



L'Ensemble Scolaire Fénelon – La Trinité est avant tout un lieu de travail, de vie et d'éducation à la citoyenneté. L'organisation et les règles internes sont indispensables pour favoriser les apprentissages dans de bonnes conditions. L'inscription et le maintien de l'élève au sein de l'Ensemble Scolaire impliquent l'engagement de respecter ce règlement intérieur (*conformément au Contrat de scolarisation*).

1 RESPECT DES PERSONNES ET DE L'IDENTITE DE L'ETABLISSEMENT

Le lycée La Trinité est un lycée d'enseignement catholique. Ouvert à tous, chacun est tenu de respecter cette appartenance et les valeurs qui s'y rattachent.

1.1 L'obligation de respect s'impose à chacun des membres de l'Ensemble Scolaire (enseignants, personnels, élèves).

Toute attitude, tout signe volontaire et apparent d'aliénation, de manipulation ou de prosélytisme portant atteinte à la dignité de la personne ne peut être admis dans l'établissement.

Aucun port de signe ou tenue à caractère politique, raciste ou exhortant à la violence ne peut également être admis dans l'établissement.

1.2 En tous lieux, les élèves doivent donc avoir un langage et une attitude appropriés, adopter les règles de politesse usuelles et de vie commune.

Ainsi, les élèves doivent venir avec une tenue vestimentaire adaptée aux exigences de l'établissement. A titre d'exemples sont prohibés les pantalons déchirés et/ou troués, les vêtements trop courts ou échancrés, les survêtements (en dehors des cours d'E.P.S.), les couvre-chefs à l'intérieur des bâtiments.

En cas de non-respect de ces consignes, l'élève pourra être renvoyé au domicile afin de se changer.

1.3 Respect du matériel et des locaux

1.3.1 L'établissement met du matériel et des locaux à disposition des élèves. Il appartient à chacun de les respecter (dégradations, graffitis, etc. seront sanctionnés)

Au début de chaque année scolaire, une carte nominative est distribuée à chaque élève, qui doit toujours l'avoir sur lui. En cas de perte ou de dégradation, son renouvellement sera facturé à la famille. La consommation de boissons et de nourriture n'est autorisée qu'à la cafétéria et sur la cour.

1.3.2 L'utilisation du téléphone portable (et/ou autre matériel électronique) est autorisée, à l'exception des lieux à vocation pédagogique (salles de classe, salles de permanence ou amphithéâtre). Ils doivent être éteints sur le temps scolaire. L'usage non autorisé pendant un cours sera être sanctionné.

1.4 Comportements proscrits et passibles de sanctions pénales

Conformément à la loi, il est strictement interdit :

- de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans la cour de récréation (décret du 24/11/2006)
- de posséder, manipuler, absorber, diffuser tout produit interdit par la loi : alcool, stupéfiants, ...
- de se livrer à des actes de violences verbales ou physiques.
- d'introduire des objets dangereux

2. OBLIGATIONS SCOLAIRES

2.1 Règles relatives au travail scolaire

Chaque élève a l'obligation d'assiduité, de ponctualité et d'attitude au travail.

Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques demandés par les enseignants et d'être en possession du matériel demandé. Il est à la charge de l'élève absent de se tenir au courant de l'avancement des travaux, du programme, du contenu des cours et des devoirs prévus. Les élèves doivent être présents à tous les devoirs surveillés et aux activités culturelles et pédagogiques organisées par l'établissement. On attend de tout élève que son comportement en classe et dans les lieux de l'établissement soit propice au travail et favorise la vie collective. Une attitude qui nuit au travail des autres (professeurs, élèves, éducateurs) est fortement sanctionnée.

2.2 Dispositions relatives aux devoirs non rendus

En cas de devoir maison non rendu, l'élève sera convoqué à une retenue pour effectuer le travail demandé. La demande d'exécution de ce travail sera apparente dans « Sanction » type « Devoir non rendu » dans l'onglet vie scolaire de l'élève (Ecole Directe). En cas d'absence non justifiée, une sanction disciplinaire sera appliquée.

2.3 Règles relatives à l'application de l'obligation d'assiduité

2.3.1 Extrait projet d'évaluation de l'établissement : Le contrôle continu implique et renforce l'obligation d'assiduité des élèves prévue par l'article L.511 du Code de l'Education puisqu'elles confèrent en sus du caractère formatif une valeur certificative aux évaluations.

