

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT SAINTE CLAIRE

*Ce règlement intérieur est à lire avec attention : il constitue les bases du contrat qui lie les familles et le Lycée Sainte Claire.*

*Inscrire un élève au Lycée Sainte Claire implique le respect de ce règlement par l'élève, sa famille et le Lycée.*

Ce règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs.

Chacun des membres doit être convaincu à la fois de l'intangibilité de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective.

Le règlement intérieur est aussi éducatif et informatif : document de référence pour l'action éducative, il participe également à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

**Le service d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques à l'enseignement catholique que chacun se doit de respecter dans l'établissement : le travail, l'assiduité et la ponctualité, mais aussi le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.**

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

### 1) Horaires

Les cours ont lieu du lundi 8h55 au vendredi 11h40.

Ouverture du site : de 7h30 à 17h30

## 2) Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès du lycée se fait **uniquement** par le portique principal rue des Parottes, muni du Pass' Région. Les entrées ou sorties des véhicules sont strictement interdites par le portail de la rue des Verchères (vers l'internat).

## 3) Usage des matériels et locaux mis à disposition

Cet usage est exclusivement pédagogique, toute autre activité est soumise à l'autorisation expresse du chef d'établissement.

Toutes dégradations volontaires des matériels, outillages, machines, mobiliers et immobiliers seront sanctionnées par une retenue, **et les frais de remise en état seront supportés par la famille.**

L'ordre et la propreté des locaux sont le reflet de l'esprit du groupe qui les utilise. Le respect du matériel commun, des tables et sièges, des murs, est le premier signe de l'esprit civique. Le travail du personnel de service et d'entretien est reconnu par tous et ne doit pas être rendu difficile ou plus pénible par des négligences ou des dégradations volontaires ou involontaires.

## 4) Modalités de surveillance et d'encadrement des élèves

Tout le personnel de l'établissement exerce une fonction de surveillance.

Les modalités de déplacement vers les installations extérieures ou activités extérieures sont du ressort exclusif du chef d'établissement. Le taux d'encadrement est laissé à l'appréciation du chef d'établissement en fonction des risques encourus. Cette règle s'appliquera aussi à toutes les activités extrascolaires.

Les récréations se prennent sur les emplacements prévus à cet effet à l'exclusion des abords des locaux techniques et de l'internat.

Le temps d'interclasse doit être limité aux déplacements nécessaires aux changements de locaux.

En cas d'absence d'un enseignant ou de circonstances exceptionnelles les modifications d'emploi du temps seront notifiées sur le carnet de correspondance numérique. En tout état de cause une structure d'accueil est à la disposition des élèves.

## 5) Organisation des soins et des urgences

L'établissement n'étant pas autorisé à délivrer des médicaments, il prévient la famille en cas de problème médical. En cas d'urgence il sera fait appel au médecin et/ou aux pompiers.

## 6) L'organisation de la vie scolaire et des études

### ❖ Gestion des retards et des absences

Cette gestion s'effectue sous la responsabilité du Cadre d'Éducation. Les enseignants font l'appel à chaque cours et consignent toute anomalie, absence ou retard dans le cahier d'absences numérique. Les retards et absences sont notifiés sur Ecole Directe, onglet "vie scolaire". Les familles sont informées de toute absence par appel téléphonique ou SMS.

En cas d'absence imprévue, il est demandé aux familles d'informer directement le Cadre d'Éducation par téléphone ou mail ([absence@lyceesainteclair.fr](mailto:absence@lyceesainteclair.fr)) avant 9h. Une absence prévisible doit être justifiée par écrit ou par téléphone (04 77 50 51 06). Les élèves majeurs sont aussi concernés par cette mesure.

Tout élève ayant eu une absence doit, dès son retour, se présenter au bureau de la vie scolaire. Il reçoit en échange une autorisation d'entrée en cours à présenter à tous les professeurs ayant constaté son absence. 5 retards injustifiés donnent lieu à une retenue. Tout élève arrivant en retard dans un cours doit se présenter au bureau des surveillants. Le billet de retard doit être présenté au professeur.

