

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉTUDIANTS DU LTPC SAINTE LOUISE DE MARILLAC

### I) PRINCIPES GÉNÉRAUX :

Le lycée Sainte Louise de Marillac est un établissement de l'enseignement catholique du diocèse de Perpignan-Elne. Notre projet éducatif se concrétise en termes de droits et de devoirs à travers les règles de vie de l'établissement. Enraciné dans l'Évangile, marqué par les valeurs transmises par Ste Louise de Marillac, notre Sainte patronne, ce projet oriente la vie quotidienne de l'établissement. Il se décline à travers des objectifs et des actions menées dans le projet d'établissement et le projet d'animation pastorale.

Notre projet d'établissement se décline en trois axes majeurs : ACCUEILLIR, ACCOMPAGNER, PRÉPARER. Par son éthique et au regard des lois qui encadrent notre existence, nous **accueillons** tous les étudiants avec la seule réserve de pouvoir les guider correctement dans leur projet de vie. Pour cela, nous les **accompagnons** dans leur cheminement d'apprentissage, dans leur construction spirituelle mais aussi dans l'élaboration de leurs parcours avenir, citoyen, éducatif et de santé, artistique et culturel. Nous les **préparons** à intégrer le monde de demain en utilisant les outils d'aujourd'hui dans tous les domaines dont celui de l'informatique et du numérique.

Notre projet pastoral, en soutien au projet d'établissement, œuvre pour que les jeunes qui nous sont confiés deviennent des futurs adultes responsables qui partagent des valeurs communes telles :

- **Respect** : le respect d'autrui, le respect des différences, le respect de soi-même, le respect des locaux et du matériel.

- **Responsabilité** : la recherche de la cohérence entre le « dire » et le « faire ».

- **Solidarité** : la prise de conscience et prise en compte des besoins de chacun et mise en place du partage.

- **Tolérance** : l'ouverture aux autres et engagement dans des projets solidaires

- **Liberté** : la possibilité est donnée aux jeunes d'exercer leur liberté en toute conscience, mais, sans jamais entraver la liberté d'autrui.

Dans cette mission qui nous est dévolue, tous les membres de notre communauté éducative sont acteurs de la mise en œuvre de notre projet éducatif et pastoral. C'est avec un regard bienveillant mais aussi avec le sérieux et une rigueur adaptée que nous devons accompagner chaque étudiant au sein de l'établissement. Ainsi, les valeurs posées précédemment doivent être au cœur de toute démarche des adultes référents travaillant dans notre école, ces derniers devant, afin de les faire vivre, s'y ajuster eux-mêmes. Notre règlement Intérieur précise donc les usages du quotidien, ceux des locaux et du matériel. L'essentiel reste toutefois le savoir vivre ensemble, la construction permanente de notre communauté éducative.

**« Une bonne éducation scolaire, dès le plus jeune âge, sème des graines qui peuvent produire des effets tout au long d'une vie. » Pape François, *Laudato Si***

### II) CHAMPS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

#### 1) Les règles de vie au Lycée Technique Privé Catholique Sainte Louise de Marillac :

##### a. Trois grands principes :

Sur la base du règlement intérieur, les règles de vie sont précisées par le Chef d'Établissement en début d'année lors de l'accueil. Elles sont rappelées par l'ensemble des enseignants et des personnels tout au long de l'année autant que nécessaire.

La finalité même de ce règlement est de rappeler les conditions dans lesquelles nous devons atteindre les objectifs fixés par notre projet éducatif. Il doit ainsi permettre :

- L'accompagnement des étudiants par les équipes éducatives dans le cadre d'une écoute active, d'échanges individuels quelle que soient les difficultés rencontrées.

- La transmission de valeurs humanistes permettant aux étudiants de devenir des adultes responsables et des citoyens conscients de leurs missions.
- Le développement d'une réflexion individuelle permettant à chacun de réfléchir sur les conséquences de ses actes, sur la possibilité de décider de son propre avenir en prenant conscience de sa capacité à penser par soi-même.

