

# Campus La Salle Saint Christophe

32140 Masseube -

☎ 05 62 66 98 20 – Fax 05 62 66 15 96 – e-mail : [secretariat@institut-st-christophe.com](mailto:secretariat@institut-st-christophe.com)

## REGLEMENT INTERIEUR 2021-2022

Date de mise à jour : 8 juillet 2021

NOM et prénom de l'élève : ..... Classe : .....

### PREAMBULE

*« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible »*

Déclaration Universelle des droits de l'Homme – O.N.U. 10 décembre 1948

Le règlement intérieur détermine les modalités selon lesquelles sont mis en application le Projet Educatif Lasallien de Saint-Christophe, notamment l'accueil des élèves et des familles et le fonctionnement intérieur.

Notre objectif est de préparer les jeunes à leur vie d'adulte.

Pour cela nous mettons en œuvre une éducation permettant de contribuer au développement de chaque individu dans les domaines suivants : esprit et corps, intelligence, sensibilité, sens esthétique, responsabilité et spiritualité.

Les actions passent par des apprentissages fondamentaux permettant d'apprendre à connaître, à faire, à vivre ensemble et à être.

Les moyens utiles sont : l'expression, la prise d'initiative, la responsabilisation, l'engagement commun et la participation.

### ADMISSION DES ELEVES

Les inscriptions sont prononcées dans le cadre des dispositions réglementaires prévues par le Ministère de l'Education Nationale.

**En s'inscrivant à Saint-Christophe, les jeunes s'engagent à rechercher l'excellence en tout domaine au maximum de leurs possibilités. La devise du Campus est : « Un travail opiniâtre vient à bout de tout. »**

- ◆ Le Directeur décide de l'admission d'un élève, **après examen du dossier**, tenant compte de l'avis du Conseil de Classe de l'établissement d'origine et de sa révocation après consultation de l'équipe pédagogique et éducative.
- ◆ Les familles sont informées, lors des demandes d'inscription, du fait que l'école a un projet éducatif qui intègre l'éducation religieuse. Quelles que soient la confession ou les opinions de l'élève, sa liberté de conscience sera préservée.
- ◆ **Toutes les activités** prévues dans le cadre de la scolarité et du projet éducatif (à l'exception de la catéchèse) ont un caractère obligatoire pour l'élève.
- ◆ **La famille sollicite le Campus pour une prise en charge de leur enfant en accord avec le projet éducatif et dans une relation de confiance avec l'équipe encadrante. Cette confiance est essentielle dans l'acte éducatif car il permet une cohésion dans les décisions et un langage commun sur les exigences. Une rupture de confiance ne peut qu'entraîner une rupture de contrat.**

### 1. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

#### 1.1. Modalités de règlement : contrat de scolarisation

Le contrat de scolarisation est obligatoire pour tous les élèves et doit être remis au plus tard, le jour de la rentrée. Faute de ce document, l'élève ne peut être scolarisé au Campus. Le tarif propre à chaque régime et niveau de classe est communiqué dans le dossier de rentrée, le prélèvement automatique mensuel est préconisé pour faciliter le suivi des règlements de chaque élève. Tout mois entamé est dû. Le prix est calculé sous mode de forfait à l'année selon le

Date de création : 28 août 2010

régime de l'élève, le niveau de formation et pour le bon fonctionnement de l'établissement. Les absences pour maladie, mise à pied, exclusions temporaires ou les semaines de stage ne sont pas déductibles du prix de départ. Pour les voyages scolaires, le prix répercuté aux familles tient compte des subventions obtenues, du coût alimentaire journée non consommé à l'école.

### **1.2. Temps, lieux, mouvements et équipements :**

Les horaires sont donnés aux élèves en début d'année et se doivent d'être scrupuleusement respectés selon le régime de chaque élève : externe, demi-pensionnaire, interne, interne permanent. **Pour les familles des externes et demi-pensionnaire, désireux de voir leur enfant rester en étude, une demande écrite doit être déposée à la vie scolaire. Elle engage le jeune à être présent à toutes les études des lundi, mardi et jeudi soir.**

- Externe : 8h30 – 12h35, 13h40 – 16h45 pour le collège et 17h45 pour le lycée.
- Demi-pensionnaire : 8h30 – 17h45
- Interne : lundi 9h30 – vendredi 15h35
- Interne permanent : de vacances à vacances.

