



Département de l'économie et de la formation  
Service de l'enseignement  
ECCG Martigny  
Direction

Departement für Volkswirtschaft und Bildung  
Dienststelle für Unterrichtswesen  
HFMS Martinach  
Direktion

## Règlement d'établissement de l'ECCG Martigny

Ce document concerne la vie quotidienne à l'École de Commerce et de Culture générale de Martigny (ECCG de Martigny) et s'adresse aux étudiants.

Le jour de la rentrée scolaire, chaque titulaire communique aux élèves de sa classe les directives les concernant contenues dans ce règlement. Le respect de ces consignes permet à l'école d'offrir un espace favorisant l'étude, l'acquisition de connaissances et de compétences, ainsi que la préparation des étudiants à la vie professionnelle et sociale.

### 1. ORGANISATION DE L'ÉTUDE DE MIDI

L'étude est obligatoire pour les élèves ne rentrant pas dîner à domicile. Pour autant qu'il y ait de la place, d'autres élèves peuvent demander l'inscription à cette étude. Pour une absence occasionnelle à l'étude, à l'exception des cas de maladie, une demande écrite et signée par les parents ou l'élève majeur doit être présentée 24 heures à l'avance à la secrétaire ou à la directrice.

### 2. PARTICIPATION AUX MANIFESTATIONS CULTURELLES ET SPORTIVES

La participation aux spectacles et manifestations culturelles et sportives organisés par l'école est obligatoire pour tous les élèves. En particulier, lors des spectacles dans une salle, ils occupent les places qui leur sont attribuées. Ils respectent le silence et les téléphones portables sont éteints. La nourriture est interdite également.

Les élèves des classes SA doivent participer aux activités sportives et culturelles comme la promenade d'automne, la journée de sport de neige, la fête de Noël, les joutes sportives. En cas d'entraînement ou de compétition, une demande de congé doit être faite à la responsable SAF (avec justificatifs).

L'élève qui perturbe le spectacle sera immédiatement exclu de la salle et la direction prendra des mesures disciplinaires.

### 3. FRÉQUENTATION DES COURS ET ABSENCES

#### 3.1. FRÉQUENTATION DES COURS

##### 3.1.1. Présence à l'école

La fréquentation des cours est obligatoire. Les élèves ne quittent pas l'école durant les heures de cours et les pauses. La fréquentation seule des cours dispensés en école à plein temps ne garantit pas à l'étudiant la réussite de son cursus. Un travail supplémentaire doit être organisé personnellement en dehors

des cours afin d'effectuer le travail demandé par les professeurs et de consolider ses apprentissages.

### **3.1.2. Examens de rattrapage du samedi, à 08 h 45**

Sauf exceptions, ils ont lieu en salle d'étude de l'école. Si un élève inscrit à un examen de rattrapage ne peut pas s'y présenter pour cause de maladie, il doit impérativement aviser l'école et le cas échéant laisser un message sur le répondeur. Dans le cas contraire, la note 1 sanctionne l'examen. Cette note ne peut pas compter deux fois. Il est de la responsabilité de l'élève de s'assurer qu'un examen est prévu le samedi matin.

Les sacs sont déposés par les élèves à l'endroit indiqué par le professeur ; l'élève ne prend que de quoi écrire et les éventuels moyens auxiliaires autorisés (machine à calculer, dictionnaire...).

Les élèves se présentent à l'entrée principale (côté parking) entre 8 h 30 et 8 h 40. Par la suite, les portes sont fermées. Les élèves quittent la salle des examens et l'école dès la fin de l'épreuve.

### **3.1.3. Exclusion des cours**

L'élève qui est exclu d'un cours demeure à l'intérieur du bâtiment. Accompagné par le professeur, il est immédiatement annoncé à la direction, auprès d'un des membres du conseil de direction ou au secrétariat.