Ainsi les préconisations du décret du 27 juillet 2021 précisent que la moyenne certificative de l'élève ne peut être retenue pour l'examen que si et seulement si elle est considérée par l'équipe disciplinaire comme suffisamment représentative. Il est ainsi retenu les principes de fonctionnement suivants au sein du lycée La Trinité :

- Lorsque l'absence d'un élève à une évaluation est jugée par son professeur comme faisant peser un risque à la représentativité de la moyenne, une nouvelle évaluation est spécifiquement organisée à son intention.
- Si à l'issue du second semestre le professeur en lien avec l'équipe disciplinaire estime que la moyenne obtenue est insuffisamment significative du fait des absences de l'élève, alors le lycéen est convoqué par le chef d'établissement de par sa délégation académique à une épreuve de remplacement. La note obtenue remplace alors la moyenne annuelle de l'élève.
- En cas d'absence à l'épreuve de remplacement, il appartient au chef d'établissement, en appui des services juridiques du rectorat, d'établir si les justificatifs présentés par l'élève permettent de qualifier la force majeure et de reconnaître le caractère justifié de l'absence.



- Si l'absence est dûment justifiée, l'élève est alors convoqué une nouvelle fois à l'épreuve de remplacement ;
- si l'absence n'est pas justifiée la note de zéro est attribuée conformément à la note de service du 28 juillet 2021.

2.3.2 Modalités de rattrapage en cas d'absence à une évaluation

En cas d'absence à une évaluation, l'élève se rapproche de son professeur. Ce dernier fixe avec lui la date et heure du rattrapage compris entre 8h55 et 11h05 ou entre 13h50 et 16h05.

Si aucun créneau n'est possible sur l'emploi du temps de l'élève, alors le rattrapage s'effectue le mercredi après-midi ou le vendredi après-midi. L'évaluation de rattrapage doit être effectuée 10 jours au plus tard après le retour de l'élève.

Lorsqu'un élève est convoqué à un rattrapage, les motifs d'absence sont considérés comme justifiés uniquement dans les cas suivants :

- Urgences médicales
- Décès-funérailles
- Convocations administratives et judiciaires (jugement - permis de conduire - journées citoyennes - compétition sportive - concours postbac)

En aucun cas les rendez-vous médicaux, les activités sportives et de loisirs et les cours de conduite ne sauraient constituer un motif valable à l'absence.

Dans tous les cas, un justificatif devra être fourni à l'établissement.

A l'issue du conseil de classe ou sur décision du préfet ou de la directrice d'unité un courrier de mise en garde est envoyé aux familles des élèves qui n'auraient pas effectué leur rattrapage. Ce courrier précise qu'en cas de nouvelle absence la moyenne pourra être jugée non significative. De ce constat pourra résulter la convocation de l'élève à l'épreuve de remplacement en fin d'année. Dans certain cas, ce manquement pourra remettre en question la scolarité de l'élève dans l'établissement conformément à l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511 du Code de l'Education et au contrat de scolarisation de l'ensemble scolaire Fenelon-La Trinité.

3 RESPECT DES HORAIRES ET CIRCULATION DANS ET AU DEHORS DE L'ETABLISSEMENT

3.1 La présence des élèves

Les portes de l'établissement ouvrent le matin à 7h30. Les élèves sont tenus d'être présents sur le temps scolaire fixé par leur emploi du temps. Les élèves quittent l'établissement après leur dernière heure de cours de la matinée et reviennent pour leur première heure de cours de l'après-midi. L'emploi du temps pourra être amendé sur Ecole Directe (ajout ou suppression de cours). Toute sortie non justifiée (par écrit) durant le temps scolaire est strictement interdite et fera l'objet d'une sanction.

Sorties pédagogiques, devoirs surveillés et examens blancs font partie intégrante de l'emploi du temps et ont donc un caractère obligatoire.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves ne peuvent quitter l'établissement qu'au début ou à la fin de chaque demi-journée. Dans les autres cas, la présence dans l'établissement est obligatoire de 8h00 à 11h05 et de 13h50 à 16h55 et les élèves doivent se rendre en permanence.

3.2 Les absences et les retards

En cas d'absence, les parents préviennent l'établissement dès la première heure de cours (et au plus tard avant 10h par téléphone ou par mail). A défaut de justification écrite (mail, papier libre), l'élève sera sanctionné. Ils ont accès à ces informations via Ecole Directe. Toutes les absences sont notifiées sur les bulletins trimestriels ou semestriels et prises en considération au conseil de classe.