Les cours commencent le lundi à 9h40 et finissent le vendredi à 15h35. Si la rentrée se fait un autre jour que le lundi, les horaires du lundi s'appliquent.

Tout changement dans les horaires de présence, toute absence prévisible, toute sortie doit faire l'objet d'une demande écrite déposée à la vie scolaire le lundi avant 18h (ou le jour du retour des élèves). Toutefois, pour les élèves majeurs, une délégation de responsabilité peut être donnée à l'année par les parents pour les demandes de sorties ou justificatifs d'absences.

Toute absence non prévue doit être signalée au plus vite à la vie scolaire par téléphone et confirmée par courrier ou mail.

Les équipements et plateaux sportifs ne peuvent être utilisés que sous la surveillance d'un adulte. Toutefois, pour les lycéens à partir de la seconde, une demande écrite des parents comprenant 4 précisions (autorisé à faire du sport dans l'enceinte du Campus sans surveillance d'adulte, dans le respect des règles édictées par l'éducateur et du règlement de la salle de gym, sans recours contre le Campus en cas d'accident et sans contradiction de la sanction de retrait de l'autorisation par la vie scolaire en cas de non-respect des règles) peut permettre aux jeunes de pratiquer le sport le soir après le dîner. Pour l'escalade et la salle de musculation, une autorisation préalable doit être donnée par le professeur d'EPS du Campus.

Le CDI, les salles informatiques, audiovisuelles, laboratoires et ateliers ne sont accessibles que sur autorisation, en présence d'un adulte, et sur inscription préalable auprès de la vie scolaire (CDI et informatique pendant les heures d'études).

Des lieux autorisés sont définis pour les récréations, tout autre déplacement doit être justifié, pour un cours, pour le self ou par autorisation d'un éducateur et / ou professeur.

Les élèves sont sous la surveillance d'adultes respectifs en fonction du lieu et de l'activité, quel que soit le moment de la journée.

Le règlement intérieur s'applique lors des activités réalisées au sein des associations partenaires du Campus, auquel se rajoute le règlement du club sportif.

### **1.3. Communication, visites**

Toute visite doit faire l'objet d'une demande écrite préalable auprès de la vie scolaire.

Si l'éducateur permet à l'élève d'appeler sa famille avec son téléphone professionnel, la famille doit rappeler l'élève pour permettre l'échange.

Les téléphones portables doivent être utilisés en dehors des bâtiments, des cours ou des études et aux heures autorisées.

### **1.4. Moyens de transports (collectifs et individuels) et stationnement**

Les élèves viennent à l'école par leur propre moyen de locomotion ou par le ramassage scolaire mis en place par l'école ou le conseil général. Le Règlement Intérieur de l'école s'applique en plus de celui de la compagnie de bus.

Si les élèves utilisent le moyen de transport d'un camarade, une demande écrite devra être réalisée par la famille précisant le nom du chauffeur, et ceci le lundi avant 17h ou jour de rentrée des élèves.

Le stationnement doit se faire sur les parkings prévus à cet effet, selon le régime de l'élève. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsables des dégradations ou vols commis. Les parkings ne sont pas gardés.

La vitesse de circulation est de 10 km heure dans l'enceinte de l'école.

### **1.5. Usage des matériels**

Les objets de valeur sont déconseillés pour ne pas susciter l'envie : objets électroniques, ordinateurs, téléphones portables, bijoux, vêtements coûteux, etc.

Toutefois, un coffre-fort est disponible à la vie scolaire pour mettre les objets en sécurité.

Les objets électroniques, téléphones doivent être éteints et rangés dans les bâtiments. **En journée, les téléphones sont ramassés (collège) ou déposés dans des poches des classes prévues à cet effet (Lycée). Pour le collège, nous appliquons l'interdiction prévue par l'article 511-5 du code de l'éducation concernant l'ensemble des équipements terminaux de communication électroniques (téléphone, montre connectée, tablette).** Tous les soirs, à l'internat, ces objets seront ramassés par décision de l'éducateur avant le coucher des élèves pour être rendus le lendemain matin afin de favoriser le sommeil et la concentration des élèves en classe. **Ils sont déposés dans un lieu sûr. Le Campus ne pourra être tenu pour responsable de la casse, perte et/ou vol d'un téléphone.**

Le matériel électrique à consommation importante n'est pas autorisé : four, plaque de cuisson, radiateur, bouilloires, cuiseurs, etc.

