



Livret de l'étudiant-e 2026-2027

ECCG MONTHEY

Version du 18 août 2026

ÉCOLE
DE COMMERCE
ET
DE CULTURE
GÉNÉRALE
(ECCG)
Avenue de France 4
-
1870 MONTHEY

info.eccgmonthey@edu.vs.ch
www.eccg-monthey.ch
027 607 39 00

Filière ECG
Filière MPE
Filière MSOP



LE SOMMAIRE

L'équipe

L'ECCG : une philosophie
Les chartes
L'équipe dirigeante
Les fonctions essentielles
Les titulaires de classe

Pages 2 à 6

L'année 2026-2027

Les salles et les classes
L'horaire
L'agenda
Le plan de scolarité

Pages 7 à 10

Le règlement : un cadre d'étude professionnel

Les règles de vie dans le bâtiment
Le fonctionnement quotidien
Les absences, retards, rattrapages et sanctions

Pages 11 à 17

Notre mission

L'École de Commerce et de Culture Générale de Monthey (ECCG) est un établissement cantonal d'enseignement post-obligatoire du secondaire II relevant de l'autorité du Département de l'économie et de la formation (DEF).

Les étudiants-es librement inscrits-es y reçoivent une formation reconnue et certifiée par le SEFRI (*Secrétariat d'état à la formation, à la recherche et à l'innovation*) ou par la CDIP (*Conférence des Directeurs de l'Instruction Publique*) dans une atmosphère d'engagement personnel et de confiance, tant dans les rapports entre les étudiants-es que dans les rapports entre les enseignants-es et les étudiants-es. Une charte des droits et des responsabilités des partenaires de l'établissement a pour but d'harmoniser ces rapports et d'assurer la discipline et le travail de tous, dans la dignité, l'intégrité et le respect mutuel.

Dans le cadre de l'éducation et de la formation dispensées par l'ECCG de Monthey, la charte est un instrument de sensibilisation permettant aux étudiants-es d'adhérer aux valeurs présentées dans le projet éducatif de l'établissement et ainsi de devenir des citoyennes et des citoyens éclairés et responsables.

Ainsi, cette charte présente autant de droits que de devoirs pour que tous les partenaires trouvent dans les lieux et l'exercice de leur mission, les conditions d'un épanouissement personnel optimal.

Cette charte se base autant sur la Déclaration universelle des Droits de l'Homme que sur le Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 décembre 2003.

Projet éducatif

L'ECCG prépare les étudiants-es à l'obtention de la maturité professionnelle « économie et services », type économie, couplée au CFC d'employée de commerce (MP-E et CFC), ou à l'obtention du certificat d'école de culture générale (CECG) et des maturités spécialisées dans les domaines « travail social », « santé », « pédagogie », et « musique / théâtre » (MS-So, MS-Sa, MSOP, MSMT).

Les enseignants-es s'engagent à :

- ✓ amener les étudiants-es aux compétences requises pour le passage dans la classe supérieure et l'admission aux examens finaux ;
- ✓ offrir aux étudiants-es une formation humaine et culturelle dans un esprit de tolérance, d'ouverture et de respect mutuel ;
- ✓ développer chez l'étudiant-e le sens des responsabilités ;
- ✓ préparer les étudiants-es aux écoles subséquentes et/ou à leur insertion dans la vie professionnelle.

Les étudiants-es s'engagent à :

- ✓ travailler pour atteindre les résultats nécessaires à leur avancement scolaire ;
- ✓ fréquenter l'école dans un esprit respectueux de leurs camarades et enseignants-es
- ✓ participer activement aux cours et aux manifestations organisées par l'école ;
- ✓ assumer leurs responsabilités en se comportant comme des adultes en devenir.

