

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**Année scolaire 2016 – 2017**

Le collège est un lieu d'éducation et de formation. Il a pour mission de préparer les élèves à leur vie d'adulte et de citoyen libre et responsable. Les dispositions prises au collège Maîtrise de la Cathédrale favorisent la réussite des élèves et le développement de leur personnalité, dans le respect des principes et des valeurs de la République.

Le règlement intérieur explicite les règles de vie collective qui doivent être connues et appliquées par tous. L'obéissance à l'ensemble de ces règles s'effectuera dans le respect des biens et des personnes, dans la tolérance et le rejet de la violence sous toutes ses formes. Il concourt ainsi à l'apprentissage de la vie sociale, notamment de la citoyenneté et de la responsabilité. Le comportement, la politesse et la tenue vestimentaire en seront déjà les garants.

Ce règlement intérieur s'applique et s'impose à l'ensemble de la communauté éducative constituée des élèves, de leurs parents ou de leurs représentants légaux, des personnels du collège et des intervenants habilités. Il s'applique dans l'enceinte du collège et à ses abords immédiats, ainsi qu'à l'extérieur de l'établissement lors des activités obligatoires ou facultatives organisées par les personnels du collège.

## **1. Horaires**

L'entrée du collège se fait obligatoirement par la place des Carmes. Le portail est ouvert à 7h30 le matin, à 12h50 l'après-midi. Il est fermé dès que la seconde sonnerie a retenti.

Les cours ont lieu de 8h05 à 12h00 et de 13h00 à 16h55.

Les élèves qui empruntent un transport scolaire sont accueillis dans l'établissement dès l'arrivée des cars. Les autres doivent impérativement être dans la cour pour la première sonnerie. Ils se dirigent alors vers l'emplacement prévu pour leur classe où ils doivent se ranger dans l'attente de la seconde sonnerie, marquant la montée en classe.

Par mesure de sécurité et de convenance, vis-à-vis des passants, il ne doit pas y avoir de regroupements d'élèves sur les trottoirs de la rue de la Poyat, ni sur la place des Carmes.

**Rappel** : Des casiers sont mis à la disposition des élèves. Ils sont destinés au rangement du cartable ou du sac de sport. L'accès en est libre ; l'affectation est faite par les surveillants et les élèves doivent se munir d'un cadenas. Aucune affaire ne doit rester sur les casiers ou sous le préau sous peine de sanctions. En cas de vol, l'établissement ne peut en aucun cas être rendu responsable. Le cartable doit être prêt pour toute la matinée ou tout l'après-midi. Aucun accès au casier n'est toléré aux intercours.

## **2. Assiduité – Retards – Absences**

**Assiduité** : L'assiduité est une condition essentielle pour mener à bien le projet personnel de l'élève.

**La présence à tous les cours et à toutes les activités, sans exception, est obligatoire.**

L'élève doit participer activement aux cours et activités, accomplir l'ensemble des travaux demandés par les enseignants, posséder un cahier de texte tenu à jour, se présenter avec le matériel scolaire exigible par les enseignants, travailler en salle d'étude lors des permanences.

**Les parents sont des acteurs essentiels dans la réussite de leurs enfants** et doivent exercer un contrôle régulier sur le travail.

**Retards** : Pour tout retard, l'élève sonnera au portail de la place des Carmes et se présentera au bureau de la vie scolaire pour retirer un billet de rentrée.

Un élève en retard ne peut être admis en cours s'il n'a pas de justificatifs valables. Dans ce cas, il sera dirigé vers le bureau de la vie scolaire et sera systématiquement invité à rattraper les heures manquées et ce sur son temps libre.

### **Absences :**

Toute absence doit être signalée par téléphone par la famille dès le début de la matinée ou de l'après-midi au 03.84.45.07.04. Au bout de 4 demi-journées d'absence non justifiées sur une période de trente jours, un signalement sera transmis à la Direction Académique.

Toute absence prévisible doit être signalée 48 h à l'avance au bureau de la vie scolaire.

Dès son retour, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de liaison, partie absence remplie par les parents ou le responsable légal (un certificat médical pour une maladie). Dans le cas contraire, c'est une remarque pour oubli de régularisation d'absence qui fera office pour la journée et uniquement la journée, de billet de rentrée. L'élève régularisera son absence le lendemain.

Après une absence, pour être admis en cours, un élève doit présenter au professeur un billet de rentrée délivré au bureau de la vie scolaire.