Les absences non justifiées conduisent à la mise en place de mesures et de sanctions éducatives et/ou de mesures pouvant aller jusqu'au signalement aux autorités académiques, comme le prévoit la loi et à la convocation du conseil de discipline conformément à l'obligation d'assiduité.

Tout élève arrivant après l'heure précisée sur son emploi du temps est considéré en retard. Il doit obligatoirement se présenter au Bureau Vie Scolaire. Tout retard fera l'objet d'une retenue, le jour-même, après les cours. L'excuse « TCL » n'est recevable que si l'information est vérifiée sur le site internet).

La présence aux sorties pédagogiques relève des mêmes conditions d'assiduité que l'enseignement obligatoire. Ces dernières pouvant par ailleurs entraîner des avances de frais, toute absence non justifiée par un document extérieur privera la famille du remboursement des frais engagés.

Un certificat de consultation sera exigé pour chaque rdv médical qui n'aurait pas pu être pris en dehors du temps scolaire, ce qui doit constituer la règle.

En cas de maladie, un certificat de consultation sera exigé à partir de la 4^{ème} ½ journée consécutive d'absence.

3.3 Autorisation exceptionnelle d'absence ou de sortie de l'établissement

En dehors des heures réglementaires, quel que soit le motif invoqué, l'élève doit avoir une autorisation écrite du Bureau de la Vie Scolaire pour quitter l'établissement. Au préalable, les parents en font la demande motivée par écrit à la direction du lycée. Sans cette démarche des parents et accord de la direction, cette absence exceptionnelle sera considérée comme non justifiée. Les demandes de départ prématuré ou retour tardif des vacances ne seront pas acceptées.

3.4 Absence pour motif religieux

Les absences pour motif religieux sont autorisées dans la limite de la liste des grandes fêtes religieuses publiée par le ministère de l'éducation nationale au Bulletin Officiel.

3.5 Dispense d'EPS

Toute dispense doit être présentée au professeur, puis à la Vie Scolaire, dès que débute la dispense. Dans le cas d'une dispense exceptionnelle, la demande de dispense ne préjuge pas de la décision : seuls le professeur d'EPS et les Préfets sont habilités à autoriser la présence ou non de l'élève en cours, ou s'il se rend en permanence.

Seule une dispense justifiée par un certificat médical, et d'une durée supérieure à 30 jours peut permettre à un élève de rester au domicile. Le certificat doit faire apparaître la date, la durée et la nature de l'inaptitude, le cachet du médecin et sa signature.

3.6 Déplacements et sens de circulation

Pour des raisons de sécurité, les élèves se restent obligatoirement au rez-de-chaussée le matin dès 7h30. Pendant les récréations et durant la pause méridienne, ils se rendent au rez-de-chaussée ; Ils ne sont pas autorisés à rester dans les classes, dans les couloirs

ou les
toilettes



des étages, sauf autorisation donnée par un adulte de l'établissement. En début de demi-journée et en fin de récréation, les élèves montent directement et attendent, dans le calme, l'ouverture de la classe par le professeur.

Les élèves se comportent de façon respectueuse à l'intérieur du lycée, aux abords, devant la porte, sur le trottoir et dans la rue, envers leurs camarades et les adultes.

Tout regroupement aux abords de l'établissement est interdit en cas de plan Vigipirate.

3.7 Circulation des élèves en cas d'activités extérieures

Lors d'activités extérieures au lycée (sorties, voyages, EPS), les élèves sont autorisés à effectuer les déplacements seuls, dans la mesure où les parents en ont été informés. Pendant leur déroulement, le règlement de l'établissement est en vigueur tout comme la Charte voyages en cas de départ à l'étranger. Par délégation du Chef d'Etablissement, les adultes encadrants organisent et donnent les consignes.

4 RESTAURATION SCOLAIRE

Les élèves peuvent réserver leur repas par le biais du site internet ou Ecole directe. Ils doivent automatiquement se munir de leur badge pour accéder aux services de restauration.

La consommation de boissons (eau, ...) et de nourriture n'est autorisée qu'à la cafétéria et sur la cour. Apporter de la nourriture provenant de l'extérieur n'est pas autorisé sauf pour les élèves disposant d'un P.A.I.

Les élèves sont responsables de leurs déchets et doivent procéder à leur recyclage (*établissement labellisé Développement Durable*).

Le lycée n'est pas accessible aux élèves qui sortent prendre leur repas à l'extérieur, entre 11h15 et 13h15.