Les étudiants s'engagent à se montrer responsables, en tout lieu et à tout moment : ils doivent se respecter eux-mêmes, respecter tous les adultes, quelle que soit leur fonction, tous les élèves et étudiants, les locaux et le matériel du lycée. À tout moment et en tout lieu, chaque adulte, quelle que soit sa fonction, est habilité à intervenir auprès des étudiants en cas de problème ou pour lui rappeler les règles du vivre ensemble.

Trois grands principes sont essentiels pour la réussite de la scolarité et se préparer au mieux aux futures échéances :

- **L'obligation de PONCTUALITÉ :**

L'établissement est ouvert de 7 h 30 à 18 h - Le self de 11 h 25 à 12 h 45.

À la 1<sup>ère</sup> sonnerie, les étudiants gagnent directement la salle de classe précisée sur leur emploi du temps. Pour les étudiants, l'accès aux salles se fait par les escaliers intérieurs.

À la 2<sup>nde</sup> sonnerie, « être installé en classe ». Si les étudiants sont en retard, la porte est close. Ils ne dérangent pas le cours et se rendent immédiatement à la Vie Scolaire pour signaler leur arrivée, sans quoi ils sont considérés « absents ». Les étudiants s'organisent pour rattraper le cours manqué s'ils ne sont pas autorisés à rejoindre leur groupe.

- **L'obligation d'ASSIDUITÉ :**

Les étudiants s'engagent dans une formation dont les objectifs sont l'obtention d'un diplôme et l'insertion professionnelle. Ils doivent être présents à tous les cours inscrits à leur emploi du temps. Ils doivent accomplir toutes les périodes de stage programmées dans le cadre de leur parcours.

S'ils sont absents, ils doivent prévenir la Vie Scolaire puis justifier et régulariser la situation dès leur retour au lycée et avant de se présenter à nouveau en cours. Ils utilisent pour cela les coupons à disposition dans le carnet de liaison.

En cas d'absence, l'étudiant s'engage à rattraper les cours dans les plus brefs délais en faisant appel aux autres étudiants de son groupe.

Dans le cadre même de ses études, un étudiant doit respecter une obligation d'assiduité en cohérence avec la mise en œuvre du CCF.

Au besoin, et suivant les difficultés rencontrées, ils peuvent s'adresser au Professeur Principal, au Cadre Éducatif, à l'Infirmière Scolaire, à l'Adjointe de Direction ou encore à l'Adjointe en Pastorale Scolaire.

S'ils ne respectent pas ces obligations, ils s'exposent à des sanctions. En cas d'absences sans motif valable, le Chef d'Établissement peut notamment prendre une mesure disciplinaire et procéder à un signalement pour absentéisme auprès du Rectorat.

- **L'obligation de TRAVAIL :**

Les étudiants doivent se présenter avec une tenue vestimentaire correcte, se comporter avec politesse et respecter les règles de sécurité.

Dans le cadre de leur formation, les étudiants doivent apprendre les cours, faire le travail demandé et reprendre les applications à la maison.

Ils doivent être attentifs, faire preuve de curiosité, participer aux cours et approfondir le travail vu en classe.

Le travail en équipe doit être privilégié.

De même, durant les temps d'activité en autonomie, un travail sérieux s'impose dans le respect des autres étudiants ou groupes de travail en place.

## **b. « Bien vivre ensemble » :**

- **Le savoir-être :**

Chacun doit veiller au respect mutuel entre étudiants et adultes de l'établissement.

Chacun doit s'exprimer avec courtoisie et politesse, avoir une attitude responsable en cas de conflit ou de désaccord.

Toute forme de discrimination (propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe et transphobe ou réduisant l'autre à son apparence physique ou à son handicap) ne sera tolérée dans le lycée.

- **La tenue vestimentaire :**

Une attention particulière sera portée sur la tenue vestimentaire. Celle-ci devra être sobre, adaptée aux chartes de chaque section. Les vêtements troués sont interdits.

