



**CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS**

Département de la formation et de la sécurité
Services de la formation professionnelle et de l'enseignement
École de commerce et de culture générale – Sierre

Departement für Bildung und Sicherheit
Dienststellen für Berufsbildung und für Unterrichtswesen
Handels- und Fachmittelschule – Siders



RÈGLEMENTS INTERNES

Règlement général (RG)

Règlement des absences (RA)

**Règlement d'utilisation des salles
d'informatique (RUSI)**

Règlements des sites secondaires (RSS)

Août 2016

Règlements internes – Préambule

L'École offre un espace favorisant l'étude et l'amélioration des connaissances et des compétences de chaque élève ; elle se doit également de préparer ses étudiants à la vie professionnelle, aux relations sociales et à la pure et simple bienséance. L'École peut donc mener à bien sa mission moyennant le respect par les élèves des exigences mentionnées dans les présents règlements.

Règlement général (RG)

1. EXIGENCES DE TRAVAIL

1.1 Organisation du travail

Le travail scolaire se divise en deux parties : la participation active au cours et le travail à domicile.

1.1.1 Participation active au cours :

- a) La participation au cours est obligatoire (cf. art. 14 du règlement cantonal)¹.
- b) Les interours servent aux élèves :
 - à se déplacer d'une classe (ou d'un bâtiment) à l'autre si besoin est ;
 - à ranger tout ce qui ne concerne pas la leçon suivante ;
 - à préparer le matériel nécessaire au prochain cours.
- c) Lorsque la sonnerie annonçant le début du cours retentit, l'élève est prêt au travail.
- d) L'élève participe au cours avec son matériel de travail.
- e) Durant le cours, l'élève travaille exclusivement la matière du cours donné.
- f) L'élève suit les directives du professeur.

1.1.2 L'élève accomplit les tâches à domicile exigées par le professeur.

1.1.3 En cas d'absence ou de retard d'un professeur, la classe travaille en silence en attendant les instructions.

1.2 Évaluation du travail

1.2.1 L'élève doit s'astreindre à une étude et un travail réguliers, et s'attendre à être interrogé à tout moment.

1.2.2 Tout refus de rendre une épreuve ou un examen est sanctionné de la note 1. Il en va de même en cas de tricherie ou de tentative de tricherie.

1.2.3 Dans chaque classe, l'élève responsable tient à jour un tableau des épreuves et des examens annoncés.

1.2.4 Absence à une épreuve ou examen (annoncé ou non) :
Les modalités concernant ce point sont régies par le *Règlement des absences*.

¹ Les articles auxquels il est fait référence dans ce document se rapportent au Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré, édicté par le Conseil d'État le 17 décembre 2003.

2. EXIGENCES DE COMPORTEMENT

2.1 Présence et absences

- 2.1.1 Les modalités concernant ces deux points sont régies par le *Règlement des absences*.

2.2 Discipline

- 2.2.1 La discipline doit être éducative ; elle demande la collaboration de l'élève et de sa famille et doit contribuer ainsi à la formation du caractère et de la personnalité.
- 2.2.2 Les professeurs apportent leur concours au maintien de la discipline à l'intérieur et à l'extérieur de l'École. Leur autorité s'exerce sur tous les élèves de l'établissement.
- 2.2.3 Attitude générale
- L'école, et la classe en particulier, sont un lieu de travail : chaque étudiant a le droit d'apprendre dans le calme et en se sentant en sécurité. Le professeur a le droit et le devoir d'enseigner ; c'est lui qui commande et qui décide.
 - Les démonstrations amoureuses n'ont pas leur place dans un établissement scolaire.
 - L'élève qu'un professeur prie de sortir de la classe doit sortir sans contester. Si discussion il doit y avoir, elle a lieu plus tard.
 - L'élève exclu d'un cours doit rester derrière la porte.
- 2.2.4 IPod, Téléphone portable, Smartphone et dispositifs connectés
- L'utilisation des IPods, téléphones portables, Smartphones et dispositifs connectés est interdite à l'intérieur des bâtiments de l'école et lors des manifestations, sauf autorisation expresse d'un professeur. Leur utilisation est également interdite à l'extérieur des bâtiments durant les interours. Leur utilisation est possible dans les bâtiments de 11h45 à 12h45.
 - L'utilisation d'un IPod, d'un téléphone portable, du Smartphone ou d'un dispositif connecté (quelle que soit la fonction utilisée) durant une épreuve ou un examen est assimilée à une tricherie sanctionnée par la note 1.
- 2.2.5 Il est interdit de photographier une personne, de la filmer ou d'enregistrer sa voix à son insu. Les contrevenants sont passibles de sanctions et de dénonciation pénale.