De plus, il est à la charge de l'élève de rattraper ses cours, en consultant le cahier de texte de la classe. En cas d'absence à un devoir surveillé, l'élève doit refaire celui-ci en accord avec le professeur concerné.

Les rendez-vous divers (dentiste, médecin ...) sont à prendre en dehors des heures de cours.

L'attention des parents est attirée sur la gravité présentée par la répétition d'absences de complaisance, à certains cours et devoirs qui peuvent entraîner à la fin de l'année scolaire des problèmes d'orientation ou de résultats au brevet des collèges.

Il est important que le collège puisse joindre une personne responsable de l'élève à tout moment de la journée. Pour cela nous vous demandons un ou plusieurs numéros de téléphone : domicile, employeur, portable, grands-parents ... (n'oubliez pas de nous aviser en cas de changement de numéros de téléphone ou de domicile).

### **3. Entrées et sorties de l'établissement**

- Les sorties de l'école pendant l'horaire scolaire et particulièrement pendant le temps de midi pour les demi-pensionnaires et les élèves qui mangent occasionnellement sont interdites, sauf cas exceptionnel où la permission est donnée par la direction ou par la vie scolaire, et après consultation de la famille.
- Les élèves empruntant des cars ne sont pas sous la responsabilité de l'établissement pendant les trajets.
- Le jour de la rentrée, le professeur principal indiquera les différentes permanences prévues dans l'emploi du temps. L'autorisation de sortie distribuée en début d'année et signée par les parents ou le responsable légal devra se trouver dans le carnet de liaison. En cas de non présentation de celle-ci, l'élève restera en étude.
- A chaque absence de professeur non remplacé, les parents sont avertis sur le carnet de liaison de l'autorisation donnée aux élèves de rentrer exceptionnellement à la maison. Les parents signifient alors leur accord sur le carnet.
- Les élèves ayant oubliés leur carnet de liaison sortiront obligatoirement à 16h55.

### **4. Etude du soir**

Une étude surveillée fonctionne, le lundi, mardi et jeudi de 17h00 à 17h45. Tout élève inscrit devra être présent ou justifier avec un mot de ses parents ou du représentant légal son éventuelle absence. Il va de soi que tout élève inscrit s'engage à ne pas perturber le travail d'autrui sinon il s'en verra exclu définitivement.

### **5. Téléphone et rendez-vous**

- Un élève ne peut être appelé au téléphone, mais vous pouvez laisser au secrétariat un message qui lui sera transmis. L'usage du téléphone portable est interdit dans l'enceinte du collège. Tout élève pris en défaut se verra confisqué son téléphone portable. Celui-ci sera rendu aux parents, une retenue de 2h au motif « d'utilisation interdite par le règlement intérieur » sera donnée.
- Le directeur, les professeurs et les éducateurs reçoivent sur rendez-vous.

## **6. Tenue, comportement, sécurité**

L'insolence, le mépris, l'attitude négative ainsi que toute forme de violence psychologique ou physique, telle que le racket, les insultes, les intimidations, les atteintes sexuelles, le harcèlement y compris par le biais des réseaux sociaux, ne seront pas tolérés à l'intérieur ni aux abords de l'établissement. Chacun a le devoir de respecter la vie privée des autres membres de la communauté éducative (diffamation, films et photos sans autorisation des personnes concernées...). Les règles de la plus élémentaire politesse et du respect mutuel doivent être observées tant dans les relations entre élèves que dans les rapports entre élèves et personnels de l'école. Tout élève doit se lever à l'entrée d'une personne adulte dans une salle.

La tenue vestimentaire et corporelle doit être simple et adaptée au lieu de travail qu'est l'école. Les élèves doivent retirer leur casquette, ou tout autre couvre-chef, en entrant au collège. Aucune tenue jugée provocante (vêtements trop courts, maquillage outrancier, coiffure déplacée, piercing, visage couvert, etc ...) ne sera tolérée. De même, tout vêtement chaud (blouson, écharpe, gants...) doit être quitté dès l'entrée en classe. Tout élève dont la tenue vestimentaire sera jugée inconvenante, se verra interdire l'accès de l'établissement. Au sein de l'établissement, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. En cas de manquement à cet article, le chef d'établissement engage un dialogue avec l'élève et ses responsables avant d'entamer toute procédure disciplinaire.

