



Vous êtes accepté(e) au Lycée Sainte Famille Saintonge pour y poursuivre vos études.

Vous y trouverez les conditions les plus favorables à votre formation, vous y construirez votre projet de vie et votre projet professionnel, vous serez accompagné(e) au mieux vers la vie active.

Vous trouverez dans ces murs :

- De bonnes conditions de travail.
- Une équipe à l'écoute de vos besoins, qui vous accompagne dans vos réussites et vous permet de surmonter vos difficultés.
- La possibilité d'être acteur de votre formation, de développer votre esprit d'initiative en participant à des projets multiples dans les domaines culturels, linguistiques, humanitaires
- Des moyens pour vivre votre foi et votre spiritualité dans le respect des opinions et des convictions d'autrui.

Le règlement intérieur est le contrat qui nous engage réciproquement pour mettre en œuvre harmonieusement ce projet.

C'est un texte important, qui définit les règles de notre vie commune. Il permet à chacun de trouver la possibilité de sa liberté individuelle. Ce texte, commenté le jour de la rentrée scolaire, permet l'épanouissement de chacun dans un cadre de responsabilité partagée.

S'il vous met à l'abri de l'arbitraire, il définit le cadre collectif, nous permettant de bien vivre ensemble cette année scolaire, avec exigence et fraternité.

Tout membre de la communauté accepte l'ensemble des règles fixées ci-après et s'engage à les respecter et à les faire respecter.

**Le Chef d'Etablissement
Mme DION-LAMANT**

Communauté Éducative

EQUIPE DE DIRECTION

CHEF D'ETABLISSEMENT :
Carole DION-LAMANT

DIRECTEUR DELEGUE AUX FORMATIONS
PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES :
Stéphane BERGES

RESPONSABLE VIE SCOLAIRE :
Isabelle FRASSINT

Attaché de gestion :
Sandrine FARIA

ET ADMINISTRATIVE

SECRETARIAT DIRECTION :
Nathalie ROBINEAU

Accueil – Secrétariat
Valérie TRICOT

CAMPUS SAINTONGE

Vincent MADEC - David BERENGUER – Christian BARDIN – Hervé MOUTY – Matthieu LORRAIN – Yohann GIACOMETTI – Julie PEREZ - Sandrine BREUIL (secrétariat)



EQUIPE PEDAGOGIQUE

DOCUMENTALISTE : Nathalie FAUCOMPRESZ

REFERENT LGT : CAROLINE GAUDRIE

REFERENT LP : OLLIVIER RAHOUL

55 ENSEIGNANTS + 20 FORMATEURS

EQUIPE EDUCATIVE / VIE SCOLAIRE

Les éducateurs travaillent en équipe et sous la responsabilité de la Responsable de Vie Scolaire.

- **Elleni BARRAL**
- **Quentin VERNY**
- **Laurence GALEY (Campus Saintonge)**
- **Laurence FILLAT**
- **Jérémy BLONDIN**

EQUIPE ENTRETIEN ET SERVICES

Madeleine DIOUF

Eric Gaufilet

Isabelle BODET

Christophe LAPOUGE

Ofir MONSALVE

EQUIPE PASTORALE

Paroisse Ste Eulalie **Père Eloi**

Carole DION-LAMANT

ASSOCIATION DE PARENTS D'ELEVES

A.P.E.L. SAINTE-FAMILLE SAINTONGE

PRESIDENT : **MR GAYRARD**



REGLEMENT INTERIEUR 2026 / 2027

Droits et obligations des élèves

La réussite de vos études est liée à deux points essentiels :

- **Votre assiduité** c'est-à-dire votre présence à tous les cours
- **Votre travail** en cours comme à la maison

C'est pour aller vers cette réussite que le lycée met en place un règlement intérieur vous donnant les règles essentielles de la vie en collectivité dans le respect de chacun.

Être inscrit au lycée Sainte Famille Saintonge Bordeaux, c'est accepter son règlement intérieur, règlement que chacun, élève et parent(s), lira et signera dès la rentrée.

