

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

PREAMBULE

L'établissement a pour caractère propre d'être un établissement catholique, ouvert à tous, d'enseignement sous contrat avec l'Etat (ministère de l'Agriculture et de l'Education Nationale), des articles L. 813-1 à 10 du Code Rural et de la loi n° 59 1557 du 31 décembre 1959 modifiée ([dite loi Debré](#)) (n°59-1557)

Le collège est un lieu d'éducation et de formation. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leur vie sociale et leurs responsabilités de citoyens. Le présent règlement s'appuie notamment sur le projet éducatif et les principes généraux du Code de l'éducation dont il s'inspire.

Le projet d'établissement précise ce caractère propre. Il vise à l'éducation des jeunes qui lui sont confiés par les familles. Ce lien direct avec l'éducation implique une attitude positive d'aide à la croissance de ces jeunes dans toutes leurs dimensions : humaine, spirituelle et professionnelle. L'établissement s'engage à respecter la liberté de conscience de chacun.

1- DROITS ET DEVOIRS

DROITS INDIVIDUELS

Les collégiens bénéficient des droits suivants :

- droit au respect de l'intégrité physique et de la liberté de conscience de chacun.
- droit au respect de son travail et de ses biens.
- droit au respect de son image :

« Chaque personne dispose d'un droit exclusif sur son image. Le fait de capter l'image d'une personne sans autorisation, et qui plus est, de diffuser cette image dans le but de ridiculiser cette personne ou de la diffamer sera sanctionné sévèrement, les sanctions pouvant aller jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline et à la mise en œuvre de poursuites judiciaires. »

Notre site internet rend compte de la vie culturelle ou sportive de l'établissement. A cet effet, nous utilisons des photos, des vidéos... prises lors d'activités scolaires ou extra-scolaires. Notre responsabilité ne peut être engagée sur ce point.

Une autorisation parentale du « droit à l'image » est jointe en annexe et sera complétée et signée par les parents. Le SMS envoyé vaut signature.

En début d'année, l'établissement organise une prise de vue individuelle et par classe. Ces photos sont utilisées strictement à des fins pédagogiques, culturelles ou sportives.

- droit à la liberté d'expression à condition d'en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

L'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure seront sanctionnés sévèrement.

DROITS COLLECTIFS

L'exercice de droits individuels ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté, ni aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé et leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique, etc....

OBLIGATIONS

Les collégiens ont les obligations suivantes :

- respect du règlement intérieur de l'établissement.
- tenue décente : La tenue vestimentaire constitue une forme de politesse et de respect à l'égard de soi-même et d'autrui. L'établissement est un lieu de travail, une tenue et une attitude décentes et appropriées sont exigées. La direction se réserve le droit de signifier à l'élève toute tenue jugée inappropriée.

- assiduité pour les enseignements obligatoires et facultatifs (dès que l'élève y est inscrit).
- réalisation des travaux écrits et oraux demandés par les enseignants.
- respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative (enseignants et non enseignants)
- respect des bâtiments et des matériels.

L'établissement est un espace non-fumeur (interdiction formelle de fumer dans l'enceinte de l'établissement).

Il est formellement interdit d'introduire de l'alcool, des produits stupéfiants, tout support à caractère pornographique ou tout objet dangereux sous peine de sanctions lourdes.

Il est strictement interdit d'arriver au collège sous l'empire de l'alcool et/ou de la drogue. La direction se réserve le droit de refuser l'entrée de l'établissement ou de prendre toutes les mesures qu'elle juge nécessaires pour assurer la sécurité et son bon fonctionnement.

2- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

• **LES HORAIRES**

Les cours s'organisent de la manière suivante :

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : 7h55 à 16h30 (avec une pause garantie d'au moins 1 h pour le repas du midi sauf en cas de retenue).

Mercredi : 7h55- 11h55

Certains élèves de Sixième et de Cinquième n'ont pas cours le mercredi matin (*à l'exception des élèves inscrits en bilangue, parcours Arts de la Scène et parcours Activités Sportives*).

En cas de permanence prévue dans l'emploi du temps initial et après autorisation signée des parents au dos du carnet de liaison,

- les élèves sont autorisés à arriver pour 8h55 ;
- les externes sont autorisés à quitter l'établissement à partir de 11h00, jusqu'à 13h25, sauf le mercredi.

En cas d'absence de professeur en début de matinée, les familles sont informées via une circulaire transmise par le CPE de la possibilité d'une arrivée différée. Cette circulaire doit impérativement être retournée signée à la vie scolaire, au plus tard dès l'arrivée au collège le jour concerné.

Ces autorisations de sortie pourront être remises en cause en cas de manquement au règlement ou de non travail par la direction ou le CPE.

Les Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi, aucune autorisation de sortie n'est appliquée avant 16h30 ; le Mercredi aucune autorisation de sortie n'est appliquée avant 11h55.

