

**REGLEMENT INTERIEUR du COLLÈGE (site de Jeanne d'Arc)****1 HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT**

Matin	Entrée : 8h Récréation : 10h06 – 10h20 Sortie : 11h45 ou 12h30 (pour les externes uniquement)
Après-midi	Entrée : 13h30 Récréation : 15h36 – 15h50 Sortie : 16h32

**2 ENTREES ET SORTIES**

- 2-1 Afin d'assurer au mieux la sécurité de vos enfants, nous tenons à vous rappeler quelques consignes :  
**Chaque jour, les élèves collégiens doivent :**
- **rentrer** dans l'établissement par la porte d'entrée située **côté Champion – Place Lobrot, le matin (à partir de 7h30) et l'après-midi (à partir de 13h15), et sortir uniquement le midi par ce portail Champion**
  - **sortir** de l'Etablissement par le portail donnant sur la **place Judith de Bretagne, le soir**, en ayant une attitude correcte et discrète. Pour que la sortie se passe dans de bonnes conditions, nous demandons aux parents de bien vouloir :
  - ne pas encombrer la chaussée rue Judith de Bretagne
  - stationner sur le parking de la place Lobrot (192 places)
  - laisser la sortie des élèves très dégagée et attendre leur enfant à l'extérieur de l'Etablissement.
- Rappel à faire aux enfants :**  
Les collégiens utilisateurs d'engins à deux roues motorisés ou pas doivent impérativement entrer et sortir de l'Etablissement en poussant leur engin.
- 2-2 Pour des raisons de responsabilité civile, aucun élève ne peut quitter l'établissement pendant les heures de cours.
- 2-3 Pour les mêmes raisons, les élèves ½ pensionnaires et pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement de 12h à 13h25. Un manquement à cette règle entraîne une sanction (retenue).  
Une récidive provoque un renvoi temporaire.
- 2-4 Chaque élève doit avoir avec lui un livre à lire ou un travail de recherche en cours, afin de palier toute absence imprévue d'enseignant ou simplement pour s'occuper utilement pendant les études.

**3 ABSENCES**

- 3-1 En cas de maladie ou d'*absence médicale prévisible*, les parents doivent en aviser au plus tôt l'établissement (par téléphone) et confirmer par écrit dans les 48 heures.
- 3-2 A son retour l'élève remettra son billet d'absence (voir cahier de correspondance) au Responsable de vie quotidienne avant de se rendre en cours.
- 3-3 Toute absence prévisible (hors maladie) doit être signalée (cahier de correspondance) au Responsable de vie quotidienne.
- 3-4 Autorisation d'absence : Le Chef d'Etablissement se réserve le droit de s'opposer à toute demande d'absence si celle-ci n'est pas accompagnée d'un motif sérieux.
- 3-5 Toute absence supérieure à une semaine doit obligatoirement être justifiée par un certificat médical.
- 3-6 Toute absence d'élève liée à une opportunité professionnelle des parents (ex. une semaine de vacances hors période de vacances scolaires) pourra faire l'objet d'un courrier du chef d'établissement aux Services Académiques.

**4 RETARDS**

- 4-1 L'élève en retard doit se présenter au Bureau du Responsable de vie quotidienne où il recevra un billet d'admission en cours (celui-ci devra être présenté au professeur).
- 4-2 Au-delà de trois retards non motivés l'élève sera en retenue.

**5 VACANCES**

- 5-1 Les départs en vacances anticipés ne sont pas autorisés. Cf. art. 3-6.
- 5-2 Les parents qui détournent cette règle déchargent, de ce fait, l'établissement de toute responsabilité immédiate et future.

**6 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (cf. le contrat de vie EPS dans le carnet de correspondance)**

- 6-1 Les cours sont obligatoires sauf pour les élèves détenteurs de dispenses médicales officielles.
- 6-2 Les dispenses médicales temporaires dépassant une semaine doivent être accompagnées d'un certificat médical.
- 6-3 Tout élève dispensé doit se rendre obligatoirement en permanence.
- 6-4 La tenue sportive (maillot, short, chaussures de sport, éventuellement survêtement) est obligatoire pour tous.
- 6-5 Les déplacements à l'extérieur de l'établissement doivent se faire dans l'ordre le plus strict et les règles de sécurité routière doivent impérativement être respectées.
- 6-6 Certains cycles d'EPS se déroulent sur les installations sportives municipales. Les parents peuvent être invités à y emmener directement leur enfant ou à l'autoriser à s'y rendre par ses propres moyens (cours débutant à 8h).

