

# **LYCEE NOTRE DAME DE PELTRE**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **PREAMBULE**

Le Lycée Notre Dame à Peltre est un établissement privé sous contrat d'association avec l'Etat. Il forme une communauté dont la raison d'être est : l'enseignement, la formation, la construction de futures personnes responsables. Le lycée reçoit des élèves de toutes confessions dès lors qu'ils acceptent de respecter ses valeurs.

Le présent règlement intérieur est un document officiel assujéti au respect des textes juridiques qui lui sont supérieurs (lois, décrets, circulaires...). Tous les membres de la communauté scolaire sont concernés et connaissent ce document qui garantit : la bonne marche de l'établissement, concourt à établir les conditions et un climat propice à l'épanouissement de tous au sein de cette communauté.

Le règlement intérieur s'applique aussi bien aux élèves du secondaire qu'aux élèves de BTS.

Le chef d'établissement et l'ensemble des personnels sont chargés d'en assurer l'application.

Les familles s'engagent à lire et à respecter le présent règlement intérieur. Elles devront apposer leur signature sur le document prévu à cet effet pour confirmer, par eux et leur enfant, sa lecture et l'adhésion sans réserve au règlement intérieur du lycée.

## **I-FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

### **I.1 - ACCUEIL**

L'établissement est ouvert aux usagers, tous les jours du lundi au vendredi à partir de 7h30 à 17h30. La fin effective des cours est fixée à 17h15. A partir de 17h30, un temps d'étude (payant) est proposé aux élèves externes et demi-pensionnaires.

L'établissement est ouvert à l'ensemble des membres de la communauté scolaire (élèves, personnels...) et aux visiteurs habilités (intervenants, entreprises, parents...). La présence de toute personne non autorisée est interdite et constitue une contravention d'intrusion.

Un parking étant à disposition, le stationnement dans le rond point est interdit (stationnement réservé aux bus scolaires). Les véhicules stationnés dans l'enceinte de l'établissement sont sous la seule responsabilité de leur propriétaire. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol.

### **I.2 - HORAIRES DE COURS**

Les cours ont lieu du lundi au vendredi de 8h15 à 12h10 et de 13h20 à 17h15.

L'emploi du temps est communiqué aux élèves en début d'année. Il est inscrit sur le carnet de correspondance et figure sur le site « ECOLEDIRECTE ».

L'emploi du temps de la classe peut être modifié exceptionnellement par la direction de l'établissement. En cas d'absence d'un professeur, les élèves ne sont pas libérés automatiquement. Dans la mesure du possible, l'établissement réorganise l'emploi du temps et en informe les parents. Ce dernier se substitue alors à l'emploi du temps habituel.

### **I.3 - ENTREES ET SORTIES**

Les entrées et les sorties de l'établissement sont strictement contrôlées, les élèves et les étudiants sont dans l'obligation de respecter les points suivants :

- Pour les élèves internes, le lundi matin et le vendredi en fin d'après-midi, l'entrée et la sortie se font par le secrétariat afin de déposer leur valise dans un local. Les étudiants ont la possibilité de déposer leur valise dans leur chambre (libre accès).
- Aux récréations, les entrées et sorties se font par l'arrière du bâtiment en présentant obligatoirement la carte fournie en début d'année.
- En dehors des heures d'ouverture de la porte arrière, les entrées et les sorties se font par l'accueil.

**Les lycéens externes et les demi-pensionnaires** sont présents dès leur première heure de cours de la journée ; ils quittent l'établissement après la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires.

**Les lycéens internes** sont présents de la première heure de cours effective à la dernière heure de cours effective de leur emploi du temps. Après une pause, les lycéens internes ont un temps d'étude obligatoire de 17h30 à 18h45, sous la conduite d'un éducateur au CDI.

Pour les lycéens et les étudiants, aucune sortie de l'établissement n'est possible pendant les récréations, aux interours ou aux heures de permanence, sauf autorisation spéciale accordée par le Conseiller Principal d'Education (CPE).

Les lycéens et les étudiants disposant d'un véhicule respectent les règles du code de la route (sens giratoire, vitesse...) et stationnent sur les emplacements prévus sur le parking. En cas de non-respect de ces règles, le stationnement sera interdit selon une durée déterminée par la direction. En début d'année, les véhicules des élèves internes doivent être connus par la Direction. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol ou dégradation sur un véhicule.

### **I.4 - ABSENCES ET RETARDS**

La ponctualité et l'assiduité sont des manifestations de respect à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe.

#### **Les retards :**

Des retards récurrents nuisent à la scolarité de l'élève et sont soumis à sanction par le CPE. Ce dernier peut refuser l'entrée en classe d'un élève.

En cas de retard, l'élève passe par la Vie Scolaire afin de faire signer une autorisation de rentrée dans son carnet de correspondance (lycéen) ou un billet de retard (étudiants). Un professeur ne pourra accepter un élève en retard dans son cours que si celui-ci lui présente l'autorisation de rentrée signée par la Vie Scolaire.