En cas de dispense d'EPS, l'élève doit être présent en cours ou en permanence.

• **USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES**

L'accès aux salles de classe est interdit aux élèves sur le temps de midi sans autorisation préalable.

• **ESPACES COMMUNS**

Les locaux et les abords doivent être respectés, maintenus propres et rangés. Il est strictement interdit de manger dans les salles de classe.

• **USAGE DES MATERIELS MIS A DISPOSITION**

Les élèves doivent respecter le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation sera facturée aux familles.

• **MODALITES DE SURVEILLANCE DES ELEVES**

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement sans autorisation préalable des parents et de l'établissement.

• **MOUVEMENT ET CIRCULATION DES ELEVES**

La circulation des élèves dans les couloirs doit se faire dans le calme.

• **MODALITES DE DEPLACEMENTS**

Les élèves de la Sixième à la Troisième sont accompagnés pour tout déplacement à l'extérieur.

- **PAUSES**
Deux pauses de 15 minutes ponctuent la journée. Les élèves doivent sortir des bâtiments pendant les pauses.
- **REGIME DES SORTIES POUR LES DEMI-PENSIONNAIRES**
Les jours où les élèves déjeunent au restaurant scolaire, ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement le midi.
- **REGIME DE LA DEMI-PENSION**
Tout élève qui désire déjeuner au restaurant doit se présenter à l'entrée muni de sa carte d'accès. Le restaurant scolaire ouvre à partir de 11h15.
Toute absence doit être validée via la plateforme EcoleDirecte avant 9h00 le jour même.
Pour toute absence non signalée, le repas sera facturé. La famille sera informée de toute absence au restaurant scolaire sans justificatif.
- **ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES**
Conformément à la législation en vigueur, aucun médicament ne sera distribué par les personnels de l'établissement sauf pour les jeunes bénéficiant d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé)
En cas d'urgence, dans l'impossibilité de joindre les parents ou responsables, l'établissement contacte les secours.
- **BADGES**
Chaque élève dispose d'un badge nominatif (nécessaire notamment à la cantine).
En cas de perte, celui-ci sera réimprimé et facturé au prix de 10 €.

3- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

- **GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES**
Pour tout retard ou absence, les parents doivent prévenir l'établissement avant 8 heures :
 - par un message sur le répondeur au 02 43 09 64 64
 - via EcoleDirecte
 Pour tout départ et retour, lors d'un rendez-vous extérieur, l'élève doit passer par la vie scolaire.
- **EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES**
Les notes, bulletins et sanctions sont consultables sur EcoleDirecte. Les bulletins de fin de trimestre sont consultables sur la même plateforme.
- **ORGANISATION DES ETUDES**
L'établissement propose une étude surveillée payante de 16h45 à 18h00 les lundi, mardi et jeudi (pas le vendredi) en salle d'étude. L'inscription doit être réalisée sur EcoleDirecte
- **FONCTIONNEMENT DU CDI ET CONDITIONS D'ACCES** (*Voir règlement intérieur du CDI*)
- **USAGES DES BIENS PERSONNELS** (*Téléphones portables, ordinateurs portables, tablettes numériques...*)
L'usage du téléphone portable est interdit aux collégiens dans l'enceinte de l'établissement et dans le cadre d'activités pédagogiques ou sportives en dehors de l'établissement. A l'initiative de l'enseignant, il peut être autorisé pendant les cours.
- **PERTES ET VOLS**
L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet : en conséquence, il est recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux de somme d'argent importante, ni d'objets de valeur.
- **TENUES SPECIFIQUES**
Pour des raisons de sécurité et / ou d'hygiène, le port d'une tenue adaptée est obligatoire pour les travaux pratiques, l'Education Physique et Sportive, la cuisine, l'EPI matériaux et l'EPI végétaux cultivés. L'absence de tenue spécifique peut entraîner une sanction de la part de l'enseignant.
- **L'ABSENTEISME**
Les élèves ont le devoir d'assiduité et doivent se conformer aux horaires de l'établissement. Des absences répétées et non justifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

4- STAGES

Dans le cadre de leur cursus, les élèves de Quatrième professionnelle, de Troisième professionnelle et de Troisième générale sont amenés à effectuer des périodes obligatoires de formation en milieu professionnel, (PFMP). Celles-ci font l'objet d'une convention spécifique et contractuelle entre l'élève, la famille, l'entreprise et l'établissement, signée avant le début du stage.

5- LA DISCIPLINE : SANCTIONS MINEURES ET SANCTIONS MAJEURES

Les sanctions mineures concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations de la classe ou de la vie de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tous les personnels de l'établissement (enseignants et non enseignants).

- Observation orale
- Observation écrite pouvant entraîner :
 - un devoir supplémentaire,
 - des travaux d'intérêt commun,
 - une retenue (non négociable) le midi, le soir ou le mercredi après-midi ,
 - la suppression des autorisations de sortie.

