

Année scolaire 2024-2025



Classes du collège

# Règlement intérieur

## SOMMAIRE

PREAMBULE .....	2
1. LA DIRECTION .....	3
1.1 La Surintendante des maisons d'éducation	
1.2 L'Intendante générale	
1.3 La Principale adjointe ou Directrice des études	
1.4 La Gestionnaire	
2. LE SERVICE DE LA VIE SCOLAIRE .....	3
2.1 Les Conseillères Principales d'éducation ou Inspectrices	
2.2 Les Chargées d'éducation	
2.3 Les Assistantes d'éducation Maîtresses d'Internat	
3. LE SERVICE MEDICAL .....	4
3.1 Infirmières	
3.2 Psychologue	
4. FONCTIONNEMENT .....	4
4.1 Principes Généraux	
4.2 Fonctionnement pédagogique et éducatif	
4.2.1 Suivi pédagogique et éducatif des élèves	
4.2.2 Carnet de liaison	
4.2.3 Résultats et récompenses	
5. HORAIRES ET USAGE DES LOCAUX .....	7
5.1 Horaires	
5.2 Usage des locaux	
5.2.1 Ouverture du bâtiment scolaire aux élèves en journée	
5.2.2 Dortoirs	
5.2.3 Restauration scolaire	
5.2.4 CDI et Bibliothèque	
5.2.5 Infirmierie	
5.2.6 Studios de musique	
5.2.7 Accès au parc de la Maison d'Education	
5.3 Intervenants extérieurs	
5.4 Utilisation des technologies d'information et de communication	
6. PONCTUALITE ET ASSIDUITE .....	10
6.1 Absences	
6.2 Retards	
7. UNIFORME-TENUE-COMPORTEMENT .....	10
7.1 Uniforme	
7.2 Matériel et affaires personnelles	
7.3 Téléphones portables, lecteurs MP3/MP4	
7.4 Comportement	
7.5 Hygiène, sécurité, interdictions	
8. ENTREES ET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT .....	12
8.1 Sorties de fin de semaine	
8.2 Sorties du mercredi après-midi	
8.3 Sorties exceptionnelles	
9. REGIME DES PUNITIONS ET DES SANCTIONS .....	14

## PRÉAMBULE

Placée sous l'autorité du grand chancelier de la Légion d'honneur, la maison d'éducation de Saint-Germain-en-Laye est un établissement public d'enseignement, relevant du titre VII du code de la Légion d'honneur, dont l'article R. 122 dispose : « l'éducation donnée dans les maisons d'éducation de la Légion d'honneur a pour but d'inspirer aux élèves l'amour de la patrie et de la liberté ainsi que le sens de leurs devoirs civiques et familiaux et de les préparer, par leur instruction et la formation de leur caractère à s'assurer une existence digne et indépendante. »

Alliant tradition et modernité, la maison d'éducation doit être fidèle à la devise du premier de nos ordres nationaux « Honneur et Patrie ». Elle accueille, exclusivement en internat, des jeunes filles dont les familles ont rendu des services éminents ou distingués à la France.

Son projet éducatif a pour objectifs, conformément à l'article R. 122 :

- L'instruction, c'est à dire la transmission des savoirs ;
- La formation intellectuelle développant notamment le goût de la connaissance et le plaisir de l'apprentissage, ainsi que le sens de l'effort et du travail bien fait ;
- L'éducation civique et morale qui, sans pour autant décharger les familles de leurs responsabilités propres, vise, à travers la construction de la personnalité et la vie en groupe, à développer chez les élèves l'apprentissage de l'autonomie, pour les préparer à leur vie future ;
- Le succès aux examens et concours.

L'inscription à la maison d'éducation implique, tant pour l'élève que pour ses responsables légaux, l'adhésion aux principes et valeurs que commandent en particulier l'honneur et la dignité.

On attend des élèves qu'elles se conduisent en personnes responsables et ne nuisent ni à leur entourage, ni à la réputation des maisons. Elles respecteront tous les membres de la communauté scolaire et éducative, tant dans leur personne que dans leurs biens. Les locaux et matériels mis à leur disposition seront eux aussi respectés. La liberté de pensée et d'expression sera sauvegardée, tout en observant strictement le principe de neutralité politique, philosophique et religieuse.

Les élèves adopteront et conserveront dans leurs rapports quotidiens des attitudes, un comportement, une courtoisie, un langage digne d'élèves qui ont eu la chance d'accéder à cet établissement scolaire en raison, d'abord et essentiellement, des mérites éminents ou distingués de leurs ascendants au service de la France ou des causes qu'elle soutient. Elles feront en particulier et en toutes circonstances preuve de bienveillance, de franchise et de loyauté.

Toute personne ayant l'honneur d'exercer une fonction au service des maisons a le devoir non seulement de faire siens ces principes, ces valeurs et ces objectifs d'éducation, mais aussi de veiller à ce qu'ils soient scrupuleusement observés par les élèves.

Le respect des maisons, des symboles et des traditions qui y sont attachés va de pair avec l'accomplissement des devoirs qui en découlent. Le personnel doit veiller à tout moment à ce que chaque élève puisse travailler, évoluer et s'épanouir dans un climat harmonieux et serein, propice à sa réussite scolaire et à sa vie future ainsi qu'à son plein épanouissement personnel. Il est en retour fondé à attendre de chaque élève bienséance, courtoisie et respect.

## 1. LA DIRECTION

### 1.1 La Surintendante des maisons d'éducation

Les deux maisons d'éducation sont placées sous l'autorité unique d'une Surintendante, en résidence à Saint-Denis, qui assure l'unité de l'éducation et de l'enseignement donnés aux élèves et celle de l'administration des établissements.