**7 BULLETINS SCOLAIRES**

- 7-1 Les bulletins périodiques et trimestriels sont envoyés par courrier aux responsables de l'enfant. Chaque famille doit le conserver précieusement. Aucun duplicata ne sera envoyé.

**8 REPAS OCCASIONNELS À L'EXTERIEUR**

- 8-1 Les élèves demi-pensionnaires qui souhaitent déjeuner occasionnellement à l'extérieur doivent apporter à la Vie Scolaire une demande écrite de la part de la famille. Le CPE se réserve le droit d'accorder la sortie. En cas de refus, pour des motifs disciplinaires notamment, l'établissement contacte la famille.

**9 ETUDE**

- 9-1 L'étude a lieu chaque soir de 17h à 18h précises. Un rappel du règlement sera adressé à la famille en cas de non-respect de ces horaires.
- 9-2 Chaque élève régulièrement inscrit n'est pas autorisé à sortir de l'établissement entre 16h30 et 17h.
- 9-3 Les Parents doivent signaler toute absence prévisible par téléphone ou par écrit.

**10 LES ATELIERS, DANS LE CADRE DES ATELIERS D'AIDE PÉRI-ÉDUCATIVE**

- 10-1 Ces ateliers ont lieu pendant le temps du déjeuner (de 12h00 à 12h30 ou de 12h45 à 13h15) ou pendant des heures de permanence (ex. de 15h50 à 16h32).
- 10-2 Les activités proposées sont encadrées par des élèves plus âgés sous la responsabilité d'adultes.
- 10-3 Les ateliers sont gratuits. Le matériel utilisé est en général à la charge des familles (ex. broderie).
- 10-4 Les participants aux clubs sportifs doivent prendre une licence UNSS.

**11 COMPORTEMENT DES ELEVES**

- 11-1 Règle d'or : le respect de l'autre prime sur tout. Toute brimade (individuelle ou collective), toute violence physique ou verbale, tout harcèlement, toute menace, sera sanctionné(e) sans qu'il soit besoin d'un Conseil de discipline.
- 11-2 La coiffure ne doit pas être trop excentrique (couleurs vives, coupe de cheveux extravagante, etc.  
La vie scolaire se réserve le droit d'évaluer ce caractère excentrique/extravagant
- 11-3 La tenue vestimentaire :  
a) Elle doit être correcte dans son état de propreté et dans sa présentation. Tout élève qui se fera remarquer par une tenue vestimentaire inadaptée sera dans l'obligation d'en changer dans les plus brefs délais. En particulier : les shorts, baggy et top sont interdits  
b) Ne sont pas autorisés : les boucles d'oreilles et les piercings pour les garçons  
c) Les règles de sécurité et d'hygiène rendent le port de la blouse obligatoire dans certains cours et locaux. Les élèves concernés sont priés de respecter cette règle  
d) La casquette est interdite
- 11-4 Comportement pendant les récréations et déplacements à l'intérieur de l'établissement : chaque élève doit se faire un devoir de respecter son lieu de vie. Pour cela, il est indispensable de :  
a) ne pas jeter de papiers par terre, ne pas cracher  
b) ne pas écrire sur les murs et sur les tables  
c) respecter la végétation (arbustes et pelouses)  
d) respecter le matériel utilisé  
e) ranger correctement son cartable dans les casiers prévus à cet effet  
f) monter en classe dans le calme dès le coup de sonnette  
g) rentrer rapidement en classe
- 11-5 Comportement pendant les cours. Chaque élève s'engage à :  
a) suivre les conseils donnés par les enseignants  
b) respecter et faire respecter l'ambiance de classe  
c) respecter et faire respecter le travail de ses camarades  
d) travailler régulièrement et sans tricher  
e) venir en aide à ses camarades  
f) participer activement à la vie de la classe
- 11-6 Propreté des locaux :  
a) chaque élève est responsable de la place qu'il occupe. En cas de dégradation du matériel, des locaux et d'objets divers appartenant à l'établissement, le montant de la réparation est facturé à l'élève fautif  
b) le chewing-gum est interdit dans l'enceinte de l'établissement  
c) droit de regard sur le parking : tout élève doit se comporter correctement (gestes, langages, pas de cigarettes) à l'extérieur de l'Etablissement. Le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'intervenir (sanctions) aux abords de l'Etablissement en particulier sur le « Parking Lobrot-Carrefour » et sur la « Place » de la rue Judith de Bretagne. Il délègue ce droit d'intervention à tout adulte de la communauté éducative.