5 SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

5.1 Objets personnels

Les trottinettes, rollers, skates et autres moyens de déplacement du même type ne doivent pas être utilisés dans l'établissement ainsi qu'aux abords immédiats. Sur le temps scolaire, ils sont déposés dans un lieu, sur la cour, prévu à cet effet. Cet espace n'est pas surveillé et le lycée n'est en aucun cas responsable des vols éventuels. Aucun sac ne doit être laissé sur la cour sans surveillance ; des casiers sont disponibles à la « location ». Il est recommandé aux élèves de venir sans objets de valeur, ni somme d'argent importante ; les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles.

5.2 Lutte Incendie / Intrusion / Risques chimiques (PPMS)

En cas d'alerte, les élèves doivent suivre les consignes affichées dans chaque salle et les -instructions données par l'adulte qui se trouve avec eux. Ils doivent respecter impérativement le matériel de lutte contre l'incendie (extincteurs et déclencheurs manuels) qui se trouve dans l'établissement. Toute dégradation ou tout déclenchement intempestif sera sanctionné en conséquence.

5.3 Santé

L'établissement n'assurant pas de service d'infirmerie, la famille d'un élève souffrant est contactée par -téléphone. S'il y a un caractère d'urgence, l'établissement prévient rapidement les services de secours qui jugent de la nécessité de conduire l'élève dans un service hospitalier. Aucun médicament ne peut être fourni. La prise en charge des besoins spécifiques d'un élève (maladie signalée, pathologie chronique...) doit absolument faire l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

6 DROITS D'EXPRESSION COLLECTIVE

6.1 Affichage

Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des élèves. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Chef d'Etablissement ou à son représentant, et doit porter la signature de son auteur.

6.2 Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Au préalable, elles doivent être présentées pour lecture au Chef d'Etablissement ou à son représentant, avant diffusion, ou mieux, durant leur élaboration. Toute publication relève par ailleurs des lois de la République Française (droit à l'image, respect des personnes et de la vie privée, droit de la presse, ...)

6.3 Droit de publication sur les réseaux sociaux

Les publications dans les réseaux sociaux ou sites internet qui font référence à l'établissement ou/et à son personnel doivent faire l'objet en amont d'une autorisation de la direction.

6.3 Droit de représentation

Les élèves sont représentés par leurs délégués aux Conseils de Classe ou aux Conseils de Partenaires (cycle terminal). Ils peuvent également être invités aux différentes commissions relatives à leur mission.

6.4 Droit d'association

A l'intérieur du lycée, le fonctionnement d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er 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'Etablissement. Chaque association devra communiquer le programme annuel de ses activités au Chef d'Etablissement et fournir l'ensemble des compte-rendu d'assemblées et de réunions.

6.5 Droit de réunion

Le Chef d'Etablissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions (en dehors des heures de cours) et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. Les modalités en seront fixées selon chacun des cas.

7 MODALITES ET INSTANCES DE REGULATION AU SERVICE DE LA RELATION EDUCATIVE

7.1 Communication avec les familles



Elle se fait par mail, par Ecole Directe ou par téléphone conformément à la **Charte de communication Ecole-Famille**.

Les représentants légaux peuvent être reçus, sur rendez-vous, par le professeur concerné, le professeur principal le Préfet des études ou la Directrice d'Unité.

7.2 Le conseil de classe ou le Conseil des Partenaires

Il réunit différents acteurs afin de faire un bilan de la période écoulée. Il est présidé par le chef d'établissement ou son représentant.

7.3 Les sanctions

Tout manquement au règlement entraîne une sanction qui est expliquée pour être comprise. Elle doit être individuelle et proportionnelle, elle est la conséquence d'un manquement à la discipline ou d'une insuffisance caractérisée de travail.

Prononcées par les professeurs, les personnels d'éducation et/ou de direction, les sanctions peuvent aller du simple rappel oral jusqu'aux mesures d'exclusion. Les sanctions relèvent de la responsabilité finale du chef d'établissement ou de ses préfets.

Les sanctions de plusieurs ordres peuvent être :

- Les heures de retenue qui ont lieu le mercredi après-midi de 13h00 à 17h30 et les soirs après les cours ; elles peuvent aussi donner lieu à des Travaux d'Intérêt Général. Les créneaux ne sont pas négociables ; les rendez-vous ou diverses activités ne prévalent pas sur la retenue ou le TIG. L'accumulation de retenues pourra entraîner des sanctions plus lourdes.

- L'avertissement pour comportement, travail et/ou assiduité est envoyé à la famille en cas de manquement au règlement intérieur. En cas de récidive, des sanctions plus importantes pourront être prises.