## **3.2. ABSENCES**

### **3.2.1. Règlement des absences**

Les absences prévisibles doivent être signalées le plus rapidement possible :

- au titulaire pour les absences de 4 heures maximum (ou 5 heures dans la même matinée) : notamment rendez-vous chez le dentiste, le médecin, le physiothérapeute, un examen d'admission, une convocation officielle,...
- à la direction en ce qui concerne les absences de plus longue durée et les départs à l'étranger, les ensevelissements hors du cadre familial, les stages professionnels, la fête patronale. Les congés pour les fêtes patronales doivent faire l'objet d'une demande écrite.
- les congés pour les sportifs et artistes en rapport avec leur domaine d'activité doivent être adressés à la responsable SAF

Toute absence imprévue doit être annoncée immédiatement, au secrétariat de l'école par les parents, par le détenteur de l'autorité parentale ou en dernier recours par l'élève majeur au numéro 027 607 39 10 ou sur le répondeur de l'école.

À leur retour, les élèves présentent immédiatement leur feuille de décompte des absences aux titulaires pour signature.

En cas d'absence de plus de 3 jours par suite de maladie ou d'accident, l'élève doit apporter spontanément au titulaire un certificat médical en même temps que sa feuille d'absences signée par le représentant légal.

Les congés programmés ne peuvent être prolongés ni avant ni après les dates officielles prévues.

Les départs de l'école pour cause de maladie doivent être l'exception. Si un élève ne se sent pas bien le matin, il est inutile qu'il – qu'elle se présente à l'école pour repartir un peu plus tard. Cependant, durant la journée scolaire et

pour les cas graves, l'élève ne quittera pas l'établissement sans en avertir la directrice, un membre du conseil de direction, la secrétaire ou un professeur si personne n'est disponible.

En principe, les élèves ne sont pas dispensés du cours de gymnastique, sauf cas exceptionnels sur présentation d'un certificat médical.

Les élèves qui ne peuvent pas suivre le cours d'éducation physique pour une longue durée ou tout autre cours se trouvent obligatoirement au foyer, sauf autorisation de la directrice.

Les rendez-vous médicaux sont pris en dehors des heures de cours, sauf cas d'urgence.

### **3.2.2. Permis de conduire**

Aucune heure de congé ne sera accordée pour les heures d'auto-école. Les rendez-vous pour l'examen théorique et les cours L2 doivent être pris en dehors des heures de cours.

## **4. RÈGLES DE DISCIPLINE ET DE CONDUITE**

### **4.1. COMPORTEMENT**

#### **4.1.1. Ponctualité**

Les élèves ont l'obligation de venir à l'heure pour assister aux cours fixés par l'horaire. Les élèves se trouvent au moins deux minutes avant le début des cours en salle de classe. En cas de retards répétés, des sanctions seront prises pouvant aller jusqu'à l'avertissement.

#### **4.1.2. Matériel et devoirs**

L'élève qui n'a pas son matériel de travail ou qui n'a pas fait ses devoirs sera sanctionné.

#### **4.1.3. Comportement général et civilité**

Les élèves font preuve en toute circonstance de respect tant envers les professeurs qu'envers leurs camarades et le personnel de l'école : secrétaire, concierge, personnel de nettoyage.

#### **4.1.4. Violence et harcèlement**

Tout acte de violence et harcèlement, verbal, physique ou avec tout autre moyen, perpétré au sein de l'école, sera passible d'une sévère sanction pouvant entraîner l'exclusion.

#### **4.1.5. Comportement durant les pauses**

Il est conseillé aux élèves de sortir pendant la récréation du matin. La consommation de nourriture et de boisson se fait aux foyers prévus à cet effet. Aucun aliment ni boisson ne sera toléré dans les étages et dans les salles de classe.

Les couples sont invités à adopter un comportement décent.

#### **4.1.6. Ordre et propreté**

Les élèves respectent l'ordre et la propreté à l'intérieur et à l'extérieur de l'école. Ils ne laissent aucun effet personnel dans les corridors et dans les salles de classes, notamment dans les armoires. En cas de vol, l'école n'est pas responsable. Ils respectent les locaux, le mobilier et le matériel scolaire. Ils sont responsables des dommages volontaires qu'ils commettent.

Devant le bâtiment, les mégots, les chewing-gums et les papiers sont déposés dans les cendriers ou les corbeilles prévus à cet effet.

À la fin du dernier cours de la journée ou de la demi-journée pour les classes SAF dispensé dans une salle, les élèves abaissent tous les stores et ferment toutes les fenêtres.

