

Contrat de vie scolaire REGLEMENT INTERIEUR

Collège Sainte Clotilde

2026-2027

Le Collège privé catholique Sainte Clotilde est ouvert à tous les jeunes quels que soient leur origine, leur religion, leur culture et leur milieu social.

L'accompagnement des élèves par le Collège est fondé sur le respect de chaque enfant, de ce qu'il est, de sa religion, de ses cheminements et de sa liberté et propose, en même temps, la possibilité d'approfondir sa Foi en Jésus Christ.

L'inscription de votre enfant est un projet en soi et implique, *de facto*, une relation de confiance avec l'établissement scolaire et son personnel ainsi qu'une adhésion au présent règlement.

I- RELATIONS AVEC LES PARENTS

Le collège est ouvert aux élèves de 7h45 à 18h00.

A. Le carnet de liaison

Outil principal de communication entre le collège et les parents, le carnet de liaison doit être consulté régulièrement par les parents. Il permet l'échange d'informations entre la famille et l'Etablissement (changements d'emplois du temps, demandes de rendez-vous, etc.) et le suivi de la scolarité de l'élève.

Chaque élève doit présenter son carnet de liaison doté d'une photo récente avant d'entrer au collège et il peut être demandé à tout moment de la journée.

La non-présentation du carnet entraîne une heure de retenue le soir même et sa perte est sanctionnée d'un avertissement, outre, le rachat d'un nouveau carnet (5 euros).

B. Les demandes de rendez-vous

Le Conseiller Principal d'Education (CPE), les Responsables de Niveaux, ainsi que les enseignants reçoivent sur rendez-vous.

La demande doit être faite dans le carnet de liaison, via la messagerie d'*Ecole Directe* ou en téléphonant à l'accueil au 01-55-78-24-30.

Le Chef d'Etablissement peut également accorder des rendez-vous aux parents après que la demande en ait été faite auprès du responsable de niveau concerné ou du CPE.

C. Le portail *Ecole Directe*

Le portail *Ecole Directe* est un support incontournable pour suivre la scolarité de l'élève et constitue un canal privilégié de communication entre l'établissement, les familles et les élèves.

Les familles et les élèves possèdent chacun leur propre espace. **Il est donc impératif que chacun se connecte sur son propre compte car les fonctionnalités sont différentes.**

II- IMPLICATION DANS LE TRAVAIL

Le travail est principalement effectué en classe ce qui nécessite assiduité, concentration et participation. Il est complété par un travail personnel, indispensable, à la maison.

Les notes sont consultables sur *Ecole Directe*, les bulletins trimestriels sont adressés aux familles par courrier puis consultables sur *Ecole Directe*.

Les oublis de travail ou de matériel sont répertoriés dans le carnet de liaison et comptabilisés pour la Note de vie scolaire. Ils doivent être systématiquement signés par les parents.

III- COMPORTEMENT

Le « bien vivre ensemble » est d'abord une attitude qui se traduit par le respect, la politesse et la courtoisie à l'égard des adultes du collège comme avec les autres élèves.

A. La tenue vestimentaire

Les tenues et signes religieux ne sont pas tolérés s'ils sont l'expression d'une aliénation, d'un moyen de manipulation ou de prosélytisme ou s'ils entraînent un trouble manifeste au sein de la communauté éducative.

La tenue vestimentaire doit être en conformité avec la vie du collège : les vêtements troués, déchirés, laissant apparent le ventre, les épaules ou les sous-vêtements sont proscrits. Tout vêtement dont l'usage est manifestement lié à une pratique sportive (short, bermuda de jogging, jogging, T-shirts de sport et d'équipes sportives, etc) ne peuvent être portés que dans le strict cadre de la pratique de l'EPS.

