



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Collège et Lycée

Institution du Mont-Saint-Jean

Version au 01 septembre 2025

Année 2025/2026

Le présent règlement est susceptible de modifications. Vous serez informés dans le cas où des ajouts ou modifications seront réalisés par l'établissement.

L'Institution du Mont-Saint-Jean est un établissement catholique sous contrat d'association avec l'Etat. Il se veut ouvert à tous ceux qui acceptent son projet d'établissement et son caractère propre, défini par sa dimension catholique, qui est de « créer pour la communauté scolaire une atmosphère animée de l'esprit évangélique de liberté et de charité, d'aider les adolescents à développer leur personnalité [...], leurs dons physiques, moraux et intellectuels pour qu'ils acquièrent un sens plus parfait de la responsabilité et un juste usage de la liberté, et qu'ils deviennent capables de participer à la vie sociale. »

« Sous un certain aspect, l'École catholique est une structure civile avec des buts, des méthodes, des caractéristiques semblables à n'importe quelle institution scolaire. Sous un autre aspect, elle se présente aussi comme une communauté chrétienne ayant pour base un projet éducatif enraciné dans le Christ et son Evangile. » A ce titre, elle propose à tous les élèves des temps destinés à l'éveil et à l'approfondissement de la foi.

L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.

PREAMBULE

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible. » (Déclaration universelle des droits de l'Homme, ONU, 1948).

L'ensemble scolaire du Mont-Saint-Jean est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un Homme et un citoyen. Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie. Il doit d'autre part contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et d'estime réciproque entre tous les acteurs de la communauté. Il vise, enfin, à développer progressivement l'acquisition du sens des responsabilités.

1) LES DROITS DES ÉLÈVES

Article 1-1 - Droit d'expression collective - affichage

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Chef d'établissement. Tout affichage à caractère publicitaire, commercial ou politique est interdit de même que tout texte à caractère injurieux ou diffamatoire.

La vente ou location d'objets ou de services est interdite dans l'établissement. A titre exceptionnel, une dérogation peut-être accordée par le Chef d'établissement, pour financer une activité de la classe (sortie culturelle, voyage linguistique ...)

Article 1-2 - Droit de publication

Toutes publications doivent avoir été soumises au préalable au Chef d'établissement. Aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître auprès du chef d'établissement. La publication de l'image des élèves sur supports édités par les soins de l'établissement est subordonnée à l'autorisation parentale sauf si ces documents sont limités à un usage interne à la communauté éducative.

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des publications dans la presse lors des manifestations couvertes par les médias.

Article 1-3 - Droit d'association

Le fonctionnement d'associations déclarées (loi 1901) est soumis à l'autorisation du Chef d'établissement qui recevra dépôt d'une copie des statuts. Toute association dont le siège et les activités sont dans l'établissement sera présidée par le Chef d'établissement ou un membre de la direction désigné par le Chef d'établissement. Dans tous les cas de figure, le Chef d'établissement peut exiger d'avoir connaissance des procès-verbaux de réunion et comptes rendus d'activité. En cas de manquement aux dispositions générales du présent règlement, le Chef d'établissement peut suspendre les activités de l'association.

Article 1-4 - Droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. La tenue de réunion est soumise à l'accord préalable du Chef d'établissement.

L'intervention de personnes extérieures à l'établissement est soumise à l'autorisation expresse et exceptionnelle du Chef d'établissement. Cette autorisation sera refusée à chaque fois que le fonctionnement normal de l'établissement risque d'être perturbé par la demande. La demande d'autorisation de réunion doit être déposée une semaine à l'avance.

Sont interdites les réunions à caractère politique, publicitaire ou commercial.

Article 1-5 - Droit de représentativité

Toutes les classes du collège et du lycée doivent élire des délégués de classe : 2 titulaires et 2 suppléants. Les élections ont lieu au plus tard à la fin de la première période. Les délégués titulaires siègent au Conseil de classe de fin de semestre. Au collège, l'équipe éducative accompagne les délégués dans leur apprentissage de leur rôle de représentants. Enfin des représentants des élèves siègent au Conseil d'établissement.

Article 1-6 - Droit au respect

Les élèves ont droit au respect de leur personne et de leur image, à la protection contre toute forme de violence physique ou verbale d'où qu'elle vienne.