#### **Les absences :**

L'obligation d'assiduité fait partie des devoirs des élèves mineurs et majeurs (circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire). Les élèves et étudiants sont tenus d'être présents :

- à tous les cours inscrits dans l'emploi du temps ;
- aux examens et épreuves d'évaluation ;
- aux stages ;
- aux sorties et aux activités (en dehors de la classe) proposées par le professeur.

L'appel est effectué à chaque heure de cours et des relevés réguliers sont organisés dans la journée.

### **Démarche des parents :**

- En cas **d'absence imprévue**, le responsable légal prévient l'établissement par téléphone (au **03 87 74 36 80**) ou par mail (accueil@ndpeltre.info) dès la première heure de cours. Ces appels ou mails sont traités comme des informations et ne permettent pas la justification ;
- Toute autorisation **d'absence prévue** doit être sollicitée à l'avance et par écrit (carnet de correspondance, mail ou lettre libre) auprès du CPE.

Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux et administratifs seront pris en dehors des heures de cours. Le CPE se réserve le droit de refuser toute sortie de classe, si cette dernière n'est pas motivée correctement par le responsable légal.

Lors de son retour, l'élève présente son carnet de correspondance rempli et signé (billet rose) par le responsable légal justifiant l'absence. L'étudiant du pôle supérieur doit également passer par le service de la Vie Scolaire et y déposer un écrit (rédigé par lui ou le responsable légal). De même, tous les autres justificatifs (convocation, certificat médical) seront acceptés et pris en compte dans le suivi de l'élève.

Parallèlement, le service de la Vie Scolaire informe les parents de l'absence non excusée de leur enfant, qu'il soit mineur ou majeur.

Les absences injustifiées ou retards répétés sont un manquement au règlement intérieur et peuvent donner lieu à une sanction. En cas de problème d'assiduité une commission de remédiation sera organisée sous la conduite du chef d'établissement, du CPE et du professeur principal et pourra aboutir à la mise en place d'un contrat.

L'absentéisme volontaire peut faire l'objet d'un signalement aux autorités concernées (académiques, territoriales).

### **I.5 - DEPLACEMENTS DANS ET HORS L'ETABLISSEMENT**

**Les déplacements dans l'établissement** se font dans le calme et le silence sous la surveillance de l'ensemble des personnels.

Aux interours, les élèves se déplacent et attendent dans le calme l'arrivée du professeur suivant. La consommation de nourriture ou de boissons est interdite pendant les heures de cours et les interours. Elle reste possible uniquement aux récréations et à l'extérieur des bâtiments.

Les changements de salle doivent s'effectuer dans les plus brefs délais, un retard exagéré pourra faire l'objet d'une sanction.

Lors des récréations les lycéens et les étudiants se rendent obligatoirement dans la cour ou dans l'espace « cafétéria ». L'accès aux bâtiments, sur ces temps de pause, est interdit sauf pour se rendre aux services suivants : Vie Scolaire, secrétariat ou comptabilité.

Pendant les cours, un élève doit rester en classe et ne peut quitter une salle de sa propre initiative. S'il rencontre un problème de santé, il doit le signaler au professeur qui le fait conduire à l'accueil accompagné par un autre élève. Si des élèves déambulent dans les couloirs sans autorisation, ils seront convoqués et potentiellement sanctionnés par le CPE.

L'accès aux toilettes ne peut se faire qu'aux récréations (sauf avis médical indiqué préalablement au CPE).

**Les sorties pédagogiques et les voyages scolaires** conçues comme un prolongement direct de l'enseignement ont un caractère obligatoire. L'établissement est responsable de la sécurité des élèves lors de ces déplacements mais non des atteintes à leurs biens.

Certaines sorties peuvent donner lieu à une participation des familles. Elles sont dans ce cas facultatives mais la présence dans l'établissement reste obligatoire pour les élèves n'y participant pas. La participation d'un élève à un voyage scolaire est conditionnée par son bon comportement.

**Les périodes de stage et actions professionnelles** font partie intégrante de la formation de l'élève et sont donc obligatoires. Les élèves qui s'engagent vis-à-vis d'une entreprise par la signature d'une convention doivent impérativement respecter leurs engagements.

Les lieux et les périodes sont choisis en accord avec le professeur responsable.

Toutes les conventions devront être remises à l'établissement, munies de la signature de tous les protagonistes, impérativement avant le début du stage ou de l'action professionnelle. Dans le cas contraire, l'élève ne pourra pas le commencer et sera tenu d'être présent dans l'établissement. Toute modification fera l'objet d'un avenant !

Tout manquement vis-à-vis d'une entreprise dans le cadre de ces actions peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire (interdiction de quitter un lieu de stage sans autorisation).