Les élèves doivent être présents sur la cour, lieu de rassemblement, au moment de la sonnerie (8h00 – 11h00 – 13h55 – 16h00 sauf le vendredi: 8h00 – 10h00)

Concernant les absences :

- 3 Absences non justifiées : retenue et travail le vendredi après midi.
- En cas de trop nombreuses absences, la passage en classe supérieure pourra être remis en cause.
- L'avis porté sur le livret scolaire tient compte de l'assiduité de l'élève.

### ❖ Utilisation du carnet de correspondance numérique

C'est le moyen privilégié de communication entre l'équipe pédagogique et la famille. Toutes les modifications d'emploi du temps doivent y être signalées. Il doit être consulté et signé régulièrement par la famille.

## ❖ Evaluation et bulletins scolaires

A chaque trimestre ou semestre, les bulletins sont consultables et téléchargeables sur Ecole Directe, onglet "Documents" et les notes consultables dans l'onglet "Notes". Les modalités de connexion sont données aux familles en début d'année (accès par code et identifiant)

## ❖ Organisation des études

Les études sont obligatoires et font partie de la scolarité. La salle d'études est un lieu de silence et de travail. Il est possible de demander de travailler en groupe ou/et en autodiscipline avec l'autorisation du surveillant qui appréciera la pertinence de la demande.

## ❖ Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le CDI (centre de documentation et d'information) est un espace pédagogique et éducatif qui participe à la formation de l'élève en développant son autonomie face à la masse d'informations disponibles aujourd'hui, tout en favorisant l'esprit critique et la curiosité intellectuelle.

Il fonctionne sous la responsabilité d'une documentaliste.

A ce titre, le CDI accueille des groupes-classes pour des activités liées au programme, des élèves à titre individuel pour faire un travail personnel à l'aide de documents, rechercher des renseignements demandés par un professeur, s'informer (actualité, orientation...)

Les élèves ont également accès à Internet, après accord de la documentaliste. Cependant son utilisation ne saurait avoir un caractère ludique et doit être réservée à des recherches précises pour des informations non disponibles par ailleurs.

Tous les documents du CDI peuvent être empruntés (hormis les dictionnaires, les encyclopédies, les supports multimédia). La durée du prêt est de quinze jours. En cas de non-retour, le document est facturé à la famille.

Il va de soi que les règles gérant la vie de l'établissement s'appliquent également au CDI. Celui-ci étant un centre de ressources à la disposition de tous, certaines consignes doivent être particulièrement respectées :

- respecter les autres et leur travail en étant le plus silencieux possible
- ne pas utiliser d'objets personnels tels que téléphone portable, lecteur multimédia, enceinte connectée...
- respecter le matériel.
- prendre soin des documents et les remettre à leur place.

En cas de non-respect de ces consignes, la documentaliste est habilitée à prendre toutes les sanctions prévues par le règlement intérieur.

#### ❖ Cahier de textes individuel

Il est obligatoire. Il a pour rôle de rappeler à chaque élève le travail qu'il doit effectuer : leçons, devoirs...Il doit être tenu à jour et écrit de façon lisible. Les membres de l'équipe pédagogique peuvent le vérifier s'ils constatent des anomalies dans le travail d'un élève.

#### ❖ Usage de biens personnels

L'usage de certains biens personnels, **téléphone, lecteurs multimédia** durant les cours et les études est **interdit**, sauf activités encadrées. **Le matériel sera confisqué et rendu en fin de semaine.**

#### ❖ Cours d'Education Physique et Sportive

Ces cours sont soumis aux mêmes exigences que les autres en termes d'assiduité et de contrôle. Toute absence doit être justifiée. En application du décret du 13 septembre 1989 un certificat médical peut déclarer un élève « inapte à la pratique de l'EPS ».

En cas de dispense inférieure à trois mois, l'élève doit être présent au lycée. Pour une dispense supérieure à trois mois, il est autorisé à rester à son domicile.

