



ENSEMBLE SCOLAIRE
SAINT LOUIS

CARCASSONNE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ENSEMBLE SCOLAIRE SAINT LOUIS

L'ensemble scolaire Saint-Louis est un établissement sous Contrat d'Association avec l'Etat. Il enracine ses valeurs dans les statuts de l'Enseignement Catholique.

Ensemble Scolaire Saint Louis

77 Rue Aimé Ramond , 11000 Carcassonne

04 68 11 46 36

secretariat.general@saintlouis-carcassonne.eu

www.saintlouis-carcassonne.eu



SOMMAIRE

1 - DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

Art.1.1 Grille horaire des cours	p.4
Art.1.2 Organisation du travail	p.4
Art.1.3 Permanences, récréations et pause du midi	p.4

2 - ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Art.2.1 Assiduité	p.4
Art.2.2 Ponctualité	p.5
Art.2.3 Contrôle des absences	p.5
Art.2.31 Suivi et gestion des Absences & Retards	p.5
Art.2.4 Formalités et Justification d'absences	p.5

3 - DEPLACEMENTS, VOYAGES ET SORTIES

Art. 3.1 Voyages d'étude ou sorties éducatives	p.6
Art. 3.2 Déplacements pour activités pédagogiques	p.6
Art. 3.3 Déplacements et organisation des cours	p.6
Art. 3.4 Fêtes, soirées extra scolaires	p.6

4 - SECURITÉ

Art. 4.1 Personnes étrangères à l'ensemble scolaire Saint Louis	p.7
Art. 4.2 Circulation et stationnement des 2 roues et des voitures	p.7
Art. 4.3 Exercices d'évacuation incendie et PPMS	p.7

5 - RESPECT DE SOI, DES PERSONNES ET DES BIENS

Art. 5.1 Savoir vivre et politesse	p.8
Art. 5.2 Tenue vestimentaire	p.8
Art. 5.3 Locaux et mobiliers	p.8
Art. 5.4 Objets et produits interdits	p.9
Art. 5.5 Prévention contre le vol	p.9
Art. 5.6 Santé	p.9
Art. 5.7 Assurances	p.10

6 - DROITS DES LYCEENS

Art. 6.1 Délégués élèves	p.10
Art. 6.2 Les Droits des élèves	p.10

7 - SANCTIONS

Art. 7.1 Cadre général	p.12
Art. 7.2 Autorités disciplinaires	p.13
Art. 7.3 Mesures éducatives et d'accompagnement	p.13
Art. 7.4 Sanctions	p.13
Art. 7.5 Conseil de discipline	p.15

8 - ORGANISATIONS SPÉCIFIQUES

Art. 8.1 Périodes de Formation en Milieu Professionnel et Stages	p.16
Art. 8.2 Contrôles en Cours de Formation	p.16
Art. 8.3 Education Physique et Sportive et Association Sportive	p.16
Art. 8.4 Centre de Documentation et d'Information (CDI)	p.17
Art. 8.5 Foyer-Restaurant-Etude	p.17
Art. 8.6 Charte Informatique	p.18
Art. 8.7 Le Droit à l'image	p.18
Art. 8.8 La Diffamation	p.19

9 - LIAISON "FAMILLE-LYCEE"

Art. 10 Liaison administrative famille-lycée	p.20
--	------

Le présent REGLEMENT INTERIEUR s'applique à tout élève de l'ensemble scolaire, mineur ou majeur.

Tous les membres de la communauté scolaire sont chargés de faire appliquer le présent règlement que chaque élève et chaque famille s'engagent à respecter scrupuleusement. En cas d'impossibilité manifeste à s'y plier, l'élève représentant une gêne ou un danger pour quelque personne que ce soit ne pourra rester membre de la collectivité.

La faute disciplinaire n'implique pas l'existence d'un texte la définissant. Il n'existe ni définition générale, ni liste des fautes disciplinaires, comme c'est le cas des infractions en matière pénale. C'est donc à l'autorité titulaire du pouvoir disciplinaire (chef d'établissement, cadre éducatif, professeur, ...) qu'il appartient d'établir que l'élève a commis une faute de nature à engager une procédure disciplinaire à son encontre : la faute doit donc être constituée par un manquement à une règle posée par le règlement intérieur de l'établissement.

Il est à noter que des faits commis à l'extérieur de l'établissement peuvent être retenus, à l'encontre d'un élève dès lors qu'ils ont un lien avec les obligations et la qualité de l'élève en cause (par exemple, élève insultant un camarade par l'intermédiaire d'un réseau social, élève insultant un professeur,)

Ce document est un document de référence. Il ne saurait être exhaustif. Il revient au personnel d'éducation, aux enseignants et à la direction d'apprécier, quand ils se produisent, les manquements. La non signature du présent règlement intérieur par les représentants légaux et par l'élève, annule toute demande d'inscription.

NEUTRALITÉ ET RESPECT DU CARACTÈRE PROPRE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE :

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et du caractère propre de l'Enseignement Catholique. Cependant, l'exercice de la liberté d'expression et de croyance religieuse ne saurait permettre aux élèves, d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui, par leur nature, par les conditions dans lesquelles ils seraient portés, individuellement ou collectivement, ou par leur caractère ostentatoire ou revendicatif, constitueraient un acte de pression, de provocation ou de propagande, porteraient atteinte à la dignité ou à la liberté de l'enfant ou d'autres membres de la communauté éducative, compromettraient leur santé ou leur sécurité, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants, enfin troubleraient l'ordre public ou le fonctionnement normal de l'établissement.

L'Enseignement Catholique ne peut pas renoncer à la liberté de proposer le message et d'exposer les valeurs de l'éducation chrétienne. Il devrait être clair à tous qu'exposer et proposer n'équivaut pas à imposer.

Les établissements catholiques déploient un projet d'éducation explicitement référé à la vision chrétienne de la personne humaine, réfléchissent leur mode d'organisation à la lumière de la pensée sociale de l'Église, donnent toute sa place au questionnement spirituel en recourant au dialogue entre les diverses traditions et proposent, à ceux qui le souhaitent, une éducation à la foi catholique. Les établissements catholiques ne sont pas, d'un côté, des établissements scolaires, et, d'un autre côté, des lieux d'Église.

Les diverses responsabilités sont intégrées dans un même projet : « L'École catholique propose à tous son projet éducatif spécifique et, ce faisant, elle accomplit dans la société un service d'intérêt général. [...] » (Statut de l'Enseignement catholique, article 13).

1 - DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

Art. 1.1 les horaires des cours :

L'amplitude horaire est variable en fonction des niveaux de classe. Elle est comprise entre 8h le matin et 18h le soir.

Les horaires de l'emploi du temps, communiqué en début d'année, mais aussi ces modifications pouvant intervenir en cours d'année, sont à respecter scrupuleusement.

Il est rappelé que les élèves doivent attendre la sonnerie avant de quitter toute salle de cours.

Art. 1.2 Organisation du travail :

- (a) En s'inscrivant dans une structure de l'ensemble scolaire Saint Louis, chaque élève s'engage à :
- ▶ avoir une attitude de travail constructive
 - ▶ effectuer le travail demandé, étudier toutes les leçons et avoir le matériel nécessaire demandé par les enseignants
 - ▶ se mettre à jour en cas d'absence
- (b) L'emploi du temps communiqué à la classe s'impose à l'élève même si, pour des raisons spécifiques, il peut être modifié en cours d'année.
- (c) En l'absence de certains professeurs ou pour des motifs pédagogiques, les modifications ponctuelles d'emploi du temps seront communiqués aux élèves par la vie scolaire. L'information sera aussi notifiée aux responsables légaux via Ecole Directe et le carnet de correspondance lorsqu'il existe.
- (d) Les contrôles font partie des obligations scolaires et sont nécessaires pour l'évaluation des élèves. Les élèves sont présents dans la salle pendant toute la durée du devoir. Une tolérance de sortie est accordée au bout de 2 heures pour les devoirs de 3 heures et au bout de 3 heures pour les devoirs de 4 heures. Pas de tolérance pour les devoirs de 2 heures. Dans le cas d'absence justifiée ou injustifiée, une épreuve de remplacement pourra être imposée. La tricherie et l'absence jugée non valable pourront être sanctionnées.
- (e) Les travaux, présentations, devoirs et exercices, doivent être rendus aux dates indiquées par les enseignants. Ces derniers sont en droit de ne pas accepter les retards et de ne pas corriger ce qui arrive hors délais.

