

REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE LA SALLE site Franc Rosier

Année scolaire 2026/2027

Les objectifs de l'Ensemble scolaire La Salle Clermont-Ferrand :

- Donner aux élèves, par l'acquisition de méthodes, une discipline intellectuelle qui favorisera la formation de leur jugement et leur permettra d'acquiescer un véritable esprit critique ainsi que le développement du goût pour les études,
- Favoriser l'épanouissement de chaque personnalité,
- Préparer les élèves à leurs responsabilités de citoyen par l'apprentissage de la vie collective et les rendre conscients de leurs droits et devoirs,
- Susciter le sens de la participation et de l'action solidaire en donnant à chacun la conscience éclairée de sa responsabilité envers lui-même, envers les autres et envers le monde en devenir.

La vie de cette communauté scolaire doit se dérouler dans le respect des autres, de leurs opinions et de leur travail, dans une atmosphère de confiance, de compréhension mutuelle et de collaboration entre tous ses membres.

Dans le cadre du projet lasallien et du projet d'Etablissement, une importance particulière est accordée à la qualité des relations humaines, à la personne, à la question du sens de la vie ainsi qu'aux dimensions éthique et spirituelle.

La politique pédagogique et éducative de l'Etablissement vise la réussite de tous les élèves et de chacun d'entre eux. A cette fin, l'Etablissement met en place des évaluations régulières ou ponctuelles. Celles-ci sont réalisées dans un but de formation et de préparation aux examens et se traduisent par des notes. Pour autant, ces dernières ne sont qu'un élément d'appréciation ; il ne peut donc s'agir pour notre communauté éducative de réduire la personne de l'élève à cet indicateur quantitatif.

Information et diffusion

Il convient de veiller à ce que le règlement intérieur fasse l'objet d'une information et d'une diffusion les plus larges possibles auprès de tous les membres de la communauté éducative, par exemple lors des journées de pré-rentrée.

Ceci requiert la mise en place d'actions d'information adaptées, complétées par un travail d'explication, notamment auprès des élèves et des parents d'élèves. A cet égard, l'heure de vie de classe, les journées d'intégration pour les classes entrantes et les réunions de rentrée pour les parents peuvent constituer un moment privilégié.

« Ce doit être une des principales attentions de ceux qui sont employés à l'instruction des autres, de savoir les connaître et de discerner la manière dont on doit se conduire à leur égard : car il faut plus de douceur à l'égard des uns, et plus de fermeté à l'égard des autres. »

J.B. de La Salle Méditation 33-1

L'application du règlement intérieur est de la responsabilité de tous et demande l'implication de chacun.

I – LES HORAIRES

Les cours ont lieu sur l'amplitude scolaire suivante :

- de 7h55 à 17h30
- pause déjeuner de 11h50 à 13h20 (de 12h15 à 13h50 pour certaines classes)

II – LES ENTREES ET SORTIES

Pour tous les élèves, les entrées et sorties s'effectuent par l'Avenue de la République.

Par mesure de sécurité, tous les élèves **entrent et sortent à pied**. Les élèves venant à bicyclette ou à vélomoteur doivent obligatoirement rentrer et sortir de l'établissement à côté de leurs deux roues par le portillon et le couloir PMR. Ils doivent le ranger à l'emplacement prévu à cet effet.

L'utilisation du parking intérieur voitures est strictement réservée aux membres du personnel.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas stationner ni former des groupes aux abords de l'établissement, mais pénétrer à l'intérieur de celui-ci dès leur arrivée. Pour assurer la sécurité de tous, le portail est fermé aussitôt les entrées et sorties effectuées.

A la 1^{ère} sonnerie, les élèves doivent aller se ranger à l'emplacement prévu dans la cour ; à la 2^{ème} sonnerie, ils sont prêts à monter.

Il est interdit de pénétrer et de circuler dans les locaux sans autorisation.

L'accès au CDI, à la salle Pastorale, aux activités périscolaires est réglementé durant la pause méridienne et le temps de récréation.

III – PRESENCE DANS L'ETABLISSEMENT

La **présence** de chaque élève dans l'établissement est obligatoire de la première à la dernière heure de l'emploi du temps. En conséquence, aucun élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation.

Les externes ne peuvent sortir de l'établissement qu'à 11h50 pour la pause déjeuner.

Les demi-pensionnaires et les internes ne sortent de l'établissement qu'après la dernière heure de cours de la journée.

En cas d'aménagement d'horaire **notifié à l'avance par le collège**, les élèves ne pourront quitter l'établissement que sur présentation de l'autorisation de sortie signée (dans le carnet de liaison) par leurs parents.