**12 QUELQUES REGLES DE BONS SENS**

- 12-1 Le fait de porter atteinte à l'honneur, la considération et la dignité d'une personne chargée d'une mission de service public est sanctionné également par le code pénal.
- 12-2 Objets de valeur, bijoux, sommes d'argent importantes, etc., ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'Etablissement. Celui-ci décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration.
- 12-3 Les couteaux, cutters, bombes aérosols et objets présentant un danger sont



- 12-4 interdits, de même que les ballons en cuir. Les parents sont responsables en cas de blessures ou de dégradations dues à l'utilisation de ces objets interdits. Les véhicules individuels (bicyclettes et vélomoteurs) doivent être garés à l'emplacement prévu à cet effet. La circulation sur ces engins n'est pas autorisée à l'intérieur de l'établissement pour des raisons de sécurité.
- 12-5 En cas d'accident ou blessure au collège ou sur le trajet scolaire le secrétariat doit être immédiatement prévenu.
- 12-6 Lecteurs multimédias, téléphones portables ou montres connectées ne sont pas autorisés pendant la journée. L'utilisation de ces appareils est incompatible avec la vie en collectivité.
- 12-7 Le tabac et l'alcool (décret 2006.1386 du 16.11.2006) sont interdits dans l'enceinte de l'Etablissement et aux abords de l'Etablissement.
- 12-8 Chaque personne dispose d'un droit exclusif sur son image. Le fait de capter l'image d'une personne sans son autorisation et, qui plus est, de diffuser cette image dans le but de ridiculiser cette personne ou de la diffamer sera sanctionné sévèrement, les sanctions pouvant aller jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline et à la mise en œuvre de poursuites judiciaires.

### 13 DISCIPLINE ET SANCTIONS

- 13-1 Le non-respect des points précédents, l'inconduite, le manque de travail, des notes insuffisantes dues à un manque de travail entraîneront une sanction en proportion de la gravité de la faute et d'une éventuelle récidive. Le permis à point est consultable lors du conseil de classe pour la mise en œuvre des éléments ci-dessous énoncés. Les sanctions possibles sont les suivantes :
- a) remontrance orale
  - b) mot aux Parents sur le cahier de correspondance
  - c) travail supplémentaire à faire à la maison (signé des parents)
  - d) retenue le mercredi
  - e) convocation des Parents par le Professeur de la matière, le Professeur Principal, le Chef d'Etablissement
  - f) avertissement du Conseil de classe signalé aux parents par courrier, assorti d'une retenue en conséquence. L'avertissement précise s'il s'agit de faits de travail ou de faits de comportement ;
  - g) blâme du Conseil de Classe ou de la Direction, assorti d'une retenue en conséquence. Le blâme précise la qualification : s'il s'agit de faits de travail ou de faits de comportement. Le blâme peut suivre un avertissement, mais il peut aussi être prononcé en première instance ;
  - h) travail manuel d'intérêt général ;
  - i) conseil de discipline (voir annexe jointe) dans le cas de fautes graves ou lorsque les sanctions habituelles et les avertissements/blâmes n'ont pas produit l'effet recherché.
- 13-2 Le conseil de classe peut accorder : (à l'unanimité du conseil et après consultation du permis à points)
- a) les encouragements pour le travail
  - b) les félicitations pour les résultats et/ou le comportement
  - c) le prix d'excellence, pour un ensemble parfait (travail et comportement)
- 13-3 Chaque adulte de l'établissement est chargé dans son domaine de la discipline et de l'application des sanctions en cas de manquement aux règles énoncées.