Elle dirige personnellement la maison de Saint-Denis.

La Surintendante relève de l'autorité du Secrétaire général de la grande chancellerie et directement de celle du grand chancelier pour les matières que ce dernier s'est réservées (Article R 126 du Code de la Légion d'honneur).

### 1.2 L'Intendante générale

L'intendante générale est garante, au sein de l'établissement, de l'ordre, de la sérénité et de la sécurité indispensables au fonctionnement harmonieux et fructueux de la communauté éducative.

A ce titre, et s'il y a urgence constatée par elle, l'Intendante générale peut prendre toute mesure exigée par les circonstances en vue de prévenir tout danger ou trouble immédiat affectant la vie de l'établissement, d'y mettre un terme afin de préserver l'intégrité et la sécurité des personnes et des biens.

### 1.3 La Principale adjointe-Directrice des études

La principale adjointe seconde l'intendante générale dans l'ensemble de ses tâches et la supplée s'il y a lieu. Elle est plus particulièrement chargée de l'organisation pédagogique, des études et de la vie scolaire.

À ce titre, elle fait le lien entre le corps enseignant et éducatif, les élèves et leurs parents.

Elle est chargée de l'ensemble des activités pédagogiques (organisation des examens, orientation des élèves...) et de l'organisation du temps extra-scolaire au sein de l'établissement (internat, sorties, foyer...).

### 1.4 Le Gestionnaire

Le gestionnaire est chargé de la gestion budgétaire, administrative et technique de l'établissement. Il élabore le budget et l'exécute. Il est chargé de la sécurité et de l'entretien des locaux.

Il encadre une équipe d'agents chargés de l'accueil, de l'entretien, de la restauration, des bâtiments et des jardins ainsi que de la lingerie.

## 2. LE SERVICE DE LA VIE SCOLAIRE

### 2.1 Les Conseillères Principales d'Education

Les Conseillères Principales d'Education (CPE) exercent des responsabilités éducatives dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire. Elles veillent à l'ordre général, à la bonne tenue des élèves (comportement et uniforme), contrôlent retards et absences, encadrent les activités et assurent l'accompagnement et le suivi éducatif des élèves. Elles encadrent l'équipe chargée de l'animation et de la surveillance.

### 2.2 Les Chargées d'Education

Sous l'autorité des CPE, les Chargées d'Education (CE) sont responsables de l'encadrement des élèves en dehors des heures d'enseignement. Elles leur apportent une aide méthodologique dans le travail et assurent un soutien et un suivi éducatif. Elles peuvent aussi exercer des activités socio-éducatives et pédagogiques, en collaboration avec les personnels enseignants.

### 2.3 Les Assistantes d'Education Maîtresses d'Internat

Sous l'autorité des CPE ou, par délégation, des CE, les Assistantes d'Education Maîtresses d'Internat (AEMI) sont chargées de la surveillance des élèves à l'internat, au réfectoire, pendant les études et devoirs. Elles sont également des interlocutrices pour les élèves en dehors des cours.

Les AEMI peuvent être elles-aussi chargées de classe et, en cette qualité, exercer des fonctions similaires à celles des CE.

## 3. LE SERVICE DE MEDICAL

### 3.1 Infirmières

Deux infirmières assurent une permanence à l'infirmerie pendant et hors temps scolaire. Elles dispensent des soins et s'assurent de la prise régulière des médicaments prescrits aux élèves (uniquement sur ordonnance). Elles doivent être tenues informées par les parents de toute information concernant la santé de leur enfant.

### 3.2 Psychologue

Une psychologue reçoit les élèves signalées par les équipes pédagogiques et éducatives sur rendez-vous.

## 4. FONCTIONNEMENT

### 4.1 Principes généraux

L'éducation donnée à la maison d'éducation de Saint-Germain-en-Laye implique nécessairement, de la part de ceux qui la reçoivent, la dispensent ou y contribuent, le respect plein et en toutes circonstances des valeurs fondamentales que commandent l'honneur et la dignité.

La vie scolaire au sein de la maison d'éducation requiert, dès lors, de tous ceux qui y prennent part et notamment des élèves, le respect d'eux-mêmes, d'autrui, de la liberté, des convictions, des opinions et différences de chacune.

Elle appelle, en particulier des élèves, le goût, la pratique et le sens de la bienveillance, de la franchise, de l'honnêteté, de la loyauté et de l'adhésion aux règles établies.

Elle exige de celles-ci la volonté d'adopter et conserver dans les rapports quotidiens des attitudes, un comportement, une courtoisie, un langage digne d'élèves qui ont eu la chance d'accéder à cet établissement scolaire en raison des mérites éminents ou distingués de leurs ascendants au service de la France ou des causes qu'elle soutient.

La vie au sein de la maison d'éducation appelle enfin de ses élèves, nécessairement et à tout moment, le goût de l'étude, du travail bien fait ainsi que le sens de l'effort et de la responsabilité.

Ainsi sera pleinement assuré le respect de la maison d'éducation, de ses symboles et de ses traditions, dont seul l'accomplissement des devoirs qui en découlent pourra garantir les droits légitimes de ceux qui ont l'honneur d'y apprendre ou d'y servir.

Toute personne concourant au fonctionnement de la maison d'éducation a le devoir de veiller à ce que les élèves se conforment scrupuleusement aux obligations ci-dessus définies, et de s'y conformer.

