



Ecole et Collège Catholiques  
Saint Mauront

## REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement est un contrat entre l'établissement, les parents ou responsables d'élève et l'élève, il complète ou précise les lois et coutumes en vigueur.

En particulier, il fixe le statut de l'élève, définit ses droits et ses devoirs, donne le cadre de ses libertés et de ses responsabilités.

### Article 1 – Horaire, emploi du temps.

Le collège accueille les élèves à partir de 7h50, le portail est fermé à 8h. Les heures habituelles de fonctionnement sont de 8h à 11h55 ou 12H20 le matin et 13h20 à 17h25 l'après-midi. Les demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement entre 12h et 13h30. Les horaires de chaque classe sont inclus dans ce cadre mais peuvent en différer et doivent être respectés. Ce cadre horaire peut être modifié en fonction des exigences des programmes et des activités de chaque classe ou des besoins de service.

L'emploi du temps figurant sur le carnet de correspondance doit être signé par les parents ou les responsables de l'élève. Les élèves peuvent être autorisés par leurs parents ou responsables à quitter le collège en cas de vacance exceptionnelle de cours. La sortie du collège est strictement interdite en dehors des heures de fin de cours.

Pour les cours donnés à une portion de classe, les groupes sont constitués par les professeurs et ne peuvent être modifiés que par eux.

### Article 2 - Obligation de scolarisation.

Nul ne peut être dispensé d'un cours sans motif important et sans autorisation du chef d'établissement. Les cours de soutien, de méthodologie, les ateliers, les études dirigées, les sorties éducatives, les cours de remédiation ou d'approfondissement abordent les programmes et sont donc obligatoires.

L'obligation scolaire légale s'impose à tous, les absences fréquentes sont réglementairement signalées à l'administration académique. **En cas d'absentéisme répété sans motif valable, un signalement au Procureur de la République doit être fait en conformité avec la loi et la réglementation.**

### Article 3 – Absences et Retards.

La famille doit obligatoirement fournir **un numéro de téléphone et signaler tout changement**, pour permettre au collège de la prévenir en cas d'urgence ou d'absence suspecte.

**Les absences** prévisibles pour motif important doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable. En cas d'absence imprévisible, les parents ou responsables de l'élève doivent **prévenir le collège dès la première heure de cours**. Il est obligatoire de justifier une absence en **remplissant et signant** un billet dans le carnet qui sera remis par l'élève à l'administration de la vie scolaire **avant de rentrer en classe**.

L'élève absent doit rattraper les cours. Pour cela, il doit s'informer par tous les moyens disponibles (téléphone, courriel, sur le site etc...) auprès de ses camarades, en particulier les délégués de classe, auprès de ses professeurs ou en consultant le cahier de texte de la classe.

Tout élève en **retard** doit remplir le tableau de retard dans son carnet, le faire vérifier et signer par ses parents et le remettre à l'administration de la vie scolaire au plus tôt. Pour un retard de plus de 5 minutes l'accueil en classe est soumis à l'acceptation de l'enseignant. **Les retards répétés donnent lieu à des sanctions**. Une arrivée au collège avec une demi-heure de retard est considérée comme **une absence** et doit être justifiée comme telle.

L'assiduité et la ponctualité sont prises en compte dans la **note de vie de classe**.

En cas d'absence pour maladie contagieuse de l'élève lui-même ou d'un proche, un certificat médical de non contagion devra être fourni.

### Article 4 - Carnets de correspondance et de suivi de contrat.

Le **carnet de correspondance** est la carte d'identité scolaire de l'élève. C'est un instrument de travail important. **L'élève doit toujours l'avoir en sa possession**. Il est responsable de son état et de sa mise à jour. **Les parents doivent le vérifier régulièrement** et le signer lorsqu'ils y trouvent une information. Ils peuvent l'utiliser dans la partie correspondance pour communiquer avec un professeur. L'élève doit présenter son carnet à l'entrée du collège et à la sortie.

L'oubli du carnet sera sanctionné.

