Région académique
OCCITANIE
académie
Montpellier

Collège Montesquieu
Avenue de Montesquieu
11100 Narbonne
Standard : 04 68 90 38 00
Télécopie : 04.68.90.38.29

REGLEMENT INTERIEUR

COLLEGE MONTESQUIEU NARBONNE

II.3 La sécurité

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vols ou de dégradation d'un bien personnel (particulièrement garage à vélos, casiers, etc).
Afin d'éviter tout accident, il est interdit aux élèves de jeter des projectiles d'une nature quelconque, de se livrer à des exercices violents ou dangereux, d'apporter tout objet ou produit dangereux, ou susceptibles de l'être.

Titre III - Punitions et procédures disciplinaires

III.1 Les punitions

Elles seront prononcées lorsque l'élève ne respecte pas les obligations ou lorsque, par son comportement, il perturbe le fonctionnement de la classe :

- Observation écrite sur le carnet
- Travail supplémentaire
- Retenue pendant les heures libres dans l'emploi du temps,
- Travaux d'Utilité Collective
- Exclusion ponctuelle d'un cours (dans ce cas, une lettre sera systématiquement envoyée à la famille)
- Mise en régime rouge

Tout personnel peut prononcer une punition.

III.2 La procédure disciplinaire

Elle est prononcée lorsque l'élève s'est rendu coupable de manquements graves au règlement ou à la loi, d'atteinte aux biens ou aux personnes, dans ou aux abords immédiats de l'établissement.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient au Chef d'Etablissement ou au Chef d'Etablissement-Adjoint, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. Cette procédure peut aboutir à la prise d'une sanction.

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation exécutée dans le Collège ou avec des partenaires éducatifs qui ne peut excéder vingt heures en dehors des heures de cours
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis.

III.3 Les mesures de prévention

En cas de dysfonctionnements répétés une commission éducative sera réunie.

Règlement intérieur

Sommaire

Préambule 2
Le temps scolaire 2
TITRE I – Obligations 2
I.1 Les conditions d'accès 2
I.2 L'usage et le respect des matériels et des locaux 3
Les circulations 3
Les matériels 3
Le cas particulier des matériels informatiques 3
Les matériels mis à disposition 3
Les casiers 3
I.3 L'assiduité 3
Le contrôle des absences et retards 3
En Education Physique et Sportive : 3
I.4 La ponctualité 4
I.5 Le respect des personnes 4
La relation avec les parents 4
I. 6 La tenue 4
I.7 De l'usage des appareils électroniques 5
I.8 Le travail 6
Les options 6
TITRE II - Règles de vie dans l'établissement 6
II.1 Les régimes de sortie 6
II.2 Le service de restauration : 7
II.3 La sécurité 8
Titre III - Punitions et procédures disciplinaires 8
III.1 Les punitions 8
III.2 La procédure disciplinaire 8
III.3 Les mesures de prévention 8

Préambule

Le règlement intérieur est de la compétence du Conseil d'Administration qui l'adopte. Il concerne les élèves, les familles et tous les personnels de l'établissement.

L'inscription au collège vaut adhésion à ce règlement et engagement de le respecter.

Les principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse doivent être respectés.

Le temps scolaire

Le collège est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 17h05, excepté le mercredi où il est fermé à 12h.

M1	8h à 8h50
M2	8h55 à 9h50
Récréation	
M3	10h05 à 11h
M4	11h05 à 12h

S1	13h à 13h50
S2	13h55 à 14h50
Récréation	
S3	15h05 à 16h
S4	16h05 à 17h

On entend par EDT, l'Emploi Du Temps.

TITRE I – Obligations

I.1 Les conditions d'accès

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil.

Tout élève entrant au collège doit présenter au portail son carnet de liaison. En cas d'oubli il devra se rendre immédiatement en vie scolaire afin d'obtenir un document spécifique lui permettant de se présenter en classe. En cas d'oublis répétés, l'élève sera puni (cf Titre II).

Il doit aussi présenter son carnet, comportant la photo individuelle, pour pouvoir sortir, sauf à 17h (ou 12h le mercredi).

Lorsqu'un responsable légal veut récupérer son enfant durant le temps scolaire, il doit signer le cahier de décharge à la vie scolaire, à l'accueil.

Aucun élève ne peut accéder au gymnase ou aux terrains de sport sans être encadré par un personnel de l'établissement.