2.3 Utilisation et respect du matériel et des locaux

- 2.3.1 L'élève contribue à la qualité de son environnement en gardant les lieux et le mobilier propre et en bon état.
- 2.3.2 L'élève respecte les installations et le matériel mis à sa disposition.
- 2.3.3 Les salles de classe sont placées sous la responsabilité du titulaire ou du professeur responsable. Il appartient à ces derniers d'autoriser affiches, posters, etc. et de changer la disposition du mobilier.
- 2.3.4 Après chaque cours, les élèves nettoient le tableau.
- 2.3.5 Chaque jour, à la fin de la dernière heure de cours donnée dans une salle de classe, les élèves vident les bancs, baissent les stores, ferment les fenêtres, éteignent la lumière et nettoient les tableaux. Le mercredi et le vendredi, les élèves mettent également les chaises sur les pupitres.

- 2.3.6 La consommation d'aliments, de boissons, de chewing-gum et de tabac non fumé est interdite dans les salles de classe et/ou durant les cours. En cas de forte chaleur, le professeur de branche peut exceptionnellement autoriser la consommation d'eau durant son cours.
- 2.3.7 Il est possible de consommer des repas au rez-de-chaussée du bâtiment principal ou de Max Huber.
- 2.3.8 Les repas de la cantine doivent être consommés dans le réfectoire.
- 2.3.9 L'élève est responsable de l'ordre de son espace (sacs et habits rangés à leur place, casier personnel, pupitre, etc.).
- 2.3.10 Les modalités particulières concernant l'utilisation des salles de classe d'informatique et des ordinateurs sont régies par le *Règlement d'utilisation des salles d'informatique*.
- 2.3.11 L'élève respecte en outre les règlements particuliers à chaque site de l'École.

2.4 Savoir-vivre

- 2.4.1 « Les élèves font preuve en toute circonstance de respect tant envers les responsables de l'école, les professeurs et le personnel de l'établissement qu'envers leurs camarades. Ils s'abstiennent de toute violence physique ou verbale. » (cf. art. 18 du règlement cantonal). Impolitesse et arrogance ne seront pas tolérées.
- 2.4.2 L'élève a droit à une tenue vestimentaire de son choix qui soit digne du cadre professionnel des débouchés habituels de l'ECCG.
- 2.4.3 L'élève respecte l'ensemble des traits physiques, mentaux et sociaux de chacune des personnes de l'École et respecte le droit de chacun à l'égalité et à l'individualité.
- 2.4.4 Les jurons, les insultes, les moqueries sont strictement interdits.

3. EXIGENCES PARTICULIÈRES

3.1 Consommation d'alcool, de stupéfiants et de cigarettes

- 3.1.1 Aucun élève, en aucune circonstance, ne doit faire pression sur d'autres élèves relativement à la consommation ou à la vente de drogues, alcool, tabac ou autres produits nocifs.
- 3.1.2 La consommation d'alcool ainsi que la consommation des produits de cannabis et de tout autre stupéfiant sont strictement interdites :
 - a) dans l'enceinte des divers bâtiments de l'École ainsi que dans ses abords immédiats ;
 - b) durant les déplacements d'un site à l'autre ;
 - c) pendant les heures de classe, pause de midi incluse.
- 3.1.3 Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement. À l'extérieur, les élèves utilisent les espaces et les cendriers prévus à cet effet (cf. art. 22, lettre b du règlement cantonal).
- 3.1.4 Il est interdit de fumer durant les intercours.

