préparer son insertion dans la société. L'élève et ses parents reçoivent chacun un exemplaire de ce règlement intérieur, ils doivent en prendre connaissance et s'engagent à le respecter.

**Cet exemplaire doit être remis dans le dossier d'inscription ou de réinscription signé par les parents et l'élève. Une copie de ce règlement intérieur se trouve dans le carnet de liaison du collégien.**

### I. INSCRIPTION

Tout élève inscrit dans l'établissement doit avoir le projet de réussir ses études. Il s'engage à :

- assister régulièrement à la totalité des cours, et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- rendre tous les devoirs dans les délais demandés.
- favoriser le climat de travail de sa classe par sa participation et son comportement.

**Les options facultatives choisies à l'inscription sont prises pour l'année** (exemples : latin, BIA, sport...). Aucun désistement ne sera accepté après validation des listes. En cas de manquement à ces engagements, l'élève pourra être sanctionné par un avertissement écrit.

### II. HORAIRES

L'établissement est ouvert aux élèves à partir de 07h45 le matin.

Lundi	8h05 - 12h00 et 13h50 - 17h45
Mardi	8h05 - 12h00 et 13h50 - 17h45
Mercredi	8h05 - 12h00
Jeudi	8h05 - 12h00 et 13h50 - 17h45
Vendredi	8h05 - 12h00 et 13h50 - 17h45

Certains cours peuvent avoir lieu entre 12h55 et 13h50 et l'option sport jusqu'à 17h45.

N.B. - Des impératifs, liés au fonctionnement, pourront conduire à des modifications éventuelles qui seront précisées aux élèves, à la rentrée. Le secrétariat est ouvert aux familles comme aux élèves les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 07h45 à 17h30.

### III. MOUVEMENTS DES ENTREES ET SORTIES

Les entrées et sorties des élèves se font **rue Guy Deverre** (à côté de l'entrée de l'école maternelle Jeanne d'Arc). L'entrée par l'école maternelle Jeanne d'Arc ne peut être empruntée que par des collégiens qui accompagnent leur(s) petit(s) frère(s) ou petite(s) sœur(s). **L'entrée par la rue du collège est réservée aux véhicules du personnel de l'ensemble scolaire Jeanne d'Arc et aux parents qui doivent se rendre au secrétariat.** Chaque élève du collège sera muni dès le jour de la rentrée d'une carte qu'il devra présenter  **systématiquement**  pour entrer et sortir de l'établissement Jeanne d'Arc. Si l'élève oublie sa carte de façon répétitive, il sera

sanctionné d'une retenue un mercredi après-midi. S'il la perd, il devra en acheter une nouvelle au prix de 7€.

Le collège offre la possibilité aux familles de différer l'arrivée et/ou la sortie de leur enfant en fonction de l'emploi du temps.

Entrées possibles : 8h05 ou 9h00 (idem pour le mercredi matin) et 12h50 ou 13h45.

Sorties possibles : 12h00 et à partir de 15h40. 11h05 pour le mercredi matin.

Une feuille d'autorisation sera remise aux parents la première semaine de la rentrée. L'élève qui n'aura pas cette autorisation sera accueilli en permanence tous les jours de 8h05 à 16h45. Les élèves demi-pensionnaires et internes n'ont pas la possibilité de sortir de l'établissement le midi.

#### IV. PRESENCE, PONCTUALITE ET ABSENCE

Les élèves doivent être en classe à l'heure prévue par l'emploi du temps. Ils doivent donc prendre toutes les dispositions qui s'imposent pour éviter des retards non justifiés en cours. L'élève en retard sera obligé de rentrer par la rue du collège et se présenter au bureau du cadre éducatif pour être admis en classe. Il présentera son billet vert au professeur en début de cours. **Tout retard non justifié sera sanctionné par une retenue le mercredi après-midi. Les retards trop fréquents sans motif légitime désorganisent le fonctionnement de l'établissement et donneront lieu à un avertissement.** Pour la prise des cours, chacun veillera à se ranger **rapidement** et **dans le calme** à l'emplacement affecté à sa classe. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation (voir la partie correspondante dans le carnet de correspondance).

Le contrôle des absences s'effectue sous l'autorité du cadre éducatif ; les professeurs font l'appel au début de chaque cours et remplissent le cahier d'absences numérique de la classe à chaque première heure de cours durant toute la journée. Toute anomalie sera signalée immédiatement par téléphone ou intranet au bureau de Vie Scolaire. Les familles seront informées dans les plus brefs délais pour toute absence. Une absence est légitime lorsqu'elle a pour motif :

- ✓ La maladie.
- ✓ Une réunion solennelle de famille.
- ✓ Un empêchement résultant d'une difficulté accidentelle de communication (transport).