LE CARNET DE CORRESPONDANCE

A partir de la rentrée 2026, le carnet de liaison « papier » n'existe plus. Il sera désormais en ligne sur Ecole directe sous l'onglet « carnet de correspondance »

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Le lycée est ouvert de 7h30 à 18h le lundi, mardi et jeudi et de 7h30 à 17h30 le mercredi et le vendredi.
L'entrée pour tous les élèves s'effectue 16 rue de Saintonge.

Les horaires de cours sont fixés par l'emploi du temps remis aux élèves le jour de la pré-rentrée scolaire. Les élèves sont invités à rentrer **dans l'enceinte du lycée** dès leur arrivée et à stationner le moins longtemps possible dans la rue de Saintonge. Aux abords du lycée, le règlement s'applique, les élèves devant respecter le voisinage (papiers, mégots, bruit, ballons interdits...).

A la première sonnerie, les élèves rentrent dans le lycée, se dirigent vers leur panneau de classe et se rangent. A **8h10 (seconde sonnerie), la grille est fermée. A partir de cet instant, tout élève qui entre dans le lycée passe par le bureau de la vie scolaire.** L'après-midi, le fonctionnement est semblable : **fermeture de la grille à 13h10.**

MOUVEMENTS DES ÉLÈVES

Pendant les cours, les sorties d'élèves, sauf situation exceptionnelle, sont interdites. Toute sortie du lycée est interdite entre deux heures de cours.

Pour les élèves qui ont cours dans les bâtiments rue **Champion de Cicé**, le passage s'effectue **obligatoirement et uniquement par la passerelle**.

Aucun élève ne doit rester dans les salles de classes ou stationner dans les couloirs ou escaliers sans la présence d'un enseignant. Pendant les interours, les déplacements se font dans le calme

et le respect de ceux qui travaillent. L'accès aux salles est interdit aux élèves s'ils ne sont pas accompagnés d'un adulte.

Les issues de secours ne doivent être utilisées qu'en cas de danger ou d'alerte incendie. Hormis ces cas, toute sortie par une issue de secours pourra donner lieu à une sanction.

Un élève exclu de cours doit obligatoirement être accompagné à la vie scolaire par le délégué de la classe.

En cas de sortie à l'extérieur du lycée, celle-ci se fait sous la responsabilité de l'enseignant et en accord avec les autorités.

COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Une bonne communication avec les familles est essentielle. De cette bonne communication dépend en partie la réussite de l'élève. Les outils existants sont donc à utiliser sans hésitation :

- **Le carnet de correspondance EN LIGNE** (Via Ecole directe)
- **Ecole directe.com** : chaque famille y a accès en permanence. Un code confidentiel est donné en début d'année. Il est possible d'y consulter les absences, retards, sanctions, les notes, le carnet de correspondance, le cahier de textes, les modifications d'emploi du temps et toutes les informations concernant le lycée. On peut aussi entrer directement en contact avec les enseignants et le personnel par mail. **La consultation régulière d'Ecole directe permet de suivre « en direct » la scolarité ainsi que les modifications d'emploi du temps.**
- Messagerie Outlook

ASSOCIATION SPORTIVE ET SOCIOCULTURELLE (ASSC Saintonge)

C'est une association gérée par les enseignants d'EPS. Elle s'occupe en particulier des manifestations et activités sportives.

ASSURANCES / ACCIDENT DU TRAVAIL

Les élèves de l'enseignement professionnel et technologique bénéficient de la législation sur les accidents du travail (art. 46 du Code de la Sécurité Sociale). Cette protection les assure dans et hors de l'établissement pour les visites de chantiers ou d'entreprises.

Pour tout accident de travail survenu dans le cadre du lycée :

- ⇒ Ne régler aucun frais médical.
- ⇒ Utiliser l'imprimé spécial remis par le secrétariat du lycée et sous le numéro d'immatriculation propre à l'élève.
- ⇒ Renvoyer le certificat initial et tout complément de dossier à C.P.A.M. - service des accidents du travail - Place de l'Europe - 33085 Bordeaux Cedex.

