



REGLEMENT INTERIEUR

2025-2026

Le collège Immaculée Conception est un lieu de travail, d'éducation et de formation de la personne. Ce règlement a pour but de définir les règles de vie collective qui impliquent des droits mais aussi des devoirs pour tous. Il a valeur de contrat entre les trois acteurs de la communauté éducative : collège, élève, famille.

Ce règlement a pour objectif d'offrir un cadre juste, compréhensible et éducatif, pour que chacun puisse grandir dans le respect de soi, des autres et de la collectivité.

PRINCIPES GENERAUX

J'AI LE DROIT	J'AI L'OBLIGATION
<ul style="list-style-type: none">➤ De recevoir un enseignement de qualité et pouvoir apprendre librement dans le calme.➤ D'être respecté(e) par chacun, sans aucune forme de discrimination.➤ De ne subir aucune humiliation, insulte ou violence physique ou morale.➤ Pouvoir exprimer mes idées et opinions librement, dans le respect d'autrui.➤ D'être représenté(e) dans les instances de l'établissement par des délégués élus.➤ D'évoluer dans des locaux propres et bien entretenus.	<ul style="list-style-type: none">➤ De travailler sérieusement, d'assister à tous les cours et de respecter les consignes des enseignants.➤ De respecter tous les membres de la communauté scolaire : adultes comme élèves, quels que soient leur âge, leur sexe, leur origine ou leurs opinions.➤ De n'insulter, n'humilier, ni frapper personne ; de n'utiliser aucune violence, ni par les mots ni par les actes.➤ De ne pas tenir de propos insultants, racistes ou diffamatoires, et de respecter la liberté, la dignité et les convictions des autres.➤ De reconnaître et respecter les règles de la vie collective (délégués, démocratie scolaire).➤ De prendre soin du matériel, de l'environnement scolaire et de contribuer à la propreté des locaux.

1 – PRÉSENCE ET ABSENCE / RETARD DES ÉLÈVES

LE COLLÈGE

- Ouvre ses portes de 8h à 8h15, puis à 13h et à 13h10 puis à 16h30.
- Informe la famille de l'absence d'un élève par l'intermédiaire de Pronote, par courriel puis par téléphone si pas de réponse dans la ½ heure.
- Exige une justification écrite par Pronote pour toute absence, conformément à l'obligation scolaire.
- Signale à l'Inspection Académique toute situation d'absentéisme répété et non justifié.
- N'autorise la sortie d'un élève en dehors des horaires habituels qu'après réception d'une demande écrite via Pronote adressée à la vie scolaire. Retient, jusqu'à 16h30 le jour même les élèves ayant omis leur carte de scolarité, reporte sur un autre jour en cas d'emploi du temps incompatible.
- Suspendra, pendant une semaine, les autorisations de sortie et la participation aux sections sportives en cas d'oublis récurrents.
- Informe par SMS les familles de l'oubli de la carte et de la punition.

L'ÉLÈVE

- Est tenu d'être présent dans l'établissement de 8h15 à 12h05 ; les élèves externes quittent le collège à 11h30 en cas de permanence ; l'après-midi de 13h05 / 13h35 à 16h30 ; le mercredi de 8h15 à 12h05.
- Se présente à la vie scolaire en cas de retard.
- Est dans l'obligation de rattraper les cours non suivis, auprès de ses camarades ou de ses enseignants.
- Ne peut en aucun cas quitter l'établissement durant les heures de cours sans autorisation de la vie scolaire.
- Se doit d'assister à l'intégralité des enseignements inscrits à l'emploi du temps, y compris ceux dispensés dans le cadre de la Pastorale
- Doit être en possession de sa carte de scolarité chaque jour.