Roller, skate, vélo sont autorisés dans les lieux et temps définis et avec les tenues réglementaires de protection.

**En cas de suspicion de vol, de consommation ou introduction de produits illicites, d'alcool ou autres objets interdits par le présent règlement, en présence de l'élève et de deux adultes, il sera effectué une vérification du contenu des affaires sans demande préalable auprès des parents.**

### **1.6. L'internat**

Un règlement spécifique à chaque internat est affiché et doit être respecté. Il peut évoluer en cours d'année.

Les règles d'hygiène, de propreté, de rangement et de sécurité doivent être respectées.

Un inventaire du mobilier attribué à l'élève est réalisé en début d'année et à chaque changement de lieu ou départ du Campus. Une vérification sera faite avant chaque départ en vacances.

Il est conseillé, et demandé pour les internes permanents, un inventaire précis de tout ce que l'élève apporte, il devra être mis à jour à chaque période de vacances. Tout le matériel et les vêtements doivent être marqués.

### **1.7. Week-end à l'école**

Les élèves internes permanents sont pris en charge, un planning d'année est mis en place avant la rentrée, un programme d'animations est réalisé pour chaque week-end.

Les élèves des autres régimes peuvent participer moyennant facturation du forfait week-end. Une demande écrite doit être faite le lundi (ou jour d'arrivée) avant 18h à la vie scolaire.

### **1.8. Vacances à l'école**

**Les élèves internes permanents qui n'ont pas la possibilité de rentrer chez eux peuvent demander à rester au sein du Campus, sauf les vacances de Noël et d'été, à condition de :**

- a- **Le signaler par écrit au moins trois semaines avant le début de la période de vacances.**
- b- **Régler le coût du séjour.**

**Les élèves des autres régimes peuvent participer moyennant facturation du forfait vacances. Une demande écrite doit être faite trois semaines avant à la vie scolaire.**

### **1.9. Tenue vestimentaire**

La tenue doit être correcte et correspondre à un environnement scolaire. Les interdictions sont : claquettes, espadrilles, short de foot ou de rugby en dehors des cours d'EPS, Croc-top : le nombril ne doit pas être visible quel que soit le vêtement.

Les jupes et les robes doivent arriver à mi-cuisse.

Les jeans troués sont autorisés si les trous sont raisonnables, interdiction des jeans qui tombent en lambeaux.

En cours de sport, une tenue spécifique est exigée ainsi qu'une tenue de rechange pour des questions d'hygiène.

Dans les laboratoires, la blouse en coton est exigée pour des questions de sécurité.

En travaux pratiques, l'équipement de sécurité est obligatoire.

### **1.10. Propreté et environnement**

La propreté est l'affaire de tous, les élèves veillent à respecter les lieux et participent à l'entretien des locaux et des espaces extérieurs : rangement, nettoyage, papiers à la poubelle, balayage, etc.

Les élèves doivent respecter le matériel, les locaux et le bien d'autrui. En cas de détérioration, le montant des dégâts est facturé à la famille.

### **1.11. Hygiène, santé, sécurité**

#### **1.11.1. Prévention contre les incendies et risques majeurs**

Les règles de sécurité sont affichées dans l'école, des exercices de sécurité obligatoires sont mis en place et les élèves doivent s'y soumettre dans le calme.

#### **1.11.2. Infirmierie**

Un espace santé est ouvert aux élèves selon les horaires affichés sur la porte. L'assistante sanitaire agit en s'appuyant sur l'avis technique des médecins, procède aux démarches nécessaires après avis du directeur ou de son représentant et avertit les familles s'il y a lieu. **En aucun cas, les familles ne doivent se déplacer à la demande de leurs enfants sans vérification préalable auprès du responsable de la vie scolaire.**

En dehors des heures d'ouverture, les élèves doivent passer par la vie scolaire.