### 14 ABSENCE DES ENSEIGNANTS

- 14-1 Cas général : en cas d'absence (maladie, stages, convocations aux surveillances ou



- 14-2 corrections d'examens), les élèves sont pris en charge par d'autres professeurs ou par les surveillants de l'établissement.  
Exceptions : il est possible que les professeurs et surveillants ne puissent pallier les absences des enseignants. Dans ce cas le Responsable de Vie quotidienne, avec l'accord du Chef d'Etablissement peut être amené à modifier certaines séquences horaires et autoriser les élèves externes ou demi-pensionnaires qui auraient une demi-journée de classe dégagee à rentrer plus tardivement ou sortir prématurément à la condition expresse que les parents des intéressés en manifestent le désir et signent la note rédigée à cet effet dans le carnet de correspondance.  
Aucun élève ne pourra sortir sans l'autorisation signée des parents.

## 15 CARNET DE CORRESPONDANCE

- 15-1 C'est l'outil officiel de liaison entre l'Etablissement et les parents d'élèves. Chaque élève doit l'avoir avec lui en toute circonstance.
- 15-2 Il contient :
- a) les billets de rentrée après absence
  - b) les billets de retard
  - c) les dispenses d'EPS
  - d) le contrat de « vie EPS »
  - e) le registre « infirmerie »
  - f) la correspondance avec les parents
  - g) le permis à points
  - h) demandes de rendez-vous Parents/Professeurs/Equipe Educative
- 15-3 Il doit être lu et signé par les parents dès qu'une annotation y est portée et en tout état de cause au moins une fois par semaine (signature datée). Ce suivi régulier permettra à la famille en collaboration avec l'équipe enseignante, de prendre des dispositions adaptées en cas de problème.

## 16 COMPOSITION DES CLASSES

- 16-1 La composition des classes relève de la compétence exclusive du chef d'établissement et de son équipe éducative.

## 17 EDUCATION RELIGIEUSE

- 17-1 La participation aux séquences de réflexion pastorale est obligatoire. La participation aux séquences d'approfondissement de la Foi (eucharistie) est facultative.
- 17-2 Les cours d'instruction civique ou religieuse rentrent dans la formation humaine et sont obligatoires.

## 18 LES MANUELS SCOLAIRES

- 18-1 Ils sont prêtés par le collège.
- 18-2 Ils sont mis à la disposition des élèves dès le jour de la rentrée et devront être couverts.
- 18-3 Ils doivent être rendus au Professeur Principal avant le départ en grandes vacances.
- 18-4 Un élève peut garder un ou plusieurs livres pendant les vacances à condition de laisser en échange une caution dont le montant est fixé par le Chef d'Etablissement.
- 18-5 Les livres doivent être rendus dans le meilleur état possible. En cas de perte ou de détérioration, les livres seront facturés à la famille.



## ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR : CONSEIL DE DISCIPLINE

(Procédure d'exclusion en cours d'année)

1 - Le Conseil de Discipline est réuni à l'initiative du Chef d'Etablissement dans les cas suivants :

- après vol, fraude aux contrôles, violence envers élèves ou adultes, violence entraînant des dégâts matériels importants, consommation de tabac, solde négatif ou nul du permis à points, etc.
- après le 3e avertissement pour inconduite, manque de travail réitéré, notes trop longtemps insuffisantes dues à un manque de travail, sorties répétées de l'établissement sans autorisation, etc.

2 - Le Conseil de Discipline se réunit à la date précisée par courrier (en général, une quinzaine de jours après envoi du courrier)

3 - Composition du Conseil de discipline :

Le Chef d'Etablissement (Président), le Professeur Principal et des professeurs de la classe de l'élève concerné, le responsable de Vie quotidienne, des parents correspondants invités par l'APEL et les élèves délégués

4 - Déroulement :

Sont entendus :

La personne plaignante, l'élève concerné, l'avocat choisi par lui (adulte de l'établissement), sa famille et les élèves délégués.

Sanction :

Le Chef d'Etablissement propose l'une des sanctions suivantes :

- renvoi temporaire de cours, d'une durée de un à huit jours :
  - sur les lieux du groupe scolaire Jeanne d'Arc - Saint Anselme de Bernay (en isolement préventif : travaux scolaires ou d'intérêt général) ;
  - hors de l'établissement ;
- renvoi définitif de l'établissement.

Après avoir consulté chaque membre du Conseil de Discipline, le Chef d'Etablissement prend la décision ultime (proposition retenue par l'ensemble du Conseil) et en informe par écrit la famille.

