



# Règles de vie au collège Denecourt

Année 2025-2026

## A qui s'adresser ?

### Service Vie scolaire

C'est un **lieu d'informations et de conseil** pour les élèves. Le bureau de vie scolaire est ouvert de **8H30 à 11H30 et de 14H à 17H sauf pendant les récréations**.

Le reste du temps les assistants d'éducation sont accessibles puisqu'ils sont dans la cour ou gèrent le service de demi-pension.

La CPE est aussi très présente dans l'établissement et reste disponible pour vous écouter.

### Secrétariat

⇒ Le **secrétariat de direction** est joignable de 9h00 à 17h00 (sauf le mercredi) par téléphone (01.60.69.62.92) et à tout moment par message via l'ENT77 (Secrétariat collège Denecourt) pour signaler tout changement de coordonnées, obtenir des renseignements concernant la scolarité des élèves ou un rendez-vous.

⇒ Le **secrétariat d'intendance** est joignable par message via l'ENT 77 (Secrétariat d'intendance) pour toute question concernant les bourses, la restauration scolaire ou le fond social.

### Service médico-social

L'infirmière scolaire, Mme Baverey, et la psychologue de l'éducation nationale, Mme Cristea, sont joignables sur leur adresse électronique de l'ENT77.

## Environnement numérique de travail

### PRONOTE

Pronote est l'application utilisée pour l'emploi du temps, les notes, le cahier de texte et la vie scolaire. En cas de changement d'emploi du temps, c'est la modification systématiquement notée dans le carnet (p. 21) qui fait foi. Pronote peut ne pas avoir été mis à jour.

### ENT77

C'est l'outil de communication du collège via sa messagerie.

Les messages adressés aux enseignants doivent rester d'ordre pédagogique.

Les élèves ont activé leur ENT avec leurs professeurs. Une adresse mail fictive a été renseignée pour permettre l'activation. Les parents sont invités à accompagner leur enfant pour la remplacer par une adresse valide (utile pour la récupération en cas de blocage du compte).

**NE PAS CHANGER LES IDENTIFIANTS ET MOTS DE PASSE** donnés par les enseignants et ne pas l'enregistrer sur l'ordinateur, ou le téléphone, pour que chaque élève prenne l'habitude de les taper et les retienne.

Il est conseillé aux parents de garder une copie de ces identifiants et mot de passe.

## Le carnet de liaison

Le carnet de liaison est comme la **carte d'identité de l'élève**. Il est **obligatoire** qu'il l'ait sur lui tous les jours. Il doit être tenu avec soin et sera vérifié régulièrement par le professeur principal.

Il faut le **présenter à l'entrée et à la sortie du collège**.

**Trois oubli de carnet seront sanctionnés par des heures de retenue.**

En cas de perte ou de détérioration, le carnet devra être racheté (5€).

## Règlement intérieur

L'ensemble des règles de vie au sein du collège repose sur le règlement intérieur. Les décisions de punitions, sanctions se réfèrent toujours au règlement intérieur.

**Lorsque vous le signez, vous vous engagez à suivre les règles.**

### Usage du téléphone portable

L'utilisation du téléphone portable au sein du collège est interdite.

Les élèves ne doivent jamais avoir leur téléphone sur eux : il doit être rangé éteint dans leur sac. Un manquement à cette règle équivaudra à une confiscation immédiate du téléphone.

Celui-ci ne pourra être récupéré que par les parents à partir du lendemain auprès du Principal ou de la principale adjointe.

Si un élève prend une photo ou fait une vidéo dans l'enceinte du collège il se verra infliger une sanction pouvant aller de l'avertissement au conseil de discipline.

### Absences et retards

**Les absences doivent impérativement être justifiées dans le carnet de liaison.**

Il existe deux types d'absence :

- les absences imprévues : les parents seront contactés par téléphone dès que la vie scolaire aura connaissance de l'absence (appel saisi dans Pronote par les professeurs).

Vous devez fournir un justificatif pour cette absence dès le retour de l'élève au collège (feuilles vertes) : présenter le carnet de liaison aux assistants d'éducation avec le papillon vert signé.

- les absences prévues : le papillon vert complété et signé et/ou un mot dans le carnet doit être présenté à la vie scolaire.

L'absence prévue doit rester exceptionnelle en particulier sur le temps de la pause méridienne.

**Après toute absence, l'élève est tenu de rattraper ses cours. Il pourra consulter le cahier de texte sur Pronote et/ou l'ENT77.**

Les absences exceptionnelles de longue durée doivent obligatoirement faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation au Chef d'établissement (demande par écrit).

L'élève est en retard, il doit se présenter au bureau de la CPE qui décidera de l'envoyer en cours ou en permanence. La famille sera contactée.