Les familles sont informées de tout problème relatif au travail ou au comportement via le carnet de correspondance électronique sur EcoleDirecte. La succession de sanctions entraîne une retenue le mercredi.

Si ces sanctions mineures sont répétées, elles peuvent faire l'objet de sanctions majeures qui relèvent de la responsabilité des personnels de direction (Chef d'établissement, Direction ou Conseiller principal d'éducation).

Les sanctions majeures concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prévues par le décret du 30 août 1985 modifié et relèvent des principes généraux du droit (principe de la légalité des sanctions, principe du contradictoire, principe de la proportionnalité et principe de l'individualisation des sanctions).

Le Chef d'établissement ou son adjoint convoque, en lien avec le professeur principal et le CPE, la famille pour un entretien de rappel aux obligations scolaires et disciplinaires.

Les sanctions sont hiérarchisées de la manière suivante :

- Avertissement oral ou écrit.
- Exclusion temporaire de la classe
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion définitive de l'établissement

Dans certaines situations graves, notamment de violence, le chef d'établissement peut suspendre un élève à titre conservatoire si la situation l'exige, sans la saisine d'un conseil de discipline.

• **CONSEIL D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR (CARI)**

Composition du CARI :

- le Chef d'établissement ou son adjoint
- le CPE
- le professeur principal
- les professeurs de la classe ou les personnels d'éducation, le cas échéant
- l'élève concerné
- ses représentants légaux

Objectifs du CARI :

Le CARI a pour objectif de :

- d'aider l'élève à prendre conscience de ses manquements.
- d'élaborer un contrat en accord avec lui pour améliorer sa situation.

- **CONSEIL DE DISCIPLINE**

Composition des membres permanents :

- le Chef d'établissement
- l'adjoint
- le CPE
- le professeur principal
- deux professeurs non enseignants de la classe, désignés par le Chef d'établissement par tirage au sort
- la Présidente d'APEL
- les représentants des parents de la classe
- les représentants des élèves
- l'élève concerné
- les représentants légaux de l'élève.

Objectif du Conseil de discipline :

Il se réunit sur saisine du Chef d'établissement pour des manquements graves (violence, dégradations, vols, problèmes d'alcool ou de drogues...) ou suite à un ou plusieurs Conseils d'Application du Règlement Intérieur (CARI).

6- PROTOCOLE SANITAIRE

Les élèves qui, de manière volontaire et répétée, ne respecteraient pas le protocole sanitaire s'exposent à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement.

7- SIGNATURES

Elle revêt une signification forte :

- elle est l'acceptation des règles et de l'engagement de s'y conformer,
- elle est, par les informations qu'elle apporte, la marque de l'instauration d'un dialogue et d'une coopération au service des élèves.

Les parents et l'élève déclarent avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Collège Saint Michel et du Lycée Robert Schuman.

Le Chef d'établissement,
C. DELGERY



REGLEMENT INTERIEUR DES LYCEES

PREAMBULE

L'établissement a pour caractère propre d'être un établissement catholique, ouvert à tous, d'enseignement sous contrat avec l'Etat (ministère de l'Agriculture et de l'Education Nationale), des articles L. 813-1 à 10 du Code Rural et de la loi n° 59 1557 du 31 décembre 1959 modifiée ([dite loi Debré](#)) (n°59-1557)

Le lycée général et le lycée professionnel sont des lieux d'éducation et de formation. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leur vie sociale et leurs responsabilités de citoyens. Le présent règlement s'appuie notamment sur le projet éducatif et les principes généraux du Code de l'éducation dont il s'inspire.

Le projet d'établissement précise ce caractère propre. Il vise à l'éducation des jeunes qui lui sont confiés par les familles. Ce lien direct avec l'éducation implique une attitude positive d'aide à la croissance de ces jeunes dans toutes leurs dimensions : humaine, spirituelle et professionnelle. L'établissement s'engage à respecter la liberté de conscience de chacun.

1- EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les élèves des lycées disposent de droits et sont soumis à des obligations, lesquelles contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyen.

1.1 EXERCICE DES DROITS

1.11 DROITS INDIVIDUELS

Les lycéens bénéficient des droits suivants :

- droit au respect de l'intégrité physique et de la liberté de conscience de chacun.
- droit au respect de son travail et de ses biens.
- droit au respect de son image :

« Chaque personne dispose d'un droit exclusif sur son image. Le fait de capter l'image d'une personne sans autorisation, et qui plus est, de diffuser cette image dans le but de ridiculiser cette personne ou de la diffamer sera sanctionné sévèrement, les sanctions pouvant aller jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline et à la mise en œuvre de poursuites judiciaires. »

Notre site internet rend compte de la vie culturelle ou sportive de l'établissement. A cet effet, nous utilisons parfois des photos, des vidéos... prises lors d'activités scolaires ou extra-scolaires. Notre responsabilité ne peut être engagée sur ce point.