Art. 1.3 Permanences, récréations et pause du midi :

- (a) Pendant les heures de permanence, les élèves se rendent obligatoirement dans les salles prévues à cet effet. Ces salles peuvent avoir un fonctionnement différents en fonction qu'elles sont avec des niveaux du collège ou du lycée.
- (b) Sur le temps de récréation, de pause du midi et de temps libre, les élèves ne doivent pas rester dans les bâtiments (hormis le foyer sur les sites où il existe) ou sur les balcons extérieurs.
- (c) Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissements aux interours et récréations.
- (d) Les élèves qui prennent leur repas de midi dans l'enceinte de l'établissement, sont autorisés à sortir après ce repas en fonction des horaires de l'accueil, jusqu'à la reprise des cours de l'après-midi. Cette possibilité n'existe pas pour les collégiens.

2 - ASSIDUITE ET PONCTUALITE

Nous ne pouvons accepter les retards et les absences injustifiées. Les mots de complaisance, les certificats douteux ne sont pas éducatifs.

En cas d'excès votre enfant peut ne pas être repris dans l'établissement l'année suivante.

Art.2.1 Assiduité :

- (a) « Il n'y a pas de réussite sans assiduité. » En s'inscrivant dans l'établissement, tout élève 13/10/2021 s'engage à suivre avec assiduité l'ensemble des activités scolaires et périscolaires décidées par l'établissement (Cours, AP, projets, voyages, déplacements, animations...)
- (b) Une anticipation ou une prolongation des congés ou vacances scolaires **EST IRRECEVABLE** et peut être sanctionnée.

Art.2.2 Ponctualité :

- (a) Parce que le retard d'un seul élève gêne le travail du groupe, l'obligation de ponctualité s'applique à tous selon les horaires indiqués à l'article 1.1
- (b) Dès que l'appel est effectué, le professeur est en droit de ne plus accepter l'élève retardataire.

Art.2.3 Entrée et sortie, contrôle des absences :

Les élèves entrent et sortent selon le régime choisi par leurs parents à la rentrée. Pour des raisons de sécurité, l'entrée doit être laissée libre, les élèves ne doivent pas stationner devant la porte pour ne pas gêner le passage.

- (a) L'entrée du collège se fait exclusivement par la rue Victor Hugo. Les sorties se font exclusivement par la porte située rue des Etudes.
- (b) L'entrée et la sortie du lycée se fait rue Aimé Ramond.
- (c) Pour entrer dans l'établissement et en sortir, l'élève devra présenter sa carte scolaire ou son carnet de liaison
- (d) Le contrôle des élèves est effectué à chaque cours.
- (e) **Au collège**, un élève entré dans l'établissement, même avant le début des cours, ne peut ressortir avant la fin de la demi-journée.
- (f) **Au collège**, aucune sortie anticipée avant 11h55 ou 15h45 n'est possible, excepté le mercredi matin à 11h et le vendredi après-midi à 15h si l'emploi du temps le permet.
- (g) **Au collège**, toute sortie due à une fin anticipée des cours, suite à une modification ponctuelle de l'emploi du temps, ne sera possible que sur accord des responsables légaux. Si l'autorisation n'est pas donnée, l'élève est tenu de rester dans l'établissement jusqu'à son heure de sortie habituelle.
- (h) Si l'emploi du temps de l'élève comporte 2h de permanence consécutives, l'élève est autorisé à sortir de l'établissement jusqu'au cours suivant. **Ce point ne concerne pas les collégiens qui devront rester dans l'établissement.**

Art.2.31 Suivi et gestion des Absences & Retards :

- (a) Les retards et absences NON JUSTIFIÉS ou estimés NON RECEVABLES, étant des absences en cours préjudiciables, sont considérés comme des signes avant-coureurs de déscolarisation et sont notifiés sur les bulletins trimestriels ou semestriels. Ils sont suivis très attentivement par la vie scolaire et le professeur principal, qui interviennent selon le protocole suivant :
 - ▶ entretien et explications de l'élève
 - ▶ information de la famille et dialogue avec la famille avec rappel à la loi - retenue
 - ▶ exclusion ponctuelle
 - ▶ saisie du conseil de discipline
- (b) En cas de retard l'élève doit se présenter à la vie scolaire avant de réintégrer sa classe.
- (c) Afin de ne pas perturber un cours déjà largement entamé, la vie scolaire se réserve la possibilité de garder l'élève jusqu'au cours suivant. Nous nous gardons la possibilité de faire rattraper le cours dans la journée.

Art.2.4 Formalités et Justification d'absences :

(a) Absences Prévues :

Les représentants de l'autorité parentale doivent informer par écrit et au préalable la direction qui appréciera le bien-fondé de la demande. Les leçons de code ou de conduite, les rendez-vous médicaux ne sont pas autorisés sur les heures de cours ou de devoirs.

(b) Absences Imprévues :

Les représentants de l'autorité parentale ont l'obligation d'avertir l'établissement par téléphone ou par mail le jour même.

(c) L'établissement se réserve le droit de vérifier la validité des motifs exprimés. A ce titre, un document officiel pourra être demandé (Certificat médical, convocation, attestation...). Les « raisons familiales » et les « raisons personnelles » trop souvent évoquées seront explicitées à la direction qui se réserve le droit de ne pas les accepter.

(d) Dès son retour dans l'établissement, quels que soient la durée et le motif de l'absence, l'élève présente à la «vie scolaire» son justificatif écrit. En cas d'accumulation d'absences injustifiées l'élève pourra ne pas être accepté en cours.

(e) L'élève absent est tenu de s'informer du travail donné, des informations distribuées auprès de ses camarades, de ses professeurs, de la vie scolaire et/ou via « Ecole Directe ».

3 - DEPLACEMENTS, VOYAGES ET SORTIES

Art.3.1 Voyages d'étude ou sorties éducatives :

(a) Les voyages organisés pendant le temps scolaire ont un caractère obligatoire pour l'ensemble d'une classe ou d'un groupe spécifique. La non-participation, qui ne peut être qu'exceptionnelle, requiert une présence effective de l'élève dans l'établissement.

(b) Pour les élèves mineurs, le professeur responsable du groupe, devra être autorisé par le(s) responsable(s) légal(aux) à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas de maladie ou d'accident survenant pendant la sortie scolaire. L'établissement aura précisé au préalable par écrit les modalités pratiques du séjour. Dans ce contexte, les élèves sont soumis aux mêmes règles de conduite que dans l'établissement (ponctualité, politesse, comportement positif, respect des personnes et des consignes, produits interdits...).

(c) L'établissement peut refuser à un élève la participation à un voyage ou à une sortie pédagogique si celui-ci a précédemment fait l'objet de plusieurs sanctions ou qu'il a eu un comportement inadapté précédemment sans nécessairement avoir eu une sanction.

(d) Les organisateurs et/ou accompagnateurs se réservent le droit d'exclure à tout moment les élèves perturbateurs. Le retour sera à la charge des représentants légaux.