Exactitude : les élèves doivent arriver à l'heure à l'établissement ainsi qu'en classe.

En cas d'absence d'un enseignant, seul l'établissement est habilité à modifier les heures d'entrée et de sortie de l'établissement.

Absences et Retards

Absences : Toute absence imprévue doit être signalée à l'établissement le jour même avant 9h00 par téléphone au **04 73 98 67 29**, en précisant la durée possible et le motif.

A son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie scolaire muni d'un bulletin d'absence rempli et signé par les parents. Le carnet de liaison est visé par la Vie Scolaire. Cette signature vaut autorisation de reprendre les cours. Le carnet devra être présenté à tous les professeurs.

Les absences de longue durée doivent être justifiées par un certificat médical.

Si une absence n'est pas justifiée, l'élève ne pourra en aucun cas être admis en cours tant que ses parents n'auront pas contacté la Vie scolaire. Toute absence prolongée et non justifiée sera signalée à l'autorité académique et une sanction sera envisagée. **Tout élève absent a l'obligation de mettre à jour ses cours pour son retour.**

Retards : Les élèves qui arrivent en retard doivent se présenter au bureau de la Vie scolaire, le coupon retard du carnet dûment rempli. Le personnel d'éducation visera la souche pour autoriser l'élève à rentrer en cours.

Pour un retard de plus de 10 minutes, l'élève sera placé en salle d'études et intégrera le cours à l'heure suivante. Il devra faire signer son carnet par ses parents et le présenter le lendemain à la Vie scolaire. Il devra rattraper son cours et le présenter au professeur concerné.

Trop de retards injustifiés entraîneront une retenue de 3 heures le mercredi après-midi ou une heure supplémentaire le jour-même.

Absence exceptionnelle

Toute absence durant le temps de cours doit rester exceptionnelle et faire l'objet d'une demande d'autorisation au préalable, par écrit, à la Vie scolaire qui transmet à la direction.

Toute demande à la dernière minute pourra ne pas être acceptée.

Le motif doit être justifié (ex : rdv Spécialiste), les parents remplissent le billet d'autorisation de sortie sur le carnet de liaison. L'élève devra impérativement rattraper le ou les cours manqués.

Les parents doivent tenir compte du calendrier scolaire officiel pour fixer leur départ et retour de vacances. **Aucun départ anticipé ni aucun retour tardif ne sera autorisé.**

Absence au self

L'inscription au self est un engagement pour toute l'année. Les changements de régime (Demi-Pensionnaire/Externe) ne sont possibles que la semaine de la rentrée. Passée cette date, pour toute demande de changement de régime : se reporter au règlement financier en vigueur durant l'année scolaire en cours.

De manière exceptionnelle et seulement avec l'autorisation écrite de ses parents contresignée par la Vie scolaire, un élève demi-pensionnaire peut s'absenter de l'établissement entre 11h50 et 13h20. Sans cette autorisation, cela correspond à une absence illicite de l'établissement : l'élève encourt une sanction immédiate.

IV – ETUDE DU SOIR

Il est possible de rester en étude surveillée **jusqu'à 18h00**. Les inscriptions se font en début d'année scolaire auprès de la Vie scolaire. Les élèves s'engagent pour l'année à y être présents régulièrement.

Toute absence à l'étude du soir doit être signalée au préalable par un billet d'autorisation de sortie signé par les parents et visé par la Vie scolaire (dans le carnet de liaison)

V – PEDAGOGIE

Le Collège La Salle Franc Rosier est un lieu de travail qui ambitionne la réussite de tous et de chacun. L'attitude des élèves face au travail doit être en adéquation avec ce projet qui fonde le contrat de scolarisation. Concentration, écoute, participation et respect de l'enseignant sont exigés en classe.

L'implication et l'assiduité dans le travail scolaire sont gérées par le professeur de la matière, le professeur principal et le responsable de niveau avec les parents.

Pendant les cours, l'élève est sous la responsabilité de son professeur.

Le manque de travail peut entraîner la non-réinscription de l'élève dans l'établissement pour l'année suivante.

L'Etablissement met en place des évaluations régulières ou ponctuelles. Les résultats sont transmis aux parents par l'intermédiaire du relevé de notes (collé dans le carnet de liaison et signé par les parents) et du bulletin trimestriel adressé Via Ecole Directe.

Les documents émis par le collège doivent être conservés par les familles pendant au moins la durée de la scolarité.

L'Environnement Numérique de Travail est accessible aux parents grâce au code qui leur a été communiqué en début d'année : il comprend la programmation dans les différentes matières et le cahier de textes de la classe ainsi que les informations sur la scolarité de leur enfant (résultats et suivi vie scolaire).