Elle doit être signalée **immédiatement** au secrétariat par téléphone au **02.33.12.26.30** le jour même. Une justification doit être fournie au plus tard dans un délai de 48 heures. Elle est obligatoire même si les parents ont téléphoné au préalable à l'établissement. Les autres motifs seront appréciés par le chef d'établissement qui peut en référer à l'Inspection Académique (Art.L131.8 du code d'éducation). **Suite à une absence, l'élève, dès son retour, doit systématiquement passer au bureau du cadre éducatif pour lui présenter le motif de son absence** (écrit par les parents dans le carnet de correspondance) et obtenir l'autorisation d'entrée en classe.

Aucune prise de rendez-vous, excepté auprès d'un médecin spécialiste (et donc prévu longtemps à l'avance) n'est autorisée pendant les horaires de cours. Le calendrier des vacances scolaires étant fixé pour l'année, les familles se doivent de respecter ces dates.

#### V. LE CARNET DE CORRESPONDANCE

Remis à chaque élève en début d'année scolaire. **L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance dans ses affaires. Il devra le déposer à chaque début de cours sur sa table.** En cas d'oublis répétitifs ou de perte de son carnet de correspondance, l'élève sera sanctionné par une retenue le mercredi après-midi et devra en acheter un nouveau au prix de 3€. Il permet à la famille de prendre connaissance en temps réel des informations concernant son enfant ou la vie de l'établissement. Il est recommandé aux familles de le consulter régulièrement. L'élève devra reporter ses notes dans les grilles prévues à cet effet et les faire signer par ses parents à chaque fin de mois. Elles seront vérifiées par le professeur principal dans le cadre des heures de vie scolaire.

## VI. LES PERMANENCES

Toutes les heures d'étude incluses dans l'emploi du temps ou à caractère exceptionnel s'effectuent obligatoirement dans l'établissement, en salle de permanence ou au CDI (voir le règlement du CDI). Lors d'une absence d'enseignant, l'élève concerné par cette absence devra se rendre en permanence. Pour des raisons d'organisation, la direction (après en avoir informé les parents) pourra proposer des modifications dans l'emploi du temps de l'élève. Les permanences sont surveillées et encadrées par un surveillant. Tout est mis en œuvre pour que les conditions optimales permettent un bon travail personnel. L'élève qui a terminé son travail a la possibilité de lire un livre de lecture, il a également à sa disposition des dictionnaires et la presse quotidienne.

## VII. LE CDI

Au Centre de Documentation et d'Information, se trouvent des livres, des revues et des ordinateurs. Les élèves peuvent y venir pour faire des recherches, emprunter des ouvrages, mais aussi pour satisfaire leur plaisir de lire. **Pour venir au CDI** : sur le temps de récréation ou après le déjeuner, l'élève peut venir librement au CDI. Il doit se souvenir de quatre choses :

1. Avoir **un projet**
2. Déposer son cartable ou son sac à l'entrée du CDI
3. Respecter **le silence**
4. Respecter le matériel

Tout élève ayant une heure de permanence et souhaitant venir la passer au CDI doit s'inscrire la veille à l'aide d'un billet qu'il remplira soigneusement et qu'il déposera dans la boîte aux lettres du CDI. Le CDI est un lieu de travail nécessitant l'usage de documents. Les ouvrages de bibliothèque peuvent être empruntés pour une durée de **15 jours renouvelable**, les bandes dessinées et les périodiques pour une durée de **8 jours**. Les autres documents (par exemple les usuels) sont à consulter sur place, sauf autorisation exceptionnelle. Avant de quitter le CDI, les élèves doivent ranger correctement les documents utilisés, quitter les logiciels et remettre les chaises en place.