Tout manquement à ces règles essentielles et principes fondamentaux aura pour conséquences la prise de mesures et le cas échéant, de sanctions appropriées, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève qui aura délibérément cru pouvoir se soustraire, même temporairement, à ses obligations permanentes et fondamentales.

### 4.2 Fonctionnement pédagogique et éducatif

#### 4.2.1 Suivi pédagogique et éducatif des élèves

Pour harmoniser la scolarité des élèves et leur vie d'internes, chaque classe est encadrée par un professeur principal et une chargée de classe. Ils assurent conjointement un suivi individuel de chacune de leurs élèves, préparent ensemble les rapports et conseils de classe, en lien étroit avec la principale adjointe-Directrice des études (chef d'établissement adjoint) et les CPE.

Le Bureau vie scolaire et/ou les CPE sont joignables tous les jours, de 8 h 15 à 17 h. Les chargées de classe communiquent aux familles en début d'année les jours et heures pendant lesquels elles sont joignables en semaine, entre 9 h et 17 h uniquement. Avant et après ces horaires, les personnels de vie scolaire sont exclusivement auprès des élèves et, sauf urgence, ne peuvent en aucun cas prendre de communication téléphonique.

#### 4.2.2 Carnet de liaison

Chaque élève reçoit à la rentrée un carnet de liaison qui assure le lien entre la Maison d'éducation et ses responsables légaux. Ce carnet doit rester en parfait état ; sa dégradation ou perte entraîne le rachat du carnet par les responsables de l'élève.

Chaque élève est tenu de présenter son carnet à tout moment à tout personnel de la Maison d'éducation qui le lui demande.

**Le carnet doit être visé par les responsables légaux à chaque nouvelle information** (y compris les passages à l'infirmier et les notifications de retard).

#### 4.2.3 Résultats et récompenses

Les parents d'élèves sont tenus régulièrement informés des résultats scolaires de leurs filles (relevés de note, bulletins semestriels...). Des distinctions honorifiques peuvent être attribuées lors des rapports ou du conseil de classe aux élèves qui le méritent, en fonction de leurs résultats et de leur comportement général.

*Lors des rapports :*

- Double médaille
- Médaille d'études ou d'éducation
- Double tableau d'honneur
- Tableau d'études ou d'éducation

*Lors des conseils de classe :*

- Félicitations ou Compliments
- Encouragements

**Les horaires ci-dessous sont susceptibles de modifications. Si tel est le cas, celles-ci devront être reportées par l'élève dans son carnet de liaison.**

#### 5.1 Horaires

MATIN	7 h – 8 h 05 8 h 05 – 9 h 9 h – 9 h 55	Petit déjeuner Cours ou petit déjeuner Cours	
PAUSE	9 h 55 – 10 h 15	Récréation	
MATIN	10 h 15 – 11 h 10 11 h 10 – 12 h 05	Cours Cours	
PAUSE MERIDIENNE	12 h 05 – 13 h 13 h – 13 h 55 13 h 55 – 14 h 50	Cours ou déjeuner Déjeuner ou cours (*) Cours	
APRES-MIDI	14 h 50 – 15 h 45 15 h 45 – 16 h 40	Cours Cours	
PAUSE	16 h 40 – 17 h	Goûter	
		6 <sup>es</sup> – 5 <sup>es</sup>	4 <sup>es</sup> – 3 <sup>es</sup>
SOIREE **	17 h – 17 h 55 17 h 55 – 18 h 45 18 h 45 – 19 h 20 19 h 25 – 20 h 15 20 h* 20 h 45 21 h 15 21 h 45	Etudes (ou cours) Etudes Dîner (18 h 45 pour les 6èmes/19 h pour les 5èmes) Toilette au dortoir Temps de silence Extinction des lumières /	Etudes (ou cours) Etudes Dîner (19 h 10 pour les 4èmes/19 h 20 pour les 3èmes) Temps libre (20 h 30*) Toilette au dortoir Temps de silence Extinction des lumières

\* Activités extrascolaires possibles pendant la récréation de midi (musique, sports, catéchèse, ateliers divers, etc.), sous réserve d'un temps suffisant pour le déjeuner

\*\* **Attention** : en période d'embellie météorologique, les élèves peuvent monter aux dortoirs 15 minutes plus tard. Cela leur est annoncé en temps utile par la vie scolaire.

#### 5.2 Usage des locaux

##### 5.2.1 Ouverture du bâtiment scolaire aux élèves en journée

Les élèves ayant cours à partir de 8 h ont accès au hall d'entrée à partir de 7 h 45, puis aux salles de classe et de permanence pour leurs premiers cours et jusqu'à la fin de leur étude du soir.

Pendant les récréations, les élèves ne restent ni dans les classes, ni dans les étages ; elles sortent du bâtiment scolaire pour aller dans la cour, sauf en période d'intempéries.

Cas particulier du mercredi après-midi : des salles sont mises à disposition au bâtiment scolaire pour les élèves qui souhaitent travailler.

##### 5.2.2 Dortoirs

Chaque dortoir est sous la surveillance de personnel de la vie scolaire. Les pièces de literie (oreillers, couettes, etc.) seront fournies par les familles. En cas d'allergie justifiée par un certificat médical, il faut se rapprocher de l'infirmier. Chaque élève peut avoir une peluche de taille raisonnable. Les élèves doivent chacune avoir des vêtements de nuit décentes et adaptés à la saison. Pour des raisons de sécurité la circulation des élèves entre les dortoirs n'est pas autorisée.

Une fois sorties du dortoir les élèves n'y ont plus accès avant 20 h, sauf autorisations exceptionnelles accordées par le bureau de la vie scolaire.