#### **4.1.7. Pause de midi**

L'école est ouverte à midi pour manger ou travailler. Les élèves peuvent utiliser le foyer entre 11 h 30 et 13 h 30 pour y dîner. Des cours se déroulent sur le temps de midi ; le silence est de mise jusqu'à 12 h 05 et dès 12 h 55.

L'accès aux étages et le stationnement devant les casiers sont interdits.

Les élèves respecteront ces lieux en évacuant systématiquement les bouteilles vides, les déchets de nourriture et les journaux. Tout élève pris en flagrant délit de non respect de cette règle sera puni par une copie du présent règlement.

#### **4.1.8. Utilisation des espaces de travail**

Les tables des foyers et de la salle de lecture sont également à disposition des élèves durant les heures de cours. Le silence est exigé de 7 h 50 à 12 h 05 et de 12 h 55 à 16 h 10.

L'école est en principe fermée le mercredi après-midi. Cependant sur demande auprès de la direction, les élèves peuvent travailler au foyer.

Les chaises des espaces de travail ne doivent pas être déplacées et elles seront repoussées contre les tables après utilisation.

Les élèves ne travaillent pas devant le secrétariat ; la table hexagonale est réservée à l'accueil des parents et aux rencontres de travail entre professeur et élève.

### **4.2. TENUE**

#### **4.2.1. Habillement**

Les élèves ont une tenue vestimentaire propre et décente. En particulier, nous n'acceptons pas les décolletés plongeants, le ventre et/ou le nombril à l'air, les vêtements et chaussures de plage et les tenues de sport (cuissettes et Marcel). Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.

Le port de la casquette ou autre couvre-chef, sauf exception, n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

Les chaussures de sport à semelles de couleur qui tachent les sols ne sont pas autorisées. Tout élève devra posséder deux paires de chaussures de sport, l'une pour l'extérieur, l'autre pour l'intérieur. Des contrôles réguliers seront effectués par les professeurs d'éducation physique.

## **5. INTERDICTIONS**

### **5.1. Consommation de nourriture et de boissons**

En tout temps, il est strictement interdit de manger et de boire dans les salles de classe, dans les couloirs, dans les sous-sols et les vestiaires. Les foyers sont prévus à cet effet.

### **5.2. Consommation de chewing-gum, de tabac, d'alcool et de stupéfiants**

Le chewing-gum est absolument interdit à l'intérieur de l'école.

La cigarette et la cigarette électronique sont interdites à l'intérieur de l'établissement. À l'extérieur, les élèves respectent les zones fumeurs définies et utilisent les cendriers prévus à cet effet. Il est interdit de fumer durant les interours de 5 minutes.

Il est formellement interdit de détenir, vendre, distribuer ou consommer des stupéfiants au sens des dispositions légales spécifiques en vigueur, y compris le CBD.

Tout élève pris en flagrant délit de vente ou de consommation de drogues diverses ou surpris en état d'ébriété en classe ou dans les bâtiments scolaires sera passible d'une sévère sanction pouvant entraîner l'exclusion de l'école.

En cas de suspicion à l'égard d'un étudiant, le professeur l'exclut du cours et l'envoie immédiatement se présenter à un membre de la direction.

### **5.3. Détention d'objets nocifs et dangereux**

Les revues, les livres ou les documents indécents, les produits nocifs, les objets dangereux sont interdits.

### **5.4. Téléphones mobiles et montres connectées**

L'utilisation des Smartphones est autorisée, à l'exception de la téléphonie, des photos, des vidéos et de la musique. Dans tous les cas, le mode silencieux est de règle. L'emploi des Smartphones est strictement interdit dans les salles de classes, y compris pendant les pauses. En cas de non-respect de ces interdictions, la procédure de sanction interne à l'ECCG de Martigny est appliquée.

En examen, les téléphones mobiles sont éteints et restent dans les sacs ; toute dérogation à la règle sera considérée comme tricherie. Les montres connectées suivent les mêmes restrictions.

Un professeur peut cependant autoriser un emploi pédagogique des Smartphones dans les classes. Dans les autres cas, le Smartphone est éteint ou « sous silence » ; il n'est pas visible et reste dans le sac d'école. La fonction « vibreur » n'est pas admise et peut faire l'objet d'une sanction.

Le chargement électrique des Smartphones est en principe interdit dans l'enceinte de l'école.