3.2 Détention d'objets nocifs ou dangereux

- 3.2.1 « Il est formellement interdit :
 - de détenir ou de distribuer des publications dont le contenu est prohibé par les dispositions spécifiques en la matière ;

- de détenir des objets et des produits dangereux. » (cf. art. 22, lettres c et e du règlement cantonal)

3.3 Utilisation d'un véhicule privé durant les heures de cours

- 3.3.1 Les déplacements à l'intérieur des heures de cours ne peuvent se faire qu'en transport public ou à pied.
- 3.3.2 Il est interdit aux élèves de parquer leur véhicule sur l'emplacement dévolu aux professeurs à cet effet.
- 3.3.3 Les véhicules à deux roues doivent être parqués sur l'emplacement qui leur est réservé le long du bâtiment principal (bâtiment A).

4. SANCTIONS

4.1 Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 décembre 2003

4.1.1 « Art. 25 Sanctions

Les sanctions qui peuvent être infligées aux élèves sont les suivantes :

- a) Par les professeurs :
 - 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 2^e avertissement ;
 - 8. l'exclusion de l'établissement.

L'exclusion de l'établissement peut être étendue, par le département, à toutes les écoles du canton. La réadmission dans un autre établissement d'un élève exclu est de la compétence du département. Les sanctions prévues aux chiffres 5 à 8 doivent être communiquées par écrit aux parents de l'élève par la direction de l'établissement. Les punitions collectives sont interdites. »

4.1.2 « Art. 26 Exclusion

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

4.1.3 « Art. 28 Motifs de sanctions

Sont motifs de sanctions ceux prévus par le présent règlement ainsi que la violation des dispositions concernant la discipline, prévues dans le règlement d'établissement. »

4.2 Exclusions

- 4.2.1 Plusieurs exclusions d'un cours durant un même semestre entraînent de nouvelles sanctions.

4.3 Samedi de retenue à l'École

- 4.3.1 Des samedis de retenue (de 8 h 15 à 11 h 45) sont organisés durant l'année scolaire pour des sanctions ou examens de rattrapage.

Règlement des absences (RA)

1. PRÉAMBULE

- 1.1 « La fréquentation de tous les cours mentionnés dans le programme est obligatoire. » (cf. art. 14 du règlement cantonal)
- 1.2 « Sauf motifs ou empêchements dûment justifiés, tous les élèves sont tenus de prendre part aux excursions et manifestations organisées par l'établissement. » (cf. art. 21 du règlement cantonal)
- 1.3 Des sanctions sont prises pour tout dépassement d'un total de 35 heures, ou d'un total de 5 blocs d'heures d'absence, durant un semestre, selon les modalités décrites dans les articles suivants.

2. ABSENCES PRÉVISIBLES

- 2.1 En cas d'absence prévue (rendez-vous chez le médecin, examen d'auto-école, ensevelissement, etc.), une demande de congé doit être formulée à l'avance.
- 2.2 Si l'absence prévue dure 4 périodes de cours ou moins, la demande doit être formulée par écrit (au moyen du formulaire sur le site www.eccgsierre.ch et en y joignant les pièces justificatives éventuelles), auprès du titulaire de classe qui l'accepte ou la refuse.
- 2.3 Si l'absence prévue dure plus de 4 périodes de cours, la demande doit être formulée par écrit (au moyen du formulaire sur le site www.eccgsierre.ch et en y joignant les pièces justificatives éventuelles), auprès du sous-directeur ou de la proviseure qui l'accepte ou la refuse.

3. ABSENCES IMPRÉVUES

- 3.1 Avant le début de chaque absence imprévue (même en cas de départ en cours de journée), l'élève annonce au titulaire les raisons de son absence et la date probable de son retour. Toute omission est considérée comme une absence injustifiée.
- 3.2 L'élève qui quitte l'école en cours de journée (maladie) doit faire signer, avant de partir, l'autorisation de quitter l'école par :
 - le professeur d'éducation physique, si le départ a lieu pendant ou à la fin du cours qui précède l'éducation physique ;
 - le professeur de la leçon en cours, ou celui de la leçon précédente, dans les autres cas.
- 3.3 L'élève, dès son retour et dans un délai d'une semaine au maximum, présente au titulaire de classe son décompte personnel d'absence, signé par lui-même s'il est majeur ou par les parents ou représentants légaux s'il est mineur, avec le motif de l'absence. Cet article s'applique également au cas de l'article 3.2 du règlement des absences.
- 3.4 Toute absence non excusée dans le délai d'une semaine dès le retour est assimilée à une absence injustifiée.