Chaque élève doit se conformer aux règles de vie du dortoir qui lui seront explicitées par les personnels de la vie scolaire.

Tout manquement à ces règles sera sanctionné.

### 5.2.3 Restauration scolaire

La prise des repas au self est **obligatoire**. Les menus équilibrés et variés sont établis par le service responsable de la gestion logistique en lien avec les infirmières et soumis à la Commission des Menus réunie trimestriellement. Avant l'étude, il est distribué aux élèves un goûter et une boisson froide ou chaude.

Les repas se déroulent sous la surveillance de personnels de la vie scolaire. Aucune boisson, aucune nourriture ne doit être consommée hors du réfectoire à l'exception du goûter fourni par la Maison d'éducation.

La civilité et la courtoisie vis-à-vis de tous les personnels est une obligation, au self comme dans tous les autres espaces de la Maison d'éducation.

Aucune pièce de vaisselle ne doit quitter le self sous peine de sanction.

Tout régime, en cas de diabète, cholestérol, allergie alimentaire, etc. ne peut être pris en compte par le service responsable de la gestion logistique que s'il est justifié par un certificat médical dûment visé par les infirmières et à condition que les prescriptions médicales soient compatibles avec le service de restauration collective.

### 5.2.4 CDI et Bibliothèque

Les horaires et modalités d'accès au CDI et en Bibliothèque sont précisés aux élèves en début d'année scolaire.

### 5.2.5 Infirmierie

Les horaires et modalités d'accès à l'infirmierie sont précisées aux élèves et leur famille en début d'année scolaire.

**Les élèves doivent obligatoirement déposer les médicaments en leur possession et l'ordonnance correspondante à l'infirmierie, sauf autorisation particulière donnée par les infirmières** (dépôt aux personnels de la vie scolaire en cas d'absence de l'infirmière). Les dispenses d'E.P.S. sont validées par le professeur d'E.P.S. après présentation d'un certificat d'inaptitude ponctuelle ou permanente de référence (cf. dossier de rentrée) délivré par un médecin. A titre tout à fait exceptionnel et sur demande écrite explicite des parents, le professeur d'E.P.S. pourra dispenser ponctuellement une élève de tout ou partie du cours. Ces dispenses sont inscrites dans le carnet de liaison et signées par l'infirmière.

Les élèves souffrantes et susceptibles d'être contagieuses doivent impérativement **et très rapidement** quitter l'établissement.

Les élèves retournant à la Maison d'éducation après absence pour maladie ne peuvent en aucun cas réintégrer celle-ci sans contact préalable des infirmières par leurs responsables.

### 5.2.6 Studios de musique

Le règlement propre au fonctionnement de l'école de musique est communiqué en début d'année aux élèves instrumentistes et à leurs parents par le responsable de la musique.

Toute présence d'élève instrumentiste dans les studios de musique en dehors des créneaux horaires notifiés sur sa carte d'instrumentiste et son carnet de liaison, sera sanctionnée.

Les élèves non instrumentistes n'ont pas accès aux studios de musique. L'infraction à cette règle sera sévèrement sanctionnée. Le professeur d'instrument doit signaler l'absence d'une élève au Bureau de la vie scolaire et en informer les parents.

### 5.2.7 Accès au parc de la maison d'éducation

Il n'est autorisé que durant les plages horaires prévues pour les repas (petit-déjeuner exclu) et les récréations. Il est interdit dès la tombée de la nuit et en période d'intempéries.

## 5.3 Intervenants extérieurs

Les professeurs d'instruments et autres personnels extérieurs non rattachés à la grande chancellerie de la Légion d'honneur, intervenant auprès des élèves par choix des parents et avec l'accord de la direction, sont tenus de respecter et faire appliquer le règlement intérieur de la maison d'éducation. Leurs cours se déroulent sous leur seule responsabilité. Ils rendent compte aux parents du déroulement de ceux-ci et sont tenus de signaler à la direction de l'établissement tout changement dans le planning établi en début d'année.

## 5.4 Utilisations des technologies d'information et de communication

Les conditions d'utilisation des postes informatiques et des connexions à Internet sont précisées dans la charte d'utilisation à signer par l'élève et ses responsables légaux en début d'année scolaire.

Au-delà de ces précisions, les élèves devront se conformer à la réglementation en vigueur en matière de droit à l'image, propriété intellectuelle, etc. Les parents fournissant des téléphones portables à leur fille, doivent être particulièrement vigilants en matière de réglementation et d'usage.

Le service communication de la grande chancellerie de la Légion d'honneur administre un site internet ([www.legiondhonneur.fr](http://www.legiondhonneur.fr)), différentes pages sur les réseaux sociaux et une newsletter électronique pour les personnels. La communication encadre des reportages, tournages et interviews dans la presse afin de mieux faire connaître l'institution. Elle réalise également des vidéos promotionnelles et institutionnelles mises en ligne sur [YouTube](https://www.youtube.com). En dehors de ces expressions officielles auxquelles les élèves peuvent être ponctuellement associées, il est interdit de rendre publiques sur internet (blogs, sites web, réseaux sociaux du type Facebook etc.) ou sur tout autre support, des informations sur la Légion d'honneur, les maisons d'éducation, le musée, et tout

événement ou personne s'y rapportant, sans avoir demandé et obtenu l'autorisation expresse du service communication : [alice.bouteille@legiondhonneur.fr](mailto:alice.bouteille@legiondhonneur.fr) ; 01.40.62.83.15.

Si l'élève est directement sollicitée par un journaliste, il lui appartient, avec ses parents, de requérir ce même accord préalablement à toute interview.