ATELIERS PROFESSIONNELS / TRAVAUX PRATIQUES

Une tenue spécifique (Bleu de travail, veste, chaussures de sécurité, gants, ...) est obligatoirement exigée pour les travaux pratiques ou les ateliers professionnels. L'élève qui n'a pas la tenue réglementaire ne peut suivre l'atelier, il peut alors être envoyé en étude ou dans une salle de classe pour y faire un travail théorique. Pour des raisons de sécurité, les joggings sont strictement interdits

BESOINS EDUCATIFS PARTICULIERS

Des aménagements scolaires peuvent être mis en place pour les élèves bénéficiant d'un PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé), d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou d'un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation). Après l'étude du dossier, une rencontre avec la famille +l'élève et la validation du document établi, ce dernier est diffusé à l'équipe enseignante pour la mise en place des aménagements.

CASIERS INDIVIDUELS

Des **casiers individuels** sont attribués loués aux élèves qui le désirent en début d'année pour le rangement de leurs affaires personnelles. Cette opportunité est particulièrement conseillée aux élèves des sections professionnelles pour y ranger leur matériel lourd et encombrant.

L'élève est responsable de la fermeture de son casier (cadenas personnel). Il ne doit en aucun cas utiliser un casier sans être passé par le service administratif (cf règlement financier).

Le lycée ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou de dégradation.

CDI

Le **CDI (Centre de Documentation et d'Information)** est ouvert tous les jours sauf le mercredi après-midi. Il est divisé en plusieurs espaces : espace informatique, coin revues, coin bibliothèque, espace de travail. C'est un lieu où le **respect** des autres est de rigueur. On peut y travailler en petit groupe sous réserve de **calme** et de concentration. Les élèves sont autorisés à s'y rendre pendant les heures dites « d'étude obligatoire » **moyennant l'accord de la vie scolaire et de la documentaliste.**

EPS

La pratique de l'EPS est **obligatoire**.

Les élèves doivent avoir une **tenue de sport** adaptée à la discipline et indiquée par l'enseignant.

Dans le cas d'une séance à l'extérieur, ils attendent leur professeur à l'intérieur de l'établissement pour des raisons de sécurité.

Ils se rendent sur les lieux de sport encadrés par leur professeur. Après la séance, le professeur ramène les élèves, quelque soit leur lieu d'habitation, jusque dans l'enceinte du lycée.

Les élèves doivent veiller à leurs effets personnels et ne pas avoir sur eux d'argent ou d'objets de valeur (cf § Vol)

Qu'elle soit annuelle ou temporaire, **toute dispense se traduit par un certificat médical établi par un médecin et remise en premier lieu à la responsable vie scolaire** qui transmet ensuite le double du certificat au professeur qui appréciera la présence ou non en cours de l'élève.

Pour les élèves en classe d'examen, en cas de dispense annuelle, un document particulier à faire viser par le médecin est remis à l'élève par le professeur.

ETUDE

L'élève est au lycée pour travailler : tout élève qui en fait la demande peut faire son travail scolaire dans une salle d'étude jusqu'à 17 h ou au CDI, après autorisation par la vie scolaire, en fonction des heures d'ouverture et de sa capacité d'accueil.

Par ailleurs, les élèves peuvent avoir sur leur emploi du temps des heures dites d'étude obligatoire. Un appel est effectué à chaque heure. Une absence injustifiée à ces heures vaut comme une absence à un cours.

FOYER

Un foyer est accessible à tous pendant les temps de pause et récréation moyennant le respect de son règlement intérieur. Des tables sont mises à disposition pour travailler. Toute dégradation entraînera la fermeture du foyer pour une durée définie par la vie scolaire.

LOCAUX ET ENVIRONNEMENT

Le parc est un lieu unique et privilégié. Les élèves doivent en avoir conscience et le respecter tant au niveau de sa végétation (massifs, arbres, fleurs) qu'au niveau de sa propreté (détritus de repas, papiers...). Des tables d'extérieur sont à la disposition des élèves, en aucun cas, elles ne doivent être déplacées. Tout lancé de projectiles (marrons, cailloux...) est strictement interdit.

La consommation de boissons, friandises et autres viennoiseries est autorisée **exclusivement au foyer et dans le Parc.**

Un composteur, situé dans le parc, est à disposition

Les **salles de cours et les bâtiments** du lycée sont entretenus régulièrement. Les élèves sont priés de respecter le matériel pédagogique et les locaux mis à leur disposition. Toute dégradation entraînera une sanction et la réparation soit matérielle, soit financière par l'élève et sa famille.