Les élèves doivent avoir une tenue conforme à l'activité pratiquée en cours (stade, piscine, salle...) et aux conditions climatiques. Cette tenue doit être réservée aux activités sportives et ne constitue pas une tenue normale pour les autres cours. Le T-Shirt fourni par l'établissement aux nouveaux élèves à la rentrée sera utilisé pour les séances d'EPS.

#### ❖ Stationnement des véhicules à l'intérieur du lycée

Les élèves internes, **et eux seuls**, peuvent garer leurs véhicules sur le parking mis à leur disposition et prévu à cet effet et ce, dans la limite des places disponibles. Les autres véhicules doivent être garés à l'extérieur du lycée en veillant à respecter les règles habituelles du code de la route. Les deux roues doivent être garés sur le parking prévu à cet effet et mis à la disposition des élèves.

**En aucun cas le lycée ne saurait être mis en cause en cas de sinistre, dégradation ou vol du véhicule qui reste toujours sous la responsabilité de son utilisateur.**

## 7) Hygiène et Sécurité

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, **le port du survêtement est interdit.**

Les tenues incompatibles avec certains enseignements ou/et susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement sont interdites. Il en va de même des tenues excentriques (ex : short, tongs, débardeur, etc...) susceptibles de perturber les cours. Seuls les piercings discrets seront tolérés et leur port est laissé à l'appréciation du Chef d'établissement. Il en va de même de tous les signes extérieurs, religieux, politiques ou de toute autre appartenance.

**En tout état de cause, la direction du lycée se réserve le droit de refuser l'accès du lycée à toute personne dont la tenue ne lui paraîtrait pas conforme aux exigences de la vie sociale.** Une bonne conduite est exigée dans les différents sites du lycée ou qui en dépendent plus ou moins directement : transports, stades, salles de spectacles...

Il faut rappeler en outre que toute introduction d'armes ou d'objets dangereux, quelqu'en soit la nature, est strictement prohibée.

**De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool.**

Des contrôles ponctuels et inopinés pourront être organisés par la Direction.

Tout élève pris en possession d'armes (couteau, cutter, arme à feu...) ou/et en possession de stupéfiants sera immédiatement **mis à pied pour une durée d'une semaine, et la commission de discipline sera réunie.** Les services de police ou de gendarmerie seront immédiatement avertis.

Tout élève pris en état d'ébriété sera **mis à pied pour une durée de 3 jours minimum.** Les parents seront immédiatement avertis et devront venir au lycée récupérer leur enfant.

**Les violences verbales, harcèlement avéré, la dégradation des biens personnels, la détérioration du bien d'autrui, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires (mise à pied immédiate et éventuellement la tenue d'un conseil de discipline) et/ou d'une saisine de la justice.**

La publication de commentaires, photos, vidéos sur les réseaux sociaux, portant atteinte à l'intégrité d'un élève ou de sa famille, est interdite et sera sanctionnée par l'établissement.

## Prévention contre le vol

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols commis dans ses locaux ou sur son site (ex : vol sur les deux roues, vol des/dans les caisses à outils etc...). Il est également conseillé de ne pas venir en cours avec des objets de valeur ni avec de fortes sommes d'argent. Tout vol doit être signalé sans retard et une plainte doit être déposée auprès des services compétents.

Les vols ne sont pas pris en charge par l'assurance du lycée.

## 8a) Conduite à tenir en cas d'incendie

Le jour de la rentrée, le professeur principal présentera les consignes et les circuits d'évacuation affichés dans les locaux.

Dès constatation d'un danger, (fumée, odeurs, lueurs anormales...), prévenir immédiatement le professeur ou toute personne responsable.

En cas de sinistre, le signal d'évacuation (sirène) retentira.

Tout déclenchement intempestif du système d'alarme provoqué volontairement par un élève entraînera une mise à pied d'une semaine.