Les contenus du site internet ou des réseaux sociaux publiés par la grande chancellerie de la Légion d'honneur peuvent être repartagés sur le ou les comptes d'une élève, mais en aucun cas elle ne peut s'exprimer au nom de la grande chancellerie.

Par ailleurs, afin de respecter le droit individuel à l'image de chacun, il est interdit de rendre publiques sur internet (blogs, sites web, réseaux sociaux du type Facebook, Snapchat, etc.) des photos de personnes prises à leur insu ou qui n'auraient pas donné leur accord pour une telle publication, notamment des photos du grand chancelier, du secrétaire général, de la surintendante, de l'intendante générale, des professeurs et personnels travaillant dans les maisons d'éducation.

Concernant l'image des élèves, il est rappelé ici qu'un accord des parents est requis en début d'année scolaire qui autorise par anticipation la publication de l'image de leur enfant sur les supports officiels de la grande chancellerie (site internet, page Facebook du musée, brochures de l'institution, newsletter interne etc.) ainsi que dans les articles de presse et reportages TV dédiés à l'institution.

## 6. PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ

Les absences et retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité et l'assiduité sont une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elles constituent également une préparation à la vie professionnelle.

### 6.1 Absences

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue de solliciter par écrit au moins 48 h à l'avance l'autorisation des CPE, par délégation de l'intendante générale, qui apprécieront le bien-fondé de cette demande.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe l'établissement (bureau vie scolaire) dans les plus brefs délais, avec une confirmation écrite par lettre ou messagerie électronique mentionnant le motif et la durée probable de l'absence.

### 6.2 Retards

**L'élève en retard se présente immédiatement, avec son carnet de liaison, au Bureau de la vie scolaire,** qui lui donne ou non l'autorisation écrite de se rendre en cours.

Tout retard non justifié peut entraîner une sanction. Les trajets infirmerie/Cour d'honneur/bâtiment scolaire ne doivent pas excéder la durée usuelle.

## 7. UNIFORME, TENUE ET COMPORTEMENT

### 7.1 Uniforme

La famille de toute élève nouvelle inscrite dans la maison d'éducation doit obligatoirement acheter le trousseau complet. L'uniforme et en particulier la ceinture symbolisent l'appartenance de l'élève à la maison d'éducation et la fidélité à ses valeurs. Toutes les élèves ont pour obligation le port d'un uniforme propre, en bon état et à leur taille (l'ourlet de la robe doit arriver aux genoux, le pantalon à la cheville), doivent porter des chaussures en bon état et cirées ainsi que des collants ou chaussettes non trouées. Il est demandé aux parents de veiller à son entretien hebdomadaire. L'élève peut se voir refuser l'accès en cours ou au self si sa tenue est jugée incorrecte.

L'uniforme obligatoire comporte :

- Le caban ;
- 2 robes bleu marine ;
- 1 pantalon (le pantalon, dont le port n'est pas obligatoire, pourra être porté par les élèves au retour des vacances de Toussaint jusqu'à la fin des vacances de Printemps). Il est exclu lors des cérémonies.
- 3 chemisiers blancs à manches courtes ;
- 3 chemisiers blancs à manches longues ;
- 1 cardigan bleu marine ;
- 1 doudoune sans manches bleu marine ;
- 1 paire de gants blancs de cérémonie.

Le trousseau personnel doit impérativement correspondre à la liste communiquée dans le dossier adressé aux familles pour la rentrée. Une coiffure correcte est exigée (cheveux propres et attachés, visage dégagé et non maquillé, y compris lors des sorties et voyages). Les cheveux longs doivent être attachés par souci de cohérence avec le port de l'uniforme.

Le port de bijoux n'est pas autorisé, à l'exception d'une montre et éventuellement de bijoux très discrets (remarque : une seule paire de boucles d'oreilles tolérée). **Le port de piercings, de tatouages (y compris effaçables), de vernis à ongles, de faux-ongles et de teinture ou d'extensions pour les cheveux est interdit.**

Conformément aux dispositions de l'article 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. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.** »

## 7.2 Matériel et affaires personnelles

Casier personnel en salle de classe : chaque élève dispose d'un casier personnel dans sa classe, destiné à ranger le matériel scolaire. Les valises, type valises-cabines, ne sont pas autorisées dans le bâtiment scolaire et doivent rester dans les locaux prévus à cet effet.

- ✧ Agenda : Il sert exclusivement à noter le travail scolaire demandé par les professeurs : leçons, devoirs, exercices, etc. Il ne doit comporter aucune illustration, aucune inscription, aucun document personnel (photos, lettres, etc.). Il peut être consulté à tout moment par un personnel enseignant, d'encadrement ou d'éducation. Toute inscription d'ordre personnel et non conforme aux principes édictés dans le règlement intérieur est interdite sur le matériel scolaire (sacs, cahiers, livres, etc.).
- ✧ Sac : le port d'un petit sac à dos ou à bandoulière (de taille raisonnable) pendant la journée est **obligatoire**.
- ✧ Les casiers et armoires où les élèves rangent leurs affaires personnelles doivent être fermés à clef pour éviter les vols.
- ✧ Les objets et accessoires de valeur sont fortement déconseillés. La Maison d'éducation décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets précieux appartenant aux élèves.
- ✧ Les élèves sont responsables de leurs affaires et doivent en prendre soin sans les laisser traîner. Elles se verront sanctionnées si elles se montrent coutumières du fait. La Maison d'éducation ne peut être tenue responsable des objets et vêtements abandonnés par les élèves dans les locaux ou lieux de circulation. (Les objets et vêtements trouvés non identifiables peuvent, après chaque période de vacances, être déposés par l'économat à des associations caritatives).