Pendant les horaires de cours, les élèves ne peuvent circuler dans les couloirs sans autorisation.

Si l'élève est demi-pensionnaire, la sortie ne sera autorisée qu'après le repas, à compter de 12h50.

3. "vert" : l'élève, sur un temps libéré à son EDT en fin de journée pour les DP, de mi-journée pour les externes, peut quitter le collège sans que le responsable légal soit au préalable informé.

II.2 Le service de restauration :

Le service de restauration est non obligatoire, le non-respect du présent règlement ou des règles de discipline générale peut en entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.

Durant le temps de service, les sacs doivent être rangés dans les casiers mis à disposition des élèves demi-pensionnaires.

Ils ne seront acceptés ni dans le couloir d'accès au réfectoire ni à la vie scolaire.

Le choix du régime définitif s'effectue lors de la 1ère semaine de rentrée scolaire.

L'élève est soit externe, soit demi-pensionnaire au forfait 4 jours (lundi-mardi-jeudi-vendredi). Un élève externe peut, à titre exceptionnel, bénéficier de la cantine, après accord de l'adjoint-gestionnaire suite à un courrier motivé du responsable légal, et à l'achat d'un carnet de tickets cantine (vente uniquement par carnet de 10 tickets).

Un élève ne peut pas changer de régime en cours de trimestre. Les changements de régime seront pris en compte au début du trimestre suivant, après un courrier motivé du responsable légal et l'achat d'un nouveau carnet de correspondance.

Le tarif du forfait est voté chaque année par le conseil d'administration et le paiement est découpé en trois factures (période : septembre/décembre, janvier/mars, avril/juillet).

La date limite et les modalités de paiement sont indiquées sur chaque facture, le paiement peut être décalé ou fractionné uniquement avec l'accord de l'adjoint- gestionnaire.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent constituer un dossier de fonds social auprès de l'assistante sociale du collège. Les élèves demi-pensionnaires boursiers verront le montant de la bourse déduit automatiquement de chaque facture.

Une remise d'ordre peut être éventuellement accordée pour les cas suivants :

- absence de plus de deux semaines consécutives pour raison médicale avec certificat médical obligatoire.
- lors des périodes de stage en entreprise
- lors d'un voyage scolaire (avec nuitées)
- Fermeture du service de restauration pour grève ou sur décision du chef d'établissement.
- Départ définitif d'un élève de l'établissement sauf en cas d'exclusion temporaire.
- Élève absent plus de deux semaines pour pratique d'un culte.

La facture pour la période avril-juillet est due jusqu'à la date officielle de la fin d'année scolaire. Par conséquent, les départs anticipés des élèves ne permettent pas de bénéficier de remise d'ordre.

Lorsqu'une modification ponctuelle de l'emploi du temps libère l'élève en fin de matinée, ce dernier ne peut quitter le collège qu'après le repas à 13h.

L'élève ne pourra être dispensé du repas du midi qu'en présentant en vie scolaire un mot d'autorisation écrit et signé des responsables légaux, et ce au plus tard à la récréation de 10h, le jour concerné.

pas venir dans l'établissement avant que leur enfant ne quitte celui-ci, le téléphone est remis à l'élève à sa sortie de l'établissement.

I.8 Le travail

Le premier devoir du collégien est de fournir le travail demandé par l'enseignant, tant en classe qu'à la maison. Les élèves doivent se conformer aux consignes données par les personnels de l'établissement (travail en cours, au CDI, devoirs en classe ou communs, travail à la maison à rendre au jour et à l'heure fixés).
Tout au long de sa scolarité, l'élève doit accomplir les tâches qui lui sont demandées dans un délai imparti, participer activement aux cours et prolonger cet effort par un travail assidu à la maison. Pour ce faire, il doit posséder :

- un cartable ou sac à dos d'école
- un cahier de texte ou agenda
- les manuels scolaires prêtés par l'établissement dont il doit prendre le plus grand soin (les frais de dégradations ou de perte des manuels seront à la charge de la famille)
- tout le matériel indispensable pour suivre les cours
- une autorisation signée du responsable légal en cas de sortie scolaire en dehors du temps scolaire.

L'absence à un contrôle pourra faire l'objet d'une épreuve de rattrapage, pendant ou en dehors des heures de cours. Dans le cas où l'élève serait à nouveau et volontairement absent à la susdite épreuve, la moyenne sera calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

Lors des conseils de classe, un élève pourra se voir décerner une mention encouragements, compliments, félicitations, ou une mise en garde.