Art.3.2 Déplacements pour activités pédagogiques exceptionnelles:

(a) Certaines activités peuvent nécessiter des déplacements de courte distance (théâtre, cinéma, entreprises, sites sportifs...) Dans ce cas, les élèves du lycée peuvent sur autorisation des enseignants se rendre seuls sur ces lieux d'activités.

(b) Dans le cadre des déplacements pédagogiques, les dispositions du présent règlement s'appliquent.

Art.3.3 Déplacements et organisation des cours :

Les déplacements doivent se faire dans le calme sans bousculade dans le sens de circulation défini. Pendant les interclasses les élèves doivent se rendre directement devant leur salle. S'il n'y a pas de changement de salle, les élèves attendent le professeur à l'extérieur, devant leur salle ou dans la cour, en fonction des consignes données par la vie scolaire. Les mouvements d'interclasse doivent se faire dans les délais les plus brefs et de façon à ne pas gêner ceux qui travaillent.

Au début des cours, les élèves devront attendre que l'enseignant leur dise de s'asseoir pour qu'ils puissent le faire. L'enseignant ne le fera que si la classe est silencieuse. Une fois la classe assise, l'enseignant fera l'appel et ne débutera sa séquence que si le calme s'est opéré. Dans le cas contraire le cours ne débutera pas. Les individus perturbateurs pourront être exclus de la matière pour une durée plus ou moins longue. Il en est de même lorsqu'un adulte entre dans la classe. Les élèves devront se lever et attendre qu'on leur dise de s'asseoir. Les personnes n'obtempérant pas, seront sanctionnées.

Art.3.4 Fêtes, soirées extra scolaires :

Il convient de distinguer les fêtes et sorties organisées par l'établissement de celles relevant d'une initiative privée. Celles qui sont organisées avec l'accord de l'établissement font l'objet d'une information préalable auprès des familles. Les autres ne sont pas cautionnées par l'établissement et restent sous la seule responsabilité des organisateurs et des élèves qui y participent.

4 - SECURITE

Art.4.1 Personnes étrangères à l'ensemble scolaire Saint-Louis :

- (a) L'accès libre à une structure de l'ensemble scolaire Saint Louis est interdit à toute personne non scolarisée, non salariée ou non invitée. Ces personnes doivent se présenter à l'accueil avec une pièce d'identité. Les élèves qui auront, sans autorisation, favorisé l'intrusion de personnes dans l'enceinte d'un des établissements seront tenus pour responsables et sanctionnés.
- (b) Les élèves, après la fin des cours de l'après-midi, n'ont plus le droit de pénétrer dans l'enceinte des établissements sans autorisation ou événements prévus.

Art.4.2 Circulation et stationnement des 2 roues et des voitures :

- (a) Aucune voiture d'élève ne doit stationner sur les parkings . Un «sabot» pourra être posé à la voiture contrevenante.
- (b) Le stationnement des vélos et des trottinette est soumis à autorisation de la vie scolaire.
- (c) Un emplacement spécifique **non surveillé** et **non fermé** peut être, en fonction des sites, réservé aux deux roues. Les utilisateurs sont responsables de leur cycle.

Art.4.3 Exercices d'évacuation incendie ou PPMS

Prévenir le premier adulte de l'établissement rencontré et la vie scolaire si quelque chose d'anormal est repéré : camarade à terre, camarade ayant un comportement dangereux pour lui ou les autres, début d'incendie, odeur de gaz...

a) Incendie :

En cas d'alerte, dès le retentissement de la sirène, l'élève doit immédiatement suivre les instructions de l'adulte responsable à ce moment-là et évacuer sur la cour.

- Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Dégrader ce matériel ou user abusivement du dispositif d'alarme met en danger la collectivité et constitue une faute grave.
- En cas de sinistre, il est impératif de suivre les consignes données lors des exercices d'alerte et affichées dans chaque salle.

b) Plan Particulier de Mise en Sûreté face à "l'accident majeur" et à "l'attentat"

Des procédures spécifiques permettent de prendre les dispositions rapides et d'assurer des actions de sécurité civile et collective, en cas de déclenchement.

En cas de « crise », la gestion est assurée par une cellule de crise : les missions, actions de mise en sûreté et responsabilités des individus sont planifiées.

INFORMATION DES FAMILLES : LES BONS REFLEXES EN CAS D'ACCIDENT MAJEUR.

En cas d'alerte - N'allez pas vers les lieux du sinistre. Vous iriez au-devant du danger.

Ecoutez la radio.

France Inter

Radio France Bleu

France Info

Respectez les consignes des autorités.

Ne pas aller chercher votre enfant pour ne pas l'exposer ni vous exposer.

Un plan de mise en sûreté a été prévu dans l'établissement.

Ne pas téléphoner. N'encombrez pas les réseaux. Laissez les libres pour que les secours puissent s'organiser.

Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).

5 - RESPECT DE SOI, DES PERSONNES ET DES BIENS

Art.5.1 Savoir-vivre et politesse :

- (a) Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité absolue de la vie en collectivité.
- (b) **Sont attendus** : respect mutuel, solidarité, entraide et tolérance de la part de tous pour que chacun puisse s'intégrer au sein d'un groupe sans craindre rejet, moqueries, brimades ou menaces. Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves.
- (c) **Sont proscrits** : toute attitude vulgaire, langage grossier ou agressif, comportement provocateur ou insolent, harcèlement, propos et écrits racistes ou xénophobes.
- (d) Les propos tenus ainsi que les images ou vidéos publiées sur les réseaux (y compris dans la sphère privée), pouvant avoir des conséquences sur la vie de l'ensemble scolaire Saint Louis sont à proscrire. **Les parents se doivent d'exercer un contrôle.**
- (e) Le savoir-vivre passe aussi par une propreté corporelle.
- (f) Une attitude décente entre les élèves (pas de gestes démonstratifs dans l'affectif, pas de provocation).
- (g) Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien.
- (h) Respecter les biens d'autrui ou de l'établissement.

Art.5.2 Tenue vestimentaire :

- (a) Selon l'appréciation du chef d'établissement, la tenue vestimentaire doit être simple, décente et soignée. Les couvre-chefs sont interdits dans les bâtiments. Ils ne sont tolérés dans la cour que si les conditions climatiques l'exigent. Les coiffures et couleurs extravagantes sont interdites.
- (b) Le port du survêtement (en dehors des cours d'EPS) ainsi que le sarouel, les shorts, les pantalons troués, déchirés ou râpés (même avec un legging dessous) et les baggys sont interdits dans l'enceinte des établissements. Les tenues laissant apparaître tout ou partie du ventre de façon excessive sont interdites. Les piercings visibles de façon excessif sont interdits.
- (c) Les tenues provocatrices sont proscrites.
- (d) Le port d'une tenue spécifique à certaines disciplines (E.P.S., Laboratoire, TP, ...) est exigé.
- (e) Un jour par semaine une tenue correcte commerciale sera exigée pour intégrer les cours en 2 MRC, 1^{ère} MCV A / B et Accueil /Term MCV A / B et Accueil.

POUR LES FILLES	POUR LES GARÇONS
Pantalon, jupe ou robe de couleur sobre (taille minimal au-dessus des genoux)	Pantalon de costume ou à pince, ou chino par tolérance, de couleur sombre (bleu marine, gris ou noir)
Chemise ou haut sobre	Chemise et cravate,
Veste	Veste de costume, ou veste de couleur sombre (bleu marine, gris ou noir)
Chaussures	Chaussures de ville

Le jour de la tenue professionnelle obligatoire, les jeans, les tennis ou chaussures de sport (quelle que soit la marque) sont interdits. Le maquillage des filles doit être discret et les cheveux coiffés. Les garçons doivent aussi adopter une coiffure correcte.