## 7.3 Téléphones portables, lecteurs MP3, liseuses...

Les lecteurs MP3-MP4 (sans carte SIM ni connexion Internet) et les liseuses (sans connexion Internet) ne peuvent être utilisés qu'à l'extérieur des bâtiments, durant les temps libres (mercredi après-midi : de la fin des cours jusqu'à 16h30 ; sortie du vendredi : à partir de 16h30 ; après le dîner et jusqu'à la montée au dortoir).

Les tablettes et les montres connectées sont interdites.

L'utilisation d'une batterie externe de secours est autorisée. Toutefois, le chargement de la batterie externe ne peut se faire au sein de l'établissement pour des risques incendie

Les téléphones portables sont interdits durant la semaine, à l'exception du mercredi où il sera possible de l'utiliser. Les conditions d'utilisation seront précisées aux élèves en début d'année scolaire. Les élèves empruntant les transports en commun peuvent posséder un téléphone pour être joignables lors de leurs trajets mais elles devront le déposer en début de semaine et le reprendre le vendredi soir.

Un avertissement de conduite sanctionnera les élèves ayant gardé en leur possession un téléphone durant la semaine.

## 7.4 Comportement

Un comportement et une tenue corrects sont requis de chaque élève, y compris lors des sorties et voyages scolaires.

Les élèves accédant aux locaux scolaires doivent veiller à ne pas perturber les cours s'y déroulant par des comportements bruyants, sous peine de sanction.

Ne sont tolérés dans l'établissement ni manifestation collective ni actes individuels ou accomplis en réunion tels que chahuts, cris, ou gesticulations de nature à troubler, même provisoirement, l'ordre, ou porter atteinte au caractère studieux et à la sérénité habituelle de la Maison d'éducation, ni *a fortiori* actes portant atteinte à la dignité des personnes, ou atteinte aux biens.

Les élèves doivent s'abstenir de toute transaction commerciale. Les sommes d'argent importantes sont déconseillées. Des livres, magazines, non conformes aux valeurs de la Maison d'éducation ne doivent pas être introduits dans l'établissement. Les appareils photographiques ne sont autorisés qu'à la veille des vacances d'été et pour les fêtes des élèves, sous la seule responsabilité de leurs utilisatrices et de leurs responsables légaux.

## 7.5 Hygiène, sécurité, interdictions

**Chaque membre de la communauté éducative est tenu de respecter les consignes de sécurité en vigueur.**

Il est rappelé que l'hygiène, la propreté et l'ordre des locaux est l'affaire de tous.

Les élèves doivent respecter le matériel, les équipements collectifs et les espaces verts mis à leur disposition, afin de pouvoir en user dans les meilleures conditions et ne pas surcharger la tâche du personnel d'entretien.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de la Maison d'éducation (y compris avec une cigarette électronique), d'introduire, de détenir ou d'utiliser des substances toxiques (alcool et tout type de drogue).

Pour des raisons de sécurité, il est également interdit aux élèves d'apporter des aérosols et tout objet tranchant (cutter, couteau de poche type Opinel, rasoir, etc.).

**Toute introduction, détention ou consommation dans l'établissement de substances nuisibles, toxiques ou illicites, telles que l'alcool, les narcotiques ou les stupéfiants donneront lieu à l'ouverture d'une procédure disciplinaire qui peut conduire à l'éviction de l'élève. Dans le cas des produits narcotiques ou stupéfiants, les autorités judiciaires seront saisies conformément à la loi.**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, l'introduction d'aliment et de boisson n'est pas autorisée à l'exception du dimanche soir. En effet, le service de restauration n'étant pas assuré ce jour-là, les élèves peuvent se munir d'un repas froid à consommer uniquement dans la salle prévue à cet effet.

Les animaux autres que ceux des personnels logés, tenus de respecter les règles en vigueur, ne sont pas admis.

Le non-respect de ces interdictions sera sanctionné.

La maison d'éducation est placée sous vidéo surveillance pour la protection des personnes et des biens.



## 8. ENTRÉES ET SORTIES DE L'ÉTABLISSEMENT

Toutes les élèves doivent obligatoirement avoir un correspondant principal disponible et mobile dans un environnement proche de la maison d'éducation, ainsi que des correspondants secondaires, pour faciliter leurs trajets ou sorties.

**Tout manquement à cette règle entraînera une absence de réinscription l'année suivante.**

Seuls sont autorisés à faire sortir les élèves, les parents ou correspondants en possession de la carte d'autorisation de sortie annuelle délivrée par les CPE, et sur présentation de leur carte d'identité. Les responsables des élèves et correspondants doivent se présenter en pièce d'accueil pour la sortie, ainsi que pour le retour des élèves. Les correspondants sont responsables des élèves jusqu'au retour. **Le retour des élèves se fait le dimanche soir entre 19 h et 20 h 30 ou le lundi matin entre 7 h30 et 8 h45.**

Le lundi matin, les élèves doivent se présenter en uniforme réglementaire et correctement chaussés.

Tout retard doit rester exceptionnel et être signalé à la personne responsable de l'accueil avant 20 h 30. Le dimanche soir, tout retard qui se situerait au-delà de 21 h devra conduire la famille à se tourner vers un hébergement chez le correspondant de l'élève. Le service de restauration n'étant pas assuré le dimanche soir, une salle est mise à disposition pour les élèves souhaitant consommer le repas froid qu'elles auront emporté entre 19 h et 20h.