LA FAMILLE

- Préviend l'établissement, via Pronote, de toute absence de son enfant le jour même, avant 8h30.
- Justifie les absences sur Pronote et transmet, si besoin, un certificat médical ou une dispense d'EPS que l'élève présente à la vie scolaire à son retour (la présence en cours d'EPS restant obligatoire sauf accord du professeur et de la Responsable de Vie Scolaire).
- Justifie tout retard sur Pronote sans délai.
- Effectue les demandes d'autorisations d'absences prévisibles (Rdv médicaux, administratifs) via Pronote à la vie scolaire et fourni un justificatif.
- Se présente à l'établissement afin de récupérer l'élève ou fourni une décharge.
- S'engage à procéder au remplacement de la carte de scolarité en cas de perte.

2 – MATÉRIEL

LE COLLÈGE

- Met à disposition des élèves les manuels scolaires en bon état.
- Remet à chaque élève une tablette numérique, strictement réservée à un usage pédagogique.
- Vérifie de manière aléatoire le contenu des tablettes.
- Peut exiger, pour des raisons de sécurité, que tout élève vide intégralement le contenu de son sac ou cartable.
- Assure la maintenance régulière des équipements fournis.
- Décline toute responsabilité quant à la perte ou au vol d'objets au sein de l'établissement ou lors de sorties scolaires.
- Interdit l'usage, de tout appareil connecté non autorisé (montre, téléphone, appareil photo, etc.), ainsi que la détention d'objets dangereux ou illicites.
- Remet le téléphone confisqué aux responsables légaux entre 16h30 et 17h, 12h et 12h30 le mercredi.
- Refuse le prêt de matériel entre élèves afin de limiter les risques de perte ou de dégradation ainsi que le dépôt de matériel oublié dans l'établissement.

L'ÉLÈVE

- Prend soin, avec rigueur, de l'ensemble des ouvrages et équipements mis à sa disposition.
- Respecte les modalités d'utilisation de la tablette, conformément à la charte établie.
- Signale, sans délai, auprès d'un adulte tout dysfonctionnement ou défaut constaté sur le matériel prêté.
- Veille à maintenir les locaux en bon état, tant au niveau matériel que de la propreté générale.
- Utilise exclusivement les espaces prévus pour déposer ses effets personnels.
- Se présente quotidiennement avec le matériel scolaire complet et approprié.
- Ne sollicite pas ses responsables légaux pour déposer le matériel ou carte de scolarité manquant dans l'établissement après son arrivée au collège.

LA FAMILLE

- S'engage à rembourser tout ouvrage ou équipement perdu ou détérioré par son enfant.
- Veille à ce que la tablette soit exclusivement utilisée à des fins éducatives en dehors de l'établissement.
- Répond financièrement des dégradations accidentelles ou volontaires commises par son enfant.
- S'assure que son enfant ne transporte pas d'objets de valeur, ou interdits à l'établissement.
- Contrôle régulièrement que son enfant dispose de l'ensemble du matériel requis pour le bon suivi des cours.
- Responsabilise son enfant vis-à-vis de son matériel et carte de scolarité et s'engage à ne pas pallier à ses oublis.

3 – TRAVAIL SCOLAIRE ET ORIENTATION

LE COLLÈGE

- Met à jour régulièrement, sur Pronote, le cahier de textes, les notes, le carnet de liaison numérique ainsi que les modifications des emplois du temps.
- Les modifications d'emploi du temps seront confirmées par une notification Pronote ou un SMS si elles interviennent le jour même.
- Informe les familles du suivi et de la progression scolaire via Pronote et les bulletins périodiques.
- En cas de difficulté, les enseignants prennent l'initiative de contacter les familles (via Pronote, téléphone, etc.).
- Présente à l'élève et à sa famille les différentes voies d'orientation possibles.

L'ÉLÈVE

- Consulte régulièrement Pronote pour se tenir informé des consignes et actualités.
- Attend la notification de modification d'emploi du temps avant de bénéficier d'une arrivée tardive ou d'un départ anticipé.
- Respecte les échéances fixées pour la remise des travaux et s'applique dans leur réalisation.
- Adopte, lors des travaux collectifs, un comportement respectueux et constructif.
- Apprend ses leçons de manière régulière et note soigneusement ses devoirs dans son agenda le cahier de texte Pronote ne s'y substitue pas.
- Se renseigne activement sur son orientation future.