Charte des étudiant-es

Droits et devoirs

1. L'étudiant-e a droit au respect de la part de toute personne présente à l'école.	1. L'étudiant-e reconnaît à chaque personne de l'école le même droit au respect.
2. Tout étudiant-e a droit à l'intégrité, à la dignité et à la liberté de sa personne.	2. Chaque étudiant-e reconnaît l'intégrité et la liberté de chaque individu de l'école.
3. L'étudiant-e doit être respecté-e sans distinction de sexe, de culture, de condition sociale et physique, de religion, de race, de langue et d'aptitudes ou d'habiletés.	3. L'étudiant-e 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.
4. L'étudiant-e a droit à ses opinions, au respect de sa réputation, de son honneur et de sa vie privée.	4. L'étudiant-e respecte et préserve la réputation et la vie privée des autres personnes de l'école ainsi que leurs opinions.
5. L'étudiant-e a droit à la confidentialité des informations que l'école et son personnel détiennent à son sujet, que ce soit par rapport à son dossier scolaire ou son dossier personnel.	5. L'étudiant-e reconnaît à tous, le même droit à la confidentialité.
6. L'étudiant-e a droit à une tenue vestimentaire de son choix, pourvu qu'elle soit propre et décente.	6. L'étudiant-e respecte les normes et les convenances dans sa tenue vestimentaire.
7. L'étudiant-e a droit à la protection contre les pressions relatives aux drogues, alcool, tabac ou autres influences qui vont à l'encontre des normes sociales ou de la loi.	7. Aucun-e étudiant-e, en aucune circonstance, ne doit faire de pression sur d'autres étudiant-es relativement à la consommation ou à la vente de drogues, alcool, tabac ou autres produits nocifs.
8. L'étudiant-e a le droit de vivre dans un climat sain où la justice prime.	8. L'étudiant-e a la responsabilité de ses actes et en assume les conséquences.
9. L'étudiant-e a le droit d'être informé sur les activités de son école.	9. L'étudiant-e, par son attitude et son comportement, facilite la réception et la transmission de l'information.
10. L'étudiant-e a droit à être informé dans des délais raisonnables de ses résultats scolaires.	10. L'étudiant-e a la responsabilité d'informer ses parents de ses résultats scolaires.
11. Les étudiant-es peuvent se regrouper en association représentative pour faire valoir leurs droits.	11. Les enseignants-es s'engagent à dialoguer avec les représentants-es de l'association dans un but constructif.
12. L'étudiant-e a droit à un enseignement de qualité.	12. L'étudiant-e participe activement aux processus d'apprentissage proposés par ses enseignants-es et contribue à

	créer un climat favorable à l'enseignement. De plus, l'étudiant-e absent de ses cours se doit d'effectuer les travaux, devoirs et leçons et de s'annoncer pour passer les tests qui ont eu lieu durant sa période d'absence.
13. L'étudiant-e a droit aux mesures d'aide et de soutien mises en place par l'école.	13. L'étudiant-e participe pleinement aux mesures proposées par une intervenante ou un intervenant de l'école ou de l'extérieur.
14. L'étudiant-e a droit à des conditions de vie et d'apprentissage saines et adaptées.	14. L'étudiant-e contribue à la qualité de son environnement en gardant les lieux et le mobilier propres et en bon état.
15. L'étudiant-e a le droit d'être informé d'une épreuve récapitulative dans un délai raisonnable.	15. L'étudiant-e se prépare adéquatement à ses examens ou tests et essaie toujours d'en retirer le meilleur pour mieux préparer son avenir.
16. L'étudiant-e a droit à l'accès aux installations et au matériel requis pour son instruction.	16. L'étudiant-e s'engage à respecter les installations et le matériel mis à sa disposition.
17. L'étudiant-e a le droit d'être informé, dès le début de l'année, des exigences scolaires fixées par le DFS, la direction et les professeurs.	17. L'étudiant-e a la responsabilité d'assister à tous ses cours en tenant compte des exigences scolaires.
18. L'étudiant-e a droit à un climat propice au travail.	18. L'étudiant-e a la responsabilité d'éteindre et de ranger téléphone portable et autres objets bruyants dès l'entrée dans l'établissement scolaire.

Nos valeurs



Les fonctions essentielles

Direction

Mme Emmanuelle ES-BORRAT (sur rendez-vous, s'annoncer au secrétariat) :

Tél : 027 607 39 00

direction.eccgmonthey@edu.vs.ch

Conseil de direction

M. Stéphane CHESSEX, sous-directeur, responsable de la filière MP-E

Tél : 077 455 02 50

stephane.chessex@edu.vs.ch

Madame Diane THURRE-MILLIUS, responsable de la filière ECG et mobilité

Tél : 078 686 00 81

diane.thurremillius@edu.vs.ch

M. Raphaël NANCHEN, responsable de la filière MSOP et qualité

Tél : 076 395 79 74

raphael.nanchen@edu.vs.ch

Secrétariat

Mme Audrey ALLAIS-SCHNEIDER Tél : 027 607 39 00 info.eccgmonthey@edu.vs.ch

Horaires : du lundi au vendredi de 10h00 à 11h00

En dehors de ces horaires, veuillez utiliser la boîte aux lettres/boîte à idées au guichet, laisser un message sur le répondeur téléphonique ou à l'adresse e-mail

Orientation scolaire et professionnelle

Mme Anouk PELLAUD-CHAMBOVEY

Tél : 027 607 39 13

anouk.pellaud-chambovey@admin.vs.ch

Bureau au 3ème étage, présente à l'école le vendredi et un mardi par mois.