Les parents doivent signaler à l'assistante sanitaire les traitements médicaux (prise de médicaments, soins, kiné, ...) **accompagnés de l'ordonnance** s'il y a lieu. Aucun médicament ne doit rester en possession des élèves. L'assistante sanitaire veille au bon déroulement du traitement et gère les déplacements qui restent à la charge des familles. En dehors des heures d'ouverture de l'espace santé, les médicaments sont confiés à l'éducateur d'internat de chaque enfant.

**Tout suivi médical engendrant des frais sera à la charge des familles. Pour les internes, une provision doit être laissée à la vie scolaire, un suivi précis des dépenses sera effectué ainsi que l'envoi rapide des documents aux responsables légaux.**

#### **1.11.3. Examens médicaux de la médecine scolaire**

Dans le cadre de la législation, les élèves peuvent être soumis à un examen médical. Les familles sont préalablement informées.

#### **1.11.4. Règles d'hygiène et de sécurité**

Tout élève doit acquérir une hygiène de vie et un respect des règles de vie en collectivité. De même, tout élève doit respecter tous les instruments de sécurité de l'établissement.

#### **1.11.5. Tabac, et mesures contre l'introduction, trafic et consommation d'alcool et de produits illicites**

L'usage du tabac est strictement interdit dans tout l'établissement conformément à la loi. Pour les élèves à partir de la classe de seconde, une démarche peut être faite vis-à-vis de l'adjoint de direction en charge du suivi élève.

L'introduction, la vente et la consommation d'alcool et de produits illicites est formellement interdite dans l'établissement.

#### **1.11.6. Port d'objets et de produits dangereux ou prohibés**

L'introduction, la vente, l'utilisation d'objets ou de produits dangereux ou/et prohibés, sont interdits comme notamment couteaux et lame, ciseaux à bouts pointus, pistolet à billes, armes blanches, aérosol, tube de colle liquide. Les responsables légaux de l'élève seront informés immédiatement et convoqués par le chef d'établissement. L'école se réserve le droit de poursuivre pénalement ou civilement le responsable, sans que ces poursuites soient exclusives des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur.

### **1.12. Règles de respect**

Toute personne se doit de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse vis-à-vis d'autrui : politesse, langage correct. Toute personne a le droit au respect et à la considération, sans discrimination de quelque nature que ce soit. Les manifestations d'amitié doivent se limiter à ce que la décence autorise dans un établissement scolaire.

Les violences verbales et /ou physiques, insolences, insultes, vols sont des actes répréhensibles pénalement et seront sanctionnés sévèrement par l'école.

La ponctualité est une exigence afin de permettre le bon déroulement des activités, elle est une preuve de respect de l'adulte et de ses camarades.

#### **1.12.1 Informatique et liberté**

Les prises de photos, de sons et de vidéos sont soumises à la loi informatique et liberté. Aucune prise de vue ni de son ne peut-être réalisée sans accord préalable de l'intéressé, adulte ou élève s'il est majeur, des responsables légaux si l'élève est mineur. Tout non-respect de cette réglementation peut entraîner une sanction telle que prévue dans le chapitre 3. Elle peut donner lieu à une sanction pénale si une plainte est déposée par le plaignant.

### **1.13. Pronote**

Les parents ont accès à Pronote par Internet. Les parents font la demande d'un identifiant et mot de passe auprès de l'école via Internet. L'accès à Pronote permet de consulter le carnet de correspondance, les notes, les bulletins trimestriels, le cahier de texte et, même, le contenu de certains cours. Il permet d'éditer son certificat de scolarité. Ceci au fur et à mesure de la saisie par le personnel.

## **2. DEVOIRS ET DROITS DES ELEVES**

### **2.1. Obligation de suivre les cours**

L'élève a obligation d'être présent à tous les cours et à tenir l'ensemble de ses cahiers et classeurs à jour. Pour les élèves ayant des besoins spécifiques particuliers, des adaptations pourront être mises en place avec la MDPH et / ou la médecine scolaire.

Toute inaptitude partielle ou totale pour les cours de sport devra être justifiée par un certificat médical pour une durée supérieure à une semaine ou formatif – CCF. Une dispense de la vie scolaire ou des parents pour une durée partielle d'une semaine peut être remise au professeur concerné.