Une autorisation parentale du « droit à l'image » est jointe en annexe et sera complétée par les parents. Le SMS envoyé vaut signature.

En début d'année, l'établissement organise une prise de vue individuelle et par classe. Ces photos sont utilisées strictement à des fins pédagogiques, culturelles ou sportives.

- droit à la liberté d'information et d'expression dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.
- L'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure seront sanctionnés sévèrement.

1.12 DROITS COLLECTIFS

L'exercice de droits individuels ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté, ni aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé et leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique, etc....

Les lycéens bénéficient du droit de réunion, d'affichage et de publication sous réserve du respect des règles de déontologie dans ce domaine et de la validation de la direction.

En outre, les lycéens ont le droit d'association.

1.2 EXERCICE DES OBLIGATIONS

Les lycéens ont les obligations suivantes :

- respect du règlement intérieur de l'établissement.
- tenue décente : Le corps humain n'est pas une chose, aucune tenue vestimentaire n'est neutre. La tenue de chacun, que ce soit du point de vue vestimentaire, du comportement ou du langage constitue une forme de politesse et de respect à l'égard de soi-même et d'autrui. L'établissement est un lieu de travail, une tenue et une attitude décentes et appropriées sont exigées. La direction se réserve le droit de signifier à l'élève toute tenue jugée inappropriée qui porterait atteinte à l'image et à l'estime de soi.
- assiduité pour les enseignements obligatoires et facultatifs (dès que l'élève y est inscrit). Conformément à la loi du 31 janvier 2013 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, lorsqu'un élève manque la classe, les personnes responsables doivent sans délai prévenir la direction de l'établissement des motifs de cette absence.
- réalisation des travaux écrits et oraux demandés par les enseignants.
- respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative (enseignants et non enseignants)
- respect des bâtiments et des matériels.

L'établissement est un espace non-fumeur (interdiction formelle de fumer dans l'enceinte de l'établissement).

Il est formellement interdit d'introduire, de faire commerce d'alcool, de produits stupéfiants, de tout support à caractère pornographique ou de tout objet dangereux sous peine de sanctions lourdes.

Il est strictement interdit d'arriver au lycée sous l'empire de l'alcool et/ou de la drogue. La direction se réserve le droit de refuser l'entrée de l'établissement.

2- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 ACCES AU LYCEE

Le lycée général et le lycée professionnel sont ouverts de 7h15 à 18h30, les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Les cours s'organisent de la manière suivante :

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : 7h55 à 16h30 (avec une pause garantie d'au moins 1 h pour le repas du midi sauf en cas de retenue).

Mercredi : 7h55 - 11h55

2.2 MOUVEMENT DES ELEVES

Deux pauses de 15 minutes ponctuent la journée. Aucune sortie de l'établissement n'est autorisée pendant les pauses sauf contraintes de l'emploi du temps.

Les lycéens sont autorisés à sortir de l'établissement avec une autorisation parentale annuelle ou ponctuelle.

La direction se réserve le droit de suspendre cette autorisation en fonction du comportement ou des résultats.

- *Elèves de seconde et de première générale*

Les élèves doivent être présents dans l'établissement de la première heure de cours effective jusqu'à la dernière heure (avec une autorisation parentale, possibilité d'arriver à 9h00 au lieu de 8h00 et de partir à 15h30 au lieu de 16h30).

En cas d'absence d'un enseignant, en début ou fin de demi-journée, les délégués de la classe doivent toutefois se renseigner auprès de la vie scolaire sur les modalités d'organisation (remplacement par un autre enseignant, travail laissé par un enseignant, présence en étude, au foyer ou dans une classe).

- *Elèves de terminale générale, du lycée professionnel et les apprentis*

Les élèves doivent être présents dans l'établissement de première heure de cours effective jusqu'à la dernière heure effective (avec une autorisation parentale, possibilité d'arriver pour la première heure de cours, quelque soit l'heure, départ après la dernière heure de cours, quelque soit l'heure).

En cas d'absence d'un enseignant en début ou fin de demi-journée, les délégués de la classe doivent toutefois se renseigner auprès de la vie scolaire sur les modalités d'organisation (remplacement par un autre enseignant, travail laissé par un enseignant, au foyer ou dans une classe). Les élèves qui le souhaitent, peuvent se rendre en étude.

Les lycéens sont autorisés à se rendre directement sur les installations extérieures en accord avec la direction.

2.3 LA VIE AU LYCEE

2.31 INTERDICTION FONDAMENTALE DE TOUTE VIOLENCE

Les violences verbales, psychologiques, physiques et sexuelles - directes ou indirectes - constituent des comportements qui font l'objet, selon le cas, de sanctions disciplinaires ou (et) saisine de la Justice.