Art.5.3 Locaux et mobiliers :

- (a) Les élèves doivent veiller à la propreté des établissements afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Il pourra être organisé, un balayage de la salle de classe en fin de journée par les élèves. Ainsi, les élèves :
 - Ne laisseront rien par terre ou sur leur table mais utiliseront les poubelles.
 - Ne devront pas circuler dans les bâtiments avec gobelets ou canettes de boisson.
 - Ne devront ni boire, ni manger, ni mâcher de chewing-gum, ni sucer de sucettes dans les diverses salles.
 - Ne devront pas cracher dans les bâtiments, ni à l'extérieur.

- (b) Les graffitis sur les murs ou le mobilier sont considérés comme des dégradations volontaires.
- (c) Le matériel pédagogique mis à la disposition des élèves (ordinateurs, et équipements divers...) nécessite une manipulation adaptée dans le respect des procédures d'utilisation en vigueur. Tout dysfonctionnement doit être signalé aux professeurs ou responsables.
- (d) Les manuels scolaires doivent être couverts. Une caution sera demandée aux familles en début d'année. Cette somme ne sera pas remboursée s'ils sont abîmés.
- (e) L'utilisation des casiers est personnelle. Pour des raisons sanitaires, il est interdit d'y entreposer de la nourriture. La direction et la vie scolaire se réservent le droit de vérifier leur contenu et leur tenue.
- (f) Les élèves ne peuvent se trouver dans un local, sans autorisation.
Remarque : pour des raisons de sécurité les sacs et cartables ne doivent pas être abandonnés dans les couloirs, dans la cour ou autres lieux. Ils doivent être déposés dans les casiers ou portés par leur propriétaire.

Art.5.4 Objets et produits interdits :

- (a) Il est strictement interdit de fumer ou vapoter (espace couvert et non couvert)
- (b) Dans l'enceinte et aux abords des structures de l'ensemble scolaire Saint-Louis, la détention d'objets dangereux, de produits toxiques ou inflammables ainsi que l'introduction, la vente et la consommation d'alcool ou de drogues sont totalement prohibées et constituent une faute grave ou un délit.
- (c) Tout objet dangereux pour la sécurité, nuisible pour soi-même et/ou autrui (jeux, vaporisateurs, cutters, canifs et autres objets de la catégorie armes, lasers, briquets, pétards...)
- (d) Tout document et/ou objets à caractère licencieux.
- (e) L'utilisation d'appareils portables (téléphone ...) est interdite dans tous les cours (sauf accord de l'enseignant pour un besoin pédagogique. Les téléphones portables devront être impérativement mis hors tension et rangés dans les sacs ou dans les espaces définis durant les cours, les devoirs et les temps de permanence. Il est interdit de recharger son téléphone portable en cours. L'utilisation d'un téléphone, montre ou autre appareil, comme appareil photos, caméra ou calculatrice est strictement interdite.
- (g) Au lycée, tolérés à l'extérieur, les téléphones ou tout autre appareil, néanmoins, ne devront pas diffuser bruyamment de musique.
- (h) L'élève utilisant son appareil portable de façon illicite, se verra retiré le dit appareil. Il ne sera restitué à la famille de l'élève que par la direction. En cas de récidive il ne sera restitué à la famille qu'au début des vacances suivant l'infraction. Si la famille refuse ce fonctionnement, la radiation sera immédiate.

Art.5.5 Prévention contre le vol et la casse:

- (a) Il est fortement déconseillé aux élèves de venir avec de fortes sommes d'argent, avec des vêtements et /ou objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte et ne peut être tenu pour responsable de toute détérioration, de casse d'objet personnel ou véhicule appartenant aux élèves.
- (b) Lorsque des casiers sont à la disposition des élèves, leur fermeture se fait par cadenas à clé à la charge de l'utilisateur. En cas de vol à l'intérieur du casier, l'établissement ne pourra être tenu responsable.

Art.5.5 Santé :

- (a) Il est obligatoire pour les familles, lors de l'inscription, de compléter la Fiche Médicale de leur enfant afin de faciliter toute prise en charge en cas d'urgence.
- (b) Pour tout problème de santé, l'élève se présente à la vie scolaire. qui prendra les dispositions qui s'imposent : appel de la famille ou des pompiers. Pour les élèves victimes d'accident, une déclaration est alors rédigée par l'administration. Ce n'est pas à l'élève malade d'appeler ses parents.
- (c) Nous ne délivrons aucun médicament. Tout élève devant suivre un traitement pendant la journée, devra déposer les médicaments et l'ordonnance à l'accueil en y joignant un courrier des parents et du médecin autorisant l'élève à prendre son traitement, le tout dans une boîte en plastique portant le nom et la classe de l'enfant.
- (d) Pour des raisons de sécurité il est interdit aux élèves d'avoir leur traitement sur eux à l'exception de la Ventoline pour les asthmatiques.

(e) Il est impératif de signaler à l'établissement tout accident, même bénin, survenu durant un cours, un stage ou une Période de Formation en Entreprise.

(f) Il est important de nous signaler les allergies alimentaires.

Art 5.7– Assurance :

En entrant dans une structure de l'ensemble scolaire Saint Louis, l'élève doit obligatoirement être assuré en individuel accident pour ses activités scolaires et extra scolaires. C'est pourquoi tout élève est automatiquement affilié à la Mutuelle Saint-Christophe. Le représentant légal doit faire le nécessaire pour que la procédure d'acceptation auprès de la Mutuelle Saint Christophe soit réalisée. Il est ainsi couvert 24h sur 24h, 365 jours sur 365 jours pour :

- les activités de classe ;
- les récréations ;
- le temps de restauration ;
- les séances de sport ;
- les déplacements effectués dans l'intervalle des cours, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur ;
- les accidents survenus lors des déplacements ;
- Les sorties organisées par l'établissement ;
- Les voyages organisés par l'établissement.

Le contrat couvre aussi l'élève contre les dégâts qu'il se fait à lui-même ou par tiers non identifié.

Pour les sections professionnelles : L'Accident du travail «Doit être regardé comme accident du travail, tout accident survenu à un jeune de l'établissement technique par le fait, ou l'occasion, de toutes activités comprises dans le programme de cet établissement et dans le cadre de l'horaire de ce programme», notamment :

- les cours d'enseignement général et technique,
- les récréations,
- les séances d'E.P.S,
- les déplacements effectués dans l'intervalle des cours, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur,
- les accidents survenus lors des séquences en entreprise pendant le trajet direct entre le domicile du stagiaire et le lieu de déroulement du stage.

Les accidents de travail des jeunes des établissements techniques ne donnent lieu à aucune indemnité journalière et ne couvrent plus le trajet de la maison à l'établissement. Sont remboursés intégralement au tarif de la Sécurité Sociale, les soins, l'hospitalisation, le transport à l'hôpital, l'appareillage, les frais funéraires. Tous les lycéens des sections professionnelles sont couverts par cette assurance. Une déclaration d'accident doit être établie dans les 48h. Il sera délivré les certificats d'accident du travail, permettant la prise en charge des frais relatifs à cet accident (tiers payant) et le suivi administratif dossier (CPAM ou Assurances).

Assurance Maladie : Nous rappelons que la qualité d'ayant droit (l'assurance maladie du régime général de Sécurité Sociale) ne prend en charge le jeune que jusqu'à son 20e anniversaire.

S'il est plus âgé, il lui appartient de faire une demande d'assurance volontaire auprès de la C.P.A.M. dont vous dépendez.

6 - DROITS DES ELEVES

Art.6.1 Délégués élèves :

Les élèves délégués élus par leur classe jouent un rôle important dans la communication au sein de l'établissement. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des enseignants, du personnel éducatif et de la Direction. Porte-parole de leurs camarades, ils participent aux conseils de classe et aux conseils de discipline. Ils cherchent le dialogue dans un esprit constructif avec discrétion et respect.

