Sainte-Anne
Collège de Mauléon 79

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Valable à partir de 2026 - 2027

- **Ce règlement a pour but d'organiser la vie en communauté, chacun doit l'appliquer.**
- **L'inscription de l'élève dans l'établissement implique l'acceptation du présent règlement qui est signé électroniquement lors de l'inscription, puis chaque année lors des réinscriptions.**
- **Toute personne de l'équipe éducative est habilitée à le faire respecter.**
- **Ce règlement s'applique au sein de l'établissement et à ses abords immédiats, mais aussi pour tous les voyages et sorties scolaires.**
- **Les listes d'exemples cités ne sont pas exhaustives.**

1. Règles de vie 2
   1.1. Respect et savoir vivre 2
   1.2. Santé –Sécurité 2
   1.3. Respect du matériel et des locaux de l'établissement 2
   1.4. Objets personnels 2
2. Suivi scolaire 3
   2.1. Obligations scolaires – Absences et retards 3
   2.2. Liaison Familles - collège 3
3. Travail scolaire 4
4. Éducation physique et sportive (EPS) 4
5. Salles de cours – récréation 4
   5.1. Accès aux salles – Accès aux sanitaires 4
   5.2. Temps de récréation et temps de pause 5
   5.3. Espaces casiers 5
6. Restauration scolaire 5
7. Accès au collège 5
8. Santé 5
9. Punitions et Sanctions disciplinaires 6
   9.1. Punitions 6
   9.2. Sanctions 6
   9.3. Conseil d'éducation 6
   9.4. Conseil de discipline 7

Collège privé Sainte Anne – 2 rue du frère Jacquet, 79700 Mauléon – 05 49 81 41 37 – secretariat@steannemauleon.com

1. Règles de vie

Les règles de vie définissent les comportements indispensables pour vivre en collectivité.

1.1. Respect et savoir vivre

- Les règles de politesse sont de rigueur : « Bonjour Madame, Monsieur / Au revoir / Merci / S'il vous plaît / etc.» **Le vocabulaire familier ou grossier n'est pas accepté**.
- Une **tenue vestimentaire correcte, décente, propre et adaptée** aux activités est attendue. **Une bonne hygiène corporelle est exigée**. Elle participe à situer l'élève dans une posture de travail et du bien vivre ensemble. Dans l'enceinte de l'établissement, les têtes sont découvertes. Les bonnets, capuches, etc. sont tolérés uniquement en extérieur et en adéquation avec la météo.
- Tout geste amoureux ou affectif relève de la vie privée et n'est pas accepté.
- La **consommation de chewing-gum est interdite** dans l'enceinte de l'établissement.

1.2. Santé –Sécurité

- Conformément à la loi, **il est interdit d'introduire des produits illicites et dangereux** :
Tout objet présentant un danger pour la santé ou la sécurité est interdit :
  - ✓ Cigarette, alcool, boissons énergisantes, surconsommation de friandises sucrées et/ou salées, etc.
  - ✓ Couteau, cutter, pistolet à billes, produits en aérosol, briquet, etc.
- Aucune forme de **violence** (insultes verbales ou écrites, jeux violents, attitudes ou actions humiliantes, agression physique, harcèlement, racket) n'est tolérée dans l'établissement.
- Aucune forme de **harcèlement** n'est tolérée, conformément à la loi. Des mesures de protection des victimes et des sanctions pourront être prises à l'encontre des élèves à l'origine de ces agissements, après une phase de dialogue avec le chef d'établissement, y compris lorsque les faits de harcèlement entre élèves scolarisés dans l'établissement se déroulent en dehors du collège ou sur les réseaux sociaux.
- Tout usage des **systèmes de sécurité** (porte coupe-feu, déclencheurs de sirène incendie, extincteurs, coupures électriques, etc.) en dehors d'une situation d'urgence ou de la consigne d'un adulte, pourra entraîner une sanction.

Le non-respect des règles de sécurité ci-dessus peut faire l'objet d'un signalement auprès des services spécialisés (gendarmerie, justice…).

1.3. Respect du matériel et des locaux de l'établissement

- Le vol, la dégradation ou la perte de matériel du collège seront sanctionnés. **Tout dégât donnera lieu à une réparation financière à la charge des familles.**
- **Les lieux doivent rester propres et agréables**. Crachats, graffitis sur les murs et les tables sont interdits. En classe, dans tous les espaces intérieurs et sur la cour, les déchets doivent être jetés dans les poubelles.
- Pour une meilleure propreté et une meilleure hygiène, il est demandé à chacun de **maintenir les toilettes propres** qui ne sont pas un lieu où passer sa récréation.