En cas d'absence durant le stage, l'étudiant et/ou son responsable légal doit en informer immédiatement l'établissement (vie scolaire) et l'entreprise qui l'accueille. Un justificatif écrit est obligatoire (certificat médical) est sera soumis à la direction de l'établissement.

## **I.6 - ORGANISATION DU TEMPS D'ETUDE**

En cas d'absence d'un professeur ou d'heure libre dans l'emploi du temps, les lycéens et les étudiants pourront se rendre dans différents endroits :

- **en salle de permanence ou toute autre salle proposée par la vie scolaire :** La salle de permanence est un lieu de travail où les élèves doivent faire leurs devoirs. Ils restent silencieux et respectent la propreté des locaux mis à disposition. Une attitude respectueuse envers la personne de surveillance est requise. Après accord d'un membre de la direction, une salle peut être ouverte aux élèves ayant faits la demande : les élèves doivent laisser la porte ouverte et sont laissés en autonomie. Un comportement irréprochable est demandé et toute faute sera sanctionnée !
- **au Centre de Documentation et d'Information (CDI) :** Les lycéens ne se rendent au CDI qu'après s'être inscrits auprès de la Vie Scolaire.  
C'est un lieu de travail, de recherche et de consultation, ce qui implique de la part des utilisateurs : silence, propreté et respect des documents utilisés (tout vol sera sanctionné).  
Dans le cas d'emprunt de documents, les élèves veilleront à respecter scrupuleusement les délais de restitution. En cas de perte ou de dégradation d'un document emprunté au CDI, une facture sera envoyée à la famille.
- **La cafétéria :** Elle est ouverte en continu de 8h15 à 17h30. En dehors des heures de cours, elle est en accès libre mais les lycéens doivent se signaler auprès de la Vie Scolaire avant de s'y rendre. Ils veilleront au maintien en l'état de salle et resteront discrets afin de ne pas déranger les cours avoisinants.
- L'accès au **foyer** des étudiants et des lycéens (situé dans la cour) se fait uniquement à la pause méridienne : Les élèves peuvent y consommer la nourriture achetée à la cafétéria. Il offre aux lycéens et aux étudiants externes un espace de restauration. La bonne tenue de cet espace de détente est exigée ; la direction se réserve la possibilité de le fermer en cas de non-respect des principes du savoir-vivre.

Les étudiants internes du pôle supérieur ont la possibilité, dans la journée et sur les heures libres, de se rendre de manière autonome dans les trois espaces indiqués ci-dessus. De plus, ils ont un libre accès à l'internat (chambre individuelle ou salle de détente). Ils n'ont pas l'autorisation d'y faire accéder des personnes étrangères à l'établissement et des camarades de classe non-internes. Une attitude correcte et le respect des locaux sont exigés. En cas de non-respect, des sanctions seront prises par l'établissement (la sanction finale pouvant être le renvoi de l'internat).

L'accès au parc ou au plateau technique (sport) est strictement interdit pour les lycéens sans l'accord du CPE durant une heure libre entre des heures de cours. L'accès est autorisé de manière libre

uniquement aux récréations et durant la pause méridienne. En cas de non-respect une sanction pourra être envisagée.

## **I.7 - RESTAURATION SCOLAIRE**

Durant la pause méridienne, le service de restauration commence à servir les élèves dès 12h10. Le passage des lycéens et des étudiants se fait au début du service (avant les collégiens).

Quel que soit son régime (externe, DP ou interne), l'élève doit présenter sa carte de cantine. En cas d'oubli, il passe à la fin du groupe lycée et avant l'arrivée des collégiens (si l'oubli est répété, une sanction peut être actée). En cas de perte, il doit obligatoirement la racheter auprès de l'économat.

Dans la salle de restauration, une attitude correcte est attendue (politesse et propreté). A la fin du repas, chaque élève débarrasse avec soin son plateau, puis sort de la salle à manger pour rejoindre la cour. Pour les lycéens demi-pensionnaires et internes, le repas de midi et du soir sont obligatoires ; ils n'ont donc pas le droit d'acheter et de consommer de la nourriture en dehors de l'enceinte de l'établissement.

La consommation de boissons ou de nourriture autres que celles proposées par le service de restauration est interdite en salle à manger (sauf avis médical formulé dans le cadre d'un Projet d'accueil individualisé).

## **I.8 - E.P.S (sauf post bac)**

Dans les cours d'EPS, une tenue spécifique, décente et adaptée à la pratique du sport est obligatoire (short et survêtement, baskets lacées correctement, cheveux attachés). Cette tenue n'étant réservée qu'au cours d'EPS, par mesure d'hygiène, les élèves doivent se changer à la fin du cours. L'utilisation d'aérosols (déodorants) est formellement interdite, les sticks ou billes sont autorisés.

Dans le cas d'une dispense longue durée (inaptitude partielle de plus de 15 jours, ou totale), un certificat médical doit être présenté au CPE et au professeur d'EPS. Dans tous les cas, l'élève dispensé assiste au cours d'EPS même s'il n'y participe pas. Seul le professeur d'EPS peut l'autoriser à se rendre en permanence.