Le conseil des professeurs peut décider d'imposer un contrat à un élève pour des raisons de comportement, de travail, de ponctualité ou d'assiduité. Un **document de suivi du contrat** est alors remis à l'élève et devra faire l'objet de la plus grande attention. **Le refus de signer le contrat** de la part de l'élève ou de ses parents ou responsables, ou le refus répété de l'appliquer **équivalait à une demande de radiation**.

## COLLEGE SAINT MAURONT

144-146, rue Félix Pyat – 13003 Marseille

Tel : 04 91 62 59 07 / Fax : 04 91 08 63 24 / Courriel : stm.coll@wanadoo.fr

#### **Article 5 – Equipement, tenue et comportement.**

Les élèves doivent rester simples et corrects dans leur tenue comme dans leur comportement. Ils ne doivent pas porter de bijoux de valeur ni apporter de fortes sommes d'argent. L'écouteur dans ou sur les oreilles ainsi que l'utilisation du téléphone portable est strictement interdit à l'intérieur des bâtiments. **Il est fortement déconseillé d'apporter un téléphone portable.** En cas d'urgence, l'élève peut utiliser le téléphone du secrétariat ou de la vie scolaire.

Les tenues excentriques (teinture, peintures sur le corps y compris les cheveux, déguisement, piercing, etc.), inappropriés (tenue de plage, survêtement –en dehors des cours d'EPS-, etc...) ou dangereuses (créoles, vêtement clouté, etc.) sont interdites.

Seuls les jeux non-violents sont tolérés dans la cour. L'usage du chewing-gum est interdit. Les élèves ne peuvent faire usage du tabac ni à l'intérieur ni à l'extérieur de l'établissement. **L'ensemble du collège est un lieu sans tabac**, cette règle s'applique à tous.

Il est interdit de manger à l'intérieur des bâtiments.

Les élèves doivent se montrer polis, disciplinés, studieux, respectueux les uns envers les autres ainsi qu'à l'égard de toutes personnes amenées à intervenir dans le collège.

Les élèves doivent se tenir rangés à l'emplacement attribué à leur classe, à l'heure prévue pour le cours. Ils ne peuvent monter en classe qu'accompagnés d'un enseignant.

Le voile dit « islamique » est interdit, seul un voile discret est toléré pour les filles, pendant toutes les activités scolaires quel que soit le lieu de déroulement.

Toute dégradation des bâtiments ou du matériel donnera lieu à la réparation des dommages **par le moyen le plus approprié (travail d'intérêt général, réparation, remboursement ...)**. En cas de dégradation volontaire s'ajoutent des sanctions et un signalement aux autorités compétentes.

Aucun matériel scolaire ou personnel ne doit rester dans les classes.

#### **Article 6 - Perte et vols.**

Chaque élève doit posséder le matériel indispensable au travail **tout au long de l'année**, il en est responsable. Ce matériel ne doit pas traîner dans le collège. Les classes sont fermées par les professeurs à la fin des cours. Les demi-pensionnaires peuvent disposer d'un casier qui doit être strictement personnel.

Le vol est une faute très grave sanctionnée comme telle.

**Le collège ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de pertes ou de vols.**

#### **Article 7 - Education Physique et Sportive.**

Seule une raison grave dûment constatée par un certificat médical réglementaire peut dispenser un élève pour une longue période. Ce certificat se trouve dans le carnet de l'élève, il est à faire remplir par le médecin.

Les demandes de dispense pour une séance se font également par l'intermédiaire du carnet. Le motif, clairement exprimé, doit être réel et valable. Durant les périodes de dispense l'élève doit être présent et à l'heure, le professeur apprécie l'activité qui sera demandée à l'élève. Dans certains cas (difficulté de déplacement par exemple), le professeur d'EPS ou le chef d'établissement peut dispenser l'élève de venir au collège, un travail à faire peut alors lui être demandé.

Les élèves doivent se présenter avec la tenue sportive réglementaire. La tenue ne doit comporter aucun vêtement ou accessoire pouvant être dangereux pour lui-même ou pour ses camarades.