Il en est de même du harcèlement, du cyber-harcèlement via internet et des nouvelles technologies de communication. Tout acte de harcèlement, y compris de cyber-harcèlement, dans et hors l'établissement, pourra donner lieu à procédure disciplinaire.

2.32 INTRUSION

Il est strictement interdit de faire pénétrer un tiers dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation du Chef d'établissement.

2.33 PERTES ET VOLS

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet : en conséquence, il est recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux de somme d'argent importante, ni d'objets de valeur.

L'ordinateur portable distribué par le Conseil Régional est la propriété de l'élève. Il en a la responsabilité pleine et entière.

2.34 USAGE DES LOCAUX ET DES MATERIELS

Les locaux et les abords doivent être respectés, maintenus propres et rangés.

Les salles du lycée à l'exception des laboratoires, des salles informatiques et du CDI sont en libre accès. Il est strictement interdit de déjeuner dans les salles de classe. La consommation de boissons est réservée à l'espace de la cafétéria, côté lycée.

Les élèves doivent respecter le matériel mis à leur disposition. Toute atteinte à la sécurité de tous par la dégradation volontaire d'éléments de sécurité (extincteurs, boîtiers d'urgence, ...) sera sanctionnée et facturée aux familles.

2.35 TENUES SPECIFIQUES

Pour des raisons de sécurité et / ou d'hygiène, le port d'une tenue adaptée est obligatoire pour les travaux pratiques et l'Education Physique et Sportive. L'absence de tenue spécifique entraîne une sanction de la part de l'enseignant.

2.36 RESTAURATION

Tout élève qui déjeune au restaurant doit se présenter à l'entrée muni de son badge. Le restaurant scolaire ouvre à partir de 11h30.

Toute absence doit faire l'objet d'un justificatif des parents et transmis à la vie scolaire avant 9h00.

Pour toute absence non signalée, le repas sera facturé. La famille sera informée de toute absence au restaurant scolaire sans justificatif.

Les lycéens qui choisissent de déjeuner à la cafétéria doivent présenter leur ticket de réservation au personnel Convivio. Il ne sera pas fait de duplicata en cas de perte du ticket. La réservation d'un repas est nominative et ne peut donc être cédée ou donnée. Les élèves sont autorisés à consommer leur déjeuner en dehors de l'établissement s'ils ont l'autorisation parentale.

Si un lycéen réserve un repas un jour où son absence est prévue (JDC, rendez-vous médical prévu, stages, ...) le repas ne sera pas annulé mais facturé.

Il est interdit d'apporter son repas de l'extérieur et de le prendre dans l'enceinte des lycées sauf dans le cadre de la Pastorale et sauf accord préalable de la Direction.

2.37 BADGES

Chaque élève dispose d'un badge nominatif (nécessaire notamment à la cantine).

En cas de perte, celui-ci sera réimprimé et facturé au prix de 10 €.

2.38 ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Conformément à la législation en vigueur, aucun médicament ne sera distribué par les personnels de l'établissement sauf pour les jeunes bénéficiant d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé)

En cas d'urgence, dans l'impossibilité de joindre les parents ou responsables, l'établissement contacte les secours.

3- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

3.1 ASSIDUITE - GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES

Les élèves ont le devoir d'assiduité et doivent se conformer aux horaires de l'établissement. Toute absence doit être justifiée à la vie scolaire avant l'entrée en cours. Des absences répétées et non justifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Pour tout retard ou absence, les parents doivent prévenir l'établissement via Ecoledirecte avant 8 heures. Au retour dans l'établissement, les élèves présentent à la vie scolaire leur justificatif d'absence.

3.2 EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

Les notes, bulletins et sanctions sont consultables via EcoleDirecte. Les bulletins de fin de trimestre ou semestre sont consultables via EcoleDirecte.

Examens et contrôles

Pour le lycée général, la présence aux devoirs surveillés, aux examens blancs est obligatoire (pas de sorties avant 2h45 pour un DS de 3h, 3h pour un DS de 3h30 et 3h30 pour un DS de 4h). Le travail sera systématiquement refait en cas d'absence.

Dans le cadre des épreuves officielles (Contrôle en Cours de Formation et ponctuelles) du baccalauréat, les élèves recevront une convocation officielle et devront justifier toute absence par un certificat médical ou autre, sous peine de note zéro à l'épreuve.

L'appréciation de la validité du motif de l'absence (ex : cas de force majeure) revient au chef d'établissement.

Pour le lycée professionnel, dans le cadre du contrôle continu, toute absence d'élève à une épreuve certificative, non justifiée par un certificat médical, fourni dans les 48 heures, entraîne une note nulle (Note ministérielle N° DGER/POFEGTP/ N95/2103)

3.3 USAGES DES BIENS PERSONNELS

(Téléphones portables, ordinateurs portables, tablettes numériques...)