Médiation scolaire

M. Florian DOCHE

Reçoit sur rendez-vous : Tél : 078 654 49 72

florian.doche@edu.vs.ch

Mme Karine BARMAN

Reçoit sur rendez-vous : Tél : 079 611 57 91

karine.barman@edu.vs.ch

Mme Linda GLASSEY-COTRUZZOLA

Reçoit sur rendez-vous : Tél : 078 628 64 70

linda.glassey@edu.vs.ch

Conciergerie

M. Deni MARINKOVIC

Tél : 024 472 34 56 et 079 445 49 55

deni.marinkovic@admin.vs.ch

Salle des maîtres

Située en face de la porte du secrétariat

Tél. direct : 027 607 39 06

Chef du Service de l'Enseignement

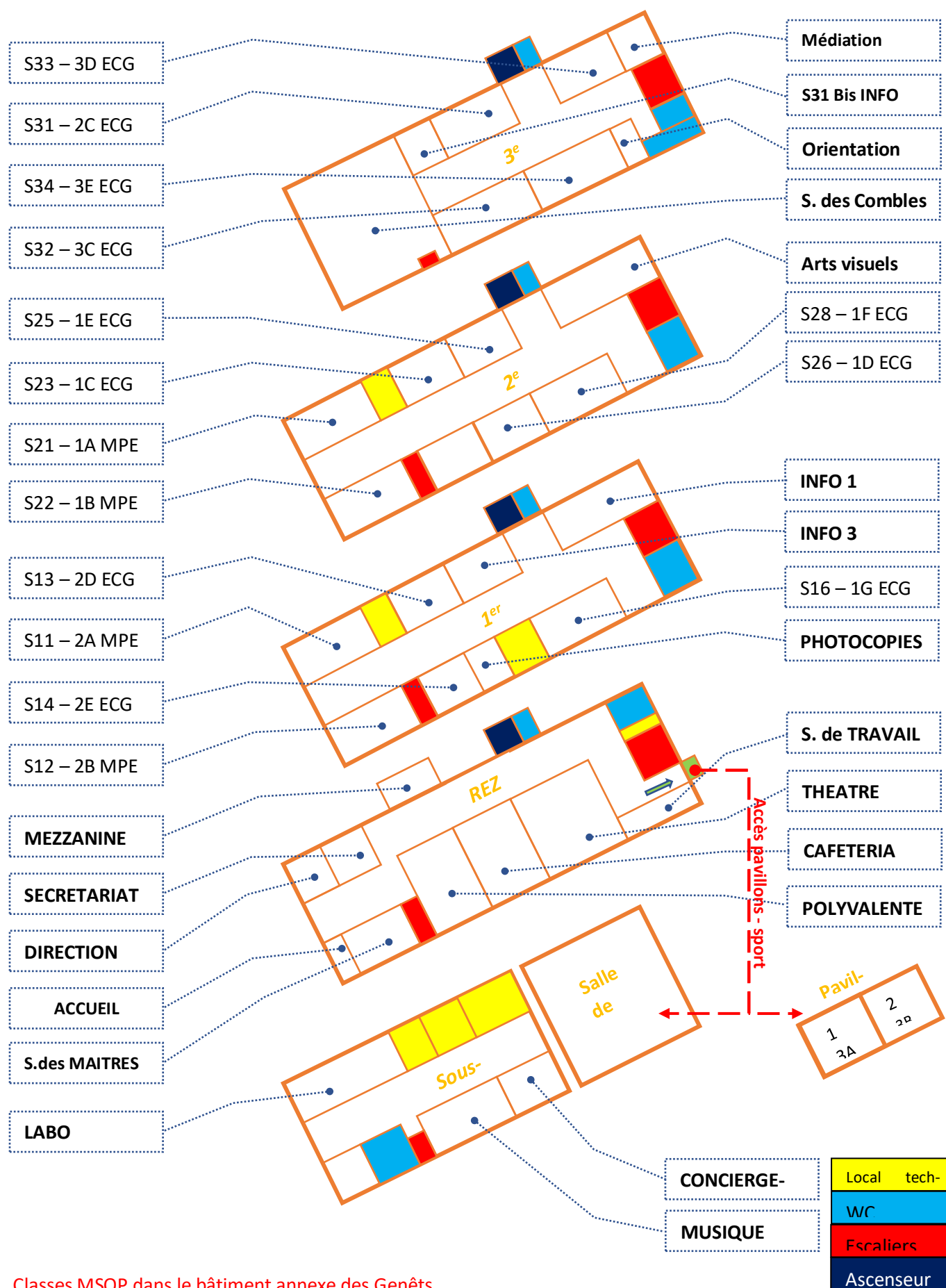
M. Jean-Philippe LONFAT

Jean-philippe.lonfat@admin.vs.ch

Titulaires de classe 2026-2027

Classe 1A MPE multi	:	Mme	MAURER Johanna
Classe 1B MPE	:	M.	FAUCHERE Cédric
Classe 1C ECG	:	Mme	THURRE-MILLIUS Diane
Classe 1D ECG	:	Mme	FAGANELLO Rosalia
Classe 1E ECG	:	Mme	BONVIN Martine
Classe 1F ECG	:	Mme	CHAPUIS Amélie
Classe 1G ECG bili	:	Mme	GLASSEY-COTRUZZOLA Linda
Classe 2A MPE multi	:	M.	MERCERAT Benjamin
Classe 2B MPE	:	M.	CHESSEX Stéphane
Classe 2C ECG Sa-P	:	Mme	PELLOUCHOUD Astrid
Classe 2D ECG Sa-So-P	:	M.	DUCOMMUN Guillaume
Classe 2E ECG So-P	:	M.	GIOBELLINA Gion
Classe 2F ECG Sa-P bili	:	M.	MICHELLOD Valentin
Classe 2G ECCG So-P bili	:	M.	BERRA Valentin
Classe 3A MPE multi	:	Mme	VEUTHEY Annabelle
Classe 3B MPE	:	Mme	ZUCHUAT Justine
Classe 3C ECG Sa-P	:	M.	PRAZ Yannick
Classe 3D ECG So-P	:	M.	DORSAZ Alain
Classe 3E ECG So-P	:	M.	MULLER Didier
Classe 3F ECG Sa-So-P bili	:	M.	DEFAYES Fabien
Classe MSOP1	:	Mme	PRODUIT Nathalie
Classe MSOP2	:	M.	CARRUPT Marc-André
Classe MSOP3	:	M.	NANCHEN Raphaël

Localisation des salles et des classes (2026-2027)



Classes MSOP dans le bâtiment annexe des Genêts

Horaires des cours

1^{ère} heure :entrée : 07h55 08h00 - 08h45
2^{ème} heure : 08h50 - 09h35
3^{ème} heure : 09h40 - 10h25
..... Pause (récréation) : 10h25 - 10h45
4^{ème} heure : 10h50 - 11h35
5^{ème} heure : 11h40 - 12h25

5^e ou 6^e heure = PAUSE DE MIDI