A ce titre et pour une raison évidente d'hygiène, l'E.P.S. requiert une tenue spécifique (T-shirt « Sainte Clotilde », short ou jogging, chaussures adaptées au lieux et à la pratique) strictement réservée à cette discipline, ce qui implique de l'avoir dans un sac à part et non sur soi.

Au-delà de ces considérations objectives, la tenue vestimentaire est laissée à l'appréciation des adultes du collège sous l'autorité du Chef d'Établissement. Il en va de même pour le maquillage, toléré s'il est très discret.

B. Le respect des personnes

Les actes constitutifs de harcèlement scolaire (moqueries, brimades, insultes, coups, etc..) entre élèves, qu'ils aient été commis ou non dans l'enceinte du collège, sont du ressort de l'établissement et sanctionnés comme tels.

Il en va de même du cyberharcèlement et, à ce titre, la constitution de groupes au nom d'une classe sur un ou plusieurs réseaux sociaux est proscrite par l'établissement. Les débordements qui y figureraient sont de la responsabilité des auteurs et, se faisant, de leurs parents.

Conformément à la loi, toute image truquée ou non, tout propos dégradant, diffamatoire, tenus à l'encontre d'une personne de l'établissement et diffusés, notamment via les réseaux sociaux, entraînent pour son auteur une sanction grave pouvant aller jusqu'au renvoi de l'établissement, lequel se réserve le droit de porter plainte indépendamment des suites données par la victime et sa famille.

C. Les substances et objets dangereux pour la santé ou la sécurité des personnes

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter, quel que soit le support, dans l'enceinte et aux abords de l'établissement.

De plus, toute détention de produits illicites dans l'enceinte du collège implique une sanction et un signalement aux autorités judiciaires.

Pour des raisons d'hygiène alimentaire et de dégradations, il est interdit de consommer, dans l'établissement, des aliments et boissons venant de l'extérieur. Il en est de même pour la consommation de chewing-gum qui vaudra une sanction pour tout contrevenant.

Tout objet représentant un danger potentiel pour l'intégrité physique des élèves est strictement interdit au sein de l'établissement.

D. L'usage des trottinettes et skateboards

Un parking réservé aux rollers, vélos, skates et trottinettes est accessible par l'accueil de l'établissement. Leur usage est, bien entendu, interdit dans l'enceinte du collège. Il est de la responsabilité des élèves d'attacher solidairement leur matériel à la rampe prévue à cet effet.

E. Les objets de valeurs

Les objets et matériels de valeur (vêtements de marques, bijoux, argent, téléphone, etc...) sont fortement déconseillés et ne doivent en aucun cas être exhibés au collège. Le collège ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou de perte de ce type de matériel.

F. L'usage des téléphones portables

Conformément à la loi du 3 août 2018, les téléphones portables et les montres connectées sont interdits dans l'établissement.

Dans le cadre de sa politique éducative, l'établissement met en œuvre le dispositif **NoPhone** afin d'encadrer l'usage des téléphones portables durant le temps scolaire visant à favoriser la concentration, à réduire les conflits et à responsabiliser les élèves dans leur usage du numérique

À leur arrivée dans l'établissement, tous les élèves doivent impérativement placer leur téléphone portable dans la pochette anti-onde sécurisée **NoPhone** fournie par l'établissement, qui est ensuite verrouillée devant un personnel encadrant puis conservée par l'élève jusqu'à sa sortie. Entretemps, aucun élève, sauf motif pédagogique, ne peut et ne doit accéder à son téléphone.

L'ouverture de la pochette n'est autorisée qu'à la sortie du collège, une fois la journée terminée.

Par conséquent, le dispositif s'applique chaque jour, au sein du Collège, de 7h45 à 18h00.

Tout manquement au bon usage du dispositif mis en place entraîne une réponse éducative proportionnée dans un esprit de prévention et de cohérence.

IV- SANCTIONS DISCIPLINAIRES

A. Les différentes sanctions

En cas de non-respect du contrat de vie scolaire et notamment des dispositions du règlement intérieur, les élèves encourent les sanctions ci-après évoquées.