Evacuation :

Dès que l'alarme est donnée :

- rester calme,
- laisser ses affaires sur place,
- sortir sans précipitation,
- ne pas courir,
- gagner l'issue de secours la plus proche,
- se regrouper aux endroits indiqués afin que le professeur ou le responsable puisse vérifier les effectifs de la classe.

## 8b) Conduite à tenir en cas d'intrusion ou de risque majeur

A la rentrée, une information sur le PPMS (plan particulier de mise en sécurité), orientée sur le confinement lié aux risques majeurs et la posture à tenir en cas d'intrusion, est faite à tous les élèves entrants. Le lycée est équipé de sonneries dédiées à chaque risque.

En cas d'alerte, les élèves doivent adopter une attitude responsable et respecter les consignes données par les encadrants.

## 9) L'exercice des droits et obligations des élèves

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Le droit de réunion est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement. Les conditions d'affichage dans l'établissement en application du droit d'expression collectif (panneau d'affichage et sa localisation, texte obligatoirement signé...), sont subordonnées à l'autorisation du chef d'établissement.

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire. C'est également parfois le signe d'un mal être nécessitant une prise en charge spécifique, ou d'une situation personnelle familiale et sociale fragilisée. Ces situations doivent faire l'objet d'un suivi attentif et précoce de l'équipe éducative.

## 10) Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations.

Tout élève pris en train de cracher sera passible d'une mise à pieds.

Il est rappelé aussi qu'il est interdit de boire ou de manger durant les cours.

## 11) Tabac

Conformément à la législation en vigueur (2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif) il est interdit de fumer



sur l'ensemble du site Sainte Claire, y compris cigarette électronique. Cette interdiction concerne la totalité de l'enceinte (intérieur et extérieur des bâtiments). Du fait du maintien à un niveau élevé du plan Vigipirate, les accès au lycée sont maintenus fermés pendant les cours. Cela implique la mise en place d'une zone de "tolérance" pour les fumeurs. En dehors de cette zone, tout élève pris en train de fumer se verra appliquer 1 jour de mise à pied au lycée, 3 jours en cas de récidive.

## 12) La discipline : sanctions et punitions

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement (elle peut aller de la retenue à l'exclusion définitive) : elle doit être expliquée à l'élève dans le cadre d'une discussion au cours de laquelle l'élève peut se faire assister par le délégué de classe.

Toute sanction est susceptible d'être portée sur le livret scolaire.

Les retenues sont notifiées aux élèves et aux familles par le carnet de correspondance numérique et donnent lieu à un travail présentant un caractère pédagogique avéré.

En cas de récidive suite à une première sanction (ex : mise à pied), un conseil de discipline peut être mis en place.

Concernant le Conseil de discipline, il est composé comme suit :

- Chef d'établissement,
- Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques,
- Cadre d'éducation,
- le professeur principal de la classe de l'élève,
- le responsable de l'internat (s'il est concerné)
- le président de l'APEL ou un représentant,
- les parents délégués de la classe,
- les élèves délégués de la classe, (deux au maximum),
- quatre membres de l'équipe pédagogique nommés par le chef d'établissement.

L'élève et la famille sont convoqués au conseil de discipline.

On rappelle que l'élève concerné est assisté par ses parents ou par toute personne de son choix.

Le conseil de discipline peut prendre des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive. Il peut aussi fixer des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement.

En tout état de cause, la décision définitive appartient au Conseil de discipline qui se prononce à la majorité des voix. Le compte rendu du conseil de discipline est joint au dossier scolaire de l'élève. La notification de la tenue du conseil de discipline sera faite dix jours au moins avant la date du conseil de

discipline. Les décisions du conseil de discipline seront portées à la connaissance de l'intéressé et de sa famille par lettre recommandée dans un délai de huit jours.

### 13) Les relations entre l'établissement et les familles

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale.