Un élève sanctionné, mis sous contrat perd son statut de délégué.

Art.6.2 Les Droits des élèves:

A – DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE – AFFICHAGE

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs qui ont pour but de les préparer à leurs

responsabilités de citoyens.

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves et des étudiants ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. L'exercice de ce droit ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, aux contenus de programme et à l'obligation d'assiduité.

Chaque année les élèves élisent deux délégués par classe. Les délégués des élèves sont mandatés par leurs pairs pour communiquer avec tous les partenaires éducatifs. L'ensemble des délégués constitue le conseil des délégués. Celui-ci donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et à l'organisation scolaire. Les représentants des élèves au conseil d'établissement seront désignés au sein du conseil des délégués.

Tout document faisant objet d'un affichage doit être communiqué au préalable à la Direction. Tout affichage autorisé sera revêtu du cachet de l'établissement et de la signature du responsable de la vie scolaire.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique sont prohibés. Certaines dérogations mineures (annonces d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service dans l'enceinte d'un des établissements. Peut cependant être accordée la vente de menues marchandises destinée à financer pour partie une activité entrant dans le cadre scolaire (sortie, voyage,...). La demande d'autorisation doit être adressée à la direction.

B – DROIT DE PUBLICATION

Toute publication quel que soit son support est à présenter pour lecture et accord par la Direction, avant sa diffusion ou mieux, en cours d'élaboration, afin d'éviter des tensions inutiles ou des sanctions disciplinaires administratives voire pénales dans le cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal d'un des établissements. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. La publication de photos et/ou vidéos prises à partir de matériels numériques ne peut être diffusée qu'avec le consentement des personnes identifiées. En l'absence de cette autorisation, les prises de vues et leur diffusion quel que soit le support utilisé (papier ou Internet) constituent une faute très grave. Dans ces circonstances, tout contrevenant s'expose à des sanctions disciplinaires et pénales.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Toute publication ne peut se faire que dans le cadre de la loi sur la Presse du 29/07/1881.

C – DROIT D'ASSOCIATION

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées (conformément à la loi du 01/07/1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté scolaire d'un des établissements, est soumis à l'autorisation de la Direction, avant dépôt des statuts.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer dans une des structures de l'ensemble scolaire Saint Louis, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes de l'ensemble scolaire Saint Louis et de l'Enseignement Catholique en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant subvenir à l'occasion de ses activités.

Toute association devra communiquer à la Direction les rapports moral et financier annuels. Si la Direction en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau de l'association).

Si ses activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, la Direction invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association.

Les associations sportives et les foyers socio-éducatifs fonctionnant au sein de l'ensemble scolaire Saint Louis demeurent régis par la loi du 16/01/1984 et le décret du 14/03/1986 modifié (ainsi que, pour les foyers socio-éducatifs), par les circulaires du 19/12/1968 et du 27/03/1969.

D – DROIT DE REUNION

Il a pour objet de faciliter l'information des élèves et des étudiants. Il nécessite l'autorisation du chef d'établissement.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire, commerciale (à but lucratif) ou politique sont interdites. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévus par l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunion et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

La tenue d'une réunion ou la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'ensemble scolaire Saint Louis ou lorsque les structures de l'ensemble scolaire Saint Louis ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire la demande dans des conditions convenables, sera refusée.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les organisateurs. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités.

E – ELEVE MAJEUR

Les élèves majeurs peuvent accomplir seuls des actes qui sont accomplis par les parents pour les élèves mineurs.

Un élève majeur peut ainsi :

- assurer les démarches administratives :
 - ▶ signature des documents scolaires,
 - ▶ signature d'autorisations ponctuelles de sortie,
 - ▶ justificatifs d'absence et retard,
 - ▶ réception des bulletins.
- choisir son orientation,
- engager des procédures d'appel,
- demander une bourse,

L'établissement se réserve le droit d'informer et de communiquer avec le Responsable Payeur du jeune (parent ou tuteur) pour les motifs :

- de contrôle des absences et retards
- d'autorisations ponctuelles de sortie
- de communication des informations administratives
- de communication de bulletin de retenues et autres sanctions
- de communication des enseignants
- de communication de bulletin de notes et avis d'orientation
- d'informations sur les actions proposées par l'établissement.

L'annulation d'une inscription ne peut être réalisée que conjointement par les parents et l'élève majeur.

Un élève majeur est tenu, à l'instar d'un élève mineur, de respecter le règlement intérieur de l'établissement qu'il aura nécessairement signé.

7 - SANCTIONS

Art.7.1 Cadre général :

Le chef d'établissement, responsable de l'établissement et de la vie scolaire, est responsable de la discipline au sein de l'établissement qu'il dirige. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative

Le respect des règles communes et de la loi est nécessaire à la vie en communauté et à l'apprentissage de la citoyenneté. Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité envers la communauté scolaire. Tout manquement au règlement expose l'élève à des sanctions.

L'élève sera entendu et la recherche d'une médiation est souhaitable. Les sanctions seront graduées, individuelles, motivées et expliquées.

Art.7.2 Autorités disciplinaires :

(a) Tout membre de la communauté scolaire peut demander une sanction prévue à l'article 7.4

(a),

(a), (b), (c). Toute sanction est décidée et enregistrée par la vie scolaire, et fait l'objet d'une information aux familles ou mention sur le bulletin scolaire.

(b) Le chef d'établissement, en s'entourant des avis nécessaires, peut prononcer seul toutes les sanctions prévues à l'article 7.4. Il peut également saisir le conseil de discipline à tout moment selon la gravité ou la fréquence des faits reprochés.

Art.7.3 Mesures éducatives et d'accompagnement :

Avant d'arriver aux mesures disciplinaires, le Professeur Principal, la vie scolaire et/ou la Direction peuvent proposer des mesures éducatives et d'accompagnement.

(a) Dialogue, médiation, avertissement oral ou excuses sincères oralement et/ou par écrit, lettre d'engagement moral...

(b) Convocation de l'élève à la vie scolaire, au bureau de l'adjoint de direction ou du chef d'établissement.

(c) Travail supplémentaire à faire à la maison puis signé des parents. **(d)** Mise en place d'une équipe éducative.

(d) Travail d'intérêt général

(e) Mise sous contrat de comportement et/ou de travail.

(f) Mise en demeure.

Rem. : Pour une dégradation il sera demandé à la famille le remboursement du montant des dégâts.

Art.7.4 Sanctions :

• Au lycée, les retenues ont lieu les mercredis après-midi de 14 heures à 16 heures. Les parents sont informés de la sanction dès son enregistrement sur « Ecole Directe ».

• **Au collège** la retenue de travail à lieu de 16h00 à 18h00, en fonction des emplois du temps, et principalement le vendredi. L'exclusion d'un cours aura pour conséquence de rester le soir même en retenue de 17h à 18h pour rattraper le cours.

• Une retenue non effectuée sans une raison validée par la direction, sera doublée.

• L'élève doit prévoir d'apporter le matériel nécessaire au travail demandé.

• Les parents sont tenus de contresigner chaque observation et de consulter régulièrement « Ecole Directe ».