LA FAMILLE

- Consulte régulièrement Pronote, prend connaissance, des notes, bulletins, carnet de liaison numérique et correspondances du collège
- Suit avec attention le travail scolaire de son enfant et l'accompagne dans ses efforts.
- S'assure de la réception d'une notification de modification d'emploi du temps.
- Participe dans la mesure du possible aux réunions et entretiens de suivi.
- S'engage à respecter les délais imposés pour le retour des documents demandés.
- Oriente et conseille son enfant, dès la classe de 4e, en lien avec l'équipe éducative.

4 – CDI, ACTIVITÉS SPORTIVES, CULTURELLES ET ARTISTIQUES

LE COLLÈGE

- Met à disposition des élèves un Centre de Documentation et d'Information (CDI), espace dédié au travail, à la recherche et à la consultation.
- Propose des activités culturelles, artistiques et sportives pendant la pause méridienne (12h05-13h30) et éventuellement après 16h30.

L'ÉLÈVE

- Fait preuve de calme et de respect des règles de bon usage lors de sa présence au CDI.
- Peut emprunter des ouvrages et recourir aux ressources documentaires pour construire son projet d'orientation.
- Est assidu et ponctuel lors des activités auxquelles il s'est inscrit.

LA FAMILLE

- Garantit le remboursement des ouvrages empruntés et non restitués ou détériorés.
- Fournit un certificat médical en cas d'incapacité à participer à une activité et encourage l'assiduité de son enfant.

5 – COMPORTEMENT

LE COLLÈGE

- Veille au respect des principes de politesse et de civilité de l'ensemble de la communauté éducative.
- Applique les sanctions appropriées en cas de non-respect du règlement intérieur.
- Interdit le port de couvre-chefs (casquette, bonnet, capuche, etc.) ainsi que la dissimulation du visage dans l'enceinte de l'établissement.
- Défend toute introduction de nourriture ou boisson provenant de l'extérieur, sauf indication médicale validée par un PAI. Seuls les goûters seront tolérés.
- N'autorise la prise de médicaments qu'en présence d'une ordonnance médicale valide ou d'un PAI, sous surveillance d'un adulte. Le traitement et ordonnance seront remis à la vie scolaire.
- Respecte la réglementation en matière de protection et de confidentialité des données (RGPD).
- Procède à la confiscation immédiate du téléphone s'il est hors du sac et le rend au représentant légal.
- Précise que les groupes de classe sur les réseaux sociaux ou applications de messagerie (ex. : WhatsApp, Snapchat, Instagram, etc.) ne sont en aucun cas officiels, ne sont ni proposés ni validés par l'établissement, et sont à proscrire en raison des risques de dérive.
- Informe les familles concernées, si l'établissement a connaissance de la création d'un tel groupe de communication.

L'ÉLÈVE

- Se conforme aux consignes des adultes, et adopte en toutes circonstances une attitude courtoise et respectueuse envers autrui.
- Se range dans le calme aux endroits indiqués dans la cour.
- Porte une tenue vestimentaire conforme et adaptée au cadre scolaire, des chaussures tenant le talon : sans sous-vêtements apparents ni tenues inappropriées (vêtements troués, tenues de plage, sandales, etc.).
- N'apporte pas de sucreries, chewing-gum, « junk food » ou boissons et n'en fait pas la distribution.
- S'abstient de consommer toute nourriture ou boisson en salle de classe, sauf PAI.
- L'utilisateur d'un deux-roues coupe le moteur, ou descend de son vélo avant d'entrer dans l'enceinte et le sécurise par un antivol.
- N'est pas en possession de médicaments.
- Ne prends pas de médicaments sans ordonnance et sans surveillance d'un adulte.
- S'assure de garder son téléphone éteint et rangé dans son sac tout au long de sa présence au collège.
- Eteint le téléphone lors de la confiscation s'il est pris en défaut
- S'engage à ne pas créer ni à participer à des groupes de classe sur les réseaux sociaux ou applications de messagerie, et à signaler immédiatement à un adulte de tout comportement inadapté, propos déplacé ou dérive constatée au sein de tels groupes s'ils venaient à exister.