Les élèves ont droit à la tolérance.

2) LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Article 2-1 - Respect et tolérance

La violence verbale ou physique est interdite dans l'établissement. Les élèves doivent respecter leurs camarades et les membres du personnel. Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, aucune brimade ne sera tolérée au nom du respect de l'intégrité physique et morale des personnes.

Article 2-2 - Assiduité et ponctualité

§ 1 - Obligation de l'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste à se soumettre strictement aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps et au calendrier des vacances scolaires. Elle implique également d'accomplir les travaux qui sont demandés par les enseignants.

Pour les collégiens et les élèves de seconde, la présence est obligatoire en permanence. Les familles n'ont pas à soustraire les élèves de ces heures quel qu'en soit le motif.

Les élèves de Première et de Terminale peuvent demander à accéder à une salle d'étude, se rendre à la cafétéria ou bien au CDI.

Le fait d'être majeur ne dispense pas l'élève d'une autorisation parentale dans tous les cas où celle-ci est requise.

§ 2 - Absences et retards

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable la Vie Scolaire qui appréciera le bien-fondé de la demande.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe par Pronote le secrétariat de vie scolaire dans les plus brefs délais. Confirmation écrite avec motif et durée de l'absence doit être adressée à l'établissement par le biais du carnet de correspondance. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra être fourni.

Un élève en retard ne saurait rentrer en classe sans être muni d'une autorisation écrite de la vie scolaire. Les retards répétés feront l'objet d'un courrier à la famille.

La famille est dans l'obligation de justifier l'absence de son enfant avant son retour en classe auprès de la Vie Scolaire.

Un élève ne peut quitter la classe avant le signal sonore de la fin du cours.

Les absences irrégulières supérieures à 4 ½ journées par mois seront signalées à l'Inspection d'Académie qui peut engager une procédure de suspension des allocations familiales (décret du 18 février 1966) et mettre en place un suivi éducatif. Les absences injustifiées répétées constituent un motif de traduction en Conseil de discipline.

L'élève absent lors d'un contrôle ou composition a l'obligation de se soumettre au dit contrôle dès son retour, à une date ultérieure qui lui sera précisée.

§ 3 - Cas spécifique des cours d'EPS

Les dispenses d'EPS ne peuvent être accordées que par le professeur d'EPS sur présentation d'un certificat d'inaptitude délivré par le médecin traitant. L'élève inapte temporairement est tenu d'être présent au cours d'EPS. Le professeur d'EPS décide de l'adaptation à mettre en œuvre concernant les activités de ce dernier, en s'appuyant sur les recommandations du certificat du médecin.

Au gymnase et sur les terrains, les élèves doivent être en tenue de sport. Des vestiaires sont disponibles pour les élèves afin de se changer.

Les élèves de premières et terminales s'ils sont dispensés à l'année scolaire peuvent être autorisés à ne pas se présenter en cours d'EPS avec accord de l'enseignant et du chef d'établissement par le biais d'une demande écrite.

L'Association sportive de l'établissement est ouverte à tous : activités UNSS le mercredi après-midi et sur le temps de la pause méridienne. Pour tous renseignements, s'adresser à son professeur d'EPS.

Article 2-3 - Centre de documentation et d'information

Le CDI propose un fonds documentaire consultable sur place. La bibliothèque, à l'exclusion des usuels, donne lieu à un service de prêt.

En début d'année, les élèves sont informés par les documentalistes des horaires et des modalités d'ouverture.

Article 2-4 - Règles de vie commune

Les présentes règles de vie sont applicables tant dans l'enceinte de l'établissement que dans le cadre de sorties ou de voyages scolaires.

§ 1 - Tenue

Le port d'un couvre-chef est interdit dans l'établissement, dès le franchissement du portail.

Les membres de la communauté éducative sont juges de ne pas autoriser certaines tenues incompatibles avec le caractère propre de l'établissement. A titre d'exemple, certaines tenues sont interdites :

- Les jeans troués
- Les shorts et accessoires de plage
- Les claquettes
- Les tenues laissant la poitrine ou le bas du ventre découverts
- Les débardeurs de type "Marcel"

- Les signes ostentatoires religieux, idéologiques ou politiques autres que ceux dépendant du caractère propre de l'établissement

§ 2 - Comportement au sein de l'établissement

Les manifestations affectives entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Il est déconseillé aux élèves d'introduire dans l'établissement des objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols ou dégradations commis au préjudice des élèves ou des membres du personnel.