1.4. Objets personnels

- Conformément à la loi, **l'utilisation de téléphone portable ainsi que de tout objet connecté, est interdite dans l'enceinte de l'établissement**. De même, les appareils photos, vidéos, audio, ne sont pas autorisés sauf à des fins pédagogiques, sur demande d'un professeur. Ces appareils doivent rester dans le sac des élèves. Si tel n'était pas le cas, le(s) appareils sont confisqués par un personnel adulte de l'établissement et remis au chef d'établissement, ne pouvant être récupérés que par les tuteurs légaux auprès de ce-dernier.
- **L'établissement ne peut être tenu responsable des pertes, vols, détériorations des objets ou vêtements personnels.**

2. Suivi scolaire

Le suivi scolaire définit les attendus indispensables pour le bon fonctionnement de la scolarité. L'outil de suivi scolaire utilisé au collège est Ecole Directe. Les autres moyens de communication sont optionnels selon les circonstances.

Comme précisé dans la convention de scolarisation :

- L'établissement s'engage à communiquer dès que nécessaire tout ce qui relève du suivi de scolarité de l'élève via *Ecole Directe* (ou par téléphone pour les sujets urgents)
- La famille s'engage à prendre régulièrement connaissance des informations notifiées sur Ecole Directe.

L'établissement ne pourra être tenu responsable si la famille ne consulte pas régulièrement Ecole Directe. De même, **la famille a le devoir de répondre aux messages sur Ecole Directe** lorsque cela s'avère nécessaire ; ***dans le cas contraire, elle se met en porte-à-faux vis-à-vis de ses obligations de suivi de la scolarité de l'élève.***

2.1. Obligations scolaires – Absences et retards

- **La présence aux cours est obligatoire**.
- L'amplitude horaire, dispositifs optionnels compris :
  - **Lundi, mardi, jeudi, vendredi** : de 8 h 15 à 17 h 30
  - **Mercredi** : jusqu'à 12 h 40 maximum, hors UNSS (activités sportives de l'après-midi).

Les horaires précis des cours seront communiqués avec l'EDT des élèves.

- En cas de **maladie ou d'absence imprévue**, et ce pour chaque jour d'absence, **les familles doivent prévenir le collège avant 9 h** par téléphone ou par un message écrit via *École Directe*, **au Responsable de Vie scolaire**. Un justificatif pourra être nécessaire. Le retour de l'élève doit également être signalé par message via *Ecole Directe* au Responsable de Vie scolaire.
- **Les absences prévues** doivent être signalées à la Vie scolaire par message via *École directe*. Les rendez-vous médicaux (orthodontistes, médecins spécialistes…) **doivent être pris par principe en dehors des heures de cours**. Lorsqu'un élève doit quitter le collège en dehors des horaires habituels, il doit se signaler à la Vie scolaire afin de justifier son départ ; il ne sera autorisé à sortir qu'à l'horaire prévu et seulement à l'arrivée des tuteurs légaux ou d'un adulte signalé à la Vie scolaire par les tuteurs légaux.
- **Les absences répétées** ainsi que les **vacances ou weekends prolongés** sur temps scolaire feront l'objet d'une information au rectorat.
- Si l'élève arrive en **retard**, il doit passer à la Vie scolaire avant d'entrer en cours ; les **responsables légaux seront avertis** par un message via *Ecole Directe* de la Vie scolaire ou par un message laissé sur répondeur téléphonique ; ils devront justifier ce retard.
- Il est **interdit de quitter l'établissement sans autorisation** pendant la journée.
- En cas **d'absences temporaires des responsables légaux**, ceux-ci devront transmettre à la Vie scolaire, le nom et l'adresse de la ou les personnes responsables de l'élève pendant leur absence.