4. RÈGLEMENT D'APPLICATION DES ABSENCES

- 4.1 Blocs d'heures d'absence
 - 4.1.1 Une ou plusieurs heures d'absence consécutives constituent un bloc, décompté du total des 5 blocs d'heures d'absence.

- 4.2 Maladie de plus d'une journée
 - 4.2.1 Dans le cas d'une absence de plus de dix heures de cours consécutives, pour cause de maladie, seules les 10 premières heures sont décomptées du total des 35 heures. De plus, un bloc est décompté du total des 5 blocs d'heures d'absence.
- 4.3 Maladie de moins d'une journée, congés divers, retards, exclusions
 - 4.3.1 Dans tous les autres cas, chaque heure d'absence à un cours, ou à toute activité organisée par l'École, que ce soit pour maladie ou pour tout autre motif y compris un congé, est décomptée du total des 35 heures. De plus, un bloc est décompté du total des 5 blocs d'heures d'absence.
 - 4.3.2 Le retard peut, suivant sa durée et la fréquence, être assimilé à une heure d'absence décomptée du total de 35 heures.
- 4.4 Cas particuliers
 - 4.4.1 Les absences pour participer à une manifestation organisée par l'école n'entrent pas dans le décompte des 35 heures, ni dans celui des 5 blocs d'heures d'absence.
 - 4.4.2 Les absences pour rencontrer le(la) conseiller(ère) en orientation, ou un membre de la direction, n'entrent pas dans le décompte des 35 heures, ni dans celui des 5 blocs d'heures d'absence.
- 4.5 Dépassement du total des 35 heures et/ou du total de 5 blocs d'heures d'absence
 - 4.5.1 Dès qu'un élève atteint le total de 35 heures et/ou le total de 5 blocs d'heures d'absence, il lui est interdit de prévoir une quelconque absence (rendez-vous chez le médecin, examen d'auto-école, etc.) durant les heures de classe.
 - 4.5.2 Lorsque l'élève atteint un total de 36 heures et/ou un total de 6 blocs d'heures d'absence, il est convoqué par le titulaire qui prononce une sanction de 4 heures de retenue.
 - 4.5.3 Lorsque l'élève atteint un total de 40 heures et/ou un total de 7 blocs d'heures d'absence, il est passible d'un avertissement.
 - 4.5.4 Lorsque l'élève atteint un total de 55 heures et/ou un total de 9 blocs d'heures d'absence, il s'expose à de nouvelles sanctions prononcées par la direction.
 - 4.5.5 Sur demande écrite de l'élève – formulée le plus rapidement possible, car il n'y a pas d'effet rétroactif – la direction peut accorder des dérogations.
- 4.6 Retour après une absence
 - 4.6.1 Après une absence, l'élève se met à jour pour son retour (travaux à domicile, matière étudiée, examens, etc.).
 - 4.6.2 L'élève qui n'a été absent que pour une courte durée (moins d'une journée), peut être interrogé dès son retour sur la matière vue aux cours manqués.
- 4.7 Absences injustifiées
 - 4.7.1 Toute absence injustifiée ou toute tricherie en matière d'absence (par exemple motif fallacieux) est passible d'un avertissement.
- 4.8 Absence à une épreuve ou examen (annoncé ou non)
 - 4.8.1 En cas d'absence lors d'une épreuve ou d'un examen, l'élève se voit automatiquement attribuer la note 1. Si l'épreuve ou l'examen manqué est rattrapé, la note 1 est remplacée par la note de l'épreuve ou l'examen de rattrapage.

- 4.8.2 A son retour, l'élève qui souhaite rattraper l'épreuve ou l'examen manqué s'annonce spontanément au professeur qui fixe – l'élève entendu – la date et l'heure du rattrapage de l'épreuve ou l'examen, ainsi que les modalités y relatives.
- 4.8.3 L'élève qui ne s'annonce pas à son retour perd le droit de rattraper l'épreuve ou l'examen manqué.
- 4.8.4 Lorsque l'épreuve ou l'examen a eu lieu lors d'une absence de courte durée (moins d'une journée), le professeur, d'entente avec un collègue, peut exiger que l'élève rattrape l'épreuve ou l'examen dès son retour, même pendant le cours d'un autre professeur.
- 4.8.5 L'élève qui ne se présente pas à l'épreuve ou l'examen de rattrapage, perd son droit de rattraper l'épreuve ou l'examen manqué. Demeurent réservés les cas de force majeure qui sont de la compétence de la direction.

