

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE 2025/2026

Vous avez choisi l'Institution Jeanne d'Arc comme lieu de formation, d'éducation et de socialisation.
La vie scolaire y est fondée sur le respect des engagements réciproques signés à l'inscription dans l'établissement.
Elle se décline plus précisément dans le présent règlement intérieur.

Sens et Objectifs	Règles	Types de sanction
-------------------	--------	-------------------

I. Respect de l'organisation de l'Institution

La présence de l'élève est obligatoire durant la totalité du temps scolaire, selon le calendrier scolaire officiel.
Tous les élèves sont accueillis quelle que soit leur croyance mais chacun doit respecter l'Etablissement
Catholique qu'est l'Institution Jeanne d'Arc.

	- Horaires de l'Institution de 8 h à 18 h 30. - Accueil des élèves à partir de 8 h 15. - Horaires des cours de 8 h 25 à 17 h 25.	
La ponctualité, signe de respect envers tous, est indispensable au bon déroulement des cours.	Retards - L'élève est tenu de respecter l'emploi du temps de sa classe et d'être ponctuel. - En cas de retard, l'élève doit rentrer dans l'établissement par l'accueil (boulevard Toussaint Lucas), et se présenter au bureau des éducateurs, il sera tenu de faire compléter son carnet de correspondance par ses parents, le soir même. - L'admission en classe est laissée à l'appréciation de l'éducateur et du professeur.	Tout retard figurera sur le bulletin trimestriel. Les retards répétés entraîneront une sanction.
Trop d'absences nuisent au travail de l'élève qui doit remettre à jour ses cours.	Absences - Toute absence prévue à l'avance (rendez-vous médicaux ...) devra être signalée à l'éducateur et aux professeurs avec le justificatif. - En cas d'absence, le collège doit être prévenu par téléphone avant 9 h. - Le billet d'absence devra être rempli et signé par les parents. Pour toute absence de plus de 3 jours, un certificat médical est indispensable. - Toute absence exceptionnelle doit faire l'objet d'une demande sur papier libre, à l'attention du Chef d'établissement. - Le chef d'établissement n'accordera des autorisations d'absence que pour des motifs très sérieux.	Toute absence figurera sur le bulletin trimestriel. Les absences répétées sans justificatifs peuvent entraîner un conseil de discipline en vue d'une exclusion.
Nous sommes garants de la sécurité des jeunes.	Sorties de l'établissement - Toutes les entrées et sorties de l'établissement s'effectuent par le portail et non par l'accueil de l'établissement. - Un élève malade ne quittera l'établissement qu'avec l'accord de la Directrice du Collège, de la CPE ou de l'infirmière. - Les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'à partir du moment où l'information a été envoyée aux parents sur Ecole Directe. Seule une information écrite engage l'établissement. - En cas d'absence non prévue d'un professeur, les 6^e et les 5^e sortiront de l'établissement à l'heure prévue de leur emploi du temps, le jour même. Les 4^e et 3^e pourront sortir de manière anticipée suivant l'autorisation écrite préalable de leurs parents. - A noter que toute circulation exceptionnelle d'un élève durant les cours, dans l'enceinte de l'établissement doit se faire au minimum deux par deux. Sortir de l'établissement sans autorisation est considéré comme une faute grave.	Heure (s) de retenue, conseil d'éducation ou de discipline.
Le suivi et le développement physique des élèves font partie de nos objectifs de formation.	Inaptitudes en EPS - Les impossibilités de pratiquer en EPS seront signalées par le médecin de famille qui remplira le certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'EPS transmis en début d'année. - En cas d'inaptitude de longue durée (plus de trois mois), l'élève doit : - Donner le certificat médical au professeur d'EPS, - Transmettre une copie du certificat médical à l'infirmière, - Valider auprès du CPE l'autorisation de ne pas assister au cours si tel est le cas.	
L'infirmière doit être réservée à ceux qui en ont besoin.	Infirmierie - Les élèves ne sont admis à l'infirmierie qu'en cas d'urgence. - Seule l'infirmière ou le CPE peut dispenser un élève d'assister à un cours.	
L'ouverture culturelle contribue à donner du sens aux apprentissages.	Sorties scolaires Le règlement intérieur de l'Etablissement s'applique durant les sorties scolaires.	