2.2. Liaison Familles - collège

- **Le suivi de la scolarité est sur *École Directe***. Il doit **être consulté et visé régulièrement** par les responsables légaux.
- **Les leçons doivent être notées sur l'agenda de l'élève**. Les enseignants n'ont pas l'obligation de tenir à jour le cahier de texte d'*Ecole Directe* directement après chaque cours.
- *École Directe* est un lien personnel entre le collège et les familles. Il est **indispensable que les parents et les élèves activent leurs propres comptes dès réception des codes**. Les circulaires et informations diverses passent par le biais de la messagerie *École Directe*. Les résultats scolaires et les bulletins de notes sont disponibles uniquement pour l'année en cours sur *École Directe* ; ainsi les responsables légaux doivent enregistrer au fur et à mesure les bulletins de chaque trimestre. Aucun exemplaire papier ne sera remis.

3. Travail scolaire

- **Le travail donné par les professeurs fait partie des obligations de l'élève**. Toute attitude négative comme des bavardages inappropriés et/ou répétés, l'absence de travail en cours, en étude ou à la maison, **l'oubli de matériel**, etc., entraînera une punition choisie par le professeur ou l'équipe éducative selon la situation engendrée par l'élève.
- **L'agenda papier est obligatoire** car c'est le moyen pour que l'élève apprenne à s'organiser dans son travail. Il doit pouvoir être consultable par les parents et tout adulte de l'établissement. Il doit **être tenu correctement et quotidiennement**. Le cahier de textes numérique sur *École Directe* ne remplace en aucun cas cet agenda papier.
- Lorsqu'un **élève est absent**, il est de sa responsabilité de **rattraper ses cours**.
- En cas d'**absence** un **jour d'évaluation**, celle-ci pourra **être rattrapée** au retour de l'élève si cela est possible.
- Chaque élève **doit avoir sur lui ses codes Ecole Directe** pour pouvoir se connecter si nécessaire.

4. Éducation physique et sportive (EPS)

Comme pour tous les autres cours, celui d'**EPS est obligatoire**. Son enjeu fondamental est la lutte contre la sédentarité.
- Chaque élève doit apporter une **tenue de sport complète** (vêtements et chaussures) **différente de celle de la journée de travail**, dans un sac prévu à cet effet. La gourde est obligatoire.
- **Dans les vestiaires** les élèves doivent rester calmes et sont assujettis aux mêmes règles que dans le reste de l'établissement (**cf. point 1. De ce même règlement**). Un temps d'habillage limité, établi par le professeur d'EPS, doit être respecté. En cas d'abus estimé par le professeur, celui-ci peut intervenir et décider d'appliquer une punition.
- Tous bijoux et montres doivent être retirés et les cheveux mi-longs et longs attachés. De même, les prothèses ongulaires ne doivent pas risquer de mettre les autres en danger. Les déodorants en aérosols sont interdits.
- Les élèves ne sont pas autorisés à aller aux vestiaires, ni aux toilettes ou au point d'eau une fois le cours démarré.
- Les élèves utilisent le matériel avec l'autorisation du professeur et en respectent les consignes de mise en place et de manipulation.
- **Dispense** : le professeur d'EPS, au **regard des informations** qui lui sont **communiquées par écrit dans le carnet de correspondance numérique, est le seul à pouvoir dispenser un élève d'assister à son cours**. Sinon, c'est au médecin de famille de délivrer un certificat médical d'inaptitude partielle ou totale, permanente ou temporaire. **Le certificat médical libellé par le médecin** de famille aidera le professeur à cibler les **restrictions à l'activité physique ; il ne constitue aucunement une dispense de présence au cours** mais permet d'adapter les mises en œuvre pratiques proposées. Les évaluations de cours seront adaptées à la situation.

5. Salles de cours – récréation

5.1. Accès aux salles – Accès aux sanitaires

- Au premier cours de la journée et après chaque récréation, y compris la pause méridienne, **les élèves se mettent en rang devant la salle de cours dès la sonnerie**. Ils rentrent dans la salle de classe lorsque leur professeur leur en donne l'autorisation.
- **Entre les cours**, les élèves doivent **se déplacer d'une salle à l'autre dans le calme et dans un temps raisonnable**. Le professeur qui attend les élèves dans sa salle, peut décider d'une punition si ce n'est pas le cas.
- **Les déplacements vers les sanitaires** sont limités aux temps de récréations et à la pause méridienne ou lorsque des circonstances s'imposent.
- Les couloirs, comme l'ensemble des espaces communs, ne doivent pas être encombrés par le dépôt des effets personnels des élèves.