### **2.2. Evaluations, contrôle, devoirs**

Des évaluations sont réalisées tout au long de l'année : interrogation écrites ou orales, devoirs, devoirs sur table, contrôle, brevet ou Bac blanc, formatifs, CCF, etc. L'élève a obligation de s'y présenter. En cas d'absence pour les formatifs ou CCF, le certificat médical est obligatoire, sinon un zéro s'applique sans appel.

Tous les travaux doivent être rendus à la date demandée.

Chaque mi-trimestre, un « relevé de note » est communiqué à la famille et chaque trimestre un « bulletin trimestriel » visé par le directeur ou son représentant. Ces documents sont téléchargeables via Pronote.

En fin d'année scolaire, le Directeur, après avis du Conseil de classe et après examen du dossier scolaire, arrête les propositions d'orientation qui sont notifiées aux familles. En cas de désaccord sur la proposition d'orientation, les parents peuvent faire appel de la décision suivant les dispositions réglementaires du Ministère de l'Education Nationale ou de l'Agriculture.

### **2.3. Stage en entreprise**

Certaines classes ont un (ou plusieurs) stage(s) de découverte du milieu professionnel au cours de l'année. Les professeurs principaux gèrent, en lien avec les familles, l'approbation du lieu de stage, la convention de stage, le suivi de l'élève, la réalisation du rapport de stage et la notation du travail fourni. Aucun stage ne pourra avoir lieu sans la signature préalable d'une convention de stage et vérification des conditions d'assurance, notamment en matière d'accident du travail, du stagiaire.

**Les familles doivent absolument retourner les conventions de stages dûment remplies et signées par eux-mêmes ainsi que par le maître de stage, et ce avant le début du stage. Dans le cas contraire, l'élève sera considéré comme absent et de ce fait non couvert par nos assurances couvrant les risques encourus pendant ces périodes.**

### **2.4. Organisation des sorties pédagogiques, séjours culturels**

Les sorties pédagogiques sont sous la responsabilité de l'enseignant organisateur. Il sera adressé aux familles une lettre d'information contenant : les horaires, le lieu de destination, le programme de la journée, le téléphone disponible en cas d'urgence, la liste du matériel nécessaire, le prix s'il y a lieu. Ces sorties font partie intégrante du programme scolaire. Elles sont obligatoires.

### **2.5. Droit d'expression et de publication.**

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Une colonne d'affichage est mise à leur disposition au bureau de la Vie Scolaire.

Les publications rédigées par les élèves, quel que soit le moyen de diffusion, peuvent être diffusées dans l'établissement. Tout document doit être communiqué au préalable à l'adjoint de direction en charge du lieu de vie.

Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement, le chef d'établissement ou son représentant peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement.

Aucun affichage ou publication ne saurait être anonyme. De même, le responsable est tenu de se faire connaître au préalable auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

### **2.6. Les délégués élèves représentant le collectif.**

Les élèves élisent dans leur classe :

- deux délégués de classe et deux sous délégués.

Cette élection est organisée par le professeur principal, par vote à bulletins secrets ou à main levée, sur présentation de candidatures. Les candidatures seront entérinées par le conseil de classe.

Le professeur principal et l'éducateur veilleront, en concertation avec eux, à faciliter l'exercice de leurs responsabilités, et l'aboutissement ou non de leurs requêtes.

Les délégués sont tenus de participer aux réunions organisées à leur intention, aux conseils de classe et aux formations.

#### **2.6.1.1. Destitution d'un délégué élève :**

Suite à une convocation en conseil interne et ou de discipline, le délégué élève est destitué automatiquement de sa fonction. Suite à la destitution du délégué il est procédé à une nouvelle élection dans la classe pour désigner un remplaçant.

#### **2.6.2. Droit d'association.**

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901) composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du chef d'établissement et à validation par le Conseil d'établissement, après dépôt d'une copie du projet des statuts de l'association.

Chaque association devra communiquer au chef d'établissement le programme de ses activités et lui en rendre compte.

En dehors des activités d'une association ou des propositions d'un club, il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte de l'établissement.