L'accès à la plateforme du bâtiment située au fond du parc, au parking du personnel et à la cour des Salons est strictement interdit sauf présence d'un enseignant, en particulier pendant les interours.

MAJORITE DE L'ELEVE

La majorité civile n'entraîne pas la disparition des obligations et des droits de l'élève du lycée, notamment pour ce qui concerne l'obligation d'assiduité en cours et aux devoirs. Sauf situation exceptionnelle, **les absences doivent être justifiées par la famille.** Tout élève désirant faire valoir ses droits à la majorité (inscription, bulletins scolaires, assiduité) doit en adresser la demande auprès du chef d'établissement qui étudiera le cas.

ORDINATEUR

Qu'il soit personnel ou prêté par l'établissement, son utilisation est strictement réservée aux activités scolaires. L'élève est seul responsable de son matériel.

PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

Ces périodes sont **obligatoires**. Les dates sont communiquées dès le mois de septembre par les professeurs.

Les recherches d'entreprise se font hors des temps scolaires. Sauf cas exceptionnel, aucune absence pour « recherche de PFMP » n'est considérée comme recevable.

Un élève qui n'est pas en PFMP à la date prévue est tenu d'être présent au lycée pour y faire ses recherches. S'il n'accomplit pas sa PFMP ou de façon incomplète, il peut se voir refuser le passage dans la classe supérieure.

En cas d'absence, l'entreprise et le lycée doivent immédiatement être prévenus.

PHOTOS ET VIDEOS

Dans le cadre du travail pédagogique, des photos d'élèves (ou vidéo) peuvent être insérées dans les diverses publications du lycée.

Sauf demande écrite de la part de la famille, l'acceptation du règlement intérieur vaut acceptation de l'utilisation de ces photos et vidéos.

RESILIATION DU CONTRAT DE SCOLARISATION

En cas de récurrence des manquements au règlement intérieur, la direction peut convoquer la famille pour évoquer une éventuelle résiliation du contrat

RESTAURATION

Les lieux de restauration auront leur propre règlement intérieur.

Une salle de restauration avec tables et micro-ondes, est mise à la disposition des élèves.

SORTIES SCOLAIRES

Les sorties de classe sont considérées comme des temps scolaires et le règlement du lycée s'y applique.

D'autres sorties peuvent être organisées par l'**Association Sportive et Socioculturelle Saintonge**. Dans ce cas, elles ont un caractère facultatif.

VACANCES

Le calendrier des vacances et congés est défini au niveau national. Il est obligatoire de respecter ces dates. Aucune dérogation n'est accordée sauf cas exceptionnel examiné avec la direction.

VISIO

L'établissement peut être amené, dans certaines circonstances, à dispenser des cours ou des réunions en visio afin d'assurer la continuité pédagogique et/ou éducative. Le présent règlement s'applique aussi pendant ces cours en distanciel. Les élèves s'engagent à ne pas diffuser les liens et à ne pas perturber les séances.



2. REGLES DE VIE

PONCTUALITÉ

L'élève qui arrive en retard passe obligatoirement par la vie scolaire. Son retard est consigné sur Ecole directe. L'élève est admis en cours selon l'appréciation de l'enseignant ou envoyé en étude ou au CDI et devra intégrer le cours à l'heure suivante.

Attention, Au-delà de 20 minutes de retard, l'élève ne pourra pas entrer en cours et devra attendre la sonnerie de l'heure suivante pour y être autorisé

Trop de retards pourront être sanctionnés par une heure de retenue. La famille en est informée par SMS.

ABSENCES

Les parents sont responsables de l'assiduité de leurs enfants en cours comme en Période de Formation en Milieu Professionnel ou en stage et nous attirons leur attention sur le préjudice causé aux études par des absences répétées.

Absence prévue, la famille est tenue d'informer l'établissement avant celle-ci. Elle devra être validée par la vie scolaire.