(pause décalée selon les horaires des classes)

6^{ème} heure : 12h40 - 13h25
7^{ème} heure : 13h30 - 14h15
8^{ème} heure : 14h20 - 15h05
9^{ème} heure : 15h10 - 15h55
10^{ème} heure : 16h00 - 16h45

Agenda

1^{ER} SEMESTRE :	DU 20 AOÛT 2026 AU 23 DÉCEMBRE 2026
----------------------------------	--

DATES	DESCRIPTION	CLASSES
Jeudi 20.08.2026	Début des cours ECCG360 selon programme particulier	Tous
Lundi 31.08.2026 19h30	Soirée d'information pour les parents des élèves de 1 ^{ère} année (Direction et titulaires 1 ^{ère} année)	1^{ère} année
Lundi 02.11.2026	Remise du 1 ^{er} bulletin intermédiaire aux élèves	Tous
Jeudi 19.11.2026 dès 16h00	Soirée de rencontre des parents d'élèves	Tous
Mercredi 23.12.2026	Fin du 1 ^{er} semestre et matinée de Noël	Tous

2^{ÈME} SEMESTRE :	DU 11 JANVIER AU 25 JUIN 2027
-----------------------------------	--------------------------------------

Lundi 11.01.2027	Début du 2 ^{ème} semestre	Tous
Mercredi 13.01.2027	Remise des carnets scolaires du 1 ^{er} semestre	Tous
Lu 15.02 au ve 26.02.2027	Stages des 2 ^e ECG	2^e ECG
Jeudi 08.04.2027	Remise du 2 ^{ème} bulletin intermédiaire	Tous
Vendredi 21 mai 2027	Fin des cours pour les 3 ^{es} années et MSOP	3^{ème} année et MSOP
Me 19, je 20 mai, je 17 et ve 18 juin 2027	Épreuves communes	1^{re} et 2^{ème} année
Lundi 21 juin 2027 17h30 (à confirmer)	Cérémonie de remise des certificats ECG et MSOP au Théâtre du Crochetan	3^{ème} année ECG, MSOP
Vendredi 25.06.2027	Journée de clôture et remise des carnets scolaires aux élèves de 1 ^{re} et 2 ^e	1^{ère}, 2^{ème} année

POUR LES CLASSES DE 3^{ÈME} ANNÉE ET MSOP
--

Examens écrits finaux : Lu 24 mai au ma 01 juin 2027 *(à confirmer)*

Examens oraux finaux : lu 07 au me 16 juin 2027 *(à confirmer)*

Plan de scolarité 2026-2027

DÉBUT DES COURS

Jeudi	20.08.2026	matin
-------	------------	-------

VACANCES D'AUTOMNE

Mercredi	14.10.2026	midi
Lundi	26.10.2026	matin

IMMACULEE CONCEPTION (PONT)