Pour une dispense occasionnelle, le responsable légal en fera la demande écrite par le biais du carnet de correspondance qui sera visée par le CPE avant d'être présentée au professeur. Cette dernière doit rester exceptionnelle !

Dans les vestiaires, les élèves doivent se changer rapidement et se comporter calmement. Ils doivent regrouper leurs affaires et les ranger aux emplacements indiqués par les professeurs puis se rendre en salle de sport.

Dans la salle, la manipulation du matériel, l'utilisation des agrès est interdite sans l'accord du professeur. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de se suspendre aux buts, aux paniers de basket. Les déplacements vers des installations extérieures à l'établissement, se font sous la responsabilité des professeurs. Aucune autorisation ne peut être accordée aux élèves qui souhaitent se rendre par leur propre moyen sur le lieu de l'activité ou en repartir. En cas de blessure durant le cours, l'élève doit immédiatement signaler celle-ci au professeur.

## II – RESULTATS ET ACCOMPAGNEMENT DE L'ELEVE

### II.1 - TRAVAIL ET RESULTATS

Afin de suivre la progression et le travail de leur enfant au cours de l'année scolaire, les parents disposent :

- D'un accès aux notes obtenues ainsi qu'au cahier de texte de la classe via le site Ecole Directe et consultable à l'aide d'un code fourni en début d'année. Par ailleurs chaque élève doit disposer d'un agenda pour y noter le travail donné par les professeurs.
- De trois bulletins trimestriels pour le lycée et deux semestriels pour le post-bac établis et envoyés par courrier. Ce sont des documents officiels à conserver avec soin (aucune réédition ne sera assurée par l'établissement).

#### **Contrôle continu :**

Durant l'année, chaque professeur établit le rythme, la nature et le nombre des évaluations qu'il propose et l'élève est tenu de s'y soumettre.

#### **Devoirs hebdomadaires :**

Des devoirs hebdomadaires sont organisés tout au long de l'année, le planning est communiqué aux élèves en début d'année. En cas d'absence le devoir est obligatoirement rattrapé en permanence, sur une heure de cours de la matière. Le professeur concerné informe au préalable l'élève des modalités de rattrapage.

En cas d'absences régulières au contrôle continu, l'élève (et/ou de la famille) est susceptible d'être convoqué(s) par le CPE.

#### **Partiels et examens blancs :**

Des examens blancs sont organisés chaque année dans l'établissement pour les classes de lycée et post-bac. Les modalités d'organisation de ces examens sont communiquées aux élèves (planning, durée des épreuves et matériel nécessaire) qui doivent les respecter.

L'absence à une épreuve ne peut relever que d'une situation exceptionnelle et **dûment justifiée**. En cas d'absence, un **seul** plan de rattrapage sera mis en place. La note de 00/20 est attribuée tant que la ou les épreuves manquantes n'ont pas été effectuées.

#### **Le conseil de classe :**

Le Conseil de Classe se réunit à chaque fin de trimestre ou semestre. Il établit un bilan collectif et individuel du trimestre écoulé, peut proposer un ensemble de récompenses ou de sanctions ainsi que des remédiations éventuelles.

**Les récompenses** possibles sont :

- Encouragements : ils récompensent un état d'esprit positif, le sérieux, l'investissement et l'attitude de l'élève même si les résultats restent moyens.
- Tableau d'honneur : il récompense les mêmes qualités et des résultats satisfaisants.
- Félicitations : ils récompensent les mêmes qualités et des résultats très satisfaisants.

Le Conseil de Classe peut s'opposer à l'obtention d'une récompense si, par ailleurs, une ou plusieurs remarques, dans le bulletin sont jugées non conformes. Sa décision est alors sans appel.

**Les sanctions possibles** données par le Conseil de classe sont :

- l'avertissement de travail pour une absence avérée de travail de la part d'un élève ;
- l'avertissement de comportement : sanctionne l'élève ayant fait preuve d'un comportement inacceptable.

Le Conseil de Classe (notamment de fin d'année) statue également sur le passage en classe supérieure ou sur l'orientation demandée par la famille.

## **II.2 - ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉLÈVE**

Afin d'effectuer un bilan individualisé, des réunions parents professeurs sont organisées chaque année. Des rencontres d'information sur des sujets particuliers peuvent être proposées en cours d'année.

Par ailleurs, les parents d'élève peuvent solliciter un rendez-vous auprès d'un membre de la communauté éducative (école directe ou par un appel téléphonique).

Dans certaines situations, l'établissement peut être amené à convoquer les parents d'un élève. Il est donc vivement recommandé d'y répondre dans l'intérêt de l'enfant.

Les familles doivent donc fournir des coordonnées où ils pourront être joints et doivent informer rapidement l'établissement de tout changement.