### **3. LE REGIME DES SANCTIONS ET DES PUNITIONS**

#### **3.1. Punitions :**

Toute infraction minimale au règlement intérieur entraînera une punition. Elle peut être :

- Demande d'excuse
- Travail supplémentaire
- Consigne mercredi
- TIG
- Mise en sécurité d'effet personnel
- Entretien individuel
- Exclusion de cours

#### **3.2. Sanctions :**

Toute infraction grave ou répétitive au règlement intérieur entraînera une sanction. Elle peut être :

- Arrêt sous l'arbre
- Avertissement
- Blâme
- Conseil pédagogique
- Conseil éducatif
- Conseil interne
- Conseil de discipline
- Commission éducative
- Départ convenu
- Exclusion temporaire
- Exclusion de l'internat
- Exclusion définitive
- Exclusion définitive avec sursis
- Mesure de responsabilisation
- Suppression des autorisations

La durée n'est pas limitée dans le temps pour les actions éducatives au service de la collectivité ou investissement dans l'animation de l'école.

Les sanctions sont mentionnées sur « Pronote ». L'élève doit s'acquitter des sanctions reçues et se mettre à jour dans ses cours.

La sanction écrite est un devoir officiel : cet écrit doit être fait sur feuille, correctement présenté, et fait avec assiduité, il sera corrigé par l'enseignant et / ou l'éducateur.

### 3.3. Sanctions spécifiques :

- Tout **travail non fait et/ou oubli d'affaires** donne lieu, a un constat sur Pronote. Tout élève qui ne réalise pas la sanction donnée par l'enseignant sera consigné le mercredi de 14h à 16h.
- Un **retard** en cours sera mentionné dans Pronote. L'élève reste en classe mais se verra sanctionner par un travail supplémentaire à remettre au cours suivant.
- Toute **tenue vestimentaire** jugée non conforme devra être modifiée immédiatement. En cas de refus ou d'impossibilité du fait du contenu de la valise, l'élève sera renvoyé temporairement ou définitivement chez lui. Le départ devra se faire dans les 24 heures.
- Les **exclusions de cours** seront prononcées pour volonté délibérée de nuire au bon déroulement du cours. L'élève sera récupéré en cours par un personnel de la vie scolaire après appel de l'enseignant, une saisie de constat sera faite sur Pronote, un courrier envoyé par mail aux parents pour avertissement. L'élève effectuera un travail à partir d'un document intitulé « Arrêt sous l'arbre » et devra mettre son cours à jour.
- **Insulte** : Conseil interne et/ou de discipline suivant la gravité de l'insulte. Conseil de discipline ou mise en acte de la levée de sursis si telle est la décision du conseil précédent.
- **Dégradation** : TIG le mercredi après-midi pendant deux mercredis. Facturation des réparations à la famille.
- **Violence** : Conseil interne ou conseil de discipline suivant la gravité de l'acte de violence. Si récidive, convocation au conseil de discipline ou mise en acte de la levée de sursis si telle est la décision du conseil précédent.
- Tout élève qui enfreint le règlement des transports en commun, des compagnies de bus et / ou le règlement intérieur de l'établissement sera exclu temporairement ou définitivement du moyen de transport collectif.
- **Tabac** : TIG à chaque récréation de la journée qui suit. Pour les lycéens bénéficiant de l'accès à la pause, la sanction se déroule sur trois jours, à toutes les récréations.
- **Alcool** : Conseil interne. Si récidive, conseil de discipline.
- **Drogue** :
  - o En possession de drogue : conseil de discipline
  - o En situation de consommation ou de tests positifs : conseil interne. Si récidive, conseil de discipline.
- **Vol** :
  - o Flagrant délit de vol (par un adulte ou une caméra) : conseil de discipline
  - o Situation de vol : conseil interne. Si récidive, conseil de discipline.
- **En cas d'utilisation ou de présence de téléphone sur les horaires et/ou lieux non autorisés, l'appareil sera confisqué (conformément à l'interdiction prévue par l'article 511-13 du code de l'éducation concernant l'ensemble des équipements terminaux de communication électroniques (téléphone, montre connectée, tablette) par l'éducateur qui le déposera à la vie scolaire pour une durée maximale de cinq jours. La durée peut être augmentée en cas de récidive.**

La récidive ou répétition régulière d'enfreintes au règlement intérieur entraîne une sanction complémentaire à partir d'un document « Arrêt sous l'arbre » dont la thématique est en lien avec l'infraction. Il s'agit d'une réflexion individuelle proposée à l'élève le conduisant à une prise de décision personnelle, suivi d'un entretien avec l'adjoint de direction en charge du suivi élève de son niveau. Une nouvelle récidive entraîne une convocation en conseil vie scolaire, d'animation, d'éducation, interne et / ou de discipline selon la gravité et/ou le nombre de récidives constatées.