- Les sanctions les plus lourdes, comme l'avertissement ou la mise à pied, sont prises par le Chef d'Etablissement ou la directrice d'unité ou les Préfets des Etudes.

- L'exclusion définitive peut-être prononcée par le Chef d'Etablissement après avoir convoqué le conseil de discipline.

7.4 Le conseil éducatif

Il se réunit à l'initiative du Préfet des Etudes. Son but est d'aider l'élève à progresser dans son travail et / ou son comportement. C'est un temps de relecture et de prise de décisions avec la famille. Il peut être composé de l'élève, de ses parents, du préfet des études, du professeur principal. Le conseil éducatif peut donner lieu à la mise en place d'un contrat d'engagement afin de remobiliser l'élève et d'assurer la pérennité de sa scolarité dans l'établissement. Le préfet des études accompagnera l'élève durant toute la durée du contrat.

7.5 Le conseil de discipline

Le conseil de discipline se réunit à la demande du Chef d'Etablissement. Il est la conséquence d'un manquement grave aux règles de vie dans l'établissement.

Il est composé :

- du Chef d'Etablissement
- de la Directrice d'Unité
- du Préfet des Etudes concerné
- du professeur principal
- de l'élève mis en cause
- de son/ses représentants légaux
- des délégués parents (APEL)
- de toute personne pouvant éclairer les débats avec l'autorisation du chef d'établissement

La convocation de l'élève et de ses représentants légaux se fait par envoi sur Ecole directe ou courrier remis en mains propres. Le conseil de discipline propose une décision, le chef d'établissement prend la décision finale pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

8 CONSIGNES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EVALUATIONS SUR TABLE ET A LA GESTION DES TENTATIVES DE FRAUDE

Au-delà des règles en vigueur relatives à la réforme du baccalauréat, la communauté éducative considère que la fraude est contraire à l'éthique et aux valeurs éducatives de l'établissement et constitue même une entrave sévère au principe de l'égalité des chances.

8.1 Extrait projet d'évaluation de l'établissement

« Cadre relatif à la gestion des situations de fraude »

La gestion de situations de fraude relève de la responsabilité de l'établissement et s'exerce dans le cadre défini par le règlement intérieur.

Lorsque l'élève est soupçonné de fraude lors d'une évaluation, la Commission fraude de l'établissement est automatiquement saisie.

La commission fraude réunit le préfet des études, la directrice pédagogique, l'enseignant concerné par la fraude et un enseignant de l'équipe pédagogique, de préférence de la même discipline.

La Commission fraude après avoir pris connaissance des témoignages des différents acteurs, dont celui de l'élève, déposé par écrit s'interroge sur la réalité, l'intentionnalité et la matérialité de la fraude.

A l'issue des débats, l'élève peut, si la fraude est avérée par la Commission, se voir attribuer une sanction disciplinaire et/ou constater la modification de sa note initiale.

Les familles sont averties des conclusions de la Commission. »

8.2 Consignes relatives au déroulement des devoirs sur table.

8.2.1 Consignes aux élèves :

Pour chaque début de devoir :

Les élèves s'installent selon le plan de salle établi, le cas échéant. Les téléphones portables et tous types d'équipements électroniques doivent être éteints et rangés dans le sac. En aucun cas ils ne peuvent être gardés dans les poches. Il pourra être



demandé de vider ces dernières. Ne garder sur la table que des stylos, règle, calculatrice (si autorisée par le correcteur), aucune trousse ni pochette ne doit rester sur la table. Les sacs et blousons sont déposés au fond de la salle. Une fois le devoir commencé, il ne sera plus possible d'aller chercher quelque chose dans le sac. Aucun échange de matériel n'est possible.

Une seule sortie est autorisée pendant le devoir après 1h de composition (au minimum) et hors horaires de récréation.

8.2.2 En cas de manquement à la règle

Pendant la surveillance, la procédure est la suivante :

- En cas d'échange verbal entre deux élèves : le nom des élèves est noté sur la pochette. Le correcteur en prendra connaissance et saisira la Commission Fraude.
- En cas d'utilisation de « feuille de pompe », téléphone, ... : les pièces ou matériels mis en cause sont -confisqués jusqu'à la fin de l'épreuve. A la fin du DS, la « feuille de pompe » est mise avec la copie de l'élève. En cas d'utilisation du portable, celui-ci est rendu à la fin du devoir.

Dans tous les cas, l'élève termine son devoir.

Je reconnais avoir lu et pris connaissance du règlement intérieur dans son intégralité et en accepter toutes les modalités.

Signature du responsable légal

Signature de l'élève