La fraude (pendant les devoirs, à la signature) est un manque de respect autant envers soi-même qu'envers les autres. Elle est passible d'une sanction prise par le chef d'établissement.

### **- Sécurité**

L'élève ne doit apporter au collège aucun objet dangereux. Briquet, allumettes, pétards, couteaux, cutter, substances toxiques, notamment, sont rigoureusement interdits.

Pour des raisons de sécurité, les balles et les ballons ne sont autorisés dans la cour que de 12h10 à 13h20.

En cas d'évacuation de l'établissement, chaque élève doit suivre scrupuleusement les consignes données par le professeur en charge de la classe à ce moment là.

### **- Déplacements et stationnement dans les couloirs**

Les déplacements dans les couloirs se font dans le calme, sans courir, sans bousculade et sans cri. En cas d'attente devant une salle, les élèves doivent veiller à ne gêner ni la circulation, ni le travail dans les autres classes.

Aux récréations, tous les élèves doivent sortir dans la cour. Il est interdit de courir sous le préau.

### **- Matériel et propreté**

Les élèves doivent prendre soin du matériel mis à leur disposition, la dégradation volontaire ne peut être admise et entraînera un dédommagement à la charge de la famille. Les manuels scolaires remis en début d'année sont la propriété du collège. Pour tout livre détérioré ou non rendu, le collège gardera la caution versée en début d'année scolaire.

Chaque élève doit se sentir responsable de l'environnement scolaire et veillera à la propreté « de la maison » en déposant papiers et débris dans les corbeilles disposées à cet effet dans la cour et dans les salles de classe. Dans ce sens, il est interdit de manger du chewing-gum et de cracher.

Les élèves sont invités à ne pas apporter d'objets de valeur ou des sommes d'argent inutiles. Les effets personnels sont sous la responsabilité de leur propriétaire. L'administration du collège décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de l'un ou l'autre de ces objets.

L'utilisation du MP3, MP4, Nintendo D.S, IPOD, IPAD et autres jeux n'est pas autorisée.

## **7. Travail scolaire**

L'élève s'engage à effectuer tous les travaux donnés par les enseignants, à se munir pour chaque cours, du matériel demandé et de la tenue réglementaire E.P.S.

Un suivi régulier des résultats de chaque enfant par ses parents peut l'aider dans son parcours scolaire. Il peut donc inscrire ses notes au fur et à mesure dans son carnet de liaison. Les parents y

ont également accès sur scolinfo avec le code personnel communiqué en début d'année. Au milieu du trimestre, un relevé de notes est donné à l'élève pour signature des parents, et retour au professeur principal. En fin de trimestre, un relevé de toutes les notes du trimestre et un bulletin faisant la synthèse des résultats avec appréciations des professeurs sont envoyés par la poste. Pour remédier à certaines difficultés, les élèves peuvent se voir proposer une mise sous contrat en accord avec les parents (fiche de suivi scolaire). L'élève responsable de la mallette d'appel, doit la présenter à chaque début de cours, sous peine d'une observation écrite.

## **8. Education physique et sportive**

- Une tenue de sport est obligatoire :
  - Short ou survêtement
  - Tee-shirt de couleur blanc
  - Chaussures de sport (éviter si possible les semelles noires)
  - Un déodorant à bille uniquement
  - Maillot de bain et bonnet (obligatoire) pour les séances de piscine.

Pendant les cours d'EPS, les élèves ne doivent pas porter leurs vêtements ou leurs chaussures de la journée pour des raisons d'hygiène, ni de bijoux pour leur sécurité. Notre souci est que les élèves aient une tenue de rechange, c'est pourquoi chaque élève doit porter durant les cours d'EPS un tee-shirt blanc.

Prévoir des vêtements chauds et des chaussures appropriées pour le plein air.

Le matériel de ski de fond peut être prêté par le collègue. Les élèves peuvent également apporter leur équipement.

- Les élèves inaptes médicalement doivent obligatoirement fournir un certificat médical en début d'année. Une inaptitude passagère doit être remise au professeur de sport. Dans le cas contraire, l'élève sera tenu de participer au cours et c'est le professeur de sport qui appréciera le degré et le niveau d'activité à réaliser. La dispense ne dédouane pas l'élève d'assister au cours d'E.P.S.
- Les élèves dispensés ne présentant pas de certificat médical devront se rendre en permanence.
- Si un élève pose problème (raison de santé ou discipline) durant le cours d'EPS se déroulant à l'extérieur de l'établissement, les parents seront prévenus et devront venir le chercher.
- L'Association Sportive est ouverte à tous et fonctionne le mercredi après-midi. Tout élève inscrit doit être présent, en cas d'absence le responsable légal doit prévenir le collègue.