5. RÈGLEMENT DES ABSENCES AU COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

5.1 Présence au cours sans y participer

- 5.1.1 Présenter personnellement une excuse signée des parents ou du représentant légal.
- 5.1.2 La non-participation au cours d'éducation physique est de la compétence du maître d'éducation physique. L'élève se présente au cours muni de ses affaires de sport dans tous les cas.
- 5.1.3 En cas de non-participation au cours, l'élève reste à disposition du professeur pour l'aider dans la mise en place du matériel ou à d'autres tâches. Il n'écoute pas de musique, ne travaille ou n'étudie en aucun cas (par souci d'équité).
- 5.1.4 Tant qu'il n'a pas reçu une autorisation expresse du professeur d'éducation physique, l'élève au bénéfice d'une dispense médicale est tenu de se rendre sur les lieux des activités sportives, faute de quoi l'absence est assimilée à une absence injustifiée. Le mal-être momentané ne donne pas droit à être dispensé du cours.

5.2 Absence de longue durée (plus de 5 semaines)

- 5.2.1 L'élève se rend à la salle omnisports et s'annonce **personnellement** auprès du professeur d'éducation physique en lui présentant le certificat médical.
- 5.2.2 L'élève sera ensuite dispensé des cours d'éducation physique. Il aura par contre l'obligation de compenser ces heures selon les modalités qui lui seront communiquées.

5.3 Retards

- 5.3.1 En cas de retards fréquents, l'élève devra rattraper un ou des cours qui auront lieu en fin de journée (15 h 45 - 17 h) ou un samedi matin.

6. DÉROGATIONS ÉVENTUELLES

- 6.1 Les éventuelles dérogations au présent règlement des absences sont de la compétence de la direction.

Règlement d'utilisation des salles d'informatique (RUSI)

1. PRÉAMBULE

Notre école est dotée de très nombreuses salles d'informatique et de multimédia. Le respect absolu de quelques règles de bases en permettra un usage approprié.

2. GÉNÉRALITÉS

- 2.1 **Réservation des salles** – Les salles d'informatique sont réservées en priorité aux cours selon le tableau d'occupation des salles ou le système de réservation.
- 2.2 **Heures d'ouverture** – En dehors des heures de cours et des réservations, la salle A22 est accessible du lundi au vendredi de 7 h 30 à 17 h, jusqu'à 16 h le mercredi.
- 2.3 **Propreté, nourriture et boisson** – Il est interdit de boire ou de manger dans les salles. Merci de laisser votre place de travail propre en la quittant.
- 2.4 **Soin dû au matériel** – Le matériel et le mobilier mis à votre disposition doivent être traités avec soin.
- 2.5 **Pannes, dysfonctionnements** – Les pannes ou les dysfonctionnements d'un poste de travail ou d'un périphérique doivent être signalés immédiatement au responsable informatique.
- 2.6 **Impressions** – Pour imprimer dans les salles d'informatique en dehors des sessions d'examens, il faut vous acquitter au préalable d'une taxe de 10.-. Veuillez vous adresser au secrétariat. Merci de faire preuve d'économie. Seuls les tirages papier normal (60 à 80 g) sont autorisés.

Il est aussi possible d'utiliser la photocopieuse se trouvant au 2^e étage du bâtiment principal. Pour ce faire, il faut acquérir un code auprès du secrétariat.

3. CONNEXION AU RÉSEAU

- 3.1 **Comptes personnels** – Pour vous connecter au réseau de l'École, vous devez utiliser votre compte personnel. Toute utilisation illicite de ce compte engagera votre responsabilité propre. Il est strictement privé et intransmissible.
- 3.2 **Mot de passe** – La gestion de votre mot de passe vous incombe. En cas de doute quant à la confidentialité de votre mot de passe, il est conseillé de le changer immédiatement.