La remarque sanctionne un problème de comportement. Rédigée dans les pages bleues du carnet, elle doit être signée par les parents sans délai.

La retenue sanctionne un retard, un manque de travail, de discipline, de respect du matériel ou la non-présentation du carnet de liaison. Les parents sont informés via *Ecole Directe* du motif et du jour de la retenue (le soir-même ou le mercredi après-midi). Sur justificatif, elle peut être exceptionnellement reportée la semaine suivante avec autorisation de l'établissement. Si l'absence à la date de la retenue n'est pas justifiée, la retenue est doublée.

L'Avertissement sanctionne un nombre important de remarques et/ou de retenues dans le carnet de liaison.

Le Blâme sanctionne plusieurs avertissements ou une faute.

L'Avertissements et le Blâme sont inclus dans le dossier scolaire de l'élève et notifiés par courrier à la famille.

En cas de comportement de l'élève qui perturbe durablement sa scolarité et celle des autres, le Chef d'établissement peut décider d'une sanction après consultation du **Conseil d'Education**. Cette instance a pour objectif de trouver des solutions en collaboration avec les parents. Leur présence, de ce fait, est requise lors de cette instance.

En cas de faute grave ou d'accumulation de sanctions, le Chef d'établissement peut décider une exclusion temporaire de l'élève.

Le Chef d'établissement peut, également, exclure définitivement l'élève après consultation du conseil de discipline.

Toutefois, le Chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès au Collège à un élève en attente de la convocation de celui-ci devant le Conseil de discipline.

Cette mesure ne présente pas un caractère de sanction.

B. Le Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est convoqué et présidé par le Chef d'établissement

a) Convocation du Conseil de discipline

Les convocations sont communiquées au moins 5 jours calendaires avant la séance par :

- Pli recommandé avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature à l'élève en cause, à ses représentants légaux s'il est mineur et à la personne chargée d'assister l'élève dans sa défense le cas échéant,
- Tout moyen, y compris courriel ou remise en main propre contre signature, à tous les membres du Conseil de discipline ainsi qu'à la personne qui a sollicité la comparution de l'élève et aux éventuels témoins et personnes susceptibles d'apporter leur éclairage quant aux faits motivant la comparution de l'élève.

L'élève et ses parents, s'il est mineur, reçoivent par écrit, en temps utiles et au plus tard avec la convocation, la communication des griefs retenus.

b) Composition du conseil de discipline

Le Conseil de discipline est composé du Chef d'établissement, du Responsable éducatif et pédagogique, du responsable de la vie scolaire, du professeur principal, du président de l'APPEL et des délégués de classe.

L'élève et ses parents (s'il est mineur) peuvent se faire assister, lors de la réunion du Conseil de discipline, par un membre de la communauté éducative.

La présence d'un avocat n'est pas admise.

c) Compétence

Le Conseil de discipline émet un avis et l'exprime au Chef d'établissement qui prend seul la décision de la sanction à appliquer à l'issue du conseil.

d) Notification de la décision

La décision prise par le Chef d'établissement, après consultation du Conseil de discipline, est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception à l'élève et à ses représentants légaux s'il est mineur.

Aucun appel n'est possible contre la décision.

En cas d'exclusion définitive, le Chef d'établissement aide l'élève et ses parents à retrouver une inscription dans un autre établissement.

V- MATERIEL

Les élèves doivent prendre le plus grand soin de l'ensemble du matériel pédagogique et du mobilier mis à disposition par l'établissement.

Les casiers installés dans les couloirs sont attribués par binôme et sont destinés à stocker les affaires scolaires des élèves et mettre à l'abri d'éventuels objets de valeurs. Ils doivent être fermés par un cadenas à clé de taille suffisante. Leur accès n'est possible qu'à certains moments de la journée.