5 - Cas de l'exclusion définitive :

Si l'élève est âgé de moins de 16 ans, le chef d'établissement se rapprochera d'un établissement d'accueil.

**ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR : RÔLE ET FONCTIONS DU PROFESSEUR PRINCIPAL**

Il est au centre d'un réseau de relations avec les élèves, les professeurs de la classe, les éducateurs-surveillants, la direction et les parents.

**1 AVEC LES ELEVES**

Il est pour les élèves le professeur de référence.

Il est partie prenante de toutes les décisions les concernant.

Il se préoccupe de les accueillir et de les connaître le mieux possible.

Il assure tout au long de l'année le suivi du travail et de la discipline dans la classe.

Il aide les élèves dans l'élaboration de leur projet personnel.

Il anime la vie de la classe et veille au respect des exigences définies par le règlement intérieur.

Il prépare avec les élèves les réunions des élèves-délégués.

Il remet aux élèves les relevés périodiques des notes.

Il les informe des décisions prises en Conseil de Classe.

**2 AVEC LES AUTRES ENSEIGNANTS**

2-1

Il a un rôle de coordinateur.

Il centralise les informations sur l'élève (progrès, attitudes, difficultés, sanctions, orientation, etc.).

Il prépare les Conseils de Classe de fin de trimestre et les anime.

Il veille à la bonne répartition du travail hebdomadaire (à la maison ou à l'école).

Il rencontre les autres enseignants pour cerner les élèves en difficulté afin de proposer des solutions et d'évaluer des progrès éventuels.

Il coordonne les avis de l'équipe pédagogique en amont des conseils de classe.

2-2

Il a un rôle d'interlocuteur.

Il transmet les informations aux autres enseignants, les informations qu'il détient à la suite des entretiens.

Il communique les observations des enseignants aux familles.

**3 AVEC LA DIRECTION**

Il fournit au Chef d'Etablissement un bilan sur la classe et le suivi des élèves.

Il s'associe au Chef d'Etablissement pour rencontrer, dans certaines circonstances, les familles.

**4 AVEC LES FAMILLES**

Pour réussir sa mission, l'équipe pédagogique et en premier lieu, le professeur principal, a besoin de la confiance de chaque élève et de sa famille.

Il est l'interlocuteur privilégié des parents.

Il accepte ou fixe rendez-vous en précisant aux parents l'objet de la rencontre.

Il s'informe avant le rendez-vous auprès de l'équipe pédagogique et peut demander la participation de l'un des membres à l'entretien.

Il peut être amené à rédiger en concertation avec l'équipe pédagogique un contrat dont le but est d'aider l'élève à progresser dans son travail, son comportement et son projet personnel.

**ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR : « NOTE » DE VIE SCOLAIRE****Principe :**

évaluation réservée à la Vie Scolaire	<b><i>Lutte contre : violence, insolence, insultes, détérioration du matériel, impolitesse, etc.</i></b>	3 points retirés à chaque acte répréhensible
	Comportement : <ul style="list-style-type: none"><li>- dans la cour</li><li>- au réfectoire</li><li>- aux abords de l'établissement</li></ul>	1 point retiré pour 3 retards non justifiés  1 point retiré pour chaque absence injustifiée
	<b><i>Lutte contre les retards et les absences injustifiées</i></b>	
Les points peuvent être retirés par tout membre de la communauté éducative, mais doivent être validés par Annie CROMBEZ.		

Chaque trimestre, avant le conseil de classe, Annie CROMBEZ remet la liste des élèves n'ayant pas la totalité des points au professeur au professeur principal (avec une justification d'ensemble).

évaluation réservée au professeur principal (qui s'appuie sur le permis à points)	<b><i>Sanctionner le comportement en classe, en permanence et lors des sorties scolaires</i></b>  Bavardages, oublis, exercices non faits, etc.	1 point retiré pour 5 points perdus par addition  3 points retirés en cas de points retirés pour violence, insolence, impolitesse.
--	---	--





## ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR : PERMIS À POINTS

### **1 principe :**

Afin de responsabiliser les élèves, de faciliter la prévention et d'assurer un meilleur suivi de la part des parents, des éducateurs et des enseignants, nous proposons la mise en place d'un « permis de bonne conduite » inspiré du permis de conduire.