	Liste non exhaustive de fautes ou manquements au règlement	Type de sanctions
(a)	<ul style="list-style-type: none"> • Bavardages • Manque flagrant de travail ou travail non réalisé dans les délais prévus. • Langage inadapté • Crachats à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement. • Non-respect des consignes scolaires (internes ou ministérielles au niveau sanitaire) • Oubli d'affaires scolaires (livres, matériel...) • Moquerie. • Comportement inapproprié. • Tenue vestimentaire non conforme au règlement. • Mauvaise tenue du carnet de liaison. 	<p>Observation Discipline ou Contrôle du Travail mentionnés sur le carnet de liaison et sur Ecole Directe</p>

Liste non exhaustive de fautes ou manquements au règlement	Type de sanctions
<p>(b)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fumer dans l'enceinte de l'établissement ou utiliser une cigarette électronique • Plusieurs retards ou absences non justifiées ou non valables. • Utilisation d'un téléphone portable à l'intérieur des bâtiments de l'établissement pour les lycéens. • Utilisation d'un téléphone portable dans l'Etablissement pour les collégiens. • Attitude incorrecte / Incivilités : insultes, vulgarités, insolence, provocation, désinvolture, obscénités, gestes déplacés. • Dégradations • Sortie de l'Etablissement sans autorisation • Tricherie, mensonge et falsification • Attitude dangereuse • Violences, bagarres. • Plusieurs récidives des § (a) et (b). • 3 Observations Discipline. • 5 à 10 Observations Discipline (Collège) • 5 à 10 Contrôles du travail (Collège) 	<p style="text-align: center;"> RETENUE ou TRAVAIL D'INTERET GENERAL et/ou AVERTISSEMENT ECRIT (mentionnée sur le carnet de liaison ou le bulletin scolaire.) et/ou la note zéro pour tricherie. <u>Une retenue non effectuée sera doublée.</u> </p> <p style="text-align: center;"> Pour le Collège : 5 Observations Discipline = 1 Billet Rouge </p>
<p>(c)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perturbe sérieusement le cours ou une permanence • Oubli de tenue professionnelle. • Non-respect des consignes spécifiques à certains lieux. • Plusieurs récidives des § (a), (b) ou (c). • Désobéissance 	<p> EXCLUSION ponctuelle d'une des structures de l'ensemble scolaire, de cours, du CDI, du foyer, des salles spécialisées... La famille est informée par courrier et/ou via Ecole Directe. Celle-ci peut être appelée pour venir récupérer l'élève sur le champ. </p>
<p>(d)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mensonge, falsification de documents. • Tenue manifestement indécente et/ou provocatrice. • Déclenchement abusif de l'alarme incendie et/ou dégradation d'un organe de sécurité. • Refus d'effectuer des heures de retenue. • Au 3ème avertissement. • Dégradation volontaire dans une structure de l'ensemble scolaire, dans un lieu de restauration ou lors d'une activité extérieure ou voyage. • Insultes, insolence, provocation • Ouverture d'issues sans autorisation • Sortie illicite de l'Etablissement • 3 Billets rouges (Collège) • 4 Billets rouges (Collège) • Plusieurs récidives des § (a), (b) ou (c). 	<p style="text-align: center;"> EXCLUSION OU EXCLUSION/INCLUSION TEMPORAIRE DE L'ETABLISSEMENT (d'une journée à une semaine) (mentionnée par lettre.) </p>
<p>(e)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vols, rackets. • Objets ou produits interdits ou dangereux introduits dans l'établissement. • Altercation physique. • Etat manifeste d'alcoolémie ou sous l'effet de stupéfiants. • Consommation de drogues et/ou d'alcool dans l'établissement. • Menaces verbales, harcèlement, propos racistes ou homophobes. • Insultes envers un adulte de l'Etablissement. • Vente de produits illicites (alcool, drogues...) dans l'établissement. 	<p style="text-align: center;"> EXCLUSION TEMPORAIRE IMMEDIATE ET/OU CONSEIL DE DISCIPLINE (Exclusion définitive éventuelle) (mentionnée par lettre.) </p>

(e)	<ul style="list-style-type: none"> • Préjudice grave porté à l'ensemble scolaire Saint Louis ou à l'une de ses structures et/ou à l'un de ses membres sous quelle que forme que ce soit dont droit à l'image. • Atteintes aux mœurs. • Mise en danger d'autrui. • Récidive du § (a), (b), (c) et (d) • Au 4^{ème} avertissement. • 5 Billets rouges (Collège) 	<p>EXCLUSION TEMPORAIRE IMMEDIATE ET/OU CONSEIL DE DISCIPLINE (Exclusion définitive éventuelle) (mentionnée par lettre.)</p>
-----	---	---

(f) Remarques complémentaires sur les sanctions :

- Nous pouvons envisager, selon les cas, de conserver d'une année scolaire sur l'autre tout ou partie des avertissements. De réinscrire ou non l'élève l'année suivante.
- Nous nous réservons le droit d'inscrire sur le livret scolaire les motifs des sanctions dont l'élève a fait l'objet et d'engager des poursuites civiles et ou pénales en fonction de la gravité et de la fréquence des faits reprochés.
- les fautes ou manquements au règlement, s'appliquent aussi pendant les sorties, les voyages scolaires, les déplacements pour se rendre à une activité d'EPS, les stages et les PFMP.

Art.7.5 Conseil de discipline, son déroulement :

Le chef d'établissement, responsable de l'établissement et de la vie scolaire, est responsable de la discipline au sein de l'établissement qu'il dirige. C'est donc à ce titre que le chef d'établissement détermine, dans le cadre du règlement intérieur, la procédure disciplinaire à mettre en œuvre, avec ou non l'assistance d'un conseil de discipline, pour prononcer les sanctions.

Le conseil de discipline est un organe consultatif: après avoir recueilli son avis, c'est le chef d'établissement qui prend la responsabilité de la décision.

I – Convocations :

1 de l'élève et son responsable légal J-8 via une lettre recommandée avec AR. L'élève (et ses parents s'il est mineur) ne peuvent pas se faire assister par une tierce personne. Le fait d'informer l'élève des griefs retenus contre lui, de porter à sa connaissance les éventuelles pièces qui en attestent et de lui permettre de s'exprimer suffit au respect des droits de la défense.

2 du jury J-5 par courrier

3 des professeurs, des élèves délégués et parents délégués de la classe J-8

II – Documents de préparation :

4 Fiche Bilan à remettre au Professeur Principal J-2

5 Discussion préalable possible avec le responsable légal à sa demande pour évoquer les faits.

III – Déroulement :

Personnes convoquées :

- ▶ L'élève et son responsable légal
- ▶ 2 représentants des enseignants de la classe dont le professeur principal et 2 professeurs qui ne connaissent pas l'élève tirés au sort
- ▶ Les élèves délégués de la classe.
- ▶ 1 représentant de l'APEL
- ▶ Le CPE
- ▶ La Direction

1) Rappel des faits

2) Echange

3) Délibération du Jury : Le jury est composé d'un parent de l'APEL, des professeurs, du CPE et de la Direction,

4) Le Jury donne son avis au Chef d'Etablissement qui prend la décision finale et la rend aussitôt ou ultérieurement.

La famille est informée par courrier recommandé AR quelle que soit la décision.

REM. :

Il n'y a pas de recours envers une décision du conseil de discipline.

Dans l'attente de son Conseil de Discipline, l'élève peut être exclu de tous les cours à titre conservatoire. Il peut néanmoins, sous réserve d'un aménagement et par décision du directeur, être accueilli dans l'établissement.

8 - ORGANISATIONS SPECIFIQUES

Art.8.1 Périodes de Formation en Milieu Professionnel et Stages :

(a) Les P.F.M.P et stages font partie intégrante de la scolarité dans les sections professionnelles et en BTS. Elles sont nécessaires pour la validation des examens. En 3ème la ou les périodes de stage permettent de travailler son orientation. Une convention écrite est obligatoirement contractée entre l'entreprise, le jeune et l'établissement. Cette convention dûment remplie et signée doit être remise au professeur principal avant le début de la PFMP ou du stage.