Toute dégradation est passible de sanction notamment d'une retenue pour Travail d'Intérêt Général (T.I.G.) et, si le préjudice le nécessite, un dédommagement peut être réclamé aux parents.

VI- VIE SCOLAIRE

A. L'assiduité

Les élèves de 6^{ème} sont accueillis en continu au collège de 8h55 à 17h05, 12h00 ou 12h55 le mercredi.

Les élèves de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} peuvent bénéficier d'un régime de sortie en fonction de leur emploi du temps et sous réserve d'un accord parental.

Toutes les informations relatives à la tenue ou non des activités sportives ou culturelles, et leurs conséquences en termes de présence des élèves au collège sont communiquées directement aux parents par *Ecole Directe*.

Lorsqu'un élève ne peut assister à un cours, ses parents ont l'obligation d'en aviser au plus vite l'établissement par téléphone à partir de 7h30 au numéro suivant : 01-55-78-24-30.

Cette absence doit également être aussi justifiée par écrit (billet d'absence du carnet de liaison) au bureau de la Vie Scolaire dès le retour de l'élève. S'il s'agit d'une absence d'une semaine ou plus, un certificat médical doit être présenté avec le billet d'absence au retour de l'élève.

Par le carnet de liaison, les parents informent à l'avance le bureau de la Vie Scolaire de toute absence prévue. Les rendez-vous médicaux sont à prendre hors du temps scolaire. Le rattrapage des cours manqués et des devoirs est à la charge de l'élève qui s'est absenté qui peut s'appuyer sur son binôme et le cahier de texte en ligne d'*Ecole Directe*.

Toute absence injustifiée et prolongée conduit à un signalement aux autorités académiques.

B. Les retards

Les cours au collège débutent à 8h00 ou 8h55 le matin et 13h05 ou 14h00 l'après-midi. Tout retard à un cours est notifié sur le carnet de liaison ou sur EcoleDirecte, dix retards non excusés entraînent un avertissement.

Pour les élèves de 3ème et de 4ème, tout retard non excusé par l'établissement à la première heure de cours fera l'objet d'une retenue le soir même, les parents en étant informés par téléphone.

C. L'inaptitude à la pratique de l'E.P.S

L'élève inapte, sur avis médical, à la pratique de l'éducation physique doit rester présent au collège pendant les heures d'E.P.S et, si son professeur le décide, assister au cours.

Dès lors que l'inaptitude est supérieure à trois mois, les certificats médicaux doivent également être remis au bureau de la Vie Scolaire et des aménagements horaires peuvent être envisagés.

D. L'infirmerie

La place d'un élève malade ou fiévreux n'est pas au collège pour son bien-être et la santé des autres élèves.

En dehors des temps de récréation, seul l'adulte qui a l'élève sous sa responsabilité est habilité à l'envoyer à l'infirmerie au moyen du carnet de liaison à la condition d'être accompagné d'un camarade.

L'infirmière, après en avoir informé les parents et sous l'autorité du Chef d'Etablissement, peut autoriser un élève à quitter le collège pour raison de santé.

Par ailleurs, les parents s'engagent à ce que leur enfant soit à jour de leurs vaccins obligatoires.

Au cours de l'année de 3ème une visite médicale obligatoire est effectuée par le médecin scolaire et l'élève doit s'y présenter en possession de son carnet de santé.

E. La note de vie scolaire

La note de vie scolaire est le reflet d'un apprentissage à la citoyenneté, au vivre ensemble, à l'assiduité et la constance dans le travail.

Au Collège Sainte Clotilde cette note est divisée de la manière suivante :

- 10 points évalués par les éducateurs en lien avec le CPE,
- 10 points évalués par le professeur principal en collaboration avec le Responsable de Niveau.

Le total donne une note sur 20 non coefficientée qui apparaîtra dans tous les bulletins trimestriels.