### **Carnet de correspondance :**

Le carnet de correspondance est un moyen de liaison entre la famille et le Lycée. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et être en mesure de le présenter. Il doit être tenu en parfait état tout au long de l'année scolaire. La perte du carnet doit être signalée rapidement à la vie scolaire et à l'économat. L'élève est dans l'obligation de racheter un carnet si ce dernier est complet, dégradé ou perdu.

Toute communication portée sur le carnet doit être signée par les parents des élèves mineurs. Toute demande des familles peut y être notée.

Des contrôles ponctuels sont organisés par le CPE et le professeur principal, afin de contrôler la bonne tenue et veiller au bon comportement de l'élève dans toutes les matières. Des sanctions sont susceptibles d'être prises par le CPE en cas de non présentation du carnet ou d'une accumulation de remarques négatives.

### **Santé et « Plans d'accompagnement spécifiques » :**

Une fiche annuelle d'urgence est remplie par la famille au moment de l'inscription. Tous les renseignements médicaux y sont apportés avec précision et demeurent confidentiels.

Pour les élèves internes et en cas de traitement, les médicaments et une copie de l'ordonnance sont déposés à l'accueil où l'élève pourra suivre sa prescription sous la responsabilité d'un adulte référent.

Tout élève souffrant ou blessé doit avertir le professeur ou le personnel d'encadrement qui le fera accompagner à l'accueil. Seul l'établissement prévient le responsable légal si nécessaire. En aucun cas l'élève peut quitter l'établissement de son propre chef. Si les parents n'ont pu être contactés ou en cas d'urgence, l'établissement prévient les secours.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) peut être mis en place lorsque la scolarité d'un élève nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence). Rentre dans ce dispositif les pathologies chroniques, les intolérances alimentaires et les allergies). Ce document peut être établi pour une période allant de quelques jours à une année scolaire. En début d'année un formulaire explicatif est distribué et coupon est à rendre à l'établissement. Hormis les aménagements prévus dans le cadre du PAI, la scolarité de l'élève se déroule dans les conditions ordinaires.

En plus du PAI, des « plans d'accompagnement pédagogiques ou de santé » existent et peuvent être activés à la demande des familles ou de l'établissement. En début d'année, un formulaire explicatif des différents plans est distribué (PAP, PPRE, PPS, PAI) aux familles.

### **Orientation des élèves :**

Conformément aux directives du ministère de l'Éducation Nationale (« parcours Avenir ») et de l'enseignement catholique (« L'accompagnement à l'orientation, pour rendre chacun acteur de ses choix »), le lycée souhaite améliorer le processus d'orientation et développer une véritable éducation aux choix. Un livret personnel d'orientation (proposé à chacun) doit permettre à l'élève de rassembler toutes les recherches et travaux effectués, afin d'affiner ses choix dans son parcours d'orientation.

### **Pastorale :**

Le Lycée Notre Dame de Peltre est un établissement privé catholique sous contrat. A ce titre, il veille à développer un climat en accord avec les principes évangéliques en proposant à tous les jeunes qui le souhaitent :

- des temps de célébrations ;
- des temps de partages (par le biais d'actions caritatives).

Les célébrations sont facultatives mais la participation aux temps forts culturels organisés par l'établissement sur temps scolaire est obligatoire. Il est rappelé que les cours de culture religieuse sont obligatoires.

## **II.3 - SANCTIONS :**

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en place de **punitions** ou de **sanctions** en fonction de la faute constatée, avec information aux familles.

Les punitions peuvent être prononcées en classe par les professeurs. Pour des fautes plus graves, des demandes de sanction sont transmises par les professeurs auprès du CPE qui valide et fait un point quotidien avec le chef d'établissement.

Les sanctions relèvent d'un cadre institutionnel et sont prononcées uniquement par le chef d'établissement et le CPE.

Les fautes sont graduées en trois niveaux :

- les manquements mineurs : comportement qui ne présente pas de danger mais qui peut occasionner une gêne ou une perturbation dans les apprentissages, dans la vie de la classe ou de l'établissement.
- les manquements majeurs : comportement irrespectueux, voire dangereux, détérioration de biens ou de matériel, non-respect de l'interdit, prolifération de propos vulgaires, racistes, xénophobes,...
- les fautes graves : relevant d'un acte délibéré, grave et délictueux portant atteinte à la sécurité ou à l'intégrité d'autrui ou non conforme aux lois en vigueur.

Les **sanctions** appliquées sont les suivantes et respectent une graduation :

- un rappel à l'ordre dans le carnet de correspondance (pour les lycéens) ;
- un travail supplémentaire (étudiants) ;
- une mise en garde écrite ;
- une retenue assortie d'un travail en dehors du temps scolaires (les horaires sont fixés par la direction) ;
- un avertissement écrit envoyé à la famille ;
- un blâme ;
- un conseil de discipline restreint ;
- un conseil de discipline.