Absence imprévue, la famille doit **informer obligatoirement** l'établissement le jour même et si possible avant 10h. Dans le cas où la famille n'a pas donné de nouvelles, un SMS ou un appel téléphonique lui parvient, signalant l'absence.

Dans tous les cas, et même si la famille a téléphoné, **toute absence doit ensuite être justifiée par écrit** (un courrier, un mail et/ou un certificat médical).

Dès son retour au lycée, l'élève passe **impérativement** par la vie scolaire et remet son justificatif écrit d'absence. La vie scolaire se réserve le droit de considérer un justificatif comme « non recevable » et d'en informer la famille.

Dans le cas où ce sont les parents qui considèrent une absence de leur enfant non justifiable, ils doivent le signaler à la vie scolaire.

Les absences sont inscrites sur le bulletin trimestriel et reportées sur le livret scolaire.

Des absences injustifiées peuvent amener à une sanction, une mise à pied jusqu'à régularisation ou à une Commission Extraordinaire (convocation de l'élève et de ses parents). L'établissement est en devoir d'en informer les autorités académiques.

Toutes absences abusives peuvent entraîner la désinscription de l'élève.

TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue vestimentaire des élèves doit être **décente, propre et en état**. L'établissement se réserve le droit de juger une tenue incorrecte (telle que : short, bermuda de plage, jupe ou tee-shirts trop courts, chaussures ouvertes type mules ou claquettes, vêtements déchirés ou troués, jogging (sauf pendant

les cours d'eps), et de demander à l'élève de ne plus la porter au lycée. Des pantalons et/ou vestes de travail et/ou chaussures de sécurité pourront être proposés aux élèves qui ne respectent pas ce point du règlement. Le téléphone portable sera alors retenu comme caution. Dans le cas contraire, il sera demandé à l'élève de rentrer au domicile pour se changer.

Les casquettes, bonnets et autre couvre-chef sont à retirer et à ranger dès l'entrée dans l'établissement

LE TÉLÉPHONE PORTABLE



Son **utilisation et sa mise en charge sont formellement interdits** pendant les heures de cours ou d'étude. L'enseignant peut, à titre exceptionnel, autoriser son utilisation mais uniquement pour une activité pédagogique.

Il est donc **éteint et rangé dès que la sonnerie a retenti**. Son utilisation est autorisée pendant les temps de récréation et en dehors des bâtiments. En cas d'utilisation intempestive, l'appareil est confisqué éteint et remis à la Responsable de Vie Scolaire.



De la même façon, les écouteurs sont retirés des oreilles et rangés dans les sacs dès les sonneries de début de cours.

OUBLI DE MATÉRIEL

Tout oubli de matériel (en atelier professionnel ou en cours général) est inexcusable car il compromet le bon fonctionnement du cours. Il pourra entraîner une sanction selon l'appréciation du professeur

COMPORTEMENT

Le comportement et l'attitude doivent rester conformes à la correction et à la décence normalement exigées dans toute collectivité. L'école forme aussi à la future vie de l'entreprise. **Aucun écart de langage ni de comportement n'est toléré dans le lycée comme à ses abords**. Les élèves doivent être polis, respectueux et corrects envers tout le personnel comme envers leurs camarades. Tout débordement sera sévèrement puni.



Le droit à l'image de tout individu doit être scrupuleusement respecté. Dans le cas contraire, des **poursuites pénales** seront engagées, notamment dans le cas de **photos ou vidéos indûment prises** à l'aide d'appareils photos ou de téléphones portables. Toute prise de vue ou enregistrement n'est possible qu'avec l'accord du chef d'établissement.



Il est formellement **interdit d'introduire de l'alcool ou toute autre substance prohibée** dans l'établissement : tout élève pris en possession ou en flagrant délit de consommation d'alcool ou d'une quelconque substance prohibée est passible du Conseil de Discipline et dans certains cas, une plainte pourra être déposée auprès des services de Police.

Un élève repéré sous l'emprise supposée d'alcool ou d'une quelconque drogue se verra interdire l'accès en cours.



L'usage **du tabac, comme celui de la cigarette électronique, est totalement interdit dans l'enceinte de l'établissement** tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments (application de la loi Evin du 10/01/1991- décret du 15/11/2006). **Des sanctions sont prises** à l'égard des contrevenants.