VII- CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Le CDI est un espace de travail ouvert à tous où le silence doit être préservé, on y vient pour lire et/ou pour effectuer des recherches documentaires.

A. L'accès

Les élèves peuvent accéder au CDI pendant leurs heures d'étude et sur le temps des récréations.

Des modalités d'accès sont définies chaque début d'année en fonction des emplois du temps des élèves.

B. Le fonctionnement

La durée du prêt est de deux semaines pour tous les documents, à l'exception des bande-dessinées limitée à une semaine.

Les impressions et les photocopies sont payantes (10 cts en noir et blanc, 20 cts en couleurs).

Les ordinateurs ne peuvent être utilisés qu'avec l'autorisation d'un professeur documentaliste dans le respect de la charte informatique de l'établissement.

VIII- DETENTE

Les récréations ont lieu de 10h45 à 11h03 et de 15h50 à 16h08 pour tous les élèves, plus le temps autour du déjeuner. Chaque élève doit quitter rapidement classes et couloirs et se rendre dans la cour. Le hall n'est qu'un lieu de passage, la récréation devant se tenir dans les limites définies du parc.

Seuls les ballons en mousse ou en plastique souple sont admis pour jouer au football, les ballons de basket sont tolérés dans le strict usage de ce sport.

A la fin des récréations, les élèves rejoignent directement leurs salles de cours par le chemin le plus court.

IX- SELF ET EXTERNAT

A. Le fonctionnement et la facturation

L'engagement de l'établissement en faveur du développement durable se concrétise par une vigilance particulière en termes de tri des déchets et de limitation du gaspillage.

Le temps du repas est un moment convivial auquel le personnel de la restauration et les éducateurs contribuent : un comportement exemplaire est attendu de chacun à l'égard des personnes, du matériel et de la nourriture.

Les élèves reçoivent une carte magnétique qui doit obligatoirement être présentée par les demi-pensionnaires pour valider leur passage au self et par les externes pour quitter l'établissement aux heures des repas.

Les élèves qui se présentent sans leur carte de manière répétée s'exposent à une sanction.

En cas de perte ou de dégradation, elle doit être renouvelée : la demande doit être effectuée auprès de Monsieur Jocaille. Le coût est de 10 euros. Elle doit être restituée en bon état en fin d'année, à défaut, le chèque de caution sera encaissé.

Les élèves, inscrits au self, le demeurent obligatoirement pour le trimestre comptable.

Les changements de régime en cours d'année sont possibles, directement en ligne via *Ecole Directe* et à l'initiative des parents et uniquement pendant les périodes précitées.

- Du 19 décembre 2026 au 4 janvier 2027 pour le 2ème trimestre comptable,
- Du 3 avril 2027 au 19 avril 2027 pour le 3ème trimestre comptable.

Le montant du forfait de demi-pension est calculé en fonction du nombre de jours de classe de chaque trimestre, il tient compte des journées pédagogiques, des journées de Commissions d'Appel, du DNB, etc.

Une déduction est accordée uniquement en cas de maladie avec certificat ayant entraîné une semaine d'absence et aux élèves partant en stage.

Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement. Ils se mettraient gravement en faute en cas de sortie non autorisée.

Les élèves externes peuvent quitter l'établissement dès 12h00 ou 12h55, selon leur emploi du temps. Pour des raisons de sécurité, ils sont priés de ne se présenter devant le collège pour la reprise des cours qu'à l'ouverture des portes (entre 12h55 et 13h05 et à partir de 13h45).

B. Repas occasionnels

Il est possible pour un élève externe de prendre un repas au self (coût : 9,90 Euros).

Le règlement est à réaliser directement sur *EcoleDirecte* via le compte famille dans le porte-monnaie « repas exceptionnels ».

J'ai bien pris connaissance du fonctionnement de l'Etablissement et je m'engage à respecter les règles de vie au collège :

Signature de l'élève :

« Lu et approuvé », signature des parents :