Toute demande de sortie en dehors des heures prévues doit être adressée, par écrit, aux CPE, quarante-huit heures à l'avance.

**La maison d'éducation ne peut confier une élève à un taxi, ni la convoier au RER ou à un rendez-vous médical pris par les parents.**

### 8.1 Sorties de fin de semaine

La sortie de fin de semaine a lieu le vendredi soir à partir de 16 h 30 et avant 19h.

Aucun repas n'est assuré le vendredi soir.

Le transport des élèves en fin de semaine, vers le RER de Saint-Germain-en-Laye ou Versailles (4 arrêts), et retour vers la maison d'éducation le dimanche soir, est organisé par l'Association des parents d'Élèves (APEMELH), en lien étroit avec la maison d'éducation pour le départ des élèves. Les inscriptions se font auprès des représentants de l'APEMELH au plus tard les jours de rentrée. Seules les élèves inscrites peuvent utiliser les cars de l'APEMELH.

La maison d'éducation ne peut être tenue responsable d'éventuels incidents liés au fonctionnement de ces transports.

Les élèves sont tenues d'observer une attitude conforme aux valeurs de la maison d'éducation durant leurs trajets organisés par l'APEMELH.

### 8.2 Sorties du mercredi après-midi

Le mercredi, les sorties des élèves sont possibles de 12 h 05 à 16 h 30 avec un responsable légal ou un correspondant.

Les élèves ne sont pas sous la responsabilité de l'établissement durant leur sortie mais doivent se montrer dignes de la maison d'éducation, sous peine de punition voire de sanction.

### 8.3 Sorties exceptionnelles

Un courrier est exigé si l'élève est obligée de sortir à titre exceptionnel pendant la semaine. Les motifs d'absence doivent clairement apparaître (« raisons personnelles » n'est pas recevable) et être accompagnés d'un justificatif. Les rendez-vous médicaux (sauf urgence) seront pris de préférence le mercredi après-midi ou pendant les vacances scolaires. Ces demandes d'autorisation doivent être adressées aux CPE ([cpe.saint-germain@legiondhonneur.fr](mailto:cpe.saint-germain@legiondhonneur.fr)).

Toute demande d'autorisation de sortie doit être communiquée **au moins deux jours ouvrés** avant la date de sortie. Aucune autorisation ne sera accordée passé ce délai, sauf situation exceptionnelle.

Lorsqu'une situation particulière nécessite la sortie d'une élève (maladie, fermeture exceptionnelle de la maison d'éducation, etc.), il appartient aux familles de trouver elles-mêmes des solutions d'accueil et d'organiser les trajets avec l'aide de leurs correspondants.

## 9. RÉGIME DES PUNITIONS ET SANCTIONS

### 9.1 Punitions

Elles constituent une réponse immédiate en cas de défaillances et de manquements mineurs des élèves à leurs obligations.

Elles peuvent être proposées par tous les personnels de l'établissement sous couvert de la responsabilité et de l'appréciation de l'intendante générale ou de la Principale adjointe-Directrice des études. Elles sont prononcées par les personnels de direction (chef et adjoint), d'éducation, de surveillance et les enseignants.

Les punitions éventuellement applicables aux infractions dûment établies au règlement intérieur de la Maison d'éducation sont par ordre croissant de gravité :

- Les devoirs ou travaux supplémentaires (y compris des travaux d'intérêt général) ;
- La retenue du mercredi après-midi ;
- L'exclusion ponctuelle de la classe (justifiée par un manquement grave, elle demeure tout à fait exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite à la CPE et aux parents de l'élève).

Les défaillances et manquements individuels ou collectifs des élèves à leurs obligations peuvent et doivent être, le plus souvent, constatés et réglés par un dialogue direct, franc et loyal entre les intéressées et les adultes.

Les punitions sont inscrites au carnet de liaison et dans l'application Pronote. **Constituant de simples mesures d'ordre intérieur, elles sont insusceptibles de recours devant la juridiction administrative.**

## 9.2 Sanctions

Tout manquement délibéré et grave des élèves à leurs devoirs ainsi qu'au respect du règlement intérieur, peut appeler la mise en œuvre d'une procédure en vue d'une sanction disciplinaire individuelle.

L'élève est informée oralement sans délai des faits qui lui sont reprochés et de la possibilité pour elle, dans un délai de trois jours ouvrables, de présenter sa défense oralement ou par écrit, en se faisant assister par une personne de son choix qui ne peut être, que l'un de ses parents ou représentants légaux, son correspondant principal, une autre élève ou un autre parent d'élève qui a reçu délégation expresse à cet effet par les représentants légaux.

Dans l'hypothèse où l'Intendante générale ou la Principale adjointe-Directrice des études notifie ses droits à l'élève la veille des vacances scolaires, le délai de trois jours ouvrables court normalement.

Une communication est également faite aux représentants légaux de l'élève afin que ces derniers produisent leurs observations éventuelles.

L'élève, ses représentants légaux et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense pourront prendre connaissance du dossier auprès de l'Intendante générale ou de la Principale adjointe-Directrice des études.