(b) Pour toute absence, l'article 2.4 s'applique. En plus du lycée, la famille doit impérativement prévenir le jour même l'entreprise concernée. Les jours de PFMP ou de stage non effectués pour une absence prolongée ou pour un motif irrégulier devront être récupérés sur un temps de vacances scolaires.

(c) L'établissement dégage toute responsabilité pour des « extras » ou « petits boulots » relevant d'une initiative personnelle et n'ayant aucun rapport avec les objectifs pédagogiques. (Dans ce cas aucune convention n'est signée).

Art.8.2 Contrôles en Cours de Formation (CCF) et spécialités :

Le CCF est une épreuve anticipée de l'examen final. La note n'est pas communiquée à l'élève. Il est officiellement convoqué par l'établissement. Dans ce cadre aucun CCF de rattrapage n'est envisageable en cas de mauvaise performance lors de la situation proposée.

L'absence d'un élève à une ou plusieurs situations d'évaluation constitutives d'une épreuve ou unité donne lieu à l'attribution de la note zéro à chaque situation d'évaluation manquée. Le calcul de la note à l'épreuve ou unité s'effectue alors en fonction, le cas échéant, des notes obtenues.

Deux cas peuvent se présenter :

- Lorsqu'un élève est absent pour un motif dûment justifié dans les 48 h (certificat médical, convocation...), pour problème médical, hospitalisation, convocation officielle (JDC...) une autre date et seulement une fois, lui sera proposé pour la ou les situation(s) manquée(s). En cas d'impossibilité (arrêt longue durée du candidat) une procédure spécifique pourra être adoptée en accord avec le rectorat.

- Lorsqu'un élève est absent de façon non justifiée ou pour un motif non retenu comme valable par la direction, les évaluateurs indiquent « absent » sur le document d'évaluation de la situation d'évaluation et lui attribuent la note zéro. En cas d'absence non justifiée à l'ensemble des situations d'évaluation de cette même unité, les évaluateurs indiquent « absent » pour l'unité (ou l'épreuve) évaluée par CCF et le diplôme ne peut lui être délivré. Même mesure dans le cas où l'unité ou épreuve ne comprend qu'une seule situation d'évaluation.

Un élève qui ne rend pas le dossier à la date fixée par l'enseignant en charge du CCF peut être pénalisé selon les directives de son examen.

En EPS, en cas d'incapacité partielle de l'élève, le professeur d'EPS lui proposera une activité adaptée.

Art.8.3 Education Physique et Sportive et Association Sportive :

Il est la responsabilité de l'enseignant d'EPS d'assurer la sécurité de tous les élèves et de garantir les conditions d'enseignement. De ce fait, et afin d'éviter toute dérive (chahut, rixe, élèves prenant du retard...), l'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer indispensable.

(a) **La tenue vestimentaire** : il est exigé de venir en cours avec une tenue adéquate en fonction de l'activité programmée et annoncée (natation, hand, athlétisme ...). Pour des questions de confort, d'hygiène et de sécurité, il est exigé de se munir de chaussures de sport adaptées et de vêtements de rechange. On ne peut pas accepter qu'un élève fasse du sport avec la même tenue qu'en cours. Le professeur d'EPS se réserve le droit de refuser une tenue ne respectant pas le présent règlement et pouvant mettre en danger un élève.

L'oubli de tenue n'est en aucun cas prétexte à être dispensé de la séance et sera sanctionné.

Les casquettes, les chewing-gums et les déodorants en aérosols ont proscrits.

(b) **Attitude** : Les élèves seront ponctuels sur les lieux de rendez-vous indiqués par les professeurs. Lors des déplacements (à pied ou en car), ils veilleront à avoir une attitude correcte. En cas de dégradation volontaire des locaux ou du matériel d'EPS, les réparations seront facturées à la famille.

L'usage de téléphones ou d'appareils numériques est strictement interdit, y compris pour les élèves dispensés.

(c) **Dispenses** : La notion de dispense d'EPS n'existe pas ! Seule demeure la notion d'incapacité

partielle ou totale. Deux cas peuvent se produire :

- Incapacité occasionnelle d'une séance : Les parents peuvent solliciter une 'dispense' ponctuelle auprès de l'enseignant, qui décidera alors de la participation ou non de l'élève au cours d'EPS. L'élève doit donc prévoir sa tenue.
- Incapacité prolongée (supérieure à une séance) : Au-delà d'une semaine d'arrêt, l'élève présentera obligatoirement un certificat médical au professeur d'EPS. Pour une incapacité prolongée, l'élève demandera à son professeur un « certificat médical type », seul document justificatif accepté par le rectorat.

Tous les élèves présentant une incapacité sont tenus d'être présents en cours d'EPS et sont soumis au même règlement que les autres. Ils participent à l'organisation et à l'arbitrage (sauf accord spécifique entre la vie scolaire et l'enseignant).

Les élèves asthmatiques ayant un traitement doivent être en possession de leur Ventoline pendant le cours.

Art.8.4 Centre de Documentation et d'Information (CDI) :

- (a) Lieu de recherches, de culture et de curiosité, les élèves y travaillent dans le calme, le respect des autres et de l'environnement.
- (b) La documentation peut être consultée sur place ou empruntée auprès des documentalistes (voir modalités). En cas de dégradation ou de non restitution une facturation du préjudice sera envoyée au tuteur de l'élève.
- (c) Des postes informatiques sont à la disposition des élèves sous réserve du respect de la Charte Internet & Informatique en vigueur dans tout l'ensemble scolaire Saint Louis
- (d) Les portables doivent être éteints et rangés, de même que les différents appareils numériques.
- (e) Dans le cas du non-respect du règlement ci-dessus, la documentaliste se réserve le droit d'appliquer les sanctions prévues dans ce Règlement Intérieur.

Art.8.5 Foyer, restauration et étude :

(a) Le foyer du lycée : c'est un espace de détente mis à la disposition des élèves. Cet endroit est un lieu d'autonomie. Chacun est responsable de la propreté de ce local. En cas de dégradations, celui-ci sera ponctuellement fermé.

(b) Restauration :

- En cas d'allergie alimentaire l'élève doit avertir la société de restauration. Un PAI devra être fait.
- La perte de la carte cantine entraînera son rachat.
- L'assurance scolaire couvre l'élève lors de son déplacement d'un site à un autre pour aller à la cantine.
- La carte de restauration peut se recharger en portant un chèque au service comptabilité. la carte de restauration doit être suffisamment approvisionnée lors du passage à la caisse. La vie scolaire est en droit de refuser le passage en cas de situation négative.
- La société de restauration est en droit de refuser le passage à un élève non porteur de sa carte.
- En fin de repas, les élèves débarrassent leur plateau et veillent à la propreté de la place qu'ils occupaient.
- Pour des raisons sanitaires, le pique-nique ou le panier-repas venant de l'extérieur ne sont pas autorisés dans la salle de restauration.
- En cas d'indiscipline une sanction du présent règlement intérieur s'appliquera.

(c) Etude du soir du collègue

Cette étude surveillée, silencieuse, implique l'adhésion de l'élève, une attitude positive et son autonomie dans le travail personnel. Il ne s'agit ni d'une garderie, ni d'une aide individualisée. L'élève s'engage avec sa famille pour ce temps de travail volontaire. Cette étude a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 17h00 à 17h50.

Art.8.6 Charte Informatique :

(a) L'informatique dans les différentes structures de l'ensemble scolaire Saint Louis est un outil de travail (moyen d'information, de formation, de communication) et non un substitut aux consoles de jeux vidéo. L'utilisation et encore plus l'installation de jeux sont donc totalement interdites.

(b) Le matériel informatique doit être manipulé avec précaution. Par exemple, ne pas débrancher de périphérique sans autorisation, ne pas déplacer un ordinateur ou une imprimante, «fermer» correctement les logiciels utilisés et éteindre le poste le travail effectué...