Les téléphones portables **doivent être impérativement éteints** pendant les cours, les permanences ou les évaluations. Le mode vibreur n'est pas considéré comme éteint. Pendant les DS, ils seront systématiquement déposés sur les tables. Pourrait être considéré comme tricherie un téléphone non éteint, ce qui implique l'interruption immédiate du devoir.

A l'initiative de l'enseignant, les ordinateurs portables et tablettes numériques peuvent être autorisés pendant les cours. Les enseignants se réservent le droit d'interdire leur utilisation.

3.4 CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DU CDI *(Voir Charte du CDI)*, salles informatiques et cafétéria.

4- LA DISCIPLINE : SANCTIONS MINEURES ET SANCTIONS MAJEURES

4.1 SANCTIONS MINEURES

Les sanctions mineures concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations de la classe ou de la vie de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tous les personnels de l'établissement (enseignants et non enseignants).

- excuses orales ou écrites
- information aux familles (orale ou écrite)
- devoir supplémentaire.
- travaux d'intérêt commun
- retenue (non négociable) le midi, le soir ou le mercredi après-midi

- suppression des autorisations de sortie

Pour le lycée professionnel, les familles sont informées de tout problème relatif au travail et au comportement par le biais du carnet de correspondance.

Si ces sanctions mineures sont répétées, elles peuvent faire l'objet de sanctions majeures qui relèvent de la responsabilité des personnels de direction (Chef d'établissement, Directeurs adjoints ou Conseillers principaux d'éducation).

4.2 SANCTIONS MAJEURES

Les sanctions majeures concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prévues par le décret du 30 août 1985 modifié et relèvent des principes généraux du droit (principe de la légalité des sanctions, principe du contradictoire, principe de la proportionnalité et principe de l'individualisation des sanctions)

Elles sont hiérarchisées de la manière suivante :

- Avertissement oral ou écrit.
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion définitive de l'établissement

Dans certaines situations graves, notamment de violence, le chef d'établissement peut suspendre un élève à titre conservatoire si la situation l'exige, sans la saisine d'un conseil de discipline.

Entretien avec le Chef d'établissement ou son adjoint(e)

En cas de manquements répétés au règlement, le Chef d'établissement ou l'un de ses adjoints convoque, en lien avec le professeur principal, la famille pour un entretien de rappel aux obligations scolaires et disciplinaires.

4.3 CONSEIL D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR (CARI)

Composition du CARI :

- le Chef d'établissement ou son adjoint(e)
- le CPE
- le professeur principal
- les professeurs de la classe ou les personnels d'éducation le cas échéant
- l'élève concerné
- ses représentants légaux

Objectifs du CARI :

Le CARI a pour objectif :

- d'aider l'élève à prendre conscience de ses manquements,
- de sanctionner la faute,
- d'élaborer un contrat en accord avec lui pour améliorer sa situation.

4.4 CONSEIL DE DISCIPLINE

Composition des membres permanents :

- le Chef d'établissement
- l'adjoint(e)
- le CPE
- le professeur principal
- deux professeurs non enseignants de la classe, désignés par le Chef d'établissement par tirage au sort
- le Président d'APEL ou un administrateur pour l'enseignement agricole
- les représentants des parents de la classe
- les représentants des élèves
- l'élève concerné
- les représentants légaux de l'élève.

Objectif du Conseil de discipline :

Il se réunit sur saisine du Chef d'établissement pour des manquements graves (violence, dégradations, vols, problèmes d'alcool ou de drogues...) ou suite à un ou plusieurs Conseils d'Application du Règlement Intérieur (CARI).

5- STAGES

Dans le cadre de leur cursus, les lycéens sont amenés à effectuer des périodes obligatoires de formation en milieu professionnel (PFMP). Celles-ci font l'objet d'une convention spécifique et contractuelle entre l'élève, la famille, l'entreprise et l'établissement.

La convention de stage doit être co-signée avant le départ en stage. En cas de manquement, l'établissement déclinerait toute responsabilité.

6- CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT DU CFA (dispositif propre aux apprentis) (en application du décret 1143 du 7 novembre 2019)

Le CFA est doté d'un conseil de perfectionnement pour l'ensemble de son activité de réseau avec toutes ses UFA.

Ce conseil de perfectionnement prévu à l'article L.6231-3 est placé auprès du directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage, pour le CFA Métiers de nos territoires auprès du Directeur.

Le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale
- L'organisation et le déroulement des formations
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre
- Les projets de convention à conclure, en application des articles L. 6232-1 et 6233-1, avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation des entreprises
- Les projets d'investissement
- Les informations publiées chaque année en application de l'article L. 6111-8.

La présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur du CFA.

Le conseil de perfectionnement se réunit deux fois par an.