### **5.5. Radios, baladeurs**

L'utilisation de radios, baladeurs et autres appareils similaires n'est pas autorisée dans l'école. Les écouteurs sont strictement interdits et ne doivent pas être visibles.

### **5.6. Stationnement des voitures, des motos et des vélos**

Les élèves de Martigny, sauf exception, ne sont pas autorisés à parquer leurs voitures à l'école. Les autres doivent demander par écrit une autorisation à la direction. Une clef leur sera remise. Une clef perdue sera facturée Fr. 50.-. Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser le parking des professeurs (places marquées en jaune). Tout comportement dangereux (vitesse excessive dans l'allée ou le parking...) verra la suppression immédiate de cette autorisation. Une borne automatique ferme l'accès du parking. Le parcage des véhicules doit permettre à tous les usagers de quitter la place de stationnement à tout moment. Les élèves qui ne parquent pas correctement seront interdits de parking pour toute l'année scolaire. Il est interdit de parquer le long de la ruelle d'entrée à l'école et sur la droite de la route d'accès aux pavillons. Les motos et les vélos sont parqués aux emplacements réservés à cet effet.

### **5.7. Utilisation de véhicules privés, vélos et vélomoteurs**

Les élèves n'ont le droit d'utiliser leur véhicule privé, leur vélo ou leur vélomoteur que pour les déplacements entre l'école et la maison. Les déplacements pour des cours (stade, piscine, patinoire, etc.) doivent s'effectuer à pied. L'utilisation de véhicules privés lors d'activités scolaires n'est pas autorisée.

### **5.8. Affichage**

Tout affichage par les élèves sur les tableaux de l'école doit obtenir l'aval de la directrice ou d'un membre de la direction.

### **5.9. Vente de gâteaux**

Les ventes de gâteaux ou toute autre manifestation destinée à alimenter la caisse de classe ou à financer un projet scolaire doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès de la direction. L'autorisation est accordée à bien plaisir et ne constitue donc pas un droit.

### **5.10. Utilisation du nom de l'école**

L'utilisation du nom de l'école pour des manifestations à l'extérieur de l'établissement (vente de gâteaux, lavage de voitures, fête, etc.) doit faire l'objet d'une demande écrite auprès de la direction.

### **5.11. Utilisation de liste de diffusion**

L'utilisation des listes de diffusion électronique liées à l'école est strictement limitée à un emploi scolaire et soumis à l'autorisation de la direction, du titulaire ou des professeurs concernés.

### **5.12. Élèves majeurs**

Les communications de toute nature (courrier, notes, notifications de sanctions, etc.) entre l'établissement et les élèves majeurs sont traitées en fonction des pouvoirs conférés (ou non) aux parents ou aux représentants légaux, par les élèves en question.

Les élèves qui ont ou auront 18 ans révolus durant l'année scolaire doivent compléter et signer le document élaboré à leur intention par la direction.

## **6. USAGE DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL**

### **6.1. Bibliothèque**

Pour l'horaire, consulter le règlement interne de la bibliothèque. Aucun ouvrage ne doit sortir de la bibliothèque en dehors des jours de prêt.

Les ouvrages consultés doivent être remis exactement à leur place. Les demandes exceptionnelles doivent être faites expressément auprès de la secrétaire ou de la direction.

### **6.2. Casier**

Chaque élève se voit attribuer en début d'année et pour toute la durée de sa formation un casier fermé avec une clé. Un dépôt de Fr. 10.- est facturé et rendu lors du départ de l'élève. En cas de perte de la clé, Fr. 50.- seront facturés.

### **6.3. Salles d'informatique, de traitement de texte et multimédias**

#### **Conditions et droits d'accès aux salles**

L'ouverture des salles à des élèves et l'utilisation des appareils hors du temps d'école doit faire l'objet d'une demande préalable auprès des responsables informatiques du réseau, auprès de la direction ou auprès des enseignants d'informatique et de traitement de texte.

Durant les heures de cours, les élèves ou classes ne doivent jamais être laissés seuls lors de l'occupation d'une salle, notamment pour ce qui a trait à l'utilisation d'Internet, à la fermeture des sessions et à l'arrêt des appareils.

Les salles seront fermées durant les pauses.