Il est interdit de manger et de boire dans les salles de cours, au CDI, en étude et dans la chapelle. La consommation d'eau pourra être tolérée.

VOL

Le lycée ne peut être tenu pour responsable en cas de vol (cf règlement financier). Il est conseillé de ne jamais avoir sur soi une somme d'argent trop importante ou des objets de valeur et de ne rien laisser dans un vestiaire ou sans surveillance.

LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT

Harcèlement : « Actes répétés ou massivement diffusés sur les réseaux sociaux, de moqueries, remarques désobligeantes, vexations, mises en situations déplaisantes voire dégradantes, d'humiliations ou d'exclusions perpétrés par un individu ou le plus souvent un groupe de pairs générant une dynamique hostile au sein du groupe dont la victime ne peut pas se sortir seule et pouvant conduire à une multi-victimisation en l'absence d'intervention des pairs et/ou des adultes »

« Le harcèlement est défini comme étant une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique »

« Dans le système scolaire, cette violence est le fait d'un ou de plusieurs élèves qui se fondent sur le rejet de la différence et sur la stigmatisation de certaines caractéristiques d'une personne qui ne peut se défendre (l'apparence physique, le sexe, le handicap, un centre d'intérêt original, etc...) »

« Ce rapport de force et de domination, ainsi que la régularité des agressions dans le temps participent à l'isolement de la victime »

Tout harcèlement sera sanctionné par un conseil de discipline et chaque individu victime est libre d'avoir recours à la justice s'il en estime la nécessité



3. SUIVI EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE DES ELEVES

RÉUNIONS PARENTS PROFESSEURS

Deux réunions parents professeurs sont organisées dans l'année, généralement en novembre et en mars. Les parents sont vivement invités à y participer.

Les rendez-vous avec les enseignants sont pris par l'intermédiaire de Ecole directe ou/et des élèves dans la quinzaine qui précède.

RENDEZ-VOUS PARENTS PROFESSEURS

Si la situation le demande, les parents peuvent prendre rendez-vous avec un enseignant par mail sur **Ecole directe**

DÉLÉGUÉS DE CLASSE

Le rôle du délégué est un rôle important que le lycée cherche à valoriser. En début d'année (vers la cinquième semaine de cours), chaque classe procède à l'élection du ou des délégué(s) de classe sous la responsabilité du professeur principal. La mission du délégué est de représenter la classe aux conseils, de transmettre des informations, d'être le relais entre les adultes et les élèves.

Un délégué qui ne remplirait pas ses fonctions ou qui aurait un comportement en contradiction avec la mission donnée, peut être destitué par décision de l'équipe de direction.

CONSEILS DE CLASSE

QUI FAIT QUOI?		
Prof Principal et les élèves délégués	Objet	Direction
	Calendrier	Fixe le calendrier
Est présent à la réunion	Formation des élèves délégués	Anime une réunion
Prépare avec les élèves délégués	Préparation du conseil	Envoie le questionnaire aux familles
Anime la séance	Conseil de classe	Vérifie la cohérence et respect des règles
Réalise la restitution avec les élèves délégués	Restitution du conseil	Envoie les CR aux familles

NOTES ET BULLETINS

Tous les élèves sont soumis au contrôle continu des connaissances. Les bulletins (trimestriels ou semestriels suivant les sections) et les relevés de notes sont communiqués aux parents sur le site www.ecoledirecte.com.

Les notes sont consultables sur le site www.ecoledirecte.com

Mentions positives :

Les comportements positifs et remarquables, l'implication dans la vie de l'établissement font l'objet de reconnaissance : **encouragements, félicitations et tableau d'honneur** sont notifiés sur le bulletin

de notes ; participation active à la vie de l'établissement, fonction de délégué, de responsable d'activités sont reportés sur le livret scolaire

Avertissements

L'avertissement peut être de trois ordres : soit pour le comportement, soit par manque de travail, soit pour défaut d'assiduité. Il est demandé par le conseil de classe et notifié sur le bulletin scolaire. C'est un signal important : plusieurs avertissements dans la même année peuvent entraîner une non-admission dans la classe supérieure voire une non-admission dans l'établissement pour l'année suivante.