### 3.4. **Conseil éducatif, conseil pédagogique et conseil d'animation :**

#### 3.4.1. Composition

Le conseil est présidé par l'éducateur en charge du suivi élève ou la responsable pédagogique ou l'adjoint de direction en charge du lieu de vie. Il comprend :

- . Le professeur principal et les professeurs convoqués
- . et / ou l'éducateur de niveau de classe de l'élève convoqué
- . et / ou les éducateurs du week-end
- . L'élève convoqué

#### 3.4.2. Attributions

Le conseil vie scolaire se réunit à chaque demande d'un enseignant auprès du professeur principal, le jour même ou dans les 48 heures de l'enfreinte d'un élève.

Il fait le point avec le jeune sur ses atouts, puis demande des explications sur l'attitude reprochée et en arrive à la mise en place d'un contrat d'objectifs précis, précisant l'adulte référent, le temps donné pour atteindre l'objectif, le nom de la personne ressource pour aider le jeune à atteindre son objectif, voire une planification dans le temps des objectifs à atteindre.

Il peut toutefois, dans des situations extrêmes, prendre une décision de sanction.

### **3.5. Conseil interne :**

#### **3.5.1. Composition**

Le conseil interne est présidé par l'adjoint de direction en charge du niveau de classe, il comprend :

- Les mêmes personnes que le conseil éducatif, pédagogique ou d'animation, plus :

Aucune personne extérieure à l'école ne peut prétendre assister au conseil interne.

#### **3.5.2. Attributions**

Le conseil interne est compétent pour prononcer, selon la gravité des faits :

- mise en place d'une mesure d'aide à l'élève,
- sanction disciplinaire,
- action éducative au service de la collectivité avec obligation de rattraper les cours,
- avertissement,
- avertissement avec inscription au dossier,
- exclusion temporaire de l'établissement d'un maximum de quinze jours avec un travail effectif à réaliser et à remettre dès son retour à la Vie Scolaire.

Une notification écrite est systématiquement saisie dans « Pronote ».

### **3.6. Conseil de discipline :**

#### **3.6.1. Composition**

Le Conseil de Discipline est présidé par le Chef d'Etablissement ou son représentant, il comprend :

- Les mêmes personnes que le conseil interne, plus :
- Le ou les parents délégués de la classe
- Une personne chargée d'assister l'élève convoqué après validation par le directeur ou son représentant.

Aucune personne extérieure à l'établissement ne peut prétendre assister au Conseil de discipline.

#### **3.6.2. Convocation**

Le chef d'établissement convoque les membres du Conseil sus mentionnés.

#### **3.3.3 Notification des griefs**

Les parents seront informés des griefs retenus à l'encontre de leur enfant et de la convocation éventuelle au conseil de discipline avant le conseil par une saisie de constat sur Pronote.

Les parents peuvent être entendus par le chef d'établissement s'ils le désirent avant le conseil de discipline.

Le chef d'établissement prend une mesure conservatoire de mise à pied ou d'éviction dans l'attente du conseil de discipline avant tout conseil de discipline. Cette décision est une mesure d'ordre intérieur qui n'est pas susceptible de recours. Elle est à effet immédiat.

#### **3.6.3. Délibération**

Seuls les membres permanents du conseil de discipline participent à la délibération. Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance au cours du conseil.

Les parents sont informés de la décision oralement à la fin du conseil de discipline et un constat sera saisi dans Pronote.

#### **3.6.4. Décision**

Le conseil de discipline est une instance consultative pour le directeur qui seul prend la décision. Il n'est réuni qu'à la demande du chef d'établissement pour l'aider dans le discernement d'une décision d'exclusion définitive.

- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'internat assortie d'un sursis ou non.
- Il peut prendre, au regard des circonstances et de la situation personnelle de l'élève ou du stagiaire, des mesures de réparation et d'accompagnement prévues au règlement intérieur.

Aucune démarche d'appel n'est possible. Seul le chef d'établissement prend note de la rupture du contrat liant la famille avec l'école suite aux actes posés par leur enfant.

Signature des parents :

Signature de l'élève :