



REGLEMENT INTERIEUR

2025-2026

Préambule

Le Collège Notre-Dame est placé sous la tutelle de la congrégation romaine de Saint-Dominique. Ainsi, le règlement intérieur s'inscrit dans la continuité du projet éducatif fondé sur les valeurs dominicaines. Il vise à offrir à chaque élève un cadre propice à l'acquisition de connaissances et de méthodes de travail, au développement du goût de l'effort, du sens des responsabilités, ainsi qu'à une formation humaine et spirituelle. Les exigences de la vie collective doivent être intégrées dans cette perspective.

Cette vie en communauté repose sur des principes essentiels favorisant :

- Le respect de chaque personne, quelles que soient ses différences,
- La tolérance,
- L'honnêteté, tant dans le travail que dans les relations avec autrui,
- Le respect des biens d'autrui et des lieux.

1. HORAIRES DE L'ÉTABLISSEMENT

Le collège est ouvert de 8h15 à 18h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi, et de 8h15 à 12h30 le mercredi.

2. ENTRÉES ET SORTIES DE L'ÉTABLISSEMENT

2.1 Accès et sorties de l'établissement

À l'arrivée des transports scolaires, les élèves doivent entrer immédiatement dans l'enceinte du collège par le portail « Entrée des élèves ». Afin d'assurer la sécurité de tous, **aucun rassemblement n'est autorisé aux abords de l'établissement.**

En journée, durant le temps scolaire, tout élève quittant l'établissement doit obligatoirement être pris en charge par un parent, qui devra remplir une décharge de responsabilité auprès du secrétariat ou du Bureau Vie Scolaire.

Après la classe, les élèves doivent attendre en rang sur la cour l'ouverture du portail par le personnel éducatif et cela évitera de rater son car.

2.2 Dérogation exceptionnelle pour le transport du soir

Si, exceptionnellement, un élève ne prend pas le transport scolaire en fin de journée, les parents doivent fournir une autorisation écrite précisant les modalités de son retour. Ce document devra être présenté au Bureau de la Vie Scolaire.

2.3 Règles pour les demi-pensionnaires

Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant le temps scolaire.

2.4 Dispositions pour les cyclistes et cyclomotoristes

Pour des raisons de sécurité, les élèves venant à vélo ou en cyclomoteur doivent entrer et sortir de l'établissement à pied par le portail de l'école situé rue de la cour Leroy. En aucun cas, l'établissement ne pourra être tenu responsable des éventuels vols ou dégradations survenus sur ces véhicules.

2.5 Obligation des études surveillées

Les études surveillées inscrites dans l'emploi du temps sont obligatoires.

2.6 Études du soir

Les études du soir se déroulent de 16h45 à 17h45. Aucune sortie anticipée n'est autorisée avant la fin de l'heure. Toute absence à l'étude du soir doit impérativement être signalée à l'établissement. En cas de retard exceptionnel, les parents doivent prévenir le secrétariat.

2.7 Gestion des absences des enseignants

En cas d'absence d'un enseignant, les élèves, y compris les externes, doivent obligatoirement rester dans l'établissement. Ils seront pris en charge par un remplaçant ou par le personnel de vie scolaire, sauf décision contraire de la direction.

2.8 Repas exceptionnel

Pour toute demande de repas exceptionnel, et par respect pour l'organisation ainsi que pour le personnel de cuisine, veuillez contacter le secrétariat avant 9h.

3. ABSENCES / RETARDS / DISPENSES

3.1 Assiduité aux cours et activités

Les élèves doivent assister à l'ensemble des cours et activités inscrits à leur emploi du temps. Par respect envers le personnel éducatif et les autres élèves, la présence en classe est obligatoire. Les départs anticipés ou les retours différés lors des vacances ne sont pas autorisés. Tout cours manqué devra être rattrapé, y compris les évaluations.