Collège privé Sainte Anne – 2 rue du frère Jacquet, 79700 Mauléon – 05 49 81 41 37 – secretariat@steannemauleon.com

5.2. Temps de récréation et temps de pause

- **Pendant les récréations**, les élèves doivent obligatoirement **sortir des classes et des couloirs**.
- Les élèves restent sur les deux cours principales, au niveau des bâtiments du haut ou sur le plateau sportif du bas, lorsque son accès est autorisé par les personnels d'éducation.
- Les élèves qui sont en pause doivent respecter le bon déroulement des autres cours.
- **Les sanitaires sont un lieu de passage**. Pour que chacun puisse y accéder librement, **il est interdit de s'y regrouper.** Toute activité autre que liée à l'hygiène y est interdite (cf. point 1 de ce même règlement)

5.3. Espaces casiers

- Il est de la responsabilité de l'élève de veiller à **prévoir les matériels nécessaires** pour **ne pas avoir à accéder aux espaces casiers en dehors des récréations et de la pause méridienne**.
- Ces espaces ne doivent être que **lieux de passage temporaire** pour déposer ou récupérer ses affaires scolaires personnelles, **les regroupements y sont interdits**.
- **Les clés** (deux par élèves), si elles sont **perdues**, occasionneront le financement par les responsables légaux d'un nouveau barillet (10 €).
- **La dégradation ou la personnalisation des casiers sont interdites**. Elles occasionneront le financement par les responsables légaux d'un nouveau casier (cf. point 1.3 de ce même règlement)

6. Restauration scolaire

- **Les élèves doivent être en possession de leur carte de restauration**. En cas de perte, une nouvelle carte sera facturée 15 €.
- La nourriture servie pour les repas doit être consommée à l'intérieur même du self. Les élèves sont à même d'évaluer la quantité de nourriture à prendre, afin d'éviter le gaspillage. Ils doivent respecter les mêmes règles de politesse que dans tous les espaces de l'établissement, être à l'écoute des consignes du personnel de restauration pour la bonne organisation du service et déjeuner dans le calme et dans les règles de la bienséance à table.

7. Accès au collège

L'entrée du collège se fait par :
- Le portail du parking municipal 2 rue du Frère Jacquet pour les externes et les élèves arrivant en véhicule particulier motorisé.
  Pour les arrivées en véhicule via le portail (vélo, trottinette), elles se feront à pied.
  Les cyclomoteurs seront stockés à l'extérieur de l'établissement, sur les parkings municipaux.
- Le portail situé 27 rue Sainte-Anne pour les élèves arrivant par le bus.

8. Santé

- Les représentants légaux dont les enfants ont un **PAI doivent le mettre à jour à chaque rentrée scolaire** et si c'est le cas, apporter la trousse de secours avec les médicaments nécessaires.
- **Aucun médicament ne peut être donné aux élèves** par un adulte de l'établissement quel qu'il soit, en l'absence d'un PAI ou d'une ordonnance du médecin de famille.
- **Si un traitement doit être pris pendant le temps scolaire**, les représentants légaux doivent **fournir l'ordonnance ainsi qu'une autorisation, disponible sur *École Directe*. Le tout est à déposer à la Vie scolaire.**

Collège privé Sainte Anne – 2 rue du frère Jacquet, 79700 Mauléon – 05 49 81 41 37 – secretariat@steannemauleon.com

- Si un élève est malade, il doit passer au bureau de la Vie scolaire. Seule la personne présente est habilitée à envoyer l'élève en salle de repos. Elle pourra appeler les responsables légaux en fonction de l'état du jeune. Il pourra leur être demandé de venir le chercher.
- Les responsables légaux dont l'enfant a un suivi régulier en journée, de type orthophoniste, psychomotricien, psychologue, kinésithérapeute, etc., doivent compléter la fiche « Prise en charge extérieure sur le temps scolaire – Autorisation exceptionnelle de sortie », qu'ils trouveront sur *École Directe*. Ce document doit être signé par le professionnel de santé et le chef d'établissement qui valide ou non l'autorisation.

9. Punitions et Sanctions disciplinaires

9.1. Punitions

Les punitions scolaires sont des réponses aux manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.
Elles peuvent être prononcées par tout adulte de l'établissement.
Les punitions peuvent être :
- des **remarques orales, remarques écrites** dans le carnet de correspondance *d'Ecole Directe* ;
- une **production le conduisant à réfléchir aux causes de la punition** ;
- le **rattrapage d'un travail non fait** pourra être exigé ;
- une **retenue sur un temps déterminé** (prévu en accord avec la famille) et gérée par le personnel adulte qui souhaite cette punition : si ce travail ne s'opère pas dans les horaires habituels du collège, le retour à la maison sera assuré par les responsables légaux ou un adulte désigné préalablement par eux ;
- une **exclusion ponctuelle de cours en direction de la vie scolaire ou du bureau de la direction**.