## VIII. LE SPORT

Il s'agit d'un cours à part entière, l'assiduité est exigée de la même manière que pour les autres disciplines. En cas d'absence prolongée, un certificat médical sera obligatoirement fourni. Tout élève **valide** et dispensé d'EPS doit obligatoirement être présent dans le collège aux heures d'EPS (et non pas rester chez lui ou y retourner). Les élèves ne doivent pénétrer dans le gymnase qu'accompagnés d'un professeur ou d'un surveillant. La tenue de rigueur comprend : **un short ou survêtement, une paire de tennis** ("Pussy" et tennis à semelles compensées interdits). Les lacets doivent être serrés. **Pour la piscine, prévoir, une serviette et un maillot de bain** (caleçons interdits). **La tenue de sport ne sera utilisée que pour les heures d'EPS; elle sera rangée dans un sac à cet usage** et ne devra pas être laissée au collège, le soir. Les déodorants en spray sont interdits. En EPS, comme dans le cadre de l'association sportive, le professeur est souvent amené à se rendre avec son groupe sur des installations sportives situées à l'extérieur du collège. Il est important que les élèves appliquent certaines règles de conduite, en particulier :

- ✓ Respecter les règles de circulation.
- ✓ Respecter les consignes données dans le bus.
- ✓ Respecter toujours le matériel, l'environnement et les personnes.

## IX. LE TRAVAIL

C'est par un travail personnel régulier et de qualité que l'élève progresse. L'élève doit :

- ✓ participer activement aux cours
- ✓ respecter la discipline exigée par le professeur pour favoriser l'ambiance de travail

- ✓ suivre la méthode de travail et les consignes de l'enseignant pour réussir
- ✓ toujours avoir son agenda et son carnet de correspondance sur lui
- ✓ noter dans son agenda et faire tous les travaux scolaires demandés, quelles que soient les matières et ceci en collaboration étroite avec les parents.

A la fin de chaque trimestre, les élèves qui, par leurs résultats et leur conduite, pourront se voir attribuer sur leur bulletin trimestriel :

- ✓ les félicitations du conseil de classe
- ✓ les compliments du conseil de classe
- ✓ les encouragements du conseil de classe

Le conseil de classe peut également attribuer un avertissement de travail et/ou de comportement. Cette sanction a pour vocation d'attirer l'attention de l'élève et de sa famille sur une conduite gênante en classe ou sur l'absence de travail ainsi que sur la nécessité d'une amélioration rapide.

## X. LES DEVOIRS SURVEILLES

Un élève absent aux devoirs surveillés, examens ou évaluations devra récupérer le devoir à son retour, si le professeur le demande. En cas d'absence injustifiée, la note zéro pourra être attribuée ainsi qu'en cas de tricherie.

## XI. EVALUATION DU TRAVAIL

Les parents reçoivent, par courrier, à chaque demi-trimestre, un relevé de notes rendant compte des différents travaux effectués pendant cette période. Ces notes, affectées d'un coefficient selon les disciplines, constituent le bulletin trimestriel qui sert de base au conseil de classe.

## XII. PRET DES LIVRES EN COLLEGE

Les livres sont prêtés aux élèves par l'établissement. **Ils doivent être couverts.** Aucune annotation ne doit y être portée. Pour lutter contre la négligence de certains, une caution de 25 € sera demandée à la rentrée, c'est le professeur principal qui prend les chèques. Le chèque de caution, libellé au nom de l'OGEC d'Argentan, ne sera pas déposé en banque. Il sera restitué en fin d'année scolaire si les ouvrages sont rendus dans un état correct. Sinon une retenue sera faite sur la caution pour remise en état de l'ouvrage.

## XIV. LES SANCTIONS

Si travail insuffisant ou indiscipline, un élève peut faire l'objet d'une remarque écrite dans le carnet de correspondance, signée par le professeur concerné et par les parents.

**La retenue :** elle doit être exceptionnelle et tout doit être mis en œuvre par l'élève pour qu'elle le reste. C'est un temps de présence supplémentaire qui est donné à l'élève, le mercredi après-midi de 14h00 à 16h00, pour remédier à un manque de travail ou à un problème de comportement. Les retenues sont, suivant le motif, d'une à deux heures. Elles sont signalées auparavant par écrit aux parents qui doivent signer le billet qui est remis au surveillant le jour même de la retenue. 3 retenues pour des motifs identiques (problème de travail ou de comportement) entraînent un avertissement écrit. Dans le cadre d'une retenue, un travail d'intérêt général peut être demandé.

**L'avertissement écrit :** c'est un document officiel envoyé par courrier aux familles. Il indique un fait répété ou grave. Il sera remis au professeur principal et consigné dans le dossier

scolaire de l'élève. Un deuxième avertissement écrit entraîne la convocation d'un Conseil d'Education.

**La mesure d'exclusion à titre conservatoire** est prise sous l'autorité du chef d'établissement pour des faits graves (vol, violence et tout comportement agressif).