4. USAGE DES ORDINATEURS

- 4.1 **Usage pédagogique** – Tous les logiciels et le matériel à votre disposition dans les salles d'informatique sont destinés à votre formation. Aucun usage à caractère privé ou commercial n'est autorisé. Seul l'usage en rapport avec l'enseignement dispensé dans l'École est autorisé.
- 4.2 **Droits d'accès** – Il est interdit d'outrepasser les droits d'accès fournis par votre compte personnel.
- 4.3 **Configuration** – La modification de la configuration des postes et des écrans par les utilisateurs est interdite.
- 4.4 **Logiciels** – Aucun programme ne peut être amené ou installé par les utilisateurs.

- 4.5 **Copie de logiciels** – Aucune copie de logiciels présents sur les ordinateurs de l'École n'est autorisée.
- 4.6 **Sécurité des données** – L'École ne prend aucune responsabilité quant à la sauvegarde de vos données. Il est de votre entière responsabilité de sauvegarder vos données régulièrement.
- 4.7 **Mémoires USB** – Avant d'utiliser les fichiers stockés sur mémoires USB, il est obligatoire de les contrôler et de réparer, à l'aide du logiciel antivirus installé, tout fichier vérolé.

5. DÉCONNEXION

- 5.1 **Fin de cours** – Quand vous terminez votre travail, vous devez fermer la session et laisser votre place en ordre pour le cours suivant.
- 5.2 **Éteindre les ordinateurs** – Vous êtes responsable d'éteindre les ordinateurs à la fin du dernier cours de la journée.
- 5.3 **Fin de travail** – En dehors des heures de cours, à la fin du travail, vous devez fermer la session avant de céder votre poste à un autre utilisateur, ou, à défaut, éteindre votre poste.

6. INTERNET

- 6.1 **Accès** – L'accès à Internet n'est possible que s'il y a des postes libres. L'utilisation d'Internet est réservée exclusivement aux travaux en relation avec les activités de formation de l'École.
- 6.2 **Données** – Il est strictement interdit de stocker ou diffuser des documents ou des messages qui peuvent ternir une réputation, être contraires à la morale ou aux lois en vigueur, en particulier ceux qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime ou de la violence (cf. code pénal, art. 173, 197, 261).

7. ENGAGEMENT

- 7.1 **Étendue** – Ce règlement s'applique à toutes les salles d'informatique dépendant de l'École, ainsi qu'au matériel audiovisuel.
- 7.2 **Validité** – Ce règlement est valide pour toute la durée de votre formation à l'École.
- 7.3 **Sanctions** – Le non-respect de ce règlement entraîne l'application des sanctions prévues par les règlements en vigueur à l'École, la suppression du compte personnel ou l'interdiction d'accéder aux salles d'informatique.

Règlements des sites secondaires (RSS)

Les articles ci-après viennent s'ajouter à ceux des précédents règlements internes.

1. RÈGLEMENT DU SITE DE L'AVENUE MAX-HUBER

- 1.1 La traversée de la route principale Siere-Brigue (Avenue Max-Huber) se fait par le passage sous-voie qui se trouve au nord devant l'école.
- 1.2 Les élèves sortent du bâtiment uniquement par l'entrée principale nord. Il est interdit de traverser les propriétés privées sises à l'est du bâtiment (passage Antille Antiquités).
- 1.3 Vélos et vélomoteurs sont à parquer sur la place nord, contre le mur qui borde la route cantonale Siere-Brigue.
- 1.4 Il est strictement interdit aux élèves de parquer leur véhicule sur la place sud donnant sur la rue du Bourg.
- 1.5 L'utilisation de l'ascenseur est strictement interdite, sauf dérogations particulières (béquilles, fauteuil, etc.).
- 1.6 La sortie sur les balcons est strictement interdite. Il est également prohibé de se pencher sur les bords des fenêtres (raison de sécurité).
- 1.7 L'accès à la salle des combles D31 n'est autorisé qu'en présence d'un professeur.
- 1.8 Le bâtiment est fermé à partir de 17 h.

2. RÈGLEMENT DE LA SALLE OMNISPORTS

- 2.1 Il est strictement interdit de participer au cours en salle omnisports avec des pantoufles de gymnastique utilisées pour les déplacements extérieurs.

Siere, le 16 août 2016

Eddy Beney
Directeur

Le règlement interne est approuvé par le Département de la formation et de la sécurité le 29 novembre 2013.

Oskar Freysinger
Conseiller d'Etat