Vendredi	04.12.2026	soir
Mercredi	09.12.2026	matin

VACANCES DE NOËL

Mercredi	23.12.2026	midi
Lundi	11.01.2027	matin

VACANCES D'HIVER

Vendredi	05.02.2027	soir
Lundi	15.02.2027	matin

ST-JOSEPH

Vendredi	19.03.2027	
----------	------------	--

VACANCES DE PÂQUES

Jeudi	25.03.2027	soir
Lundi	05.04.2027	matin

ASCENSION

Mercredi	05.05.2027	midi
Lundi	10.05.2027	matin

PENTECÔTE

Lundi	17.05.2027	
-------	------------	--

FETE DIEU

Jeudi	27.05.2027	
-------	------------	--

FIN DES COURS

Vendredi	25.06.2027	soir
----------	------------	------

Les vacances familiales ou les voyages dans les pays d'origine sont à programmer en respectant scrupuleusement ce plan de scolarité. Aucune demande de prolongation ou d'anticipation de vacances ne sera acceptée (art. 15, al. 5bis du Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17.12.2003 de l'Etat du Valais).

Les directives relatives aux jours joker du 30 juin 2023 s'appliquent dans notre école.

Le règlement : un cadre d'étude professionnel

A. Les règles de vie dans le bâtiment

1. Les bases légales

- 1.1. *Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17.12.2003* (état 01.09.2012) : vous serez particulièrement attentifs aux articles de la section 3 « *Fréquentation des cours* ».

SCAN ME



2. Le bâtiment et les salles de classes

- 2.1. L'étudiant-e contribue à la qualité de son environnement en gardant les lieux et le mobilier propres et en bon état.
- 2.2. L'étudiant-e s'engage à respecter les installations et le matériel mis à sa disposition.
- 2.3. L'étudiant-e est responsable de l'ordre de son espace (sacs suspendus au banc, habits rangés sur les porte-manteaux, affaires de sport dans les casiers, etc.).
- 2.4. La fumée n'est pas autorisée dans le bâtiment, ni devant les entrées de l'École, ni à proximité immédiate de l'École (dans les cours de récréation). Tout-e contrevenant-e s'expose à une retenue de nettoyage des alentours de l'école le mercredi après-midi.
- 2.5. La consommation d'aliments n'est autorisée qu'au rez-de-chaussée. Une boisson dans un récipient à fermeture hermétique est acceptée dans les salles de classe (elle ne doit en aucun cas être sur les tables). **Il est interdit de consommer de la nourriture dans les étages et dans les salles de classe.** Tout-e contrevenant-e s'expose à une retenue de nettoyage de l'école le mercredi après-midi, puis à un avertissement.
- 2.6. Les étudiant-e-s peuvent travailler à la cafétéria ou sur la mezzanine jusqu'à 17h45.

3. Casiers

- 3.1. Chaque étudiant-e (sauf indication contraire) dispose d'un casier personnel qui se trouve dans le couloir d'entrée principal de l'école. La clef du casier est remise par le secrétariat.
- 3.2. En cas de perte de la clef, un montant de CHF 30.- est facturé à l'étudiant-e concerné-e. Les dommages éventuels causés au casier sont également facturés aux concerné-es.
- 3.3. En cas de départ de l'établissement, chaque étudiant-e vide son casier et rend la clef au secrétariat.
- 3.4. Les casiers servent à l'étudiant-e pour y déposer ses objets personnels ou de valeur, — *l'école décline toute responsabilité en cas de vol dans ses locaux* — et ne devront en aucun cas servir de dépôt pour des objets interdits dans le périmètre de l'école ni pour des denrées périssables, ou comme vestiaire personnel.
- 3.5. Sur demande de la Direction, l'étudiant-e doit être à tout moment en mesure d'ouvrir son casier afin de permettre une vérification de son contenu.

B. Le fonctionnement quotidien

4. Hiérarchie au sein de l'école

- 4.1. L'étudiant-e qui conteste une note, une sanction, une attitude ou tout comportement d'un-e enseignant-e doit impérativement respecter la voie hiérarchique. Il-elle prend rendez-vous avec l'enseignant-e concerné-e. Si le problème n'est toujours pas résolu, il-elle s'adresse alors à son titulaire. En dernier recours, si le problème n'est toujours pas résolu, il-elle sollicite un entretien avec la direction.
- 4.2. La direction accorde un entretien à l'étudiant-e requérant-e quand il a pu vérifier auprès de l'enseignant-e et/ou du titulaire que la procédure a été respectée.
- 4.3. Les absences pour chaque classe sont gérées par le-la titulaire de classe et/ou le responsable des absences qui convoque l'étudiant-e dans le respect du présent règlement (voir point « C. *Les absences, demandes de congé, retards, les rattrapages d'examen et les sanctions* » ci-dessous).