Les options

Le choix d'une option lors du processus d'inscription/réinscription, ne fait pas droit. Tout refus du collège sera motivé auprès de la famille.
L'élève s'engage au moins jusqu'à la fin de l'année scolaire.
Pour les options se déroulant sur plusieurs années : l'engagement vaut jusqu'à la fin de la scolarité. L'abandon au terme d'une année ne pourra qu'être exceptionnel et validé par le chef d'établissement.

TITRE II - Règles de vie dans l'établissement

II.1 Les régimes de sortie

Trois régimes de sortie existent au collège Montesquieu :

1. "rouge" : l'élève est présent au collège sur tout le temps scolaire (précisé en préambule)
2. "orange" : l'élève est présent au collège selon son EDT fixé en début d'année, y compris si une modification ponctuelle de cet emploi du temps a lieu.
   Si l'élève est externe, il ne pourra sortir que si le responsable légal a rédigé au préalable dans le carnet de correspondance un mot d'autorisation de sortie.

I.2 L'usage et le respect des matériels et des locaux

Les circulations

Les élèves doivent circuler dans l'établissement calmement, sans cris ni bousculades et garder une attitude sans équivoque. Pendant les récréations, les élèves doivent être dans la cour.

Les matériels

Toute dégradation sera susceptible d'être sanctionnée, assortie d'un Travail d'Utilité Collective, en même temps que de faire l'objet d'une demande de remboursement adressée à la famille.

Le cas particulier des matériels informatiques

Concernant les ordinateurs et espaces de stockage, ils ne doivent être utilisés que dans un cadre strictement pédagogique défini par l'adulte, à partir d'identifiants de connexion personnels, qui ne doivent en aucun cas être communiqués à autrui.

Les matériels mis à disposition

En cas de dégradation, personnalisation ou perte du carnet de liaison, ou d'un manuel scolaire, le remplacement est à la charge de la famille.

Les casiers

L'établissement met à disposition des élèves des casiers, les élèves demi-pensionnaires et les élèves de 6ème sont prioritaires. Les élèves souhaitant un casier en font la demande auprès du personnel de vie scolaire. Un casier pour deux est attribué pour l'année scolaire. Les élèves fournissent le cadenas qui permettra de sécuriser le casier. Un double des clés sera déposé en vie scolaire au début de l'année.
Les casiers doivent être vidés préalablement avant chaque départ en vacance.

I.3 L'assiduité

Le contrôle des absences et retards

Les absences sont relevées par l'adulte responsable du groupe d'élèves et transmises à la vie scolaire qui en avise les familles.

Toute absence ou retard d'un élève doit être signalée, par téléphone ou par courriel, par son responsable légal dès la première demi-journée d'absence.

Dès son retour, et avant le 1er cours, l'élève régularise sa situation en présentant au bureau vie scolaire son carnet de liaison dûment rempli, uniquement de la main du représentant légal (billets détachables prévus à cet effet pour absences et retards).

En Education Physique et Sportive :

En cas de demande d'exemption de cours formulée par les responsables légaux à titre exceptionnel ou d'inaptitude partielle ou totale temporaire déclarée par le médecin traitant, l'élève présente l'exemption ou le certificat d'inaptitude au professeur.

Il reste sous la responsabilité du professeur qui décidera alors d'une pratique adaptée (marche, arbitrage, managérat, secrétariat, etc...) et la tenue reste obligatoire.

Aucune autorisation de sortie n'est accordée dans ce cas. Si le professeur estime que le contenu de la séance ne permet pas à l'élève exempté de suivre la classe, celui-ci est dirigé en permanence. Il présente son carnet à la vie scolaire avant de s'y rendre.

En cas d'inaptitude à la pratique de l'EPS (article 2 de l'arrêté du 13 septembre 1989), l'élève fait l'objet d'un suivi particulier du médecin scolaire en liaison avec le médecin traitant lorsque l'inaptitude totale ou partielle est supérieure à 3 mois. Le certificat doit préciser sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire. Dans ce cas, si le cours est situé en début ou fin de journée pour les demi-pensionnaires, ou de demi-journée pour les externes, l'élève peut arriver plus tard ou partir plus tôt du collège. Ce régime d'entrée/sortie pourra être appliqué pour les élèves dont la mobilité sera réduite (fracture, entorse grave).