(c) Chaque utilisateur dispose d'un «compte personnel» sur le réseau lui donnant des droits particuliers et un répertoire personnel pour la sauvegarde de son travail. Chacun doit travailler en se connectant au réseau sous son nom et en utilisant son mot de passe qui doit absolument rester confidentiel. Chacun est responsable de ce qui se trouve dans son répertoire et de ce qui se fera sous son nom de connexion. Le répertoire personnel ne sert qu'à conserver des travaux personnels ou des fichiers utiles pour son travail. Aucun programme exécutable (du type *.exe ou *.com) ou économiseur d'écran ne doit être copié dans le répertoire personnel ou installé sur aucun poste de travail sans raison pédagogique valable.

(d) L'utilisation de supports numériques (clé USB...) doit rester exceptionnelle : tout support doit d'abord être testé à l'antivirus et ne doit servir qu'à une sauvegarde du travail ou à un transfert de fichier vers un ordinateur extérieur. Il est préconisé d'utiliser le Cloud d'Ecole Directe

(e) Il est interdit d'amener ou de télécharger des programmes, de copier ou de modifier ceux qui sont installés sur les ordinateurs ou le réseau.

(f) L'édition de documents en cours doit toujours être précédée d'un aperçu avant impression pour éviter les tirages inutiles. Il est totalement interdit d'imprimer plusieurs exemplaires du même document ; dans ce cas il faut recourir au photocopieur avec autorisation d'un membre de la communauté éducative.

(g) L'accès à l'Internet est un privilège et non un droit. L'utilisateur s'engage à :

- ne consulter Internet que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée par l'enseignant
- ne visionner aucun document à caractère raciste, xénophobe ou pornographique.

L'accès à une messagerie électronique doit répondre à un projet pédagogique ou à un projet personnel en lien avec sa scolarité ou son orientation.

L'accès à Internet se fait systématiquement en présence et sous la responsabilité d'un membre du personnel éducatif.

Les adresses de sites consultés sont enregistrées et analysées en permanence par les administrateurs.

(h) Le téléchargement de fichiers (sons, vidéo, programmes...) est soumis à l'approbation d'un responsable informatique. Le téléchargement de fichiers programmes ou sons aux divers formats est interdit. La connexion à des services de dialogue en direct type Snapchat, WhatsApp,..., se fait uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.

(i) L'utilisation d'Internet génère «des fichiers de trace» qui peuvent servir à remédier aux dysfonctionnements éventuels et ne sont utilisés que pour un usage technique. Néanmoins, dans le cadre d'une procédure disciplinaire, ils peuvent être mis à la disposition du chef d'établissement.

(j) Dès son entrée en salle informatique, l'élève commence par vérifier que son poste ainsi que les périphériques fonctionnent normalement. Il signale à son professeur et par écrit tout problème.

(k) En dehors de leurs heures de cours, les élèves ne peuvent être admis dans une salle d'informatique que sous la responsabilité et la présence effective d'un enseignant.

Art. 8.7 Le Droit à l'image :

(a) Est puni d'emprisonnement et d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, de porter atteinte volontairement à l'intimité de la vie privée d'autrui :

- En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;
- 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.

En conséquence :

- Toute personne a sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit absolu qui lui permet de s'opposer à sa reproduction et à sa diffusion.
- Il est interdit de filmer quelqu'un dans un lieu privé sans son accord.
- Il est interdit de filmer quelqu'un dans un lieu public à son insu et de diffuser son image.

Application :

- La prise de photos ou de films, réalisées dans l'établissement ou lors d'une séquence pédagogique en visioconférence, hors situation citées dans le point (b), mettant en scène des élèves, des membres du personnel, ou simplement les locaux d'un des établissements de l'ensemble scolaire Saint Louis, sont interdits sauf autorisation particulière écrite et déclenchera la convocation d'un conseil de discipline.
- La publication de ces documents, quel que soit le support utilisé (papier, Internet etc.....) déclenchera la convocation d'un conseil de discipline.
- L'établissement se réserve en outre le droit de déposer une plainte auprès de l'autorité compétente, avec demande de dommages et intérêts.
- Le droit à l'image s'applique aussi sur un lieu de stage ou de PFMP pour les personnes qui y travaillent ou qui y vivent.

b) Par acceptation du présent règlement intérieur, vous autorisez sans réserve que l'image de votre enfant puisse être utilisée par l'ensemble scolaire Saint-Louis pour l'année scolaire dans le cadre d'une diffusion interne et/ou publique (dossier administratif, site internet de l'ensemble scolaire, vidéos de l'ensemble scolaire, plaquette de l'ensemble scolaire, diffusion d'informations aux lycées, collèges et écoles, journaux, publicités, travaux de classes, sorties scolaires, journées sportives, journée ou séjour d'intégration, activités pastorales). Si ce n'est pas le cas vous devez le signaler par écrit auprès de :

- Pour le Collège : secretariat.college@saintlouis-carcassonne.eu
- Pour le Lycée : secretariat.general@saintlouis-carcassonne.eu

Vous pouvez revenir sur votre décision en formulant par écrit votre souhait auprès du chef d'établissement de l'ensemble scolaire Saint-Louis.

(c) Toute utilisation du nom de l'ensemble scolaire Saint Louis ou d'une de ses entités, de son logo ou celui d'une de ses entités et interdites sans autorisation. Dans le cas contraire l'ensemble scolaire Saint Louis se réserve la possibilité de porter plainte auprès de l'autorité compétente.

Art. 8.8 La Diffamation :

Toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé est une diffamation. La publication directe ou par voie de reproduction de cette allégation ou de cette imputation est punissable, même si elle est faite sous forme dubitative ou si elle vise une personne ou un corps non expressément nommés, mais dont l'identification est rendue possible par les termes des discours, cris, menaces, écrits ou imprimés, placards ou affiches incriminés.

Toute expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait, est une injure. La diffamation sera punie pénalement.

Application :

- Toute publication de texte, quel que soit le support utilisé (papier, Internet etc.....), pouvant porter atteinte à la réputation d'une des structure de l'ensemble scolaire Saint Louis ou de son personnel, déclenchera la convocation d'un conseil de discipline.
- L'ensemble scolaire Saint Louis se réserve en outre le droit de déposer une plainte auprès de l'autorité compétente, avec demande de dommages et intérêts.

Art. 10 Liaison administrative famille-lycée :

- En vous connectant sur « Ecole Directe », vous pouvez communiquer avec l'ensemble de la communauté éducative et administrative. Un code parent vous sera communiqué en début d'année scolaire.
- Vous y trouvez les documents administratifs (certificat de scolarité entre autre) mais aussi les informations disciplinaire et scolaire (notes, cahier de texte, carnet de liaison, absences, retards, sanctions, bulletins ...). Il est donc indispensable que vous vous connectiez régulièrement.
- Le règlement intérieur s'applique à la totalité des élèves. La majorité civile n'entraîne pas la disparition des obligations et des droits.

Bourses : son montant peut être payé au lycéen majeur uniquement dans le cas d'une totale autonomie.

Conseil de classe : C'est l'occasion de faire le point sur votre enfant. Le bulletin scolaire sera disponible via Ecole Directe à l'issue du conseil de classe.

La responsabilité de l'établissement se limite au périmètre scolaire.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ni des dommages occasionnés ou subis par les élèves

CE RÈGLEMENT INTÉRIEUR, EN FONCTION DES ÉVOLUTIONS DU CADRE DE VIE SCOLAIRE ET/OU DES ÉVOLUTIONS RÉGLEMENTAIRES EST SUSCEPTIBLE DE MODIFICATIONS À TOUT MOMENT DE L'ANNÉE SCOLAIRE.