Il est composé de représentants :

- De l'ensemble des UFA et des fonctions impliquées dans le bon déroulement de l'apprentissage (référént apprentissage, responsable de programme, enseignant/formateur, collaborateurs administratifs, autres) en tenant compte de la localisation territoriale de chaque UFA
- Des apprentis, de façon à représenter et la gamme des formations portées par le CFA, et les deux domaines Agriculture et Services
- Des entreprises concernées par les métiers concernés par les formations
- Des partenaires Région, OPCO et branches professionnelles, académiques, de la DRAAF
- De la gouvernance du CNEAP Pays de la Loire

Les membres sont désignés sur la base du volontariat, ou invités, et en tenant compte de la nécessité d'intégrer la dimension représentative citée ci-dessus, avec un renouvellement par tiers chaque année.

7- PROTOCOLE SANITAIRE

Les élèves qui, de manière volontaire et répétée, ne respecteraient pas les règles et les gestes barrières le protocole sanitaire s'exposeront à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement.

8- SIGNATURES

Elle revêt une signification forte :

- elle est l'acceptation des règles et de l'engagement de s'y conformer,
- elle est, par les informations qu'elle apporte, la marque de l'instauration d'un dialogue et d'une coopération au service des élèves.

Les parents et l'élève déclarent avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Lycée Saint Michel et du Lycée Robert Schuman.

Le Chef d'établissement,
C. DELGERY



DROIT A L'IMAGE AUTORISATION DE FILMER, PHOTOGRAPHER EXPLOITER L'IMAGE ET DIFFUSER L'IMAGE

Vous autorisez les Collège et Lycée Saint Michel - Robert Schuman - 5 rue Henri Dunant – 53200 CHATEAU-GONTIER SUR MAYENNE :

A filmer (et/ou photographeur), sans contrepartie de quelque nature que ce soit, mon (mes) enfant(s) mineur(s).

A utiliser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image de mon (mes) enfant(s) aux fins d'un document à vocation purement pédagogique interne à l'établissement scolaire.

A diffuser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image de mon (mes) enfant(s) sur le site internet de l'établissement et les réseaux sociaux gérés par l'établissement jusque dans la limite de 5 ans après la sortie des élèves.

Cette autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de mon (mes) enfant(s), notamment dans un but commercial ou publicitaire.

En cas de refus de votre part, merci de le notifier par mail (college.lycee@saint-michel.org) ou par courrier Collège et Lycée Saint Michel - Robert Schuman - 5 rue Henri Dunant – 53200 CHATEAU-GONTIER SUR MAYENNE.

LE NON-RESPECT DU DROIT A L'IMAGE : SANCTIONS

Sanctions civiles (article 382 du code civil) :

La transgression du droit à l'image génère un préjudice qui peut entraîner le versement par le contrevenant de dommages et intérêts.

Sanctions pénales : Le code pénal prévoit principalement trois types de sanctions pour non-respect du droit à l'image.

Article 226-1 "Est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :
1°) En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;
2°) En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.
Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé".

Article 226-2 "Est puni des mêmes peines le fait de conserver, porter ou laisser porter à la connaissance du public ou d'un tiers ou d'utiliser de quelque manière que ce soit tout enregistrement ou document obtenu à l'aide de l'un des actes prévus par l'article 226-1.
Lorsque le délit prévu par l'alinéa précédent est commis par la voie de la presse écrite ou audiovisuelle, les dispositions particulières des lois qui régissent ces matières sont applicables en ce qui concerne la détermination des personnes responsables".

Article 226-8 "Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait de publier, par quelque voie que ce soit, le montage réalisé avec les paroles ou l'image d'une personne sans son consentement, s'il n'apparaît pas à l'évidence qu'il s'agit d'un montage ou s'il n'en est pas expressément fait mention.
Lorsque le délit prévu par l'alinéa précédent est commis par la voie de la presse écrite ou audiovisuelle, les dispositions particulières des lois qui régissent ces matières sont applicables en ce qui concerne la détermination des personnes responsables".

Il est important de préciser que le fait de porter atteinte à l'honneur, à la considération et à la dignité d'une personne chargée d'une mission de service public est également sanctionné par le code pénal (selon l'article 433-5).

CHARTRE DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

LES HORAIRES DU CDI

Veillez-vous reporter aux horaires inscrits à la porte du CDI (en gris = CDI fermé).

QUAND VIENT-ON AU CDI ?

Sur l'heure de midi (12h45 – 13h30)

Avec votre classe, pendant une heure de cours, si votre professeur et le documentaliste ont prévu une recherche documentaire.

Pendant la journée, quand vous n'avez pas cours

POURQUOI VIENT-ON AU CDI ?

En premier lieu, pour y faire un travail ou une recherche qui nécessite l'utilisation de documents (dictionnaires, encyclopédies, ouvrages documentaires, cédéroms, périodiques...)

En second lieu, on peut venir au CDI pour lire des BD, périodiques, contes, romans...

Les élèves qui ont une recherche à faire sont toujours prioritaires pour l'utilisation des ordinateurs comme pour la venue au CDI.