## **9. Santé**

- L'établissement comptant moins de 500 élèves, il n'y a pas de poste d'infirmière. Les médicaments fournis par l'établissement ne représentent que le minimum autorisé. Veuillez compléter la fiche « santé » et la retourner au collègue. En cas de régime alimentaire, veuillez adresser un certificat médical le mentionnant (pour les demi-pensionnaires). **Il est déconseillé d'envoyer au collègue un élève reconnu malade. Vous seriez dans l'obligation de venir le chercher dans les plus brefs délais, car il ne pourra être admis en cours.**
- Tout accident, même bénin, survenu dans le cadre scolaire, doit être signalé, le jour même, au bureau de la vie scolaire, avant de quitter l'établissement. Tout parent doit obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile.
- Il va de soi que l'apport ou l'usage de tabac ou tout autre produit illicite (stupéfiants), ou d'alcool est formellement interdit.

## **10. Self**

La présence des demi-pensionnaires est obligatoire aux repas. Les externes peuvent demander occasionnellement à prendre un repas au collègue, à condition d'acheter un ticket, durant la récréation du matin.

Un roulement est organisé par classe, de façon à ce que les élèves ayant cours à 13h00 aient le temps de déjeuner, et pour que chacun puisse bénéficier régulièrement du début de la file d'attente.

**Important :** Il est demandé à tous d'attendre son tour dans la courtoisie et sans bruit, de respecter le personnel de service et de manger dans le calme.

Après le repas, les élèves ont accès au foyer (ping-pong, baby-foot, jeux de société ...) et au CDI (lecture, travail personnel ...). Chaque élève doit respecter scrupuleusement le règlement en vigueur dans ces différents endroits du collège.

Les élèves peuvent également s'inscrire aux diverses activités proposées (tournois de football, handball, divers projets pédagogiques,...).

## **11. Transports**

Il appartient aux familles de se renseigner sur l'évolution des horaires des transports. Nous attendons de nos élèves une tenue exemplaire durant ces transports, car ils sont une « vitrine » de l'établissement. Il en est de même lors des sorties scolaires organisées. Des sanctions seront prises en cas d'indiscipline durant ces activités scolaires.

**Rappel :** pour les séances en E.P.S. au stade ou à la piscine, les élèves se déplacent à pied, sous la responsabilité du professeur de sport.

## **12. Animation pastorale**

Etant un établissement sous tutelle de la direction de l'Enseignement Catholique, une équipe d'animation pastorale est présente. Elle instaure une relation basée sur la confiance et le respect. Elle organise différentes activités d'animation chrétienne. Chacun, parents et élèves, est invité à participer. Une salle de prière est ouverte. Ce lieu sacré est à respecter sous peine de sanction.

**Rappel :** la catéchèse a lieu au sein du collège pour les classes de 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup>, à l'aumônerie de la paroisse pour les classes de 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>.

## **13. Punitons – Sanctions**

Tout manquement au règlement intérieur entraînera l'application pour le fautif, de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. L'importance de la punition ou de la sanction sera proportionnelle à la gravité de la faute.

- **Les punitions scolaires** : elles peuvent être données par le chef d'établissement, les enseignants et les autres personnels du collège, pour certains manquements mineurs aux obligations des élèves et pour les perturbations.

### **Liste des punitions scolaires**

- Remarque et observation sur le carnet de correspondance
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire
- Retenue le mercredi après-midi (13h – 15h)
- Exclusion ponctuelle d'un cours

- **Les sanctions disciplinaires** : elles sont réservées aux infractions plus graves et sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes, aux biens et manquements graves aux obligations des élèves.

### **Echelle des sanctions disciplinaires**

1<sup>e</sup> : l'avertissement écrit

2<sup>e</sup> : le blâme

3<sup>e</sup> : la mesure de responsabilisation

4<sup>e</sup> : l'exclusion temporaire de la classe n'excédant pas 8 jours.

5<sup>e</sup> : l'exclusion temporaire de l'établissement n'excédant pas 8 jours.