L'absence à un devoir peut faire l'objet d'une épreuve de remplacement ; si la justification n'est pas recevable, elle implique une absence de notation (Non Evalué) qui aura une incidence sur la moyenne.

Dans le cadre des CCF (Contrôle en Cours de Formation), toute absence non justifiée par un certificat médical ou convocation officielle, toute forme de triche, peuvent amener l'enseignant à affecter la note de zéro

En cas de triche :

- Modalités d'actions en devoirs surveillés : **Toute tricherie lors d'un devoir, CCF ou autre épreuve (utilisation frauduleuse d'un téléphone portable ou de tout autre appareil...) entraîne le retrait immédiat de la copie.** Une sanction ou un rattrapage peut être mis en place, à l'appréciation de l'enseignant

- Sanctions possibles : l'enseignant à l'initiative du devoir peut décider d'une sanction ou d'un rattrapage du devoir. Il est rappelé que "toute forme de triche" en épreuve d'examen (épreuve CCF notamment) peut entraîner un zéro à l'épreuve concernée.

- Mentions sur le bulletin :

Si la tricherie est sanctionnée par l'enseignant par un rattrapage de devoir en retenue et que la sanction est exécutée par l'élève --> la mention de tricherie apparaîtra uniquement dans l'appréciation matière et la note obtenue sera dans la moyenne de l'élève.

Si la tricherie est sanctionnée par un enseignant et que l'élève ne vient pas en retenue pour rattraper le devoir --> la mention de tricherie apparaîtra dans l'appréciation générale du professeur principal et l'élève sera sanctionné par un zéro au devoir concerné, ce qui affectera sa moyenne trimestrielle ou semestrielle.

En cas de récurrence, les sanctions seront beaucoup plus lourdes.

SANCTIONS ET INSTANCES

Le régime de ces différentes mesures s'inscrit dans une logique éducative.

➤ RETENUES

Elles peuvent être d'ordre pédagogique ou liées au comportement. Elles se font soit sous la forme d'un travail remis par les enseignants et qui peut être noté, soit sous la forme d'un T.I.G (Travail d'Intérêt Général).

Une retenue est une sanction, **c'est la vie scolaire qui en décide le jour et l'heure.**

Les retenues font l'objet d'un courrier envoyé à la famille spécifiant les dates, horaires et motifs ainsi que le matériel à apporter. Elles sont également visibles sur Ecole directe.

Tout élève absent lors d'une retenue se trouve alors en situation irrégulière et doit régulariser immédiatement sa situation auprès de la vie scolaire, faute de quoi il peut s'attendre à une majoration importante de la sanction voire une mise à pied.

Le travail d'intérêt général (TIG) est une sanction au même titre que les retenues. Il s'agit d'effectuer un travail en réparation d'un dommage causé.

➤ RAPPORT D'INCIDENT / EXCLUSIONS DE COURS

Le rapport d'incident est établi lorsqu'un élève a **fortement** gêné le cours, perturbé le bon déroulement d'une séance au point de ne plus pouvoir assurer correctement l'enseignement (insolence, irrespect, altercation physique et/ou verbale). La situation peut éventuellement entraîner l'exclusion de cours de l'élève.

L'exclusion de cours doit être exceptionnelle. Un élève exclu de cours doit se présenter **obligatoirement** au bureau de la responsable vie scolaire, accompagné du délégué de classe et muni d'une notification du motif **complété par le professeur**. Il est ensuite envoyé en étude. L'exclusion peut être suivie d'une sanction. Les parents sont prévenus par SMS de l'exclusion et celle-ci sera visible sur Ecole directe. **En aucun cas il ne doit quitter le lycée.**

Lorsqu'un rapport d'incident est établi, il est alors transmis à la responsable vie scolaire, qui convoquera l'élève pour une mise au point. Il est ensuite mis dans le dossier de l'élève. En fonction de la gravité des faits ou trop de rapports d'incident peuvent entraîner un RDV avec les parents et/ou un rappel à l'ordre.