II. Respect des personnes

Notre règlement intérieur permet d'assurer un climat propice aux apprentissages tout en favorisant l'épanouissement de la personne.

Vivre ensemble dans une relation de respect mutuel et de confiance. Vivre ensemble dans le respect de la loi, de la sécurité et de la santé.	- Une tenue vestimentaire décente, correcte, propre et sans extravagance est exigée. Sont proscrites les tenues de sport, de détente, provocantes ou trop courtes. - Les couvre-chefs devront être ôtés à l'entrée de l'établissement.	Retour à la maison pour se changer ou en cas de refus de l'ôter.
	Les piercings, maquillages et teintures outranciers ne sont pas acceptés.	Retour à la maison en cas de refus de l'élève de l'ôter.
	Il est interdit de circuler à vélo, à trottinette... dans l'enceinte de l'établissement.	Rappel à l'ordre ou retenue.
	Dans l'enceinte de l'Etablissement, toute prise ou enregistrement et/ou diffusion de son et/ou d'image (élève, professeur, éducateur...) sans l'accord des personnes et de l'Institution est formellement interdite, y compris durant les sorties scolaires.	Tout manquement fera l'objet d'une procédure disciplinaire (conseil d'éducation ou conseil de discipline), voire d'éventuelles poursuites judiciaires.
	Toute diffusion de propos portant atteinte à la dignité d'une personne est interdite.	
	Toute violence (physique, verbale, psychologique) et toute discrimination sont proscrites.	
	Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.	
	L'introduction ou l'usage de boissons alcoolisées, CBD ou produits stupéfiants sont rigoureusement interdits.	

III. Respect des lieux et des biens

Les élèves doivent être respectueux du matériel et des lieux mis à leur disposition et sont responsables de leurs propres affaires.

Chacun doit pouvoir travailler dans un cadre agréable et propice aux apprentissages.	- Aucune dégradation volontaire ou vol de matériel appartenant à l'établissement ne sera toléré. - Dans les salles spécifiques (C.D.I., informatique, laboratoire, technologie), l'élève est responsable à la place ou du poste qu'il occupe. - L'usage des postes informatiques se fait dans le respect de la charte Internet signée en début d'année.	Tout matériel dégradé devra être réparé ou remplacé aux frais des représentants légaux de l'élève. Conseil d'éducation ou de discipline.
	Il est demandé de ne pas stationner dans le couloir ou dans les escaliers aux interours et aux récréations.	Rappel à l'ordre ou retenue.
	- Il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons dans les classes comme dans les couloirs par respect du personnel d'entretien. - Les chewing-gums sont interdits dans les bâtiments.	Mesures de responsabilisation
Chaque élève doit avoir l'esprit disponible pour se concentrer sur son travail.	- L'usage du téléphone portable est interdit dans l'enceinte de l'établissement. - Les appareils multimédia seront éteints et rangés dès l'entrée dans les bâtiments.	Confiscation du matériel qui est remis aux parents sur rendez-vous.
Tous sont responsables du matériel de tous.	L'établissement n'est pas responsable des vols (portables, bijoux, espèces...) ou dégradations des effets personnels des élèves, aucune assurance ne les prenant en charge.	
	Il n'est pas tenu d'accueillir les deux-roues. Cependant, il accepte de rendre ce service aux élèves.	
	En cas de vol ou dégradation, les faits doivent être signalés à l'équipe éducative mais la plainte éventuelle doit être déposée à la police et non auprès du Chef d'établissement.	

IV. Respect du travail demandé

L'épanouissement de l'élève passe aussi par sa réussite.