L'exclusion d'un cours n'est pas une sanction, mais peut être une solution pour apaiser une situation et ramener le calme dans une classe. L'élève en faute et sorti de cours par le CPE ou un membre de la vie scolaire (puis entendu par le CPE), avec un travail à effectuer obligatoirement en permanence.

Pour certaines situations le justifiant, des mesures de prévention et d'accompagnement peuvent être mises en place. Elles peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément d'une sanction :



- Mesure de prévention (confiscation d'objet, mise en place d'une fiche de suivi...);
- Mesure d'accompagnement et de responsabilisation à caractère éducatif et dans le respect de la dignité de l'élève. La mise en place d'un « **contrat éducatif** » fixant les objectifs à respecter et signé obligatoirement par l'élève et son représentant légal ;
- Mise en place d'une « **médiation par les pairs** » : sous la conduite d'élèves spécialement formés, les élèves en conflit vont renouer un dialogue constructif et essayer de trouver une solution aux difficultés rencontrés. Ces séances se font toujours sous la conduite d'un adulte de l'établissement (professeur, CPE. ou personnel de la vie scolaire).

Le **Conseil de discipline restreint** est une sanction à part entière et marque la dernière étape avant la convocation du Conseil de Discipline académique. L'élève fautif est convoqué par le chef d'établissement en présence du directeur adjoint et du CPE.

Suite à ce conseil, un courrier en recommandé est envoyé au responsable légal rappelant les motifs de la sanction et les attentes fixées.

Le **Conseil de Discipline académique** est une procédure lourde de conséquences car elle est inscrite dans le dossier scolaire de l'élève. L'élève et sa famille sont convoqués au Conseil de Discipline par courrier, avec accusé de réception, huit jours auparavant. Leur présence est obligatoire. Dans le cas d'absence de la famille ou du représentant légal, le Conseil de Discipline peut se tenir et acté une décision définitive.

Le Conseil de discipline est uniquement présidé par le Chef d'établissement. En plus de l'élève et de sa famille, les autres personnes en droit d'assister à ce conseil sont le directeur adjoint, le CPE, le professeur principal, un représentant de l'APEL et les délégués de classe. La présence d'aucune autre personne n'est acceptée durant les échanges. Après délibération, le Chef d'établissement prononce sa décision (ou peut la sursoir en respectant un délai de 24 heures). Elle peut statuer sur un renvoi temporaire ou définitif de l'établissement. La décision prise est irrévocable et un compte rendu est adressé à la famille par lettre recommandée.

Les procédures disciplinaires doivent respecter les principes du droit, par conséquent :

- ne peuvent être appliquées que les seules punitions et sanctions prévues au présent règlement intérieur.
- en vertu du principe du contradictoire, avant toute sanction, l'élève doit pouvoir être entendu par le CPE.
- les sanctions sont considérées de manière singulière et individuelle.

## **III- REGLES DE VIE**

### **III.1 – RESPECT DES LOCAUX ET DES PERSONNES :**

L'usage des locaux et des matériels mis à disposition se fait dans le respect du bien commun : maintien en l'état, absence de dégradations, de vols...

Les élèves doivent contribuer à la propreté de l'établissement : les déchets devront être jetés dans les poubelles et les élèves s'efforceront de laisser les salles en bon état. De plus, tout élève surpris en train de cracher, de jeter des mégots par terre, sera sanctionné.

Toute dégradation devra être signalée, au plus vite, au bureau de la Vie Scolaire ou à l'économat afin de faire effectuer la réparation.

L'établissement se garde le droit de solliciter une contribution financière des familles en cas de responsabilité avérée de leur enfant. Si elle est volontaire, la dégradation entraînera des sanctions.

Il est demandé aux lycéens et étudiants, un comportement sérieux et respectueux envers tous les membres de l'équipe éducative et envers tous les autres élèves. Evoluant dans un ensemble scolaire, il est important de noter que les plus âgés ont un devoir d'exemplarité à l'égard des plus jeunes.

Afin de veiller à la bonne utilisation du réseau pédagogique, l'emploi des ordinateurs dans les salles informatiques et au CDI est strictement réglementé :

1. Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique autorisant l'accès au réseau pédagogique ;
2. Le compte et le mot de passe sont nominatifs et personnels. Chacun est responsable de l'utilisation qui en est faite ;
3. Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique s'abstient de :
  - masquer sa véritable identité ;
  - de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
  - de modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas ;
  - de télécharger, d'installer des logiciels ou d'en faire des copies ;
  - d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation ;
  - d'interrompre ou perturber le fonctionnement normal du réseau ;
4. L'usage d'internet est réservé uniquement aux recherches et travaux dans le cadre d'objectifs pédagogiques spécifiés par un membre de l'équipe éducative.
5. Le téléchargement de documents, fichiers à des seules fins de travaux pédagogiques ou scolaires demandés par les enseignants est autorisé dans les zones de stockage prévues.
6. L'accès à des sites de type messagerie, réseaux sociaux, de loisirs ou répréhensibles au terme de la loi est interdit.