Une inaptitude totale et à l'année vaut autorisation d'absence.

I.4 La ponctualité

Le retard doit être exceptionnel et sérieusement motivé. Le responsable légal est tenu de justifier ce retard par écrit dans le carnet de liaison. Le retardataire doit se présenter en vie scolaire où l'on décidera de son admission en cours ou de son envoi en permanence. En cas de retards répétés sans motifs recevables l'élève sera puni (cf Titre II).

I.5 Le respect des personnes

Le respect mutuel entre adultes et élèves, et élèves entre eux, constitue un des fondements essentiels de la vie collective. Sont ainsi proscrites toutes les formes de violence physique, verbale ou psychologique qu'elles soient épisodiques ou assimilables à un phénomène de harcèlement moral par leur répétition.
L'élève est tenu de respecter strictement les règles et les consignes édictées par l'adulte.
La diffamation, la prise et/ou diffusion de photos ou films sans autorisation des personnes concernées, en particulier sur les réseaux sociaux sont strictement interdites.

La relation avec les parents

Les personnels et les parents se rendront mutuellement disponibles entre eux, lorsque l'une des parties exprimera le souhait de rencontrer l'autre, via une demande de rendez-vous dans le carnet de correspondance.
La communication entre les parents et les personnels doit être fondée sur les principes de courtoisie et de politesse, sans mise en cause personnelle. sans ironie.
Tout manquement au respect de ces conditions conduira à la clôture unilatérale de la discussion, et pourra dans les cas d'atteinte à la personne ou de propos diffamatoires, à un dépôt de plainte.

I. 6 La tenue

Conformément aux dispositions de l'art. L. 141.5.1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre, non ostentatoire, décente et appropriée.

On entend par appropriée, le fait que :

- les vêtements du haut ne doivent laisser voir ni le ventre, ni le dos, ni pour les filles le décolleté, pour les garçons les épaules,
- les vêtements du bas doivent couvrir mi-cuisse et ne pas être déchirés,
- les chaussures sont de ville ou de sport.

Le comportement de tous doit être correct. Les élèves doivent ôter leur couvre chef à l'intérieur des locaux, sauf circonstance exceptionnelle appréciée par la direction, CPE comprise.
Les manifestations d'affection entre élèves relèvent de l'intime et doivent rester très discrètes, et donc certainement pas à la vue de tout un chacun.
L'introduction et/ou l'usage de produits ou d'objets qui n'a pas été demandé par un personnel, est strictement interdit.

En EPS, les élèves doivent avoir une tenue de sport. En EPS ou en atelier, pour des raisons de sécurité, le port de bijoux et de piercings y est interdit et ils doivent être retirés avant le cours.

I.7 De l'usage des appareils électroniques

Conformément à la loi n°2018-698 du 3 août 2018 (art.1) modifiant l'article L.511-5 du code de l'éducation. L'utilisation des téléphones portables est interdite dans l'enceinte de l'établissement sauf dans le cas exceptionnel d'un usage pédagogique décidé par un enseignant.

Leur détention par les élèves est possible s'ils sont éteints.

L'interdiction prévue par l'article 511-5 du code de l'éducation concerne l'ensemble des équipements terminaux de communications électroniques. Rentrent ainsi dans le champ d'application du texte tous les objets connectés.

Conformément à l'article L.511-5 du code de l'Education l'utilisation est également interdite pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement.

Cependant, les élèves en situation de handicap ou atteints d'un trouble de santé invalidant peuvent avoir, sous réserve de prescription médicale fournie, l'autorisation d'utiliser des dispositifs médicaux associés à un équipement de communication. Le ou les appareils doivent être prévus dans le cadre d'un PAI ou d'un PPS.

En cas d'urgence les élèves pourront appeler leurs familles en vie scolaire après autorisation d'un adulte de l'établissement en responsabilité.

En cas de non-respect de ces règles, l'élève s'expose à une confiscation de l'appareil. Cette confiscation pourra s'accompagner d'une punition ou, pour les cas les plus graves, à une sanction disciplinaire prévue par l'article R. 511-13 du Code de l'Education. Le téléphone confisqué sera remis au plus tard à la fin du temps scolaire de l'élève le jour même de la confiscation. Si les responsables légaux de l'élève ne peuvent pas être joints ou ne peuvent