



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ecole

Institution du Mont-Saint-Jean

Année 2026/2027

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 enfants 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 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'enseignements : 8h15/ 11h30 13h30/16h35 et au calendrier des vacances scolaires. Elle implique également d'accomplir les travaux qui sont demandés par les enseignants.

§ 2 - Absences et retards

Pour toute absence, la famille est tenue de remplir un formulaire dont le lien est sur le site ou dans PRONOTE, le chef d'établissement appréciera le bien-fondé de la demande.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra être fourni.

Un élève en retard doit obligatoirement passer par la loge. 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.

Aucun enfant ne peut partir ou revenir à l'école en cours de demi-journée hors PAI. Si votre enfant a un rendez-vous à 11h il ne vient pas à l'école le matin et revient soit à 11h30 soit à 13h30. Si l'enfant a rendez-vous à 15h vous devez venir le chercher soit à 11h30 soit à 13h30 mais pas en cours de demi-journée. Les parents doivent obligatoirement en informer la maîtresse et la vie scolaire par écrit la veille.

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 et de non réinscription.

Un enfant inscrit à l'étude ou à la garderie doit y assister. Si les parents souhaitent venir chercher l'enfant plus tôt, ils doivent obligatoirement envoyer un message à la maîtresse avant midi.

§ 3 - Cas spécifique des cours d'EPS

Les dispenses d'EPS ne peuvent être accordées que sur présentation d'un certificat d'inaptitude délivré par le médecin traitant. L'élève inapte temporairement est tenu d'être présent à l'école. La maîtresse 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 avec le tee-shirt de l'école et des baskets appropriées.

Article 2-3 - 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 les locaux de l'établissement.

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 de plage, crocs, tongs
- Les tenues laissant la poitrine ou le bas du ventre découvert
- Les signes ostentatoires religieux, idéologiques ou politiques autres que ceux dépendant du caractère propre de l'établissement
- Les coupes de cheveux des garçons rasés avec des motifs sur le crâne, des mèches de couleur, pour les filles comme pour les garçons. Les barrettes à mèches de couleur, les robes de déguisement, les serre têtes à oreilles sont autorisés uniquement pour les événements festifs de l'établissement
- Le vernis à ongle et les tatouages temporaires

§ 2 - Comportement au sein de l'établissement

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.

Lorsque votre enfant est à l'école, il est interdit de l'interpeller de derrière le portail, que ce soit le matin ou pendant la pause méridienne.

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 sera sanctionnée.

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.

Le goûter du matin est toléré dans ce cas il sera composé d'une compote ou d'un fruit. Il n'y a pas de goûter pour l'après-midi de classe. Seuls les élèves restant à l'étude ou à la garderie sont autorisés à en emporter un qu'ils mangeront à 16h50. Le goûter est personnel, on ne peut l'échanger ou le partager (risque d'allergies).

Les élèves de maternelle et d'élémentaire disposent de deux statuts : externe ou demi-pensionnaire. Ils peuvent déjeuner au restaurant scolaire. Ils sont inscrits pour l'année en début d'année scolaire pour le régime choisi. Toute demande d'absence de repas devra se faire par écrit le matin même sur PRONOTE auprès de la vie scolaire et du service de comptabilité.

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.

L'accès à l'établissement se fait exclusivement par le portail blanc au bout de l'avenue du château. L'accueil est possible dès 7h30 le matin. En cours de journée pour une arrivée ou un départ exceptionnel sur temps scolaire l'accès se fera au niveau de la loge d'accueil en haut des marches du parvis.

Les horaires sont les suivants: 8h15/ 11h30; 13h30/16h35 pour les élémentaires 8h15/11h30, 13h15/16h20 pour les maternelles. Les CM1 et CM2 sortiront à 16h35 au niveau de la loge d'accueil.

§ 5 - Sécurité

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produits dangereux (couteaux, crayons-lasers ...).

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 montres connectées sont interdites. Si les élèves ont un téléphone (en CM2), ce dernier sera remis à l'enseignante en début de journée et rendu à la sortie.

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 la maîtresse ou Madame CLARK.
- **Fiche de réflexion** transmise aux représentants légaux.
- **Travail d'intérêt général** avec l'accord des représentants légaux
- **Exclusion temporaire** (des cours ou de l'établissement) d'un à huit jours sur décision du Chef d'établissement
- **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'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 contrevenant au règlement intérieur dont le signalement par écrit à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'élève.

§ 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
- L'adjoint en pastorale scolaire (s'il est nommé)
- La maîtresse de l'élève concerné
- Deux enseignants de l'établissement choisis 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. La décision est sans appel.

4) COMMUNICATION ENTRE LES REPRÉSENTANTS LÉGAUX ET L'ÉTABLISSEMENT

Article 4-1 - Relations avec l'équipe éducative

Les maîtresses sont les interlocuteurs privilégiés des familles. Elles assurent la liaison entre les familles et les divers responsables de l'établissement selon la nature du problème rencontré. Les parents communiqueront par mail aux maîtresses et s'abstiendront de leur téléphoner.

La maîtresse a la charge du suivi et du contrôle de l'assiduité en classe. Elle 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.

La maîtresse est chargée de la mise en œuvre et du respect des dispositions du présent règlement

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 période est clôturée par un conseil de cycle présidé par le Chef d'établissement, réunissant l'ensemble des maîtresses.

Le conseil de cycle établit un bilan du travail et du comportement de l'enfant sur la période écoulée. Les représentants légaux sont contactés régulièrement par la maîtresse afin d'accompagner au mieux les parents dans leur connaissance de l'évolution de leur enfant. Ils sont partenaires et se doivent d'effectuer les bilans auprès de professionnels demandés (orthophoniste, bilan auditif, visuel, neuro psy...). Un bilan semestriel est envoyé dans PRONOTE pour les élèves de l'école élémentaire et via JE VALIDE pour les élèves de maternelle. Tout manquement à ce règlement par l'élève ou ses parents entraînera la non réinscription de l'élève la rentrée suivante.

A _____, le _____,

Signature des représentants légaux

Nom et Prénom du Représentant 1

Nom Prénom du Représentant 2

Signature de l'élève

NOM : _____ Prénom : _____ Classe : _____