Au début de l'année, le règlement intérieur figurant dans le carnet de correspondance devra être lu et commenté dans chaque classe de l'établissement en vie de classe par le professeur principal. Chaque élève se verra attribuer un permis à points inséré dans le carnet de correspondance. Tous les adultes de l'établissement sont habilités à retirer des points et ils devront reporter ce retrait sur le permis. Le professeur principal assurera, pendant sa vie de classe, un suivi des permis qui fonctionnera selon les principes ci-après énoncés.

Comme premier principe, le chef d'établissement exige un contrôle du permis à point lors du conseil de classe :

- le professeur principal collecte le permis à point (de tous les élèves de sa classe) pour une consultation éventuelle lors du conseil de classe ;
- le conseil de classe propose, le cas échéant, un bonus ou un malus de point(s) assorti d'une éventuelle sanction (retenue, etc.) ;
- l'attribution d'une mesure disciplinaire ou d'une mention au tableau d'honneur procède de l'examen du permis à point.



**2 Mise en œuvre :**

Site de Saint Anselme  
0271074w – 0271282x  
11 rue Leprévost de  
Beaumont  
Tél : 02.32.43.15.03  
Fax : 02.32.45.21.06

Site de Jeanne d'Arc  
0271448c  
19, rue de la Charentonne  
27300 Bernay  
Tél : 02.32.43.14.64  
Fax 02.32.43.76.66

Capital initial : 20 points		
Motifs des retraits de points :		Nombre de points retirés :
<b>Affaires oubliées</b>	Cahiers d'appel et de textes non présentés par le responsable	1
	Affaires de sport	
	Cahiers, classeurs, livres, trousse	
	Documents administratifs confiés à l'élève et non retournés	
	Circulaire non rendues	
	Carnet de correspondance avec le permis à points	2
Retards injustifiés		1
Travail non fait		1
Devoir non rendu ou non présenté à la date demandée		2
Tenue vestimentaire non conforme au règlement		1
Port d'un Piercing		1
<b>Attitude comportement</b>	Non rangé dans la cour, dans les couloirs, dans les rangs	1
	Refus de se mettre au travail	
	Bavardage	2
	Négligences (chaises non rangées, papier(s) au sol)	
	Balade dans les couloirs (intercours – récréation)	
	Crachats /jeux d'eau	
	Mauvaise tenue en classe ou en étude, attitude perturbatrice	3
	Non-respect des règles fondamentales de la vie collective (respect d'autrui et tolérance, notamment vocabulaire)	
	Appareil de communication allumé ou visible en classe ou dans les couloirs	
	Emetteur de musique dans l'établissement (cours et locaux)	
	Chewing-gum/bonbon/friandise dans l'établissement	
	Insolence	5
	Jeu violent	
	Acte de violence physique ou morale	10
	Dégradation volontaire du matériel	
Produits illicites (tabac, alcool etc.)		
<b>MALUS</b>	Quand 10 points sont retirés (d'un coup ou par addition de sanctions)	Sanction prononcée par le chef d'établissement
	Quand 15 points sont retirés (d'un coup ou par addition de sanctions)	Convocation de la famille par le professeur principal + Sanction
	Quand 20 points sont retirés (d'un coup ou par addition de sanctions)	Conseil d'éducation ou de discipline (selon le cas)
<b>BONUS</b>	Si le chef d'établissement ne l'interdit pas : pour une période de 2 semaines sans remarques ni sanction, le professeur principal ajoute quelques points au permis de l'élève	De 1 à 5 points (sans dépasser le seuil des 20 points du permis)







## ACCORD DE LA FAMILLE ET DE L'ÉLÈVE AVEC RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Site de Saint Anselme**  
0271074w – 0271282x  
11 rue Leprévost de  
Beaumont  
Tél : 02.32.43.15.03  
Fax : 02.32.45.21.06

**Site de Jeanne d'Arc**  
0271448c  
19, rue de la Charentonne  
27300 Bernay  
Tél : 02.32.43.14.64  
Fax : 02.32.43.76.66

Responsable(s) de l'élève : \_\_\_\_\_

Nom, prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

Classe de l'élève : \_\_\_\_\_

Nous déclarons avoir lu le règlement intérieur du groupe scolaire Jeanne d'Arc - Saint Anselme de Bernay pour l'année scolaire 2015/2016, et accepter sans réserve :

- Le texte de corps du Règlement Intérieur ;
- L'annexe relative au conseil de discipline ;
- L'annexe relative au rôle et fonctions du professeur principal ;
- L'annexe relative au permis à point.