L'élève est en retard entre deux cours, l'enseignant peut faire le choix de ne pas l'accepter en classe et il ira en vie scolaire. La famille sera contactée.

Après trois retards, une punition sera donnée.

## Une journée au collège Denecourt

## Horaires

Le collège est ouvert **de 8h00 à 17h30 les lundis, mardis, jeudis, vendredis et le mercredi de 8h00 à 12h30.**

Pour les élèves : le portail ouvre à **8h00 et ferme à 8H15. Les élèves sont en classe à 8h20 et les cours débutent.** Ils sont donc considérés comme en retard s'ils se présentent à la grille après 8h15.

Il en est de même pour les autres horaires d'entrée dans la journée.

## Utilisation des deux roues

Les élèves qui viennent en deux roues doivent porter un **casque**. Ils doivent poser pied à terre dès qu'ils entrent dans l'enceinte du collège. Pour la sécurité de tous les élèves, il est interdit de faire des figures sur le parvis du collège et au niveau de la gare routière.

## Casier

Le casier a pour fonction principale **d'alléger le cartable des élèves.** Lorsqu'ils ont cours le matin, les affaires pour l'après-midi doivent y être stockées et inversement.

L'usage des casiers est obligatoire et ils doivent être fermés par un cadenas. **Le sac doit obligatoirement être rangé dans le casier pendant la pause méridienne.**

**En cas de difficulté se rapprocher de la CPE Mme Machy.**

## Sanitaires

Les toilettes sont fermées pendant les heures de cours, les horaires d'ouverture précis sont affichés sur la porte. En cas d'urgence évaluée par l'enseignant, l'accès aux toilettes peut être permis après être passé obligatoirement en vie scolaire

## Circulation dans les couloirs

Aucun élève ne doit circuler dans les couloirs ou le hall pendant les heures de cours. Si cela arrive pour une raison exceptionnelle (élève malade, changement de salle ...) il convient d'être le plus silencieux possible afin de ne pas déranger les élèves qui sont en cours.

**L'accès au couloir pendant la pause méridienne est également interdit sous peine d'être puni.**

## Rangement dans la cour

**Lorsque les élèves ont une heure d'étude**, ils doivent se ranger à la sonnerie dans les rangs prévus à cet effet matérialisés dans la cour (permanence).

**Lorsqu'ils ont cours d'EPS**, ils doivent également se ranger à la sonnerie dans les rangs prévus pour l'EPS.

## Dispense EPS

Les élèves n'assistent pas au cours d'EPS seulement lorsque la dispense est supérieure à 3 mois (Cf. Règlement intérieur du carnet de liaison). Dans tous les autres cas, ils sont tenus d'y participer.

## Santé (PAI)

Les personnels du collège ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux élèves sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) a été établi par votre médecin et visé par le médecin scolaire.

Le formulaire nécessaire est à demander au secrétariat du collège.

## Demi-pension

En raison de l'augmentation de l'effectif des demi-pensionnaires, une rigueur est demandée à chacun des élèves afin que le service se déroule dans les meilleures conditions. Il est important de respecter les agents qui assurent le service et les règles du service :

- Un **planning de passage des classes** est affiché à l'extérieur, les élèves doivent le respecter.
- L'entrée dans le réfectoire avec sa carte se fait en silence.
- À l'arrivée au self, se désinfecter les mains et suivre les affichages tout au long de la ligne, ne pas oublier de prendre la serviette avec le plateau.
- Il est important de ne pas gaspiller, il est recommandé de faire attention à ne pas prendre d'aliments que les élèves ne mangeront pas.
- Merci de faciliter le travail des assistants d'éducation qui surveillent.
- Avant de sortir de table, s'assurer que la table est propre et que le plateau est « trié ». Les chaises doivent être rangées.

Après le repas, les élèves doivent se laver les mains aux sanitaires.

**Chaque élève doit avoir sa carte de cantine à chaque passage.**

**Trois oubli de carte seront sanctionnés par 1 heure de retenue.**

Des activités sont mises en place pendant la pause méridienne (clubs, jeux extérieurs).

Jeux dans la cour : les élèves peuvent venir chercher des raquettes et balles de ping-pong en vie scolaire auprès de la CPE (à 12h00 pour les 6ème et 5ème ; à 13h00 pour les 4ème et 3ème) en échange de leur carte de cantine.

## Sortie des élèves

**Aucune sortie n'est autorisée entre deux cours même pendant la pause méridienne pour les demi-pensionnaires.**

Pour une sortie exceptionnelle, vous devez fournir un justificatif et/ou un mot dans le carnet de l'élève. L'élève doit être récupéré obligatoirement par une personne responsable et le cahier de décharge doit être signé.

Les rendez-vous médicaux sont à prendre en dehors sur temps scolaire sauf cas exceptionnel.

Les sorties sont autorisées pour raison exceptionnelle après accord de la direction.