Selon les faits, une ou des exclusions peuvent conduire à une convocation en conseil d'éducation ou commission extraordinaire.

➤ RAPPEL A L'ORDRE

Il est mis en place lorsque l'élève ne respecte pas les règles de vie et de travail et que plusieurs alertes ont été énoncées (retenues, exclusions, rapports d'incident...). Il peut également avoir lieu pour un fait précis reproché (triche, attitude en cours...). La responsable vie scolaire reçoit l'élève en présence du professeur principal et un bilan est effectué et noté dans le dossier. Les parents peuvent, exceptionnellement, être invités.

➤ CONSEIL D'EDUCATION

Il est proposé par l'équipe pédagogique ou par la vie scolaire : Après un ou plusieurs rappels à l'ordre qui n'ont pas eu d'effets, l'élève est convoqué pour un **entretien de recadrage** en présence des

enseignants, de l'éducateur référent et d'un représentant de la Direction. Les parents sont convoqués. Ce conseil a pour but d'amener l'élève à réagir avant qu'il ne soit trop tard et de trouver des solutions aux problèmes repérés. Il peut se ponctuer par une lettre d'engagement, un tutorat et/ou aussi par une sanction.

➤ COMMISSION EXTRAORDINAIRE

Elle réunit familles, élèves, membres de la direction, membres de l'équipe pédagogique et/ou vie scolaire. Son objectif est de trouver une solution ensemble à la problématique évoquée de façon à ce que l'élève y remédie et puisse effectuer une scolarité efficace. Elle permet d'alerter la famille sur la récurrence de manquements à la suite d'un conseil d'éducation. Une lettre d'avertissement reprenant les propos évoqués sera envoyée à la famille.

➤ CONSEIL DE DISCIPLINE

Il intervient dans des cas graves ou lorsque les sanctions habituelles (retenues, conseil d'éducation, avertissement...) n'ont pas produit les effets escomptés.

Il peut être demandé par un enseignant, un éducateur ou un personnel du lycée.

Il est validé et convoqué par le chef d'établissement qui adresse à la famille la notification et les motifs de la comparution de l'élève par lettre recommandée avec avis de réception (délai 8 jours).

La famille peut être entendue par le chef d'établissement en amont de la réunion.

L'élève peut être prié de rester chez lui en attendant la date de convocation (mise à pied).

En cas d'absence des parents et/ou de l'élève, le conseil de discipline est reporté.

Composition du Conseil de Discipline :

- ⇒ Le chef d'établissement ou son représentant
- ⇒ La responsable vie scolaire et/ou l'éducateur référent de l'élève
- ⇒ Le professeur principal de l'élève et un ou plusieurs enseignants
- ⇒ Un représentant de l'association des parents d'élèves (APEL)

Le délégué des élèves peut assister l'élève convoqué (à la demande de ce dernier) et après validation de la direction

La direction du lycée notifie la décision à l'élève et à sa famille par lettre recommandée avec avis de réception. **Elle peut prononcer une mise à pied, l'exclusion temporaire ou définitive d'un élève avec ou non inscription de cette décision sur le livret scolaire de l'élève**

MISE A PIED AU LYCEE ou MISE A PIED A DOMICILE

La mise à pied est de deux ordres :

- Mise à pied immédiate c'est-à-dire exclusion de cours à la suite d'un événement grave qui justifie une réaction rapide de l'Institution. Généralement cette mise à pied est suivie d'un conseil de discipline.
- Mise à pied à la suite d'une Commission d'Education ou d'un conseil de Discipline : l'élève est dans ce cas exclu de cours pour une durée déterminée.

En fin d'année, le conseil de classe peut prononcer une non-réinscription pour l'année suivante en



REGLEMENT INTERIEUR 2026 / 2027

Droits et obligations des élèves

Toute admission dans l'établissement implique l'acceptation du présent règlement intérieur par l'élève et sa famille

NOM / Prénom / classe :

Signature de l'élève

(Apposé de la mention lu et approuvé)

Date :

Signature électronique du représentant légal

Date :

Initiales de l'EVS référent :

EXEMPLAIRE A SIGNER ET A REMETTRE A LA VIE SCOLAIRE (le mardi 01/09/2026)