### **III.2 – TENUE ET SAVOIR-VIVRE :**

L'école préparant à la vie professionnelle et pour des raisons de dignité individuelle et collective, une tenue correcte, décente et adaptée est demandée à tous. La provocation vestimentaire et comportementale est proscrite :

Les tenues courtes, décolletées, moulantes ou trop « décontractées », coupes et couleurs de cheveux excentriques, maquillages outranciers, piercings voyants, sont à proscrire. Les casquettes et bonnets sont interdits à l'intérieur des bâtiments. Les élèves le retirent en entrant !

Cette liste n'étant pas exhaustive, l'établissement se réserve un droit d'appréciation et pourra demander à l'élève de changer de tenue si celle-ci est estimée non conforme. Avant une éventuelle sanction, un document de mise en garde sera transmis à la famille du lycéen ou de l'étudiant !

De même, il est demandé de ne porter aucun signe ou tenue par lequel l'élève manifesterait ostensiblement une appartenance religieuse ou sectaire.

Par respect pour les autres élèves de tout âge, les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Par ailleurs, il est interdit de courir dans les couloirs ; la circulation des élèves doit se faire dans le calme et le respect de chacun. Les portes coupe-feu ainsi que les dispositifs de sécurité (extincteurs, dispositifs de détection d'incendie, caméra, sorties de secours...) ne doivent, en aucun cas, être manipulés par les élèves sous peine de sanction.

Les consignes d'évacuation en cas d'incendie ou de confinement ou d'exercice sont affichées et les élèves en sont informés et données aux élèves en début d'année. Chaque professeur ou surveillant assure la responsabilité totale de son groupe pour mettre en œuvre les consignes de sécurité correspondant à l'alarme. Les élèves doivent alors suivre strictement les consignes données, dans le calme.

### **III.3 – OBJETS INTERDITS :**

Il est recommandé de limiter le port et le transport d'objets de valeur ainsi que de forte somme d'argent.

Sont interdits dans l'établissement, tous les objets non scolaires susceptibles de générer des perturbations, de présenter un danger pour soi ou pour les autres (armes blanches, armes à feu, boissons alcoolisées).

Certains objets peuvent aussi susciter convoitises et vols (console de jeux, ordinateur portable, tablettes). Les lycéens et étudiants sont responsables de leurs biens et l'établissement déclinera toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

La vente ou la consommation de produits illicites aux termes de la loi (drogue) est interdite dans l'établissement. En cas d'introduction dans l'enceinte de l'établissement, la personne encourt une sanction (notamment le conseil de discipline) et peut faire l'objet d'un signalement auprès des services de gendarmerie.

L'introduction de tracts, d'affiches, de circulaires, de journaux sans relation avec la vie de classe est soumise à l'autorisation du Chef d'établissement.

L'établissement se réserve le droit de confisquer tout objet jugé non conforme ou pouvant présenter un danger et n'apparaissant pas dans cette liste.

Au Lycée, l'usage du téléphone portable est interdit dans les bâtiments. L'appareil doit être éteint et rangé dans le sac. L'usage est toléré dans l'espace cafétéria ou au foyer pendant les récréations et jusqu'à la sonnerie.

En dehors des périodes autorisées, la communication téléphonique entre parents et enfants, et pour des motifs sérieux, se fera en contactant l'accueil de l'établissement. Dans le cadre de certaines activités pédagogiques le justifiant, le professeur peut autoriser momentanément l'utilisation du téléphone portable par les élèves.

En cas de non-respect de ces consignes, les personnels sont autorisés à confisquer temporairement l'appareil. L'élève récupère, la première fois, son téléphone en fin de journée auprès du Conseiller Principal d'Education. En cas de récidive, il sera restitué directement au responsable légal et pourra faire l'objet d'une sanction.

En cas de nécessité, il est toujours possible de demander de passer un appel téléphonique auprès du secrétariat.

#### **III.4 – PHOTOGRAPHIE ET DROIT A L'IMAGE :**

L'établissement, pour des raisons administratives, peut être amené à prendre une photographie individuelle d'identité qui figure dans le dossier scolaire. Pour toutes autres photographies, l'établissement doit avoir obtenu l'autorisation annuelle de l'élève majeur ou de son tuteur légal.

Après autorisation, l'établissement a la possibilité de reproduire et d'utiliser en interne et en externe, sur tous types de supports, ces images afin qu'ils deviennent des supports promotionnels. Cette utilisation en peut faire l'objet d'une éventuelle rétribution.

D'autre part, il est interdit aux élèves de prendre ou de diffuser des photographies, vidéos et enregistrements sonores de situations engageant des personnes au sein de l'établissement. Chaque élève est tenue responsable de ses actes écrits sur les réseaux sociaux. Diffuser des informations au moyen d'internet portant atteinte à l'image de l'école ou à la vie privée des élèves ou des personnels de l'établissement peut faire l'objet d'une sanction (conseil de discipline) avec dépôt de plainte auprès du service de gendarmerie.