3.2 Ponctualité

La ponctualité est essentielle. **En cas de retard**, l'élève doit se présenter au secrétariat ou au Bureau Vie Scolaire avec son carnet de liaison complété et signé par ses parents avant de rejoindre son cours. Les retards répétés ou injustifiés seront pris en compte dans l'appréciation effectuée par l'équipe éducative et pédagogique à la fin de chaque semestre.

3.3 Absences

Toute absence, même de courte durée, doit être signalée par téléphone, via Pronote ou par un écrit dans le carnet de liaison adressée au secrétariat du collège, et au préalable lorsque cela est possible (article L131-8 du code de l'éducation)

Le jour de son retour, l'élève doit remettre au secrétariat ou au Bureau de la Vie Scolaire un billet d'absence dûment rempli dans son carnet de liaison.

3.4 Rendez-vous extérieurs

Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux ou autres doivent être pris en dehors des heures de cours.

3.5 Inaptitude à l'Éducation Physique et Sportive (EPS)

Toute dispense de cours d'EPS doit être justifiée par un certificat médical. Une inaptitude médicale exonère l'élève de la pratique, mais il reste tenu d'assister au cours. Toutefois, en fonction des circonstances et avec l'accord de la direction, le professeur peut autoriser l'élève à se rendre en étude.

3.6 Absence exceptionnelle à la cantine

Si un élève, pour une raison exceptionnelle, ne déjeune pas à la cantine contrairement à son habitude, ses parents doivent en informer l'établissement via Pronote ou le carnet de liaison ou prévenir le secrétariat.

4. SANTÉ / SÉCURITÉ

4.1 Information en cas d'urgence

En cas de nécessité et/ou d'urgence, le collège se charge d'informer la famille et/ou les secours. Par conséquent, il est impératif de nous signaler tout changement d'adresse postale, d'adresse e-mail ou de numéro de téléphone.

4.2 Administration des médicaments

Aucun médicament ne peut être administré par l'établissement en dehors des protocoles PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Le PAI doit être transmis au secrétariat en début d'année accompagné des documents et des médicaments nécessaires afin d'organiser la prise en charge.

Pour tout traitement médical occasionnel, les élèves doivent déposer leurs médicaments accompagnés de l'ordonnance au secrétariat dès le matin. La prise des médicaments s'effectuera également au secrétariat au moment nécessaire. Lors d'un voyage scolaire, les médicaments avec l'ordonnance devront être confiés aux professeurs accompagnateurs.

4.3 Respect des consignes de sécurité

Toutes les consignes de sécurité données par un adulte doivent être respectées. Les élèves doivent éviter tout jeu pouvant mettre en danger la sécurité des autres ou la leur.

4.4 Objets interdits

Il est formellement interdit de fumer, de posséder du tabac, de l'alcool, des cigarettes électroniques ou toute autre substance illicite. L'introduction d'objets dangereux (cutters, canifs, briquets, etc.) est strictement prohibée. De plus, tout support contenant des images ou des propos portant atteinte à la dignité de la personne de manière choquante ou contraire à la décence est interdit. En cas de non-respect, nous nous réservons le droit de demander aux élèves d'ouvrir et de vider leur sac et leurs poches.

5. ENGAGEMENT PERSONNEL DE L'ÉLÈVE

Chaque élève s'engage à :

- 5.1** Réaliser les tâches liées à ses études, en accomplissant les travaux demandés et en se soumettant aux évaluations (devoirs maison, contrôles, examens blancs, exposés, travaux de groupe).
- 5.2** Respecter les délais de remise des travaux et faire preuve d'honnêteté dans leur réalisation, ces exigences étant fondamentales.
- 5.3** Se présenter en cours avec le matériel scolaire nécessaire pour réaliser les activités et travaux organisés par les enseignants.
- 5.4** Travailler régulièrement et sans recourir à la triche, ni utiliser l'IA pour réaliser son travail à sa place.
- 5.5** Respecter le travail de chacun en étude en adoptant une attitude calme et silencieuse.
- 5.6** Prendre en compte les conseils de l'ensemble de l'équipe éducative.
- 5.7** Effectuer un stage d'observation en classe de 3^e.