#### **Article 8 - Livres et matériel scolaire.**

Les livres scolaires prêtés aux élèves font partie du patrimoine du collège. Ils doivent donc en prendre soin. Toute dégradation volontaire sera considérée comme un manquement à l'article 5. Les familles versent une caution remboursée au départ de l'élève. Dans le cas où les livres sont rendus anormalement abîmés, **une somme est retenue en fin d'année scolaire** sur la caution et celle-ci devra être complétée pour l'année suivante. Les livres perdus doivent être remplacés **dans un bref délai**.

Pour suivre les cours dans de bonnes conditions, les élèves doivent apporter le matériel nécessaire. Il leur est recommandé d'éviter de le prêter.

**Venir au collège sans matériel** (hors cas de force majeure) est considéré comme une attitude excentrique et provocatrice qui peut entraîner **la non acceptation de l'élève**.

#### **Article 9 – Punitons, sanction et récompenses.**

Punitons et récompenses ont un caractère pédagogique et un but éducatif que chacun doit bien comprendre.

##### **9-1 – Récompenses**

La première des récompenses est la satisfaction du devoir accompli et la réussite aux examens.

En outre, les récompenses suivantes peuvent être décernées sur proposition du conseil de classe, chaque trimestre, par le Chef d'établissement : **Encouragement, Tableau d'honneur, Félicitations** et **Tableau d'excellence**. D'autres récompenses peuvent être décernées sur proposition d'un professeur par le chef d'établissement en cours ou en fin d'année : Prix spéciaux, Prix de fin d'année, coupes, etc. En fin d'année, l'élève n'ayant eu aucune sanction et qui remet au professeur principal son carnet en bon état, reçoit un **certificat de bonne conduite**. De même, l'élève n'ayant eu aucune absence reçoit un certificat d'assiduité.

A tout moment le chef d'établissement peut décerner, par une lettre de félicitation ; une récompense pour service ou acte exceptionnel.

## 9-2 – Note de vie scolaire

Sur 20 points, elle prend en compte le comportement de l'élève dans toute l'étendue des activités du collège. Elle se décompose en trois parties notées chacune sur 5 points : L'**assiduité** et la **ponctualité**, la **discipline**, la participation à la **vie de l'établissement (vie de classe, options...)** et la participation aux **activités optionnelles**, aux ateliers et autres activités.

Cette note est prise en compte par le conseil de classe et figure **sur le bulletin trimestriel**. Elle n'est pas comptabilisée pour la réussite au **Brevet National des Collèges**.

## 9-3 – Punitons et sanctions

L'application des punitons et des sanctions au collège est effectuée dans le respect des grands principes républicains, des principes éducatifs et pédagogiques de l'Education nationale et de l'Enseignement catholique particulièrement ceux du projet diocésain et en conformité avec le projet d'établissement.

Conformément à la circulaire du 11 juillet 2000, sont distinguées punitons et sanctions qui sont infligées à un élève pour un manquement précis à un règlement spécifique (de classe, de cours, du CDI, de l'AS, etc..), au présent règlement ou à la loi.

Les **punitons** sont infligées par les professeurs qui ont précisé en début d'année les règles à respecter en classe et en cours et les modalités. Ces punitons sont modulées en fonction de l'acte, de l'implication et de l'âge de l'élève. Elles peuvent prendre diverses formes en fonction de l'acte commis : rédaction, exercices, devoir à refaire, travail d'utilité collective, réparation matérielle, retenue de travail, privations (activité, sortie, récréation...), copie du règlement....

Les **sanctions** sont la remarque, l'**observation**, l'**avertissement** assorti ou non d'une **exclusion** temporaire et l'exclusion définitive. Elles doivent faire l'objet d'un entretien avec l'élève et donc faire l'objet d'un signalement aux parents et au professeur principal qui entend l'élève et/ou ses parents avec le chef d'établissement si nécessaire. Une échelle des sanctions est prévue et matérialisée dans le carnet de correspondance.

Il peut être demandé à un élève d'accomplir un **travail d'intérêt général** au titre de punition ou de sanction.

L'exclusion définitive peut être prononcée pour motif grave mais aussi pour accumulation d'observations au cours de l'année scolaire.

Un élève ayant reçu trois avertissements au cours de l'année scolaire pourra ne pas être maintenu dans l'établissement l'année suivante.