### **6.4. Principes d'utilisation des ressources du réseau**

Dans le cadre de ses activités, l'utilisateur s'engage à signer et respecter la « Charte d'utilisation des salles d'informatique et de traitement de texte », notamment les principes suivants :

1. Responsabilité quant à la confidentialité de l'accès offert (mot de passe et intransmissibilité, fermeture complète de la session en quittant sa place de travail).
2. Utilisation adéquate de la messagerie de l'école, plus particulièrement sur le plan des contenus échangés et des fichiers attachés.
3. Aucun transfert direct de fichier sur le compte personnel à partir d'une disquette ou d'un quelconque périphérique de stockage (MemoryStick, clé USB, etc.) ; cette opération est effectuée par les responsables du réseau pédagogique, après vérification préalable par anti-virus.
4. Annonce immédiate aux responsables informatiques ou à la directrice en cas de dégât, problème ou violation constatés.
5. Remise en place de la place de travail (clavier, souris, écran, chaise) pour le confort du prochain utilisateur, purge des imprimantes et élimination du papier.

L'étudiant s'engage à consulter tous les jours ouvrables sa boîte mail officielle de l'école et se sert de son adresse eduvs pour toute communication scolaire.

## 6.5. Matériel informatique en libre utilisation

Le matériel informatique du foyer, de la salle de sciences, de la salle des professeurs ou sis dans tout autre emplacement est placé sous la responsabilité de son utilisateur.

## 7. SANCTIONS ET RECOURS :

*Extrait du règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 décembre 2003*

### « Art. 25 Sanctions

<sup>1</sup> Les sanctions qui peuvent être infligées aux élèves sont les suivantes :

a) Par les professeur-e-s :

1. des travaux utiles complémentaires;
2. des retenues jusqu'à deux heures sous surveillance;
3. l'exclusion d'un cours (doit être signalée à la Direction);

b) Par le responsable de la discipline de l'École ou le maître titulaire :

4. des retenues jusqu'à quatre heures sous surveillance (elles doivent être signalées aux parents);

c) Par le recteur ou le directeur de l'École :

5. l'avertissement;
6. la suspension temporaire des cours;
7. la menace d'exclusion qui correspond à un deuxième avertissement;
8. l'exclusion de l'établissement.

<sup>2</sup> L'exclusion de l'établissement peut être étendue, par le département, à toutes les Écoles du canton.

<sup>3</sup> La réadmission dans un autre établissement d'un élève exclu est de la compétence du département.

<sup>4</sup> Les sanctions prévues aux chiffres 5 à 8 doivent être communiquées par écrit aux parents de l'élève par la Direction de l'établissement.

<sup>5</sup> Les punitions collectives sont interdites.

### Art. 26 Exclusion

Le troisième avertissement en trois ans entraîne l'exclusion de l'établissement.

### Art. 27 Droit d'être entendu

<sup>1</sup> Avant de prendre une sanction au sens de l'article 25 alinéa 1 lettre c, chiffres 5 à 8, l'autorité désignée entend l'élève et ses parents, l'article 10 étant réservé.

<sup>2</sup> Le droit d'être entendu doit pouvoir être exercé dans un délai de 15 jours au maximum à compter de la connaissance des faits et/ou de leur auteur.

<sup>3</sup> La notification de la décision de sanction au sens de l'alinéa premier doit intervenir au maximum dans les 30 jours à compter du jour de la connaissance des faits et/ou de leur auteur. Le délai ne court pas pendant les vacances d'été.

### Art. 28 Motifs de sanction

Sont motifs de sanction ceux prévus par le présent règlement ainsi que les violations des dispositions concernant la discipline, prévues dans le règlement de l'établissement.

### Art. 29 Recours



<sup>1</sup> Les recours contre les décisions du recteur ou du directeur doivent être adressés au Conseil d'Etat, dans les 30 jours dès la notification de la décision.

<sup>2</sup> La procédure de recours est régie par la loi sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA) ».

## **8. DISPOSITIONS FINALES**

Pour le surplus, le règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 décembre 2003 s'applique.

Ce règlement entre en vigueur dès la rentrée scolaire 2020/2021.

Martigny, le 14 août 2020

Sandra Deslarzes, Directrice