Les sanctions éventuellement applicables aux infractions dûment établies au règlement intérieur de la Maison d'éducation sont par ordre croissant de gravité :

- \* Prononcées par l'intendante générale :
  - L'avertissement de conduite à l'encontre des élèves ayant eu un comportement répréhensible ;
  - L'avertissement de travail sur avis du conseil de classe à l'encontre des élèves dont l'investissement dans le travail ou les résultats sont jugés insuffisants par manque de travail ;
  - L'exclusion temporaire de l'établissement (n'excédant pas huit jours ouvrés) lorsque les faits concernent le temps scolaire ;
  - L'exclusion temporaire de l'internat (n'excédant pas huit jours ouvrés) lorsque les faits concernent le temps de l'internat ;
- \* Prononcées par le grand chancelier sur proposition motivée de l'intendante générale :
  - L'exclusion temporaire de l'établissement d'une durée supérieure à huit jours et n'excédant pas quinze jours, prononcée lorsque les faits concernent le temps scolaire ;
  - L'exclusion temporaire de l'internat d'une durée supérieure à huit jours et n'excédant pas quinze jours lorsque les faits concernent le temps de l'internat.
- \* Prononcées par le grand chancelier sur proposition motivée du conseil de discipline, saisi par l'intendante générale :
  - L'exclusion temporaire de l'internat de seize jours et plus, lorsque les faits concernent le temps de l'internat ;
  - L'exclusion temporaire de l'établissement de seize jours et plus, lorsque les faits concernent le temps scolaire ;
  - L'exclusion définitive de l'établissement ;

Le conseil de discipline est saisi à la demande de l'intendante générale d'une faute d'une particulière gravité dûment établie à la charge d'une élève et susceptible d'entraîner l'exclusion temporaire de plus de quinze jours ou définitive de l'intéressée de l'établissement.

Toute proposition de sanction dûment adoptée par le conseil de discipline est transmise sans délai en l'état par l'intendante générale au grand chancelier qui, n'étant pas lié par ladite proposition, notifie sa décision lorsqu'il entend prendre une sanction quel que soit le quantum de cette dernière.

Toutefois, en cas de pluralité d'auteurs de faits graves nécessitant la réunion de plusieurs conseils de discipline, ce dernier peut attendre la fin des conseils pour transmettre ses propositions individuelles au grand chancelier.

Les sanctions d'exclusion peuvent être assorties en tout ou partie d'un sursis qui court au minimum jusqu'à la fin de l'année scolaire et peut aller jusqu'au terme de la seconde année suivant celle du prononcé de la sanction.

Si de nouveaux faits d'une gravité supérieure ou égale aux faits ayant généré la première sanction avec sursis sont commis, l'autorité disciplinaire compétente (le grand chancelier ou le chef d'établissement, selon le niveau de sanction) prononce la nouvelle sanction et peut décider de révoquer ce sursis, rendant ainsi immédiatement également applicable la sanction initialement prononcée.

Si les seconds faits sont de moindre importance, ils donnent lieu à une sanction propre, et le sursis antérieur continue à courir.

Dans le cas où l'intendante générale décide de saisir le grand chancelier ou de convoquer le conseil de discipline, elle peut décider, à titre conservatoire et en cas de nécessité, d'interdire l'accès à l'établissement à l'élève en attendant la notification de la décision du grand chancelier. Cette mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction et, par principe, le temps de cette interdiction temporaire n'a donc pas à être imputée sur la durée de l'exclusion prononcée le cas échéant.

Des mesures éducatives complémentaires, qui n'ont pas en elles-mêmes le caractère de sanction, peuvent être prononcées sans préjudice des sanctions prononcées.

## 10. CONDITIONS DE REINSCRIPTION DE L'ÉLÈVE SANCTIONNÉE

**Une élève ayant eu deux sanctions disciplinaires au cours d'une même année scolaire ne sera pas reprise dans l'établissement l'année scolaire suivante.** Un deuxième avertissement peut être signifié à n'importe quelle période de l'année, même tardivement. Dans cette mesure, il est fortement conseillé aux parents d'en tenir compte dans leur souhait d'établissement et dans l'inscription de leur enfant pour l'année suivante.

De la même manière, une élève ne sera pas réinscrite l'année suivante lorsque ses parents auront eu une attitude désinvolte, négligente ou agressive à l'égard du personnel de l'établissement ou encore lorsqu'il sera apparu que le correspondant désigné par eux n'a pas été en mesure de remplir correctement son rôle contrairement à ses engagements.

Complémentaire à la deuxième sanction appliquée à l'élève au titre de la même année scolaire, l'interdiction de réinscription ne constitue pas une sanction autonome. Elle est toutefois entourée des garanties des droits à la défense applicables aux mesures disciplinaires, lorsqu'elle n'est pas notifiée avec la deuxième décision de sanction.

## 11. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

### 11.1. Recours contre la décision de sanction

Un recours juridictionnel contre la sanction prononcée doit, à peine d'irrecevabilité de la requête, être précédé d'un recours administratif préalable obligatoire auprès du grand chancelier de la Légion d'honneur formé dans un délai de deux mois suivant sa notification par courriel.

Cette notification est réputée être faite dans un délai de deux jours suivant l'accusé de distribution du courriel adressé aux représentants légaux de l'élève.

### 11.2. Recours contre le présent règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Paris, dans un délai de deux mois francs courant à compter de la date de son affichage. Les coordonnées du tribunal sont les suivantes :

**Tribunal administratif de Paris**

7 rue de Jouy  
75181 Paris Cedex 04  
Téléphone : *01 44 59 44 00*

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

**Nous confirmons avoir bien pris connaissance du règlement intérieur ci-dessus ainsi que des conditions administratives et financières qui nous ont été communiquées par écrit dans le dossier d'inscription. Nous avons lu et approuvé ces deux documents le**

.....

Signature du père

Signature de la mère

Signature de l'élève

Signature du correspondant principal

**Visa du/de la chargé(e) de classe, date**