- **Le cadre de vie :**

Chacun veille au respect du cadre de vie.

Il est interdit de manger et boire dans les salles de classe et sur les coursives. Chacun doit respecter le travail des agents de service, se comporter avec correction à l'intérieur et aux abords de l'établissement (ne pas gêner les riverains).

Les étudiants utilisant des deux roues sont autorisés à entrer et à stationner leurs vélos/motos/scooters dans l'enceinte de l'établissement, sur le parking prévu à cet effet. Les casques devront être stockés dans les casiers (location possible auprès de la vie scolaire).

- **L'utilisation du téléphone portable :**

Le téléphone portable est autorisé au sein de l'établissement, sur les périodes hors-classes.

Pendant les cours, il doit être impérativement éteint et rangé. Il se sera autorisé qu'à des fins pédagogiques, sous l'autorité d'un enseignant ou d'un personnel éducatif. En cas de non respect de ces règles, le téléphone pourra être confisqué et déposé dans le bureau d'un membre de la Direction. Il ne sera restitué à l'étudiant qu'en fin de journée.

*NB : L'étudiant s'engage à ne pas apporter d'objets de valeur dans le lycée. En effet, en cas de perte ou de vol, l'Établissement en déclinera toute responsabilité.*

## **2) L'organisation de la scolarité :**

### **a. Le carnet de correspondance :**

L'étudiant scolarisé au sein de l'établissement se devra d'être muni de son carnet de correspondance, lien direct entre tous les membres de notre communauté éducative.

Ce carnet de correspondance sera la carte d'identité de l'étudiant, regroupant l'ensemble de ses informations personnelles et scolaires (nom, prénom, classe, coordonnées, photo, emploi du temps, etc.).

Pour toute perte, il devra être racheté auprès de la vie scolaire.

### **b. Les absences et retards :**

La gestion des absences et des retards sera notifiée sur ce carnet grâce aux coupons préalablement remplis. Ces coupons, complétés et signés par l'étudiant ou les responsables légaux s'il est mineur, permettront la justification des retards et/ou des absences de l'étudiant.

### **c. La plateforme École Directe :**

Dès le début de l'année scolaire, familles et étudiants recevront leurs codes de connexion *École Directe*, outil principal quant au suivi de la scolarité.

Un espace parent permettra aux familles d'avoir une vision globale sur l'étudiant (notes, assiduité, sanctions, cahier de texte, agenda, emploi du temps, etc.) et de communiquer de façon directe avec les enseignants ou les personnels souhaités. Ils peuvent aussi y trouver des éléments comptables liés à la scolarité de leur enfant (échancier, renseignement sur les bourses...)

Les étudiants auront eux aussi un espace personnel qu'ils devront consulter de manière régulière pour la prise de connaissance des devoirs, des travaux à réaliser ou encore des modifications d'emplois du temps (mis à jour au quotidien). Se référer à la charte de bonne communication. La consultation du cahier de texte doit être quotidienne. En cas d'absence, il permet à l'étudiant de se mettre à jour de son travail pour chaque matière.

### **d. La Restauration :**

Les étudiants ont, par définition, un statut d'externe mais bénéficient, si ils le souhaitent du tarif de demi pension « étudiant ». Il faut pour cela et au préalable que la carte de restauration soit créditée à la borne dédiée. En cas de perte, elle devra être rachetée auprès de la comptabilité.

### **e. Les devoirs surveillés :**

Chaque enseignant peut proposer la tenue de Devoirs Surveillés, hors temps de classe mais pour lesquels un créneau est intégré en début d'année dans l'emploi du temps de l'étudiant. L'objectif des DS est d'entraîner les étudiants dans les conditions d'épreuve et sur un temps limité. Les étudiants ayant un aménagement d'épreuve bénéficient de sujets adaptés, de l'accompagnement de leur AVS et/ou d'un temps de reformulation par l'éducateur de vie scolaire en charge de la surveillance (à la condition que l'enseignant l'ait précisé sur le document ressource du DS).