Les élèves ne doivent en aucun cas introduire des personnes étrangères à l'établissement dans les locaux.

La plus grande loyauté est exigée dans le travail scolaire comme dans tous les actes de la vie collective. Toute fraude lors d'une évaluation ou d'un examen sera sanctionnée.

Pendant les récréations, les élèves doivent se rendre sur la cour. Aucun élève n'est autorisé à stationner dans les couloirs ou les salles de classes. En cas de mauvais temps, les élèves du collège sont autorisés à monter en classe après la sonnerie. A titre exceptionnel une salle de classe peut être mise à disposition avec la présence d'un surveillant.

Un protocole de prise en charge des situations de conflit pouvant conduire à du harcèlement scolaire sera annexé au présent règlement.

§ 3 - Restauration et consommation de nourriture ou de boisson au sein de l'établissement

Les élèves doivent contribuer à la propreté de l'établissement et éviter d'accroître la charge de travail du personnel d'entretien. Ils utiliseront les poubelles et ne jetteront rien par terre.

Les collégiens disposent de deux statuts : externe ou demi-pensionnaire. Ils peuvent déjeuner au restaurant scolaire. Ils doivent passer leur badge pour créditer leur repas à l'entrée du restaurant scolaire.

Il n'existe pas de statut de demi-pensionnaire pour les lycéens : il peuvent déjeuner ou prendre une collation à la cafétéria s'ils le souhaitent, entre les cours ou lors de la pause méridienne, en fonction des horaires d'ouverture de cette dernière qui leur sera précisée à la rentrée. Ils peuvent consommer à l'aide de leur badge qui doit être crédité financièrement par les représentants légaux sur Pronote. La cafétéria n'est pas accessible aux collégiens.

En aucun cas les élèves ne doivent gaspiller la nourriture. Ils ne sont pas autorisés à consommer de repas préparés personnellement dans la cour ni aux abords de l'établissement, hormis s'ils font l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé. La consommation de nourriture, de boissons ou de chewing-gum est interdite en cours.

§ 4 - Accès - circulation et stationnement

La circulation motorisée dans l'enceinte de l'établissement est interdite, sauf à titre exceptionnel autorisé par le chef d'établissement. De même, le stationnement à l'intérieur de l'enceinte ainsi que dans l'avenue du château ne sont pas autorisés, sauf dérogation accordée par le chef d'établissement.

Le stationnement des deux roues est strictement limité à l'emplacement-abri extérieur. L'établissement ne sera pas tenu responsable de perte, vol ou dégradation causé par le propriétaire du véhicule lui-même, un autre élève ou toute autre personne extérieure.

L'accès à l'établissement se fait exclusivement par le portail du parvis. Voici les horaires de cours applicables à l'ensemble des élèves en fonction de leur emploi du temps

MATIN	MERCREDI MATIN	APRÈS-MIDI
8h00 - 8h55	8h00 - 8h55	12h55 - 13h05 (pause)
8h55 - 9h50	8h55 - 9h50	13h05 - 14h00
9h50 - 10h10 (pause)	9h50 - 10h25 (pause)	14h00 - 14h55
10h10 - 11h05	10h25 - 11h20	14h55 - 15h50

11h05 - 12h00	11h20 - 12h15	15h50 - 16h10 (pause)
12h00 - 12h55	12h15 - 13h10	16h10 - 17h05
		17h05 - 18h00

§ 5 - Sécurité

Il est formellement interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement ainsi qu'à ses abords immédiats.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux (couteaux, crayons-lasers ...). Il est également interdit d'introduire et/ou consommer des substances toxiques ou de l'alcool.

De même, en raison de leur caractère dangereux, les jeux brutaux, jets de projectiles et jeux de ballons durs sont strictement interdits.

§ 6 - Dégradations

Les élèves doivent respecter le matériel qui est mis à leur disposition. Les élèves qui se livreraient à des dégradations devront réparer le préjudice causé à la collectivité.

