



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 collège Fénelon est un collège 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 extérieures n'est pas autorisée dans l'établissement sauf de l'eau dans les gourdes.

1.3.2 L'utilisation du téléphone portable (et/ou autre matériel électronique) n'est pas autorisée, à l'exception des lieux à vocation pédagogique (salles de classe, salles de permanence ou amphithéâtre) sur demande de l'enseignant. Ils doivent être éteints sur le temps scolaire. L'usage non autorisé pourra être sanctionné. (cf Loi Blanquer n° 2018-698 du 3 août 2018).

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 ou prohibés par la loi

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 pourra être 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

Les portes de l'établissement ouvrent le matin à 7h40 et l'après-midi à 13h20. Les élèves doivent alors se rendre directement sur la cour sans monter dans les étages.

Les élèves sont tenus d'être présents sur le temps scolaire fixé par leur emploi du temps.

Sauf modification écrite (ou autorisation de la vie scolaire ou du Préfet des Etudes), ils respectent les horaires qui y sont indiqués. 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.

Les absences et les retards

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves doivent aller en permanence et ne peuvent quitter l'établissement qu'au début ou à la fin de chaque demi-journée pour les externes, ou de chaque journée pour les demi-pensionnaires, s'ils ont l'autorisation écrite des parents. Dans les autres cas, la présence dans l'établissement est obligatoire de 8h00 à 11h05 et de 13h35 à 16h35 et les élèves doivent se rendre en permanence.

Les absences et les retards

En cas d'absence, **les parents préviennent l'établissement dès la première heure de cours**. Dès son retour, l'élève présente son billet d'absence dûment rempli et signé par les parents au Bureau de la Vie Scolaire. Il devra ensuite présenter son carnet à chacun des professeurs concernés par son absence.

Tout élève arrivant après la deuxième sonnerie, à l'heure précisée sur son emploi du temps, est considéré en retard. Il doit obligatoirement se présenter au Bureau de la Vie Scolaire pour faire établir un justificatif.

L'accumulation de retards pourra entraîner une sanction (l'excuse TCL n'est recevable que si l'information est vérifiée sur le site internet).

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

(convocation légale, hospitalisation, rendez-vous chez un spécialiste, par exemple)

En dehors des heures réglementaires, quel que soit le motif invoqué, l'élève doit posséder une autorisation écrite du Bureau de la Vie Scolaire pour quitter l'établissement. Au préalable, les parents en font la demande motivée par écrit par l'intermédiaire du billet rose, pour accord de la vie scolaire ou du Préfet des Etudes.

Activités extérieures

Aucun élève ne se rend à l'extérieur de l'établissement sur le temps scolaire sans être accompagné par un adulte du collège (sorties scolaires, déplacements pour l'EPS ou l'Association Sportive...).

Néanmoins, dans la mesure où les parents en sont informés au préalable, les élèves de 3e peuvent être autorisés à se déplacer seuls.

Demi-pension

Entre 12h00 et 13h20, le collège n'est responsable que des élèves inscrits à la demi-pension.

Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent pas quitter l'établissement pendant ce temps-là. S'ils n'ont pas cours en dernière heure de la matinée, ou en première heure de l'après-midi, ils se rendent en permanence.

Toute demande d'absence exceptionnelle doit être présentée au Bureau de la Vie Scolaire au plus tard le jour même avant la fin de la récréation du matin ; néanmoins, le repas sera tout de même facturé.

Les externes quittent l'établissement après leur dernière heure de cours de la matinée et reviennent pour leur première heure de cours de l'après-midi.

3 CIRCULATION DANS ET AU DEHORS DE L'ETABLISSEMENT

3.1 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.

3.2 Déplacements et sens de circulation

Pour des raisons de sécurité, les élèves restent obligatoirement au rez-de-chaussée le matin dès 7h40. 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 collège, 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.

3.3 Circulation des élèves en cas d'activités extérieures

Lors d'activités extérieures au collège (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 SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

4.1 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 le lieu prévu à cet effet dans la rue. Cet espace n'est pas surveillé et le collège 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.*



4.2 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.

4.3 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).

5 DROITS D'EXPRESSION COLLECTIVE

5.1 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.

5.2 Droit de publication

Les publications rédigées par les collégiens 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, ...)

5.3 Droit de représentation

Les élèves sont représentés par leurs délégués aux Conseils de Classe. Ils peuvent également être invités aux différentes commissions relatives à leur mission.

5.4 Droit d'association

A l'intérieur du collège, 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.

5.5 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.

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

7.1 Communication avec les familles

Elle se fait par carnet de correspondance, 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

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 12h30 à 14h30 et 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 les Préfets des Etudes ou la Directrice d'Unité.

- 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 ou de la Directrice d'Unité. 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 Etudes, 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 et/ou du Préfet des Etudes, Directrice d'Unité



FENELON LA TRINITE

Ensemble scolaire jésuite

Collège et Lycée / LYON 6^{ème}



- 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.

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

Ensemble scolaire jésuite FENELON LA TRINITE

Collège Fénelon 1, rue Paul - Michel Perret 69006 Lyon / Tél 04 78 93 18 60 / accueil-college@fenelon-trinite.fr

Lycée La Trinité 31, rue de Sèze 69006 Lyon / Tél 04 72 83 09 90 / accueil-lycee@fenelon-trinite.fr

Pôle administratif 1, rue Paul-Michel Perret 69006 Lyon