Lors des programmations de devoirs surveillés, c'est la vie scolaire qui se chargera de la surveillance. Mis en situation d'examen afin d'être préparés aux différentes échéances, les étudiants devront respecter la charte des devoirs surveillés, fournie dans le courrier de rentrée.

À noter que toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée d'un **avertissement** et pourra entraîner une procédure disciplinaire plus approfondie. (Se référer à la Charte des devoirs surveillés)

### **f. La pastorale :**

Notre lycée est un établissement de l'enseignement catholique. L'épanouissement humain, spirituel et intellectuel de nos jeunes fait partie de notre mission pastorale. Aussi, une adjointe en pastorale fait vivre l'Évangile dans toute son universalité : un temps obligatoire en début d'année, des temps forts facultatifs tout au long de l'année (La Toussaint, Noël, Pâques...), préparation aux sacrements de l'initiation chrétienne, échanges avec les élèves, projets divers avec certaines classes (humanitaires, écologiques, festifs...). Son bureau est ouvert à tous les lundis, mardis et jeudis de 8 h 30 à 16 h 30. Elle est aussi une écoute bienveillante pour chaque adulte et étudiant de notre communauté éducative.

### **g. L'usage des outils numériques :**

Les étudiants doivent se conformer à la charte informatique du lycée.

Ils ne peuvent allumer les postes informatiques mis à leur disposition sans autorisation préalable de l'enseignant. Ces ordinateurs ne sont utilisés que pour des activités en lien avec les études.

Les imprimantes ou photocopieuses mis à disposition dans la salle de classe ne peuvent être elles aussi utilisées sans accord préalable de l'enseignant.

### **3) Hygiène et sécurité :**

Le respect des règles d'hygiène et de sécurité pour vivre ensemble est primordial. Nous rappelons toutefois que la nourriture (sauf les produits secs de type gâteaux, les fruits...) ainsi que les boissons (hormis l'eau) rapportées de l'extérieur, ne sont pas autorisées dans toute l'enceinte de l'établissement (en intérieur et extérieur) excepté pour les étudiants bénéficiant de PAI.

Il est demandé à chacun de respecter notre environnement en utilisant notamment les poubelles de tri sélectif mises à disposition dans les espaces extérieurs.

#### **a. L'infirmier :**

Les étudiants ne peuvent y accéder qu'en dehors de leurs heures de cours sauf en cas d'extrême urgence. Auquel cas et selon l'urgence, soit les pompiers seront appelés, soit la famille. En aucun cas, l'étudiant ne pourra rester sur l'établissement en attente de la famille si celle-ci ne peut se déplacer. Il est donc demandé aux étudiants de rester à leur domicile dès lors qu'ils présentent de la fièvre ou des vomissements.

Avant de se rendre à l'infirmier, les étudiants doivent passer par la vie scolaire pour obtenir un bon « infirmier ».

Pour complément d'information, se référer au protocole interne d'organisation des soins et des urgences.

#### **b. La cellule d'écoute :**

Nous disposons d'une psychologue une demi-journée par semaine qui peut recevoir les étudiants le désirant ou bien à la demande d'un référent adulte du lycée, si la famille en a donné son accord, après inscription auprès de l'infirmière. Elle peut être consultée pour tout type de problématiques : famille, scolarité, addiction... Elle est tenue par le secret professionnel sauf en cas de mise en danger de l'étudiant.

#### **c. Les consignes en cas d'incendie :**

Elles sont affichées dans chaque salle de classe et ateliers et expliquées aux étudiants. Une ou plusieurs alertes incendie peuvent avoir lieu durant l'année scolaire.

#### **d. Le PPMS (Plan Particulier de Mise en Sécurité) :**

Les familles, étudiants, enseignants et personnels en sont informés en début d'année. Plusieurs alertes peuvent être simulées dans l'année scolaire : alerte intrusion (confinement), alerte risque majeur (inondation, séisme...).