**Le Conseil d'Education** : il se réunit dans les cas graves de comportement ou de travail ; étape ultime avant un Conseil de Discipline. Il se compose :

- ✓ Du chef d'établissement du collège
- ✓ Du professeur principal de l'élève (et éventuellement d'un autre professeur)
- ✓ Du cadre éducatif, d'un représentant des surveillants
- ✓ De l'élève concerné et de son représentant légal

Le Conseil d'Education peut décider d'exclure temporairement l'élève de l'établissement.

**Le Conseil de Discipline** : se réunit dans des cas exceptionnels graves problèmes de comportement ou de travail). Il fait l'objet d'un procès verbal. Il se compose :

- ✓ Du chef d'établissement coordinateur de l'ensemble scolaire
- ✓ Du chef d'établissement du collège
- ✓ Du professeur principal de l'élève
- ✓ D'un professeur de la classe désigné par le chef d'établissement du collège
- ✓ D'un représentant élu des parents
- ✓ Des deux délégués élèves de la classe
- ✓ De l'élève concerné et de son représentant légal

Le Conseil de Discipline peut décider d'exclure temporairement ou de façon définitive un élève.

## XV. COMPORTEMENT ET ENVIRONNEMENT

**La tolérance** : l'établissement étant ouvert à tous, les idées de chacun doivent être respectées.

**Le respect des personnes** : le respect d'autrui et la politesse constituent des règles fondamentales de la vie communautaire. Aucune brimade ne sera tolérée. Il est rappelé que le bizutage est interdit par la loi. Il est permis à chacun de s'exprimer à condition d'avoir un langage et un comportement respectueux de la dignité de chacun.

Accès aux sanitaires : la propreté des toilettes contribue au respect de chacun.

**Le droit d'expression** : tout élève peut s'exprimer individuellement ou par l'intermédiaire des délégués élus. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès de la direction ou de leur professeur principal. Tout document d'information circulant dans l'enceinte de l'établissement (affiches, tracts, journaux, etc...) et toute information communiquée oralement dans les classes par les élèves doivent obligatoirement faire l'objet d'une demande préalable auprès de la direction. Il en est de même pour les réunions d'élèves se tenant dans l'établissement.

**Le respect du matériel et des locaux** : Chaque élève a la chance de vivre dans un environnement agréable et verdoyant. Il faut apprendre à le respecter. Des poubelles sont à la disposition, dans les classes et à l'extérieur. L'ensemble scolaire dispose de locaux propres et agréables, ainsi que de matériels pédagogiques performants (informatique, vidéo...). IL appartient à chacun de les respecter (les toilettes, les salles de classe, les couloirs...). Toute dégradation engagera la responsabilité de l'auteur, à qui il pourra être demandé de payer les réparations. A chaque fin de journée, deux élèves désignés par leur professeur passeront le balai dans la classe. Des casiers sont mis à disposition des 6<sup>èmes</sup> et des demi-pensionnaires 5<sup>èmes</sup>, 4<sup>èmes</sup>, 3<sup>èmes</sup>, pour y déposer leurs affaires.

Une caution de 15 € sera demandée et éventuellement utilisée en cas de dégradation. Pour éviter l'utilisation abusive du "blanco" (dégradations sur les murs, les tables, etc...) celui-ci reste totalement interdit dans l'établissement. L'élève en possession d'un flacon de ce produit ou d'un stylo correcteur sera immédiatement sanctionné. Pour les raisons indiquées ci-dessus, la possession d'un cutter, d'un couteau, d'un pistolet à billes ou à air comprimé, d'un laser....ou tout autre objet dangereux n'est pas autorisée. Les marqueurs indélébiles sont prohibés. Dans le souci d'hygiène collective, les crachats sont interdits. Les élèves doivent respecter l'environnement et déposer papiers, chewing-gum (ceux-ci sont interdits en cours et en permanence) dans les endroits prévus à cet effet aussi bien à l'intérieur qu'à l'entrée de l'établissement.