Ce service ne remplace pas l'agenda de l'élève. **De leur côté, les parents s'engagent également à suivre le travail de leur enfant en consultant son agenda où il doit noter, jour par jour, les travaux et exercices à effectuer.** L'agenda des élèves n'est pas un journal intime. Il est consultable par l'ensemble des personnels de l'établissement et doit comporter uniquement des informations officielles relatives à sa scolarité.

Nul ne peut se soustraire à l'obligation des travaux demandés par les enseignants.

Les parents s'engagent à participer aux diverses réunions concernant le travail de leur enfant. Ils peuvent prendre contact avec la direction et le personnel enseignant pour obtenir conseils et aide afin de faire progresser leur enfant.

VI - POLITESSE ET SAVOIR-VIVRE

Savoir-vivre

Le Collège La Salle Franc Rosier est un lieu d'éducation qui ambitionne le respect mutuel et l'ouverture aux autres.

Politesse et respect mutuel sont essentiels à toute vie en groupe. Les élèves doivent se montrer courtois à l'égard de toutes les personnes qu'ils côtoient dans l'établissement (quelle que soit leur fonction) ; cette exigence s'applique également aux abords du collège, dans les transports en commun lors des déplacements personnels quotidiens ou pédagogiques, et sur les réseaux sociaux.

Pour des raisons d'hygiène et de santé, le chewing-gum, les boissons énergisantes sont interdites dans l'établissement. Les friandises ne sont pas autorisées en classe.

Les excentricités, négligences ou provocations d'ordre vestimentaire ou capillaire, les grossièretés de langage de même qu'une attitude provocante ou désinvolte feront l'objet de rappels à l'ordre et/ou de sanctions si nécessaire.

Agressivité verbale ou physique, intimidations ou menaces, insolence entraîneront des sanctions graves et immédiates telles qu'une exclusion temporaire ou définitive.

L'introduction ou la consommation d'alcool ou de drogue, l'introduction de documents ou d'objets indécents voire obscènes sera immédiatement sanctionnée par une exclusion temporaire ou définitive.

Rappel de la loi Evin : les cigarettes et vaporettes sont interdites dans l'établissement et aux abords de celui-ci.

Téléphones portables et matériels électroniques

Tout enregistrement, sonore ou visuel, à l'insu de la personne concernée est rigoureusement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Tout matériel électronique n'ayant aucun usage scolaire est à proscrire dans l'enceinte de l'établissement. Tout enseignant, tout éducateur de l'Etablissement est habilité à soustraire par mesure conservatoire à son propriétaire ce type d'appareil, dès lors qu'il est utilisé, ou ostensiblement visible, à l'intérieur des bâtiments. L'appareil soustrait sera remis au chef d'établissement qui le rendra à la famille de l'élève.

Ces règles s'appliquent également lors des déplacements pour les cours d'EPS.

VII - TENUE

Les tenues de sport (shorts, joggings ou survêtements) doivent être exclusivement réservées à la pratique sportive et ne constituent pas une tenue ordinaire pour la classe, à l'exception des élèves inscrits en sections sportives qui doivent porter leur tenue officielle les jours de section ou de compétitions.

Le port de la casquette est interdit au sein de l'établissement.

Une tenue sobre, propre et adaptée est exigée pour venir travailler. L'établissement se réserve le droit de juger de l'opportunité de la tenue. La transgression des règles ci-dessus, et/ou une tenue jugée provocante (coiffure excentrique, piercings visibles, décolleté exagéré, mini-jupe...) peuvent conduire l'encadrement à prendre les dispositions nécessaires (exclusion de cours, retrait des effets d'habillement litigieux, port d'une blouse, etc.) pour s'assurer que l'élève se mette en règle dans les meilleurs délais.

VII - RESPECT DU BIEN D'AUTRUI ET DU MATERIEL

Un établissement propre et accueillant est l'œuvre de tous.

Les élèves respectent le mobilier, le matériel pédagogique des différentes salles utilisées ainsi que le matériel de leurs camarades de classe. A la fin de chaque cours, la salle est laissée propre et parfaitement en ordre.

Il est expressément recommandé :

- De ne pas apporter dans l'établissement d'objets de valeur,
- De ne pas garder de sommes d'argent importantes,
- De marquer livres, vêtements et autres objets personnels,
- De déposer son sac ou son cartable dans son casier (6^{ème})
- De vérifier régulièrement son matériel

Les élèves se doivent de respecter le matériel d'autrui, de ne pas le dégrader.

L'utilisation du CDI et des salles informatiques en technologie font l'objet d'une réglementation particulière qui est remise à chaque élève au début de l'année (voir charte informatique)

Les dégradations et vols sont à la charge de leurs auteurs et pourront conduire jusqu'à leur exclusion définitive de l'établissement.