6. COMPORTEMENT / RÈGLES DE VIE

- 6.1** L'élève s'engage à adopter un comportement citoyen fondé sur la politesse et le respect d'autrui, en rejetant toute forme de violence (verbale, physique ou morale). Toute contestation suite à une remarque formulée par un adulte est interdite. Toute manifestation de sentiments amoureux doit rester discrète et mesurée.
- 6.2** La tenue vestimentaire doit être décente, appropriée à la vie scolaire et respectueuse des règles de l'établissement (pas de jupes trop courtes, ni de ventres dénudés, ni de jeans troués). Le port du vêtement de sport est réservé aux cours d'EPS. Les couvre-chefs ne sont pas autorisés, à l'exception du bonnet en hiver et de la casquette en été (uniquement en extérieur). Les coiffures, le maquillage et les bijoux doivent rester sobres. Le collège décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels ou d'argent.
- 6.3** Les déplacements dans l'établissement et à l'extérieur ainsi que les repas au self doivent s'effectuer dans le calme et le respect de chacun.
- 6.4** Le téléphone portable doit être éteint dès l'arrivée au collège et jusqu'à la sortie du collège. Il sera ramassé dès 8h30 lors du premier cours et restitué à 16h25, y compris pour les élèves externes. Un document précisant la possession d'un téléphone par l'élève est remis aux parents en début d'année, et devra être mis à jour en cas d'acquisition d'un téléphone en cours d'année.
- 6.6** Lors des récréations, les élèves doivent respecter les délimitations de la cour et doivent se mettre en rang à l'emplacement prévu dès la sonnerie.
- 6.7** Il est interdit de manger dans les locaux. Le chewing-gum est également prohibé dans l'ensemble de l'établissement, y compris lors des déplacements, sur les infrastructures sportives et lors des sorties scolaires.
- 6.8** L'utilisation de déodorants en aérosol et de parfums est strictement interdite.
- 6.9** Toute transaction (échange, vente ou achat d'objets) est interdite en dehors des manifestations organisées avec l'accord de la direction.

7. MATÉRIELS / LOCAUX

- 7.1** Chaque élève est responsable du maintien de la propreté des locaux (dont couloirs, CDI, cour, self, toilettes) et du matériel mis à sa disposition, tant au collège qu'à l'extérieur, et doit veiller à ne pas les dégrader.
- 7.3** Les manuels scolaires sont prêtés en échange d'un chèque de caution, restitué en fin d'année sous réserve du retour des livres en bon état d'usage. L'élève aura le souci de les couvrir correctement dès la première semaine et en prendra soin. Tout manuel perdu ou abîmé sera facturé à la famille au prix du neuf.
- 7.5** Le carnet de liaison, essentiel au suivi individuel et à la communication avec les familles, doit pouvoir être présenté à tout membre du personnel qui en fait la demande. En cas de perte, son remplacement sera facturé.

8. TRANSPORT SCOLAIRE

8.1 L'élève doit rester assis avec sa ceinture attachée pendant toute la durée du trajet et adopter un comportement calme afin de ne pas perturber la concentration du chauffeur et par conséquent, ne pas compromettre la sécurité de tous.

8.2 Le comportement attendu dans le bus doit être conforme à celui exigé au sein de l'établissement : politesse et respect sont de rigueur, toute vulgarité étant proscrite.

8.3 La carte de bus doit être présentée à chaque montée. En cas de non-présentation répétée, le chauffeur pourra refuser l'accès au bus. Cette carte est essentielle pour vérifier la présence de l'élève lors d'un contrôle ou en cas d'accident. En cas de perte de cette carte, cette dernière sera facturée 10 €.

8.4 Toute dégradation ou indiscipline durant le transport scolaire peut entraîner des sanctions dont l'exclusion temporaire ou définitive, décidées conjointement par la direction du collège et celle de la société de transport.

9. SANCTIONS / MENTIONS

Le non-respect des règles énoncées précédemment peut entraîner une sanction.