6<sup>e</sup> : l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

L'élève et sa famille sont entendus par le conseil. Pendant les délibérations, l'élève et sa famille se retirent avec les élèves délégués. Un vote, à bulletin secret, a lieu à l'issue de la discussion.

Un procès-verbal rédigé par la secrétaire de séance sera adressé à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Composition du Conseil de Discipline :** Le chef d'établissement (ou son remplaçant) ; un membre du conseil de direction ; le cadre éducatif ; le professeur principal ; un professeur étranger à la classe ; un représentant de l'APEL agréé par le chef d'établissement ; l'élève délégué de la classe.

Les parents ne peuvent se faire représenter que par une personne interne de l'établissement.

- **Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement**

Ce sont des mesures d'ordre éducatif qui peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou d'une sanction.

→ Confiscation d'objets dangereux

→ Engagement écrit d'un élève

→ Travaux d'intérêt collectif (mercredi après-midi de 15h à 17h) à partir de la 2<sup>e</sup> retenue.

- **Explications de l'organisation des punitions et des sanctions**

Un élève ayant trois observations écrites dans son carnet de correspondance se trouve obligatoirement retenu le mercredi après-midi.

A la 2<sup>e</sup> retenue, il effectue également des travaux d'intérêt général.

Un élève retenu pour la 3<sup>e</sup> fois reçoit automatiquement un avertissement écrit.

A la 5<sup>e</sup> retenue, l'élève est exclu temporairement de l'établissement.

Un conseil de discipline est convoqué pour le cas d'un élève ayant reçu 3 avertissements écrits.

**La réinscription d'un élève au sein du collège n'est pas automatique. Une commission pédagogique composée du chef d'établissement, de membres de l'OGEC et d'enseignants peut statuer sur celle-ci.**

#### **14. Circulation de l'information**

Toute modification de la situation familiale doit être signalée par les parents ou le tuteur légal, notamment en cas de changement de domicile.

Une liaison permanente entre la famille et le collège s'effectue par le biais du carnet de correspondance. Les parents ont toute possibilité de rencontrer le chef d'établissement, les enseignants et le personnel de vie scolaire, qui reçoivent sur rendez-vous ou lors des réunions de parents. Le carnet de correspondance doit être muni d'une photo de l'élève et recouvert d'une couverture transparente. L'élève doit l'avoir constamment avec ses affaires de classe et le présenter à toute demande. Son oubli donne lieu à une punition. La perte du carnet de liaison doit être immédiatement signalée au bureau de la vie scolaire ou au professeur principal de l'élève. Un nouveau carnet sera alors remis à l'élève, contre la somme de 3 euros. En cas de détérioration ou de perte trop fréquente, l'élève sera sanctionné. Les élèves sont avisés de la vie du collège chaque semaine par affichage sur le tableau situé sur la cour. Ils sont priés de s'en tenir informés.

Les délégués de chaque classe ont le devoir de faire circuler toutes les informations qui leur seront données. Ils établissent le lien entre leurs professeurs et leur classe, l'administration et leur classe. Ils sont donc tenus d'assister aux éventuelles réunions et aux conseils de classe.

La création d'une boîte mail est demandée par l'établissement avec l'autorisation des parents, afin de permettre aux enseignants d'évaluer les compétences de chaque élève dans le cadre du B2i. Cette adresse électronique est gérée directement par l'établissement.

**TOUT ELEVE EST EN POSSESSION D'UN CARNET DE LIAISON QUI DOIT IMPERATIVEMENT LE SUIVRE AU QUOTIDIEN. L'AUTORISATION DE SORTIE SIGNEE PAR LES PARENTS AINSI QUE LE REGLEMENT INTERIEUR DOIVENT OBLIGATOIREMENT SE TROUVER DANS LE CARNET DE LIAISON.** *La scolarité au collège Privé Maîtrise de la Cathédrale implique l'acceptation de ce règlement.*

**DOCUMENT A RENDRE**

<p><b>REGLEMENT INTERIEUR</b> <b>2016 - 2017</b></p>
--

**M. et Mme .....**

**reconnaissent avoir pris acte du règlement intérieur du Collège Maîtrise de la Cathédrale.**

NOM et PRENOM de l'élève : .....

Classe : .....

Date et Signature du père ou responsable légal  
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Date et Signature de la mère  
ou responsable légal  
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature de l'élève  
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

*La scolarité au collège Privé Maîtrise de la Cathédrale implique l'acceptation de ce règlement.*