5. Comportement et tenue professionnels

- 5.1. Au signal sonore indiquant le début de chaque cours, tous-tes les étudiants-es doivent être dans leur salle de cours, à leur place, en silence, avec leurs affaires prêtes, que l'enseignant soit présent ou non.
- 5.2. Les étudiants-es se lèvent à l'arrivée de l'enseignant ou d'une tierce personne dans la classe.
- 5.3. L'étudiant-e est tenu-e d'avoir son matériel prêt pour chaque cours et il-elle range tout ce qui ne concerne pas la leçon. L'enseignant peut exclure l'élève si celui-ci n'a pas son matériel.
- 5.4. En cas d'absence ou de retard d'un enseignant, la classe travaille en silence en attendant les instructions. Si l'absence n'est pas annoncée et dépasse 5 minutes, le-la délégué-e de classe se rend au secrétariat pour aviser de la situation. Si le secrétariat est fermé, l'élève s'adresse à la salle des maîtres ou au bureau de la direction.

- 5.5. Durant les interours de 5 minutes, les étudiants-es restent en classe ou à proximité immédiate. Il leur est interdit de sortir du bâtiment à ce moment-là.
- 5.6. La liste des responsabilités de classe est fixée par le titulaire qui en assure l'exécution.
- 5.7. Les tricheries, tentatives de tricherie, le refus de rendre les épreuves sont sanctionnés de la note 1. La même sanction est réservée aux travaux personnels considérés comme plagés.
- 5.8. Les étudiant-es doivent avoir une tenue vestimentaire propre, décente et adaptée à la situation de formation. Le port de la casquette ou tout autre couvre-chef n'est pas autorisé en classe. Les tenues portées durant les leçons de sport ne doivent pas être portées en dehors de ces cours.
- 5.9. Les démonstrations amoureuses n'ont pas leur place dans l'école.
- 5.10. Les jeux de carte et autres jeux de hasard sont interdits au sein de l'école.

6. Monde numérique

- 6.1. L'utilisation du matériel numérique est soumise à la *Charte d'utilisation des services informatique et multimédia de l'ECCG Monthey*, signée par chaque étudiant-e au début de sa scolarité.
- 6.2. Chaque étudiant-e reçoit une adresse e-mail propre à l'école. Il-elle est responsable de relever quotidiennement le courrier qui s'y trouve. Le canal email, **par cette adresse, est un des moyens de communication officiels de l'école, y compris au retour des périodes de vacances.**

- 6.3. **Le Règlement cantonal des établissements du secondaire 2 interdit d'utiliser un téléphone portable (ou tout autre appareil électronique) à des fins privées. Cette interdiction s'applique dans tous les espaces scolaires (salles de classe, locaux sanitaires, vestiaires et salle de sport) sauf au rez-de-chaussée du bâtiment. Elle s'applique également durant les interours, ainsi que lors de sorties ou d'événements scolaires.** Tout-e contrevenant-e s'expose à la confiscation de son appareil jusqu'à 16h00 (12h30 le mercredi, à récupérer en salle des maîtres). A la deuxième infraction, une retenue complète la sanction. A la troisième infraction, un avertissement de renvoi est donné.
- 6.4. En classe, l'enseignant-e décide de l'usage du matériel numérique privé. En cas de problèmes liés au bon fonctionnement de la classe et/ou de l'école, **le titulaire et/ou la Direction sont autorisés à consulter tout support, mobile ou non, supposé contenir des informations** (ex : discussion Whatsapp de la classe, pages FB, Twitter, Instagram, etc.).
- 6.5. Durant sa période de formation à l'école, l'élève majeur ou son représentant légal (si élève mineur) autorise l'école à utiliser des photos ou de brèves vidéos représentant l'élève dans le cadre d'activités organisées par l'école et en groupe (sauf la photo des diplômé-es) :
- dans les locaux de l'école ;
 - sur le site web de l'école ;
 - sur le compte officiel Instagram de l'école ;
 - sur le matériel de présentation de l'école (présentation powerpoint ou prospectus).
- 6.6. Tout autre usage sera soumis à une nouvelle demande d'autorisation.
- 6.7. Un espace TIC est dédié à la prévention et à l'information sur notre site.



7. Heures « libres »

- 7.1. Lorsque les cours dispensés par demi-classe ont lieu durant la matinée ou l'après-midi, ou qu'une heure est « libre », les étudiants-es qui n'ont pas cours ne sont pas autorisé-e-s à quitter l'école et son périmètre immédiat.
- 7.2. Seuls les étudiants-es n'ayant pas cours en début ou fin de chaque demi-journée peuvent soit venir en classe plus tard, soit rentrer chez eux.
- 7.3. Les étudiants-es, durant l'horaire scolaire, sont placé-e-s sous la responsabilité de l'Ecole. Le non-respect de cette directive entraîne de fait des sanctions.
- 7.4. L'Ecole et la Direction se déchargent de toute responsabilité en cas de non-respect de ces dispositions et dans le cas où un incident ou un accident survenait en dehors de l'Ecole.