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue ainsi que des rapports de coopération avec les familles, notamment par les informations qu'il apporte sur le fonctionnement de l'établissement. C'est pourquoi il est, lors de l'inscription, porté à la connaissance des parents, validé par une signature électronique de la famille et de l'élève, favorisant ainsi leur intégration à la communauté éducative et leur permettant un meilleur suivi de la scolarité de leurs enfants.

Le règlement intérieur sera lu aux élèves par le professeur principal le jour de la rentrée scolaire.

### 14) Situations particulières

#### ❖ Les élèves majeurs

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.

#### ❖ La conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement.

#### ❖ L'internat

Un règlement particulier est annexé au règlement pour l'organisation de la vie en internat. En ce qui concerne la discipline, les élèves internes relèvent des mêmes instances et procédures que les élèves externes et demi-pensionnaires.

#### ❖ Suivi de la scolarité

Lors d'un conseil de classe, il peut être décidé par l'équipe pédagogique la convocation d'un conseil de professeurs concernant un élève. La famille est convoquée à ce conseil.

### ❖ Les périodes de formation en entreprise (PFMP)

Les modalités spécifiques sont inscrites dans les conventions particulières, relatives à l'organisation des stages.

### ❖ Activités extra scolaires

Lors de voyages, visites d'entreprises, salons professionnels etc... le règlement intérieur du lycée s'applique aux élèves. Les enseignants accompagnateurs reçoivent délégation du chef d'établissement pour assurer la discipline et éventuellement l'application de sanctions lors du non respect du dit règlement.

Lors de voyages scolaires, si un élève enfreint le règlement et doit être exclu du reste du séjour, le rapatriement aura lieu aux frais de la famille.

## 15) Centre de formation

Il existe un règlement spécifique au Centre de formation.

## 16) Absences aux contrôles en cours de formation (CCF) et stages en entreprises (Réf. : Direction Générale des Examens et Concours)

### ❖ Absences non justifiées

#### L'unité (ou épreuve) comprend plusieurs situations d'évaluations :

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à une situation d'évaluation, les évaluateurs indiquent «absent» sur le document d'évaluation et lui attribuent la note zéro. Le candidat peut éventuellement améliorer son score par les notes obtenues aux autres situations d'évaluation. En cas d'absence non justifiée d'un candidat à l'ensemble des situations de cette même unité, les évaluateurs indiquent «absent» pour l'unité (ou épreuve) évaluée par contrôle en cours de formation. Le diplôme ne peut lui être délivré.

#### L'unité (ou épreuve) comprend une seule situation d'évaluation :

En cas d'absence non-justifiée d'un candidat à cette unique situation d'évaluation, les évaluateurs indiquent «absent» pour l'unité évaluée par contrôle en cours de formation. Le diplôme ne peut être délivré.

## ❖ Absences justifiées

Lorsqu'un candidat est absent pour un motif dûment justifié à une ou plusieurs situations d'évaluation, une autre date doit lui être proposée pour la ou les situation(s) manquée(s).

En cas d'impossibilité (ex. arrêt de longue durée du candidat), la note zéro lui est attribuée, pour la ou les situation(s) manquée(s) et pour la ou les épreuve(s) manquée(s) quand l'absence couvre l'ensemble des situations d'évaluations d'une même épreuve.

Le diplôme peut lui être attribué s'il obtient par compensation la note moyenne requise pour l'obtention du diplôme.

Dans le cas où le diplôme ne peut lui être délivré, le candidat peut, sur autorisation du recteur, se présenter à des épreuves de remplacement lorsque cette modalité est prévue par le règlement général du diplôme et selon les conditions fixées par ce règlement. L'autorisation peut être accordée pour une ou plusieurs épreuves mais en aucun cas pour des parties d'épreuves.

Dans certaines circonstances, laissées à l'appréciation du recteur, le candidat absent à une ou plusieurs situations d'évaluation – (ex. : candidat hospitalisé qui a suivi les cours par correspondance)- mais qui réintègre l'établissement avant la date des épreuves ponctuelles, peut se présenter aux épreuves en la forme ponctuelle.