### **4) Les Stages en Milieu Professionnel :**

Ils ont un caractère obligatoire puisqu'ils font partie de la formation suivie par l'étudiant pour l'obtention de son diplôme.

Une convention de stage est remise à l'étudiant par le professeur principal et ne sera signée par le Chef d'établissement dès lors que toutes les autres parties l'auront signée (le représentant légal, l'étudiant, le responsable de l'entreprise, le tuteur et le professeur principal). L'étudiant ne peut commencer son stage que

si la convention de stage est dûment complétée, signée et tamponnée. L'étudiant doit la remettre à son professeur principal dans les délais édictés par ce dernier.

Tout manquement en entreprise sera sanctionné par l'établissement. Toute faute grave pourra entraîner une exclusion définitive de l'établissement.

### III) LES SANCTIONS ET LES RÉCOMPENSES :

#### 1) La gradation des sanctions :

Elles seront distinguées par : Le volet **TRAVAIL** et le volet **ATTITUDE**.

- ➔ **L'Observation** sera la sanction à attribuer lors d'incidents du quotidien et devra être notifiée par l'enseignant ou le personnel sur la fiche observation disponible à la vie scolaire. Lorsque l'étudiant atteint un cumul de 6 observations, un message d'alerte est automatiquement envoyé aux parents.
- ➔ **L'avertissement de travail ou d'attitude** sera la sanction à attribuer lors d'incidents ou en fin de période lors des conseils de classe, par une décision prise à la majorité de l'équipe pédagogique. Cette sanction devra être notifiée par l'enseignant ou le personnel à la vie scolaire.
- ➔ **L'exclusion de cours** pourra être effective lorsque l'étudiant adoptera une attitude mettant en péril le bon déroulement du cours.
- ➔ Les faits ponctuels considérés comme graves (tabac, insolence, violence, etc.) pourront être sanctionnés d'une **exclusion temporaire**.
- ➔ Le manque d'assiduité sera également sanctionnable par le biais de cette échelle :
  - 5 retards injustifiés = **1 observation attitude**
  - Tout étudiant n'ayant pas régularisé ses absences s'expose à **1 Observation Attitude**.

*Le retard sera acceptable jusqu'à 10 minutes. Au-delà, l'étudiant ne sera pas accepté en classe jusqu'à l'heure suivante.*

#### 2) L'échelle des récompenses et des sanctions lors des conseils de classe :

Selon le profil de l'étudiant, et non pas seulement les résultats obtenus, celui-ci peut être récompensé ou sanctionné à la majorité des membres présents par :

##### a. L'échelle des récompenses lors des conseils de classe :

- Vives Félicitations
- Félicitations
- Tableau d'Honneur
- Encouragements

##### b. L'échelle des sanctions lors des conseils de classe :

TRAVAIL	ATTITUDE
<b>Mise en Garde</b>	<b>Mise en Garde</b>
<b>Avertissement n° 1</b> <i>Pastille rouge 1 semaine</i>	<b>Avertissement n° 1</b> <i>Pastille rouge 1 semaine</i>
<b>Avertissement n° 2</b> <i>Inclusion 24h avec Parcours d'orientation et rattrapage de cours</i>	<b>Avertissement n° 2</b> <i>Exclusion temporaire</i>
<b>Avertissement n° 2</b> <i>Commission éducative</i>	<b>Avertissement n° 3</b> <i>Commission éducative</i>

### **c. La Commission éducative :**

La commission éducative est un lieu de discussion de remédiation. Elle se réunit sous l'autorité du Chef d'établissement ou de son adjointe :

- Pour faire le point sur une accumulation de sanctions liées au travail ou à la discipline,
- Pour évoquer un problème ponctuel entravant la scolarité d'un étudiant.

La commission se réunit suite à un ou des signalements émanant de l'équipe pédagogique et/ou de la vie scolaire.