**La sécurité :** pour des raisons de sécurité et de bonne tenue, les élèves ne doivent pas rester sur le trottoir mais entrer directement dans l'établissement. Ils éviteront ainsi tout risque d'accident et faciliteront la ponctualité en cours. Les élèves ayant un vélo ou un cyclomoteur entrent et sortent dans l'établissement le cycle à la main pour accéder au parking intérieur. Il est demandé à tous de circuler sans courir, ni crier, dans les escaliers et les couloirs. Pour la sécurité, les cartables ne doivent pas être entreposés dans les couloirs, mais dans les endroits prévus à cet effet. Tout cartable laissé à l'abandon sera déposé au bureau du cadre éducatif. Des alarmes sont disposées dans tous les bâtiments. Elles assurent la sécurité de tous et ne doivent pas être détériorées. **La dégradation du matériel assurant la sécurité est un acte de malveillance. Les contrevenants s'exposent à des poursuites pour : "atteinte à la sécurité des biens et des personnes".** Les portes coupe-feu des couloirs assurent la protection. Elles doivent rester ouvertes en permanence. Elles se referment automatiquement pour délimiter des zones coupe-feu et éviter la propagation de l'incendie. Aucun obstacle ne doit empêcher leur fermeture automatique (cartables, sacs, etc...)

**Les véhicules :** conformément à la loi les véhicules étrangers au service ne peuvent pénétrer dans l'établissement et y stationner. **Les parents voudront bien porter une très grande attention à cette observation et la respecter.** Il y va de la sécurité de leurs propres enfants. Pour des raisons médicales sérieuses, une autorisation de stationnement temporaire pourra être délivrée.

**La cour de récréation :** elle se situe, pour les collégiens, au pied de "La Terrasse". L'élève s'y détend sans énervement, ni bousculade. Tous les élèves doivent avoir un comportement correct, les "manifestations d'affection" qui relèvent de la vie intime de chacun, doivent se limiter à ce que la décence autorise dans un établissement scolaire. Dès la sonnerie, les élèves doivent **se ranger** sur la cour de récréation et attendre leur enseignant pour aller en classe. Pour des raisons de sécurité et de savoir-vivre, il est rappelé que les élèves doivent utiliser uniquement les couloirs et escaliers qui leur sont attribués. **Les élèves ne doivent en aucun cas rester dans les couloirs pendant les récréations et de 12h00 à 12h55 (pour ceux qui ont cour à cette heure).**

**La tenue vestimentaire :** la tenue doit être simple, propre, décente et convenant à une atmosphère de travail. Les artifices, accessoires inutiles dans le cadre scolaire sont prohibés : badges, coiffures et maquillage excentriques, piercings, couvre-chef, maillot ou tee-shirt affichant des dessins et/ou des textes provocants ou immoraux. **En outre, les sous-vêtements ne doivent en aucun cas être visibles.** La famille pourra être appelée et l'élève renvoyé chez lui s'il ne respecte pas ces obligations. Il est formellement recommandé aux élèves de ne pas apporter d'affaires de marques. En cas de vol, l'établissement décline toute responsabilité.  
La blouse **en coton, marquée au nom de l'élève est obligatoire** dans les laboratoires.

**Les téléphones portables et autres objets interdits dans l'établissement :** les téléphones portables ne peuvent être utilisés qu'à l'extérieur de l'établissement. En cas d'utilisation dans l'enceinte de l'établissement, l'appareil sera saisi durant trois jours. **Seuls les parents** pourront

le récupérer au secrétariat, idem des baladeurs audio et/ou vidéo, radio messagerie et télétransmission,

appareils photos et consoles de jeux. Tout matériel non scolaire est interdit dans l'établissement (rollers, planches à roulettes, trottinettes....) ; liste non exhaustive... Les revues ou magazines introduits au collège pourront être contrôlés et refusés le cas échéant.

## **XVI. TABAC, ALCOOL ET BOISSONS ENERGISANTES**

Fumer, boire et/ou apporter des boissons alcoolisées et énergisantes est **strictement interdit** dans l'ensemble de l'établissement. Tout élève surpris en possession de cigarettes ou de boissons interdites sera sanctionné. De plus, à la demande du chef d'établissement, un élève fumant dans l'enceinte de l'établissement pourra être verbalisé d'une amende de 68€ pour non-respect de la loi.

## **XVI. PHOTOGRAPHIES ET VIDEOS**

Conformément à la loi, l'espace scolaire est un espace privé, il est interdit de photographier et/ou filmer les personnes sans leur consentement. Pour les mineurs, l'autorisation des parents est obligatoire. Il est interdit de prendre des photos ou de filmer les locaux (à l'intérieur et à l'extérieur). De ce fait, la diffusion de photographies et/ou vidéos est donc interdite sur n'importe quel support.

## **XVI. SORTIES SCOLAIRES – VOYAGES SCOLAIRES**

Lors de sorties scolaires (visites, théâtre, voyages...) ce règlement **s'applique dans son intégralité**.

A Argentan, le 02 avril 2015

Le Chef d'établissement