LE PRÊT

Les ouvrages documentaires, les périodiques, les manuels scolaires, les romans et les contes peuvent être empruntés : 2 documents pour une durée de 3 semaines. Les autres documents sont à consulter sur place.

En cas de non-respect des délais de prêt, la procédure est la suivante :

- Une 1^{ère} lettre de rappel est adressée à l'élève ;
- En cas de non-retour de l'ouvrage, une 2^{ème} lettre de rappel est adressée aux parents ;
- Si le livre n'est toujours pas rendu, il est facturé à la famille.

QUELQUES REGLES DE VIE

Travailler avec calme et discrétion.

Prendre soin des livres et de l'ensemble du matériel du CDI. Tout document perdu ou détérioré devra être remboursé.

Veiller à ranger correctement les livres, en s'aidant pour cela de leur cote (cf. formation reçue en début de 6^e), à laisser un espace propre en quittant le CDI.

**TOUT ÉLÈVE NE RESPECTANT PAS LA CHARTRE DU CDI
POURRA SE VOIR REFUSER L'ACCÈS AU CDI.**

Nous avons pris connaissance de la chartre du CDI mise en place à Saint Michel et Robert SCHUMAN et en acceptons les termes.

REGLEMENT D'ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE

1. Tout élève qui désire déjeuner au restaurant scolaire doit se présenter à l'entrée, muni de sa carte d'identité scolaire. En cas d'oubli, l'élève déjeunera en fin de service.
2. Toute absence doit être signalée à la vie scolaire via EcoleDirecte ou au secrétariat par téléphone **au plus tard le matin avant 9 heures** le jour même.
3. En cas d'absence dont la vie scolaire n'est pas informée avant 9 heures, le repas est dû.
4. Les badges détruits ou perdus devront être renouvelés (coût : 10,00 €)
5. Si un élève externe désire déjeuner au restaurant scolaire, il prévient la vie scolaire avant 9 heures et se présente au self avec sa carte d'identité scolaire.
6. La gestion du service restauration est totalement informatisée. Le compte de l'élève sera crédité à chaque règlement effectué par la famille. **Pour le bon fonctionnement du service, merci à chacun de veiller à ce que le compte de l'élève soit bien alimenté régulièrement.** Afin d'éviter d'éventuelles erreurs, nous vous recommandons d'indiquer le nom, le prénom et la classe de l'élève au dos des chèques.

RAPPEL : Pour les familles qui ne l'auraient pas encore choisi, le prélèvement automatique mensuel est fortement conseillé pour simplifier la gestion (prendre contact avec l'économat pour tout renseignement complémentaire).

En cas de paiement par chèque, bien vouloir les libeller à l'ordre de l'**OGEC Château-Gontier – Bazouges**.

Nous vous remercions de votre compréhension et de votre participation à l'amélioration du fonctionnement du service restauration.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CAFETERIA DES LYCEES

1. Tout élève qui désire déjeuner à la cafétéria des lycées devra réserver **au préalable** son repas sur la borne informatique à disposition dans le hall. *(Le service est limité à 120 repas).*
2. Les lycéens qui choisissent de déjeuner à la cafétéria doivent présenter leur ticket de réservation et leur carte au personnel Convivio. Il ne sera pas fait de duplicata en cas de perte du ticket. La réservation d'un repas est nominative et ne peut donc être cédée ou donnée. Les élèves sont autorisés à consommer leur déjeuner en dehors de l'établissement s'ils ont l'autorisation parentale. Si un élève réserve un repas un jour où son absence est prévue (JDC, stage, rdv, sortie scolaire, etc ...), le repas ne sera pas annulé et sera facturé.
3. Si un élève réserve un repas à la cafétéria des lycées, il ne lui sera pas possible d'aller déjeuner au restaurant scolaire sur le site du collège **sauf** si celui-ci a oublié ou perdu son ticket. **Dans ce cas, les repas de la cafétéria et du restaurant scolaire seront facturés.**
4. Il est formellement interdit de consommer au lycée un repas de l'extérieur (pique-nique...) sauf sur autorisation de la Direction.
5. Les repas seront servis de 11h30 à 13h00.
6. Toute absence doit être signalée à la vie scolaire via EcoleDirecte ou au secrétariat par téléphone **au plus tard le matin avant 9 heures** le jour même.
7. En cas d'absence dont la vie scolaire ne serait pas informée avant 9 heures, **le repas sera facturé.**
8. Chaque élève déjeunant à la cafétéria devra veiller à respecter les lieux et la propreté des locaux.
9. La gestion du service restauration est totalement informatisée. Le compte de l'élève sera crédité à chaque règlement effectué par la famille. Pour le bon fonctionnement du service, merci à chacun de veiller que le compte de l'élève soit bien alimenté régulièrement. Afin d'éviter d'éventuelles erreurs, nous vous recommandons d'indiquer le nom, le prénom et la classe de l'élève au dos des chèques.