Chaque élève doit prendre la responsabilité de ses actes et de ses paroles, et assumer les conséquences de son comportement.

La sanction concerne tous les manquements au règlement intérieur que tout adulte, intervenant au collège, est en droit d'appliquer.

La famille de l'élève sera informée de la faute commise et de la sanction décidée.

Le choix de la sanction est lié à la gravité du manquement au règlement intérieur et à son renouvellement.

9.1 Les sanctions possibles :

- Mise en garde verbale
- Observation dans le carnet de liaison
- Devoirs supplémentaires
- Retenue : toute retenue devra être effectuée soit le soir de 16h45 à 17h45, soit le mercredi matin.
- Travail d'intérêt général (TIG) ou mesure de responsabilité.
- Travail de réflexion.
- Convocation devant un conseil d'éducation pour trouver une solution à une situation critique (travail et/ou comportement). Ce conseil pourra décider de mettre en place un contrat de suivi et/ou de prononcer une sanction.
- Exclusion temporaire de cours
- Exclusion temporaire de l'établissement : cette mesure peut être appliquée à titre conservatoire en cas de violence physique et/ou verbale, en attendant la tenue du conseil de discipline, ou sur décision du chef d'établissement.
Dans les deux cas, la famille de l'élève sera informée le jour même par téléphone et/ou recevra une notification écrite.
- Convocation devant un conseil de discipline en cas de faute grave ou de manquements répétés. L'élève et ses parents en seront informés par lettre recommandée avec accusé de réception.

9.2 Le conseil de discipline, convoqué par le chef d'établissement, est composé de ce dernier et de représentants de la communauté éducative. Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut être présente. Ce conseil peut décider d'une exclusion définitive à effet immédiat. La convocation devant un conseil de discipline remet en question la réinscription de l'élève dans l'établissement. Ces décisions sont sans appel. La décision prononcée lors du conseil sera également notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception.

9.3 Le conseil de classe peut alerter sur un manque de travail ou sur un comportement inapproprié sur le semestre par un :

- Avertissement travail
- Avertissement comportement

Il peut également attribuer les mentions suivantes en fonction des progrès, du travail et du comportement de l'élève :

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations
- Tableau d'honneur

10. SUIVI SCOLAIRE ET COMMUNICATION

10.1 Le carnet de liaison et la plateforme Pronote doit être régulièrement consulté par les familles. Pronote permet de suivre la scolarité des enfants, avoir accès aux informations du collège ainsi qu'aux notes.

Un identifiant et un mot de passe seront remis aux familles en début d'année.

Deux bulletins semestriels seront mis en ligne sur Pronote à l'issue des conseils de classe.

10.2 Le carnet de liaison doit être signée par les parents et visée par le Responsable de Vie Scolaire en cas d'observations.

10.3 Une rencontre avec l'équipe pédagogique est prévue en début d'année.

Une rencontre parents/professeurs individuelle sera organisée après la première période de cours. Ces rencontres sont essentielles, et la participation des parents est attendue dans une perspective de collaboration avec les équipes pédagogiques, éducatives et de direction dans l'intérêt de l'enfant. Les professeurs reçoivent les parents sur rendez-vous.

Ce règlement s'applique dans l'enceinte du collège, lors du transport en car, sur les infrastructures sportives et lors des sorties et des voyages scolaires.

En cas de crise sanitaire, nous nous réservons le droit d'ajouter une annexe (EPS, entrée, sortie)

LA SIGNATURE DE CE REGLEMENT INTERIEUR ENTRAINE SON APPLICATION ET SON RESPECT SANS RESERVE

Merci de joindre le coupon suivant au dossier d'inscription

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE :

L'élève

Je soussigné(e) a pris connaissance du règlement intérieur du Collège Notre Dame et m'engage à le respecter durant ma scolarité.

Date Signature

Les représentants légaux

Nous soussignons, Madame, Monsieur attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège Notre Dame et nous engageons à le faire respecter par notre enfant.

Date Signatures

(Faire précéder de la mention « lu et approuvé »)