Cette liste n'est pas exhaustive ; toute autre punition peut être décidée pour correspondre au manquement commis par l'élève, aucune négociation ou remise en question ne seront acceptées.

9.2. Sanctions

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement, seul ou avec le concours d'un conseil de discipline, répondant à un manquement grave de ce règlement intérieur, selon la graduation suivante :

- **Avertissement** : prononcé par le chef d'établissement, il est notifié sur ***École Directe*** **via un courrier en pièce jointe** aux responsables légaux.
Au-delà de 3 avertissements envoyés à la famille, s'il y a récidive de l'élève, quelle qu'en soit la raison, le chef d'établissement aura recours à un conseil d'éducation ou de discipline, selon les circonstances.
- **Blâme** : prononcé par le chef d'établissement, il est notifié sur ***École Directe*** **via un courrier en pièce jointe** aux responsables légaux.
S'il y a récidive de l'élève, quelle qu'en soit la raison, le chef d'établissement aura recours à un conseil de discipline.
- **Exclusion temporaire** : prononcée par le chef d'établissement dans le cas de circonstances nécessitant de protéger les membres de la communauté éducative ou en cas de manquements graves aux règles de vie de l'établissement (Cf. point 1. De ce même règlement)
- **Exclusion définitive** : décidée à la suite d'un conseil de discipline ou selon les circonstances qui l'exigent (rupture de la convention de scolarisation). Le chef d'établissement peut exclure à titre conservatoire un élève jusqu'à la tenue du conseil de discipline. Le temps d'exclusion conservatoire est pris en compte dans la sanction posée par le conseil de discipline.

9.3. Conseil d'éducation

Le chef d'établissement peut décider de tenir un conseil d'éducation, avec les adultes de son choix concernés par la situation, en présence ou non des responsables légaux qui seront de toute façon convoqués.

L'objectif est la prise de conscience par l'élève de son manquement et de l'amener à rectifier son comportement pour adopter sans concession les règles collectives du collège. Une sanction pourra être prise au terme de ce conseil, par le chef d'établissement.

Procédure :

A la demande du chef d'établissement, le professeur principal de l'élève **convoque la famille**, via *Ecole Directe* au moyen d'un courrier joint, et **invite l'équipe pédagogique ainsi que toute personne susceptible d'apporter des éléments éclairants** en lien avec la raison amenant à la tenue du conseil d'éducation.

9.4. Conseil de discipline

En cas de faute importante ou à la suite de punitions et sanctions répétées sans amélioration, le chef d'établissement réunit un conseil de discipline. En fonction des faits, le chef d'établissement peut poser une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive. Il peut également prescrire des mesures de prévention et d'accompagnement. La décision finale revient au chef d'établissement, en prenant en compte l'avis du conseil de discipline.

Procédure :

- Le chef d'établissement fait parvenir à la famille la convocation au conseil de discipline, par lettre recommandée (délai de prévenance de 8 jours sauf accord écrit des parents indiquant qu'ils acceptent la tenue du conseil de discipline dans un délai plus court)
- Composition du conseil (en fonction de la situation) : le Chef d'établissement ; le Responsable de Vie scolaire ; le secrétariat ; le professeur principal de la classe de l'élève ; deux professeurs extérieurs aux faits reprochés ; un membre de la Pastorale ; un représentant des parents d'élèves ; deux délégués élèves choisis par le Chef d'établissement.
- Pour délibérer valablement, un minimum de trois membres autour du chef d'établissement est indispensable.
- Lors du conseil de discipline, les représentants légaux ne peuvent pas être accompagnés ni représentés par un tiers. Le conseil de discipline se tiendra même en l'absence des représentants légaux.
- Les représentants légaux recevront par courrier le compte-rendu de la décision prise.

Les sanctions posées ne seront aucunement négociables. Le refus des sanctions peut entraîner de fait la rupture de confiance entre les représentants légaux et l'établissement donc, la rupture de la convention de scolarisation.

Signature électronique du (des) représentant(s) légal(-aux)

Lu et approuvé

Signature du Chef d'établissement, M. BOUDIAF