8. Activités extérieures

- 8.1. Les étudiants-es doivent participer aux activités culturelles et sportives organisées par l'école
- 8.2. Les étudiants-es prennent le matériel nécessaire à la pratique des différentes activités selon la liste transmise par les enseignants concernés. Le matériel mis à disposition par l'école est sous la responsabilité de l'étudiant-e. S'il est abîmé, la réparation est à la charge de l'étudiant-e.
- 8.3. Aucun déplacement ne se fait en véhicules motorisés privés. Le port du casque est obligatoire pour les déplacements à vélo et patin à roulettes. Tout le matériel doit être conforme aux normes de sécurité en vigueur et sous la responsabilité de l'étudiant-e.
- 8.4. L'attitude à l'égard de toutes personnes extérieures à l'ECCG de Monthey est exemplaire (théâtres, musées, expositions, conférences, commerces, pistes de ski, transports, etc.). Le « fair-play » est de rigueur pour toutes les activités sportives.
- 8.5. La fumée est interdite durant les activités sportives. Fumer du tabac est autorisé exclusivement durant les pauses officielles à l'extérieur de tout type de bâtiment et hors du périmètre

de l'école. La consommation de drogue et d'alcool est proscrite. L'école s'engage à aider chaque étudiant-e ayant un comportement adictif mettant en péril son intégrité.

- 8.6. Pour toutes les activités, les déchets sont emportés ou déposés dans des poubelles (respect du tri).

9. Complément pour les activités sportives

- 9.1. La Charte et les règlements restent bien entendu valables.

- 9.2. **Marches** : il est obligatoire de respecter l'itinéraire imposé par les enseignants.

En cas d'accident, il est indispensable d'informer immédiatement le responsable de la journée.

- 9.3. **Activités sportives d'hiver** : le hors-piste est interdit, maîtrisez votre vitesse et soyez respectueux des autres skieurs. Le port du casque est obligatoire.

- 9.4. **Camp d'automne et camp d'hiver** : les consignes transmises par les différents enseignants et moniteurs sont à respecter.

En cas de problème, l'étudiant-e peut être renvoyé-e du camp sans possibilité de remboursement. De plus, il-elle encourt un avertissement de renvoi de l'école.

Toutes les activités pour lesquelles l'étudiant-e est inscrit-e sont obligatoires.

- 9.5. **Tournois extrascolaires** : les inscriptions sont définitives. Les désistements sont acceptés uniquement pour des raisons médicales

- 9.6. **Matériel de sport** : pour les cours d'éducation physique, l'étudiant-e doit avoir une tenue adaptée (vêtements de sport – chauds pour l'extérieur – paire de basket pour l'extérieur + paire de basket pour l'intérieur – semelles qui ne mar-

quent pas le sol). Les oublis répétés sont sanctionnés de retenues de nettoyage, puis d'un avertissement de renvoi.

10. Sauvegarde de l'environnement

- 10.1. L'école accorde une importance particulière à la sauvegarde de notre environnement. Pour cela, elle recommande à tous-tes ses étudiants-es et enseignants-es :

... dans le bâtiment : de récupérer le papier et les autres matières (PET) dans les récipients et containers prévus à cet effet, de réduire notre consommation d'électricité en éteignant lumières et ordinateurs après usage, de réduire notre consommation de chauffage en aérant correctement les salles, etc.

... hors du bâtiment : d'utiliser des moyens de transport respectueux de l'environnement (transports publics, mobilité douce, etc.), de récupérer les mégots et autres petits déchets, etc.

11. Délégué-e de classe

- 11.1. Un-e délégué-e est nommé-e dans chaque classe, ainsi qu'un-e suppléant-e pour le-la remplacer en cas d'absence. Un cahier des charges règle son activité. Son rôle repose sur deux piliers essentiels :

1. Transmettre à ses camarades les informations de la direction ou des professeurs.
2. Transmettre au titulaire de classe ou à la direction les remarques et questions de ses camarades.

- 11.2. Il-elle constitue un rouage important de la communication et du bon fonctionnement des classes au sein de l'école.

C. Absences, congés, retards, rattrapages et sanctions

12. Principes généraux

- 12.1. La participation à tous les cours, évaluations et activités organisées par l'école est obligatoire. Toute absence ou tout retard est enregistré dans ISM.
- 12.2. Une absence annoncée n'est justifiée que si son motif est accepté par le-la titulaire. L'étudiant-e absent-e reste responsable de rattraper les cours, travaux et évaluations manqués.

13. Annonce et justification des absences imprévues

- 13.1. Toute absence imprévue est annoncée par courriel au-la titulaire avant la première période d'absence, par l'étudiant-e ou ses parents. Aucun appel à l'école n'est pris en considération. L'étudiant-e mineur-e met systématiquement son représentant légal en copie.
- 13.2. Le courriel indique le nom, la classe, la date, la durée probable et le motif de l'absence. Il constitue la justification initiale : le-la titulaire peut accepter le motif, demander un justificatif ou déclarer l'absence injustifiée.
- 13.3. Les justificatifs éventuels sont remis dès le retour en classe. Un certificat médical est obligatoire dès le quatrième jour d'absence et peut être exigé dès le premier jour en cas d'absences fréquentes.
- 13.4. Est notamment injustifiée toute absence non annoncée le jour même, sans motif valable, sans justificatif (certificat par exemple), ou tout départ de l'école sans annonce (soit à un enseignant, soit au secrétariat).
- 13.5. Toute justification mensongère ou tout document falsifié constitue une faute disciplinaire grave.