LA FAMILLE

- S'attache à transmettre à son enfant le respect des règles de politesse, de non-violence, du respect d'autrui et du matériel de l'établissement.
- S'assure que la tenue vestimentaire est appropriée.
- Reconnaît l'autorité de l'établissement pour appliquer les sanctions prévues par le règlement.
- Accepte que le téléphone portable confisqué soit rendu à un représentant légal entre 16h30 et 17h et de 12h15 à 12h30 le mercredi.
- Transmet à la vie scolaire ordonnance et traitement médical.
- Est informée en cas de création de groupes de classe sur les réseaux sociaux ou applications de messagerie.
- Veille aux propos tenus ou actes commis par son enfant sur les réseaux sociaux dans les groupes de messagerie privés.
- Informe l'établissement de tout comportement inadapté, propos déplacé ou dérive constatée au sein de tels groupes s'ils venaient à exister.
- Rappel : L'accès aux principaux réseaux sociaux (notamment WhatsApp, Instagram, Snapchat, TikTok, etc.) est interdit aux moins de 13 ans selon la législation en vigueur (RGPD et loi française).

6 - PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Le dispositif de sanctions vise à garantir le respect des règles, la sécurité et l'équité au sein du collège tout en responsabilisant chaque élève. Il a pour but d'instaurer un climat serein, de favoriser le dialogue et d'accompagner les élèves vers une meilleure compréhension de la vie collective.

Punitions scolaires

- Observation orale ou écrite (remarque, mot dans le carnet...).
- Travail supplémentaire.
- Travail d'intérêt général (TIG) : participation à l'entretien d'un espace ou à une tâche utile.
- Retenue : temps passé au collège en dehors de l'emploi du temps habituel pour effectuer un travail ou une réflexion.

Sanctions disciplinaires

Mesures plus graves, relevant du Chef d'établissement, pour des **faits répétés ou graves**.

- Avertissement officiel.
- Blâme : réprimande écrite et officielle.
- Exclusion temporaire : interdiction provisoire d'accès au collège.
- Exclusion définitive : exclusion prononcée par le Conseil de discipline.

Le collège a fait le choix d'utiliser le système du permis à points.

Chaque élève commence l'année avec 100 points.

À chaque règle non respectée, une perte de points est appliquée selon un barème (consultable sur Pronote).

Le suivi du solde de points permet une gestion individualisée et graduée des actions éducatives et disciplinaires.

Les seuils de points ci-dessous peuvent entraîner de nouvelles actions.

Solde de points	Mesures Engagées (notifications sur Pronote / mail, entretien selon cas)
100 → 81	Suivi régulier
80	Prise de contact Responsable de Vie Scolaire (RVS) / Famille.
70	Travail d'Intérêt Général avec récupération de points (TIG), entretien Professeur Principal / Famille / Elève.
60	Retenue, entretien RVS / Prof Principal / Famille / Elève, suivi personnalisé.
50	Suppression des autorisations de sortie, présence obligatoire 8h15-16h30 (hors mercredi), rendez-vous Famille / RVS / Elève, avertissement officiel possible.
30	Convocation devant le conseil d'éducation – blâme et/ou exclusion d'un jour possible.
10	Exclusion temporaire de plusieurs jours (selon décision du Chef d'établissement)

- **Un bonus de 2 points (ou plus)** est ajouté en fin de semaine à chaque élève qui n'a pas perdu de points, pour encourager les progrès et le respect régulier des règles.
- Selon la gravité, un TIG dit de « **réparation** » sans récupération de points, une retenue, la suppression des autorisations de sortie peuvent être prononcés directement par l'équipe éducative,
- Une « **exclusion / inclusion** » (exclu de la classe mais pris en charge par la vie scolaire toute la journée avec rattrapage des cours et travail scolaire à faire) ou un avertissement officiel décidé par le Chef d'Etablissement.
- Les retenues, découlant de la perte de points, se déroulent le vendredi de 15 h 30 à 17 h 45, pas de participation aux sections sportives le jour de la retenue pour l'élève concerné, ou après les cours jusqu'à 17 h 45 pour les retenues de travail.