## 9-4 – Conseils disciplinaires

Le **conseil d'avertissement** se réunit suite au premier avertissement à l'initiative du professeur principal, l'objectif étant de faire prendre conscience à un élève de son attitude négative et, le cas échéant, de décider d'une sanction **afin d'éviter le conseil de discipline**.

Le conseil d'éducation se réunit en présence des parents suite au deuxième avertissement à l'initiative du professeur principal.

Le **conseil de discipline** se réunit après trois avertissements ou lors d'une situation particulièrement grave à l'initiative du chef d'établissement. Il a pour objectif de rechercher une solution positive suite à un manquement à la discipline et, éventuellement pour décider d'une sanction particulièrement en cas de risque d'exclusion temporaire ou définitive. **Le chef d'établissement a la capacité de prononcer une exclusion temporaire** sans l'avis du conseil de discipline en particulier dans le cas où un élève met en danger les autres par son attitude.

## Article 10 - Délégués de classe.

En début d'année scolaire, sous la responsabilité du professeur principal, chaque classe élit deux délégués et deux suppléants.

Les délégués ont une grande importance dans le collège et doivent donc faire l'objet d'un respect particulier de la part des autres élèves. Les délégués **représentent** leurs camarades, donnent leur avis sur le règlement, sont consultés en cas de conseil de discipline et à chaque conseil de classe de fin de trimestre. Ils sont habilités à faire toutes les suggestions qu'ils estiment utiles par l'intermédiaire de leur professeur principal ou directement auprès du Chef d'établissement.

**Un délégué ayant reçu un avertissement sera destitué.** Il est alors remplacé par son suppléant ou, le cas échéant, une élection partielle est organisée. Il en est de même en cas de démission.

## Article 11 - Sorties pédagogiques.

Sauf cas particulier, les sorties pédagogiques (théâtre, bibliothèque, musées, cinéma, activités sportives, classes transplantées...) sont **obligatoires**. Une attention particulière est portée pour que leur coût soit le plus réduit possible afin que tous puissent participer.

## Article 12 - Assurance.

L'assurance est **obligatoire** (garanties responsabilité civile et individuelle accident). Au cas où l'assurance n'est pas prise au collège, les familles ont obligation de fournir une attestation de leur assureur personnel précisant les garanties (notamment stage en entreprise), faute de quoi, l'assurance proposée par le collège leur sera imposée.

### **Article 13 – Accueil et secrétariat**

Le secrétariat est ouvert aux parents de 8h à 11h et de 13h30 à 15h30. Il est ouvert aux élèves 10 minutes avant l'entrée en classe et 10 minutes après la sortie de classe. Sauf convocation ou autorisation spéciale du surveillant, **les élèves ne doivent pas se rendre au secrétariat pendant les récréations.**

Les professeurs reçoivent **en dehors des heures de cours** sur rendez-vous demandé par l'intermédiaire du carnet de l'élève, par téléphone ou par l'intermédiaire du secrétariat.

**Le directeur reçoit sur rendez-vous pris par l'intermédiaire du secrétariat, en fonction de son emploi du temps.**

Les bulletins trimestriels sont remis **en mains propres** aux parents par les professeurs principaux ou par le chef d'établissement.

### **Article 14 - Règlements annexes et modification du règlement.**

Les élèves doivent respecter les règlements qui sont établis à l'occasion d'activités liées au collège. En particulier les règlements de classe, du CDI et de toute autre nature qui devront également être signés de l'élève et de ses parents.

Les modifications du règlement sont soumises au Conseil d'établissement.

### **Article 15 - Engagement à suivre le règlement.**

Ce règlement devra être signé par les parents ou par la personne responsable de l'élève ainsi que par l'élève lui-même. La signature doit être précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » ainsi que de la date et suivie du nom lisible des signataires. Le refus de signer le présent règlement entraîne de facto une demande de radiation.

Un exemplaire est remis aux parents ou responsable, qui le **gardent** par devers eux. L'exemplaire signé est conservé dans le dossier de l'élève. L'engagement à suivre le règlement doit être également signé dans le carnet de correspondance.

Date :

Les parents ou  
Le responsable de l'élève

L'élève :