Le travail est une priorité. Un travail sérieux et régulier permet la réussite de chacun.	Le travail doit être bien fait et remis au moment demandé.	A l'appréciation du professeur (rappel à l'ordre, devoir à faire, retenue ...)
	L'élève est invité à effectuer son travail de manière honnête et personnelle.	
	Le respect du travail des autres exige silence et discipline dans les cours et couloirs.	
L'élève doit se donner les moyens de travailler dans de bonnes conditions.	- L'élève doit avoir dans son cartable : - le matériel correspondant aux matières du jour, - son carnet de correspondance, son cahier de modification d'emploi du temps et son agenda.	
	L'élève absent devra s'organiser pour rattraper les cours et, éventuellement, les contrôles à la demande du professeur.	

V. Exigences liées aux périodes de stages

L'école prépare également à la vie professionnelle.

Notre volonté est d'aider les jeunes dans l'élaboration de leurs projets d'orientation scolaire	- Pour les élèves de 4^{ème} Avenir Lavoisier et de 3^{ème} générale, les stages en entreprise font partie de la scolarité et sont donc obligatoires. - Une convention est établie et signée entre la famille, l'établissement et l'entreprise.	Le jeune reste sous statut scolaire. Une faute sur le lieu de stage pourra entraîner un conseil d'éducation ou de discipline.
---	--	---

II. LES INSTANCES D'ACCOMPAGNEMENT ET D'EVALUATION.

1. Le conseil de classe

Il rassemble l'équipe pédagogique pour faire le bilan du travail, des résultats et du comportement de chaque élève. Des récompenses peuvent y être décidées. Les encouragements soulignent des progrès ou de réels efforts. Les compliments attestent d'un bon travail et d'un comportement positif. Les félicitations accompagnent de très bons résultats et un comportement conforme au statut d'élève. Peuvent être mentionnés également les avertissements qui sanctionnent un manque de travail et / ou un comportement contraire au statut d'élève.

2. Tutorat

Il doit permettre à l'élève de retrouver confiance en lui et assurance dans sa scolarité. Un adulte choisi par l'élève accepte de l'accompagner pour faire face à ses difficultés, dans un dialogue et un soutien personnalisé, dans le cadre pédagogique.

II. NON-RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

1. La retenue

Toute retenue notifiée à l'élève devra être effectuée à l'heure et à la date indiquée.

Les retenues peuvent être fixées le mercredi après-midi ou le samedi matin.

Seul un motif valable (convocation à un rendez-vous médical ou administratif), avec justificatif, peut permettre de reporter la sanction.

Dans le cas contraire, l'absence à la retenue entraînera le doublement de la sanction.

2. Le conseil d'éducation

Il a pour objectif d'instaurer un nouveau rapport de confiance entre le jeune et l'équipe pédagogique et éducative à la suite d'une série de transgressions du Règlement Intérieur. Il est animé par le Chef d'Etablissement et/ou le Directeur. Les délégués n'y sont pas automatiquement conviés.

3. Le conseil de discipline

Il est réuni à l'initiative du chef d'établissement lorsque l'élève commet un acte grave, des violences ou des manquements répétés au règlement intérieur. Il peut prononcer différentes sanctions : avertissement, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire ou définitive de l'établissement. Ces sanctions peuvent être assorties de sursis. La sanction prend en considération l'intérêt du jeune, mais aussi celui de ses camarades et de l'équipe pédagogique. Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou son représentant. Il est composé de membres du personnel administratif et enseignant. Sont invités un parent élu ou mandaté de l'APEL et les élèves délégués. L'élève y est accompagné de ses représentants légaux et peut être assisté par un membre de l'équipe éducative ou administrative de son choix. Le chef d'établissement peut-y convier toute personne qu'il juge utile d'entendre.

Les conseils d'éducation et de discipline sont des procédures individuelles et non publiques. Seules les personnes prévues par le règlement intérieur ou convoquées par le chef d'établissement y sont admises. Après lecture des faits reprochés, le conseil de discipline entend les participants puis délibère en l'absence de l'élève et de sa famille. La sanction est ensuite notifiée à l'élève et sa famille par le chef d'établissement, en main propre ou par lettre recommandée avec avis de réception.

Le Chef d'établissement
Monsieur JONOT