Date : \_\_\_\_\_

Signatures :

Responsable(s) :

Élève :

**CONTRAT DE VIE E. P. S.**

Une nouvelle année commence, et afin qu'elle se déroule au mieux, voici un contrat, un ensemble de règles collectives et individuelles à respecter.

**1 LA TENUE D'E.P.S**

Outil indispensable elle doit être complète et changée à chaque fin de leçon. Elle comprend : tee-shirt, veste ou sweat-shirt, pantalon de survêtement ou short, chaussettes et chaussures.

Si vos chaussures sont à lacets, ils devront être noués.

**Pour les chaussures**, il est impératif de les acheter au rayon « **running** » et non « sportswear » (de loisirs). Les chaussures ne possédant pas de semelles adaptées à notre pratique sont interdites comme par exemple : Converse, Feyue.

Il est vivement conseillé de marquer vos affaires pour mieux les retrouver.

L'oubli de sa tenue d'EPS sera sanctionné dans la note d'investissement et dans le permis à point.

**2 MATERIEL**

Le matériel, collectif comme individuel, est mis à disposition des élèves pour certaines activités sportives. Ce bien commun de l'établissement, mérite le respect de chacun comme tout le patrimoine mis à la disposition des élèves. Une détérioration volontaire entraînerait non seulement une réparation matérielle obligatoire, mais aussi des sanctions laissées à l'appréciation des professeurs.

**3 DEPLACEMENTS.**

Vous ne pourrez aller aux toilettes, ni quitter la leçon et le groupe sans l'autorisation du professeur. Si vous vous blessez, parlez-en à l'enseignant qui jugera de la gravité de la blessure et vous donnera éventuellement l'autorisation d'aller voir Mme Crombez, accompagné d'un élève responsable.

A chaque cours, les élèves doivent veiller à se changer le plus rapidement possible afin de perdre le minimum de temps.

**4 INAPTITUDES MEDICALES.**

**Celles-ci dispensent votre enfant d'activités physiques, mais non de présence en cours qui reste obligatoire. Aussi, l'élève doit se présenter au début du cours avec sa dispense, et le professeur décidera alors de la conduite à tenir en fonction de la leçon prévue (arbitrage, observation, permanence...). Dans le cas où la durée de la dispense est supérieure à celle du cycle de l'activité pratiquée, il n'est pas obligatoire pour l'élève de venir assister aux séances.**

La dispense médicale est obligatoire pour toute inaptitude supérieure à une semaine et lorsqu'une évaluation est prévue (sous peine d'avoir 0 à celle-ci).

Tout élève absent sans justificatif sera sanctionné en tant que tel. A chaque séance, l'élève doit obligatoirement passer voir son enseignant qui décidera de la marche à suivre.

Le matin, les rendez-vous auront lieu directement sur les installations extérieures au collège. Un système de co-voiturage est mis en place par les enseignants. Les élèves seront pris en charge à partir de 8h00.

**5 DROIT A L'IMAGE**

En signant ce contrat de vie EPS, j'autorise mes enseignants à utiliser mon image à des fins uniquement pédagogiques c'est-à-dire évaluations, corrections de gestes etc... Nous nous engageons à ce qu'elles ne sortent pas du cadre de notre enseignement (diffusion sur internet...). Cette utilisation photo ou vidéo permet une lecture beaucoup plus fine et précise de certaines situations.

**6 RAPPELS IMPORTANTS.**

**Le cours débute lorsque vous êtes dans le gymnase et en tenue. Si vous êtes encore dans les vestiaires et que le cours a commencé, vous serez considéré comme en retard (billet à Mme Crombez) et sanctionné dans la note d'investissement**

**Les bombes aérosols sont interdites pour des raisons de sécurité. L'usage des sticks est préférable.**

Mâcher du chewing-gum est interdit : c'est potentiellement très dangereux.

Le port de l'écharpe est strictement interdit en cours.

L'utilisation d'iPod, portables et autre diffuseur de multimédia est strictement interdite pendant les cours d'EPS (sauf avec l'accord de l'enseignant comme par exemple en acrosport).

**SIGNATURE DE L'ELEVE**

**SIGNATURE DU PARENT**