§ 7 - Téléphones portables, montres connectées, appareils photos et écouteurs

Les élèves de 6e, 5e et 4e auront en leur possession une pochette qui stoppe les ondes afin d'y mettre leur téléphone portable et montre connectée. Ils devront être placés dans la pochette qu'ils fermeront devant les assistants d'éducation à l'entrée de l'établissement. Ils pourront la rouvrir en sortant de l'établissement selon un dispositif géré par la vie scolaire.

A l'occasion de devoirs surveillés, des pochettes similaires pourront être mises à disposition des collégiens ou des lycéens. Ils devront y glisser leur téléphone portable et montre connectée. Ils pourront rouvrir leur pochette à l'issue du devoir selon un dispositif géré par la vie scolaire.

Pour tous les élèves, les téléphones portables, montres appareils doivent être neutralisés à l'intérieur des locaux. En cas d'infraction caractérisée, les appareils seront confisqués et remis à la vie scolaire. Ils ne seront restitués qu'aux responsables légaux.

L'usage du téléphone dans les espaces extérieurs de l'établissement est autorisé pour les lycéens. En revanche, il est formellement interdit tant dans les espaces extérieurs que dans les locaux pour les collégiens, hormis si un adulte de l'établissement l'autorise.

Article 2-5 - Droit à l'image.

Aucune activité scolaire ou périscolaire ne pourra être photographiée ou filmée et mise en ligne sur le réseau internet sans l'accord des personnes concernées et du Chef d'établissement. Cet accord est exprimé en annexe du contrat de scolarisation.

3) SANCTIONS ET CONSEIL DE DISCIPLINE

Article 3-1 - Sanctions

Tout manquement au présent règlement justifie une procédure disciplinaire et l'application de sanctions appropriées. La sanction doit, dans la mesure du possible, comporter une valeur éducative. Toute personne qui demande une sanction en précise les motifs :

- **Travail complémentaire** donné par le professeur
- **Observation écrite** transmise aux représentants légaux.
- **Exclusion sur la durée d'un cours** accompagnée d'un rapport circonstancié. L'élève est conduit au bureau du CPE avec un travail à effectuer en permanence

- **Retenue et travail supplémentaire** après plusieurs observations.. La durée de la retenue est proportionnelle à la faute. La retenue peut être reportée une seule et unique fois, selon un créneau horaire déterminé par l'établissement. Tout refus ou absence volontaire et délibérée à une retenue pourra entraîner un avertissement pour non-respect du règlement intérieur.
- **Travail d'intérêt général** avec l'accord des représentants légaux
- **Exclusion temporaire** (des cours ou de l'établissement) de un à huit jours sur décision du Chef d'établissement
- **Avertissement de travail ou de comportement** sur décision du Chef d'établissement. Celui-ci prend la forme d'une notification envoyée par courrier ou remis aux parents faisant état d'un ou plusieurs manquements au règlement intérieur observé(s) et précisant la sanction qui devra être réalisée par l'élève. La direction se réserve le droit de ne pas réinscrire un élève à partir du deuxième avertissement.
- **Exclusion définitive** pour faute grave et/ou récidive décidée par le Chef d'établissement à la suite d'un Conseil de Discipline

Article 3-2 - Conseil de discipline

Le conseil de discipline peut être convoqué en raison de deux situations distinctes :

- À la suite d'un avertissement prononcé à la suite d'une faute grave contrevenant au règlement intérieur, dont la gravité est appréciée par le Chef d'établissement.
- À la suite de la réitération de manquements ou d'avertissements contrevenant au règlement intérieur.

§ 1 - Composition du conseil de discipline

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement.

Il comprend des membres permanents. Les membres permanents sont :

- Le chef d'établissement qui préside
- La directrice adjointe chargée des études
- L'adjoint en pastorale scolaire
- L'adjointe de vie scolaire
- Le Conseiller Principal d'Éducation (si différent de l'adjointe de vie scolaire)
- Le professeur principal de l'élève concerné
- Deux enseignants de l'établissement choisi par le chef d'établissement
- Le président de l'APEL ou son représentant

En outre, le chef d'établissement pourra inviter toute personne en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits.

Le conseil de discipline doit se dérouler obligatoirement en présence de tous les membres permanents, hormis si l'un d'eux est empêché et excusé par le chef d'établissement.