Accompagnement personnalisé

En cas de journée de « **conduite préoccupante** » (c'est-à-dire lorsqu'un élève manifeste, sur une même journée, un comportement particulièrement indiscipliné entraînant plusieurs sanctions), les pertes de points peuvent être provisoirement suspendues. Chaque situation est analysée dans son contexte, cette pause disciplinaire permet à l'élève de prendre du recul, de s'expliquer et à l'équipe éducative de mettre en place un accompagnement éducatif personnalisé et s'effectue toujours en lien étroit avec la famille afin de favoriser une évolution positive du comportement.

L'objectif de ces mesures particulières est d'aider l'élève à comprendre la nécessité de respecter les règles et à adopter un comportement responsable.

En l'absence d'amélioration malgré l'accompagnement mis en place, une convocation devant le Conseil d'Education ou Conseil de Discipline peut être décidée.

Cas des fautes graves et violences

Tout acte de violence, de faute grave ou récurrente peut entraîner une exclusion temporaire immédiate et / ou une convocation devant le Conseil de discipline, avec, selon la décision du conseil, une exclusion définitive de l'établissement.

7 - Valorisation des Progrès et du Bon Comportement

La valorisation des progrès comportementaux est indissociable du respect du règlement intérieur : reconnaître l'effort, le progrès et l'engagement, c'est aussi permettre à chacun de prendre sa place de manière positive et épanouissante au sein du collège.

Afin d'encourager chaque élève dans ces pratiques, l'établissement met en place un dispositif de valorisation des progrès individuels, notamment sur le plan du comportement.

Il a pour but de :

- **Reconnaître et encourager** les efforts réalisés par les élèves dans l'amélioration de leur attitude et de leurs relations avec autrui.
- **Favoriser un climat de confiance**, de respect mutuel et d'émulation positive.
- **Soutenir l'élève** dans la construction de son autonomie, de sa responsabilité et de sa citoyenneté.

La valorisation peut prendre la forme de :

- **Récupération de points.**
- **Encouragements** sur Pronote de la part d'un ou plusieurs enseignants.
- **Mention spéciale dans l'appréciation de la RVS sur les bulletins trimestriels** pour les élèves ayant fourni des efforts reconnus et constants.
- **Implication valorisée** : un élève ayant surmonté des difficultés comportementales peut être sollicité comme référent de bonnes pratiques auprès de ses pairs.

8 - CONSEIL DE DISCIPLINE

Sa composition

- Le chef d'établissement
- La responsable de vie scolaire
- Le professeur principal
- Deux représentants des professeurs
- Les délégués des élèves
- La présidente de l'APEL ou son représentant
- L'élève fautif et ses responsables légaux

Sa convocation

- Informer immédiatement les responsables légaux concernant la faute commise par leur enfant.
- Convoquer les responsables légaux par mail ou par une remise en main propre.
- Convoquer les autres membres du conseil.

Déroulement du Conseil

La présidence revient au chef d'établissement ; il rappelle les faits puis :

- Donne la parole aux délégués des élèves (ils quittent le conseil après être entendus).
- Invite les responsables légaux et l'élève fautif à se joindre au conseil.
- Donne la parole aux professeurs, à l'élève fautif et à ses responsables légaux.

Les délibérations et le vote quant au choix de la sanction à prendre sont faits en l'absence des responsables légaux et de l'élève qui ont été invités à se retirer. Les délibérations sont couvertes par le secret professionnel. Le chef d'établissement fait part de la décision prise à l'élève et à ses responsables légaux ; cette décision est notifiée par écrit et envoyée par mail ou remise en main propre aux responsables légaux.