Elle est composée :

- Du Chef d'établissement et/ou de son adjointe
- De l'étudiant concerné et sa famille,
- Du Professeur Principal de la classe,
- Du Cadre éducatif,
- Eventuellement de l'enseignant ou du personnel d'éducation ayant, par son témoignage, entraîné la réunion de la commission.

Afin de préparer au mieux cette réunion, un dossier spécifique est à récupérer auprès de l'adjointe de direction. Il doit être dûment renseigné par chaque partie pour rendre la commission plus efficace et permettre à chacun une réflexion en amont.

Cette commission n'a pas vocation à sanctionner un étudiant. Son objectif est de trouver des solutions pédagogiques et éducatives pour répondre aux problématiques données. Toutefois, elle peut aussi prévoir ou demander la réunion du conseil disciplinaire.

Un compte-rendu de cette réunion est rédigé par le cadre d'éducation pour transmission à l'équipe pédagogique et éducative.

### **d. Le conseil de discipline :**

*Le conseil de discipline se réunit dans trois cas possibles :*

- Une succession de sanctions a été enregistrée et mérite un traitement spécifique,
- Une commission éducative a souhaité sa réunion,
- Un fait grave ponctuel nécessite une réponse de l'institution.

*Le déroulement du conseil de discipline :*

- Un rapport écrit est réalisé pour être transmis à l'étudiant et à sa famille. Il lui est adressé en lettre recommandée avec accusé de réception accompagné de la convocation elle-même. Cette dernière précise le jour, l'heure et le motif de la réunion du conseil.
- Le courrier doit être adressé à l'étudiant et à sa famille au moins 5 jours ouvrés avant la réunion du conseil.
- Le Chef d'établissement reçoit l'étudiant et sa famille pour un entretien préalable à la réunion du conseil.
- Si l'on considère que la présence de l'étudiant est dangereuse pour l'institution, ce dernier n'est pas admis en cours jusqu'à la réunion du conseil (mesure conservatoire).

*La composition du conseil de discipline est la suivante :*

- Le chef d'établissement et/ou son adjointe,
- Le cadre éducatif,
- L'adjointe en Pastorale scolaire,
- Le Professeur Principal de la classe,
- L'assistant d'éducation référent de la classe,

- Le ou les délégués d'élèves de la classe,
- Le président de l'A.P.E.L. ou son représentant,
- L'étudiant et sa famille,
- Un adulte de la communauté éducative invité à la demande de l'élève et de sa famille,
- Un représentant de chaque corps du Conseil d'établissement (enseignant, personnel, élève).

En début de réunion, le chef d'établissement et/ou son adjointe rappelle le fonctionnement du conseil, demande à chacun de se présenter et nomme un secrétaire de séance en charge d'élaborer le procès-verbal du conseil de discipline.

La décision du conseil de discipline :

- L'objectif premier du conseil de discipline est d'apporter une réponse pédagogique et éducative permettant à l'élève de se construire. Ainsi des sanctions spécifiques peuvent être mises en place :
  - ✓ Travaux d'intérêt collectif (en cas de faits de dégradations avérées),
  - ✓ Demande d'un suivi médical extérieur (en cas de difficultés personnelles)...
- Toutefois, en fonction de la gravité des faits, le conseil peut prononcer une exclusion définitive et irrévocable.

**Le règlement intérieur engage l'établissement, les étudiants et leurs familles et l'ensemble des enseignants et personnels. En le signant, les familles attestent en avoir pris connaissance et les étudiants s'engagent à le respecter.**

**Ce RI est disponible sur notre site internet : [www.marillac.fr](http://www.marillac.fr)  
 Tout contrat de scolarisation signé vaut acceptation du présent RI.**

Perpignan,  
 Le /\_\_/\_\_/20\_\_

Les Responsables légaux	L'Étudiant	Le Chef d'Établissement Y. FRESSIGNÉ	L'Adjointe de Direction K. ALLART BOURICHE