## **IV. DROITS ET DEVOIRS DES LYCEENS ET DES ETUDIANTS :**

L'établissement est, à son échelle, une société à part entière dans laquelle chacun évolue et s'épanouit dans le respect de ses droits mais aussi dans la mise en pratique de certains devoirs.

Les élèves ainsi que tous les membres de la communauté éducative bénéficient de droits et doivent se soumettre à des obligations dans l'intérêt de tous, dans le respect de la loi en vigueur et des articles précédents du présent règlement intérieur.

### **IV.1 – LES DROITS :**

#### **Le droit d'expression collective :**

Les lycéens et les étudiants disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion. Ces droits ont pour objet de contribuer à l'information des élèves, et doivent porter sur des questions d'intérêt général. Ils doivent s'exercer dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Dans chaque classe sont élus deux délégués et deux suppléants. L'élection des délégués est organisée par le professeur principal chaque début d'année scolaire. Un délégué est le représentant d'une classe dans les différentes institutions. A ce titre, il se doit de faire preuve d'exemplarité dans son comportement, de sérieux dans sa fonction. Le cas échéant, il peut être démis de sa fonction en cours d'année ; il est alors remplacé par un suppléant élu.

Un tableau d'affichage est à la disposition des élèves. Hormis sur ce panneau, l'affichage est interdit. Tout document prévu pour l'affichage, la diffusion ou la distribution dans le lycée (papier, site internet...) doit être, au préalable, communiqué au chef d'établissement qui atteste en avoir eu connaissance en y apposant son tampon et autorise son affichage (qui ne peut en aucun cas être anonyme) ou sa distribution.

#### **Le droit de réunion :**

Le droit de réunion peut s'exercer dans le cadre institutionnel (Conseil de la Vie lycéenne) ou à l'initiative d'un ou plusieurs élèves et après accord du chef d'établissement.

Le Conseil de la Vie lycéenne (CVL), présidé par le Chef d'établissement ou un de ses représentants, rassemble les délégués de classe, des professeurs, le CPE ou un membre de la Vie scolaire. Le CVL est un lieu où sont évoquées et analysées toutes les questions concrètes de la vie de l'établissement : projets (actions professionnelles, animations et sorties scolaires) et de leur organisation, propositions d'aménagement des espaces, commission repas, etc.

Son objectif est de mieux prendre en compte les attentes des élèves afin d'améliorer le climat scolaire.

### **IV.2 - LES DEVOIRS**

**L'obligation d'assiduité** consiste à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. De même les absences et les retards doivent rester exceptionnels, peu importe l'âge de l'élève.

En classe, l'élève doit témoigner d'une attitude sérieuse et se montrer respectueux envers le professeur et ses camarades. Il a le devoir :

- de participer au travail scolaire quel que soit le sujet prévu par les programmes en notant scrupuleusement et proprement le cours ;
- d'être en possession du matériel nécessaire à chaque séance et ne pas le quêter auprès de leurs camarades ;
- tenir à jour ses cours de façon organisée et à en assurer le rattrapage en cas d'absence ;
- de réaliser les travaux demandés par les enseignants avec soin et propreté et à les restituer dans les délais impartis (sous peine d'être dans l'obligation de le rattraper) ;

- de se soumettre au contrôle des connaissances ;
- de prendre la parole selon les modalités établies par l'adulte au début du cours et les respecter.

Des contrôles ponctuels sur l'état et la possession du matériel sont organisés et le refus de participer pleinement à l'acte éducatif peut être soumis à sanction.

**L'obligation de respect** consiste pour l'élève à avoir une attitude tolérante, polie et respectueuse envers tous les membres de la communauté éducative.

Ainsi, il doit surveiller son langage et son comportement dans l'enceinte du Lycée : les propos vulgaires, menaçants, diffamatoires ou injurieux sont interdits et le vouvoiement à l'égard de tous les adultes est une obligation. Le non-respect de ces principes peut aboutir à une sanction.

De même, toute forme d'agression ou de harcèlement physique ou moral est strictement interdite et condamnable aux termes de la loi.

## REGLEMENT INTERIEUR LYCEE / ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

*Document à compléter et à restituer à l'établissement*

### **Elève :**

Je soussigné(é) nom et prénom.....élève de la classe de.....m'engage après avoir lu le règlement intérieur ainsi que ces annexes disponibles sur le site de l'école à tout mettre en œuvre pour le respecter durant l'année scolaire ...../.....

Date : .....

Signature et mention « lu et approuvé » :

### **Parents :**

Je soussigné(é)

Père : M.....

Mère : Mme....

Responsable légal ou tuteur : M – Mme.....

de l'enfant..... déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur en vigueur au collège Notre Dame de Peltre et m'engage à aider mon enfant à le respecter.

Date : .....

Signatures et mention « lu et approuvé » :