VIII - LIVRES ET MATERIEL

Les manuels scolaires et CD sont mis gratuitement à la disposition des élèves pour l'année scolaire contre un chèque de caution.

Le nom et la classe de l'élève doivent être portés sur l'étiquette prévue à cet effet, au début de l'ouvrage.

Tout livre emprunté au CDI doit être retourné dans les délais prévus. Tout manuel détérioré ou perdu par un élève lui sera facturé en fin d'année au prix d'un ouvrage neuf afin d'assurer son remplacement.

IX - LE CARNET DE LIAISON / LA CARTE SCOLAIRE

Le carnet de liaison est un précieux outil de communication entre l'élève, l'équipe éducative et ses parents. Il fait partie du matériel scolaire indispensable. **Chaque élève doit l'avoir en permanence avec lui.**

Le carnet doit pouvoir être présenté à tout personnel de l'établissement qui le demande. En cas de refus manifeste, une sanction immédiate sera prononcée.

Le carnet de liaison doit être soigneusement rédigé et doit conserver son aspect d'origine ; pour cela il doit être couvert.

En cas de perte, tout nouveau carnet de liaison sera facturé au prix d'un carnet neuf et entraînera une sanction disciplinaire.

Les parents doivent le consulter régulièrement et apposer leur signature à chaque information communiquée. Des pages y sont réservées pour les demandes de rendez-vous (voir p.13-15)

La carte scolaire est indispensable pour déjeuner au self et sert de laissez-passer au porche. Elle doit conserver son aspect d'origine. Toute réédition de carte sera facturée (Cf. règlement financier en vigueur durant l'année scolaire en cours).

X - URGENCES MEDICALES (voir 3^{ème} de couverture du carnet de liaison).

Selon les heures de service des personnels concernés, les élèves souffrants ou accidentés sont conduits soit à l'infirmerie, soit à la Vie scolaire. Ils doivent avoir leur carnet de liaison avec eux ; ce dernier aura été rempli par le professeur du cours qu'ils ont quitté.

Le carnet sera visé soit par l'infirmière, soit par le personnel d'éducation lors du départ de l'infirmerie ou de la Vie scolaire. Cette démarche peut être nécessaire pour une éventuelle déclaration d'accident.

Pour les élèves gravement malades, l'établissement prévient la famille qui doit venir les chercher. En cas d'urgence, les parents sont prévenus par téléphone et l'élève est conduit vers le Nouvel Hôpital Estaing soit par ses parents, soit par les pompiers.

Merci de bien vouloir informer le secrétariat de tout changement de coordonnées.

XI - OBJETS PERDUS

Chaque élève est responsable de ses affaires. La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de disparition d'objets dans ses locaux, y compris celle des deux-roues.

XII – SANCTIONS ET PUNITIIONS SCOLAIRES

En cas de manquement au présent règlement, les parents seront avertis, voire convoqués selon la gravité de la faute, et des sanctions pourront être prises :

- Confiscation des objets interdits
- Observation dans le carnet
- Travail supplémentaire
- Travail d'intérêt général
- Retenue d'1 heure à 3 heures
- Suppression d'entraînement, match, sortie ou voyage
- Convocation au conseil disciplinaire
- Avertissement
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive (Les exclusions définitives sont notifiées aux familles par le Chef d'Établissement sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception).

XIII – LE CONSEIL DISCIPLINAIRE

Il sera convoqué sur décision du chef d'établissement en cas de faute grave commise par un élève, ou une accumulation de manquements au règlement intérieur.

Il est présidé par le Chef d'établissement et/ou l'adjoint au chef d'établissement. Seront associés si besoin : un professeur de la classe, un responsable de Vie scolaire, un professeur, un parent délégué par l'APEL.

L'élève mineur sera accompagné de ses responsables légaux, à l'exception de toute autre personne ; l'élève majeur peut se présenter seul ou avec ses parents, à l'exception de toute autre personne.

Le conseil disciplinaire délibère valablement même en l'absence de l'élève et/ou de son représentant légal, dès lors que ceux-ci ont été convoqués.

Le chef d'établissement peut convoquer toute personne pouvant contribuer au bon déroulement du conseil.

En vertu du principe d'individualisation et de proportionnalité de la sanction, la décision de la sanction fera l'objet d'un examen de chaque situation.

Par ailleurs, le chef d'établissement (ou son représentant) pourra prendre toutes les décisions qu'il jugera utiles en cas de manquements aux principes et aux règles de l'établissement.

La décision du conseil disciplinaire sera communiquée à la famille par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.