14. Absences prévues, congés et jours joker

- 14.1. Toute absence prévue fait l'objet d'une demande motivée envoyée par courriel au-la titulaire au moins trois jours ouvrables complets avant l'absence. Elle doit être préalablement acceptée.

14.2. Le-la titulaire traite, par délégation de la Direction, les demandes portant sur cinq périodes au maximum. Au-delà de cinq périodes, il-elle transmet la demande à la Direction, qui statue.

14.3. Les rendez-vous médicaux et personnels sont fixés hors des heures de cours, sauf urgence, consultation auprès d'un spécialiste sans horaire disponible hors cours ou situation exceptionnelle dûment justifiée.

14.4. Toute demande de congé visant à anticiper ou à prolonger les congés scolaires est refusée, sauf cas particuliers. Deux jours joker au maximum peuvent être pris par année scolaire, ensemble ou séparément, et sont annoncés un mois à l'avance ; Pour plus de précision, la directive cantonale fait foi.

15. Responsabilités et enregistrement dans ISM

15.1. L'étudiant-e annonce son absence, fournit les justificatifs requis et rattrape le travail manqué.

15.2. Chaque enseignant-e contrôle les présences au début de son cours et inscrit les retards. Le premier enseignant qui constate une absence l'ouvre dans ISM ; celui qui constate le retour de l'étudiant-e la ferme.

15.3. Le-la titulaire traite les annonces, valide les absences et assure de manière autonome le suivi des étudiant-es.

15.4. Le responsable des absences génère à chaque mi-semester un récapitulatif ISM à destination des élèves et, sur demande du-la titulaire, prend en charge le suivi des étudiant-es ayant atteint 20 % d'absence ou plus.

15.5. La Direction statue sur les congés relevant de sa compétence et prononce les sanctions officielles.

16. Sanctions et retards

- 16.1. Les absences injustifiées font l'objet de sanctions progressives, sous réserve de la gravité de la situation, du rappel au règlement jusqu'à l'avertissement officiel transmis au Service de l'enseignement.
- 16.2. Tout retard est inscrit par l'enseignant-e concerné-e et, le cas échéant, contesté directement auprès de lui-elle.
- 16.3. Trois retards sont sanctionnés par une retenue ou un travail spécifique. Les récidives peuvent entraîner des sanctions plus importantes.

17. Absence lors d'une évaluation et rattrapage

- 17.1. Dès son retour, l'étudiant-e contacte les enseignant-es dont il-elle a manqué une évaluation afin d'en fixer les modalités de rattrapage.
- 17.2. Les évaluations sont rattrapées, en principe, le samedi matin selon les modalités fixées par l'école et l'enseignant-e concerné-e. Les dates des samedis de rattrapage sont communiquées à la rentrée pour toute l'année.

17.3. Dates des samedis de rattrapage :

Semestre 1	Semestre 2
10.10.2026	30.01.2027
14.11.2026	06.03.2027
19.12.2026	10.04.2027
	01.05.2027
	12.06.2027

- 17.4. L'absence à un rattrapage entraîne la note 1, sauf sur présentation d'un certificat médical ; dans ce cas, l'évaluation est refixée selon les modalités de l'enseignant-e.

18. Cours de sport

Les cours de sport sont soumis aux mêmes règles de présence. Un-e étudiant-e dispensé-e de pratique sportive est tenu-e d'assister au cours de sport, sauf si un certificat médical de longue durée atteste de son incapacité à fréquenter les cours de sport

D. Les sanctions disciplinaires

19. Le non-respect de la charte et/ou du règlement entraîne des conséquences qui se traduisent par des mesures éducatives ou disciplinaires. Les sanctions infligées par **l'enseignant** aux étudiants-es sont les suivantes : des travaux utiles complémentaires ;
- des retenues sous surveillance ;
 - l'exclusion d'un cours suivie d'un travail supplémentaire ;
 - la confiscation de tout objet sans relation avec le cours.
20. Les sanctions infligées par **la direction** aux étudiants-es sont les suivantes :
- la suspension d'une activité à caractère récréatif ;
 - un avis disciplinaire aux parents ou à l'étudiant-e majeur-e.
 - un avertissement officiel
 - la suspension temporaire des cours ;
 - la menace d'exclusion (2^e avertissement)
 - l'exclusion de l'école (le 3^e avertissement en deux ans entraîne l'exclusion définitive de l'école).