§ 2 - Fonctionnement du conseil

- Convocation

Le chef d'établissement convoque par courrier au minimum cinq jours à l'avance :

- l'élève en cause, son ou ses représentants légaux s'il est mineur, ainsi que la personne concernée
- une personne choisie par l'élève, avec l'accord de son représentant légal s'il est mineur, et appartenant à l'établissement
- toute personne qu'il juge utile d'entendre
- les membres permanents du conseil de discipline en les informant du nom de l'élève en cause et des griefs formés à son égard.

Entre la date d'envoi du courrier et la date du conseil de discipline, le chef d'établissement peut prononcer une mise à pied à titre conservatoire de l'élève fautif.

- Notification des griefs

L'élève fautif et ses parents, s'il est mineur, reçoivent par écrit la communication des griefs retenus. Cette communication est faite en temps utile, au moment de la convocation, et de toute façon, avant la réunion du conseil de discipline afin que l'élève ou ses représentants légaux soient en mesure de faire des observations. Les parents d'un élève mineur ont le droit d'être entendus, sur leur demande, par le chef d'établissement, avant le conseil de discipline, ou par le conseil de discipline.

- Déroulement du conseil de discipline
 - Une feuille d'émargement est établie, complétée et signée par l'ensemble des personnes présentes au conseil de discipline
 - Le chef d'établissement ou un des membres permanents du conseil choisi par ce dernier expose les faits qui ont conduit à la convocation du conseil de discipline.
 - L'élève, ses représentants légaux ou les personnes qui assistent l'élève sont entendus, dans le respect du principe du contradictoire.
 - Une fois ces personnes entendues, le chef d'établissement invite ces derniers à se retirer de la salle dans laquelle se déroule le conseil.
 - Il consulte l'ensemble des membres permanents du conseil qui sont tenus à l'obligation de confidentialité.

- Décision

Le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline, et seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées, allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

- Notification de la décision

La décision prise par le chef d'établissement après le conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève ou à son représentant légal à l'issue de la réunion du conseil de discipline. Elle est confirmée par un courrier envoyé en recommandé aux représentants légaux ou à l'élève s'il est majeur. La décision est sans appel.

4) COMMUNICATION ENTRE LES REPRÉSENTANTS LÉGAUX ET L'ÉTABLISSEMENT

Article 4-1 - Relations avec l'équipe éducative

Le Conseiller Principal d'Éducation et le professeur principal sont les interlocuteurs privilégiés des familles. Ils assurent la liaison entre les familles et les divers responsables de l'établissement selon la nature du problème rencontré.

Le Conseiller Principal d'Éducation a la charge du suivi et du contrôle de l'assiduité en classe. Il informe les membres de l'équipe éducative à propos des absences et de leurs motifs tout en étant astreint au devoir de réserve dans les cas touchant à la vie privée des personnes, il peut assister au Conseil de classe. Enfin, avec l'aide des personnels d'éducation,

Il est chargé de la mise en œuvre et du respect des dispositions du présent règlement

Le Conseiller Principal d'Éducation facilite la tâche des enseignants tant sur le plan matériel que sur celui des relations avec les élèves.

Les professeurs de la discipline concernée, le professeur principal ou la Directrice des Études sont disponibles pour répondre aux questions d'ordre pédagogique. Il peuvent échanger avec les représentants légaux par le biais de Pronote, par téléphone ou dans le cadre d'un rendez-vous. Les échanges doivent être cordiaux et respectueux des interlocuteurs.

Article 4-2 - Accès au dossier scolaire de l'élève

Le dossier scolaire (résultats, absences, retards, sanctions, etc.) de l'élève est consultable sur l'espace Pronote de chaque représentant légal.

Chaque semestre est clôturé par un conseil de classe présidé par le Chef d'établissement ou son représentant, réunissant des membres de l'équipe pédagogique de la classe de l'élève, ainsi que les élèves délégués et les parents correspondants.

Le conseil de classe établit un bilan du travail et du comportement de l'enfant sur la période écoulée à destination des représentants légaux. Ce dernier est publié sous la forme d'un bulletin scolaire, téléchargeable depuis l'espace Pronote de chaque représentant légal.