

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

Par son éthique et au regard des lois qui encadrent notre existence, nous **accueillons** tous les élèves avec la seule réserve de pouvoir les guider correctement dans leur projet de vie.

ACCOMPAGNER

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.

PRÉPARER

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 :

Responsabilité :

La recherche de la cohérence entre le « dire » et le « faire ».

Tolérance :

L'ouverture aux autres et l'engagement dans des projets solidaires.

Solidarité :

La prise de conscience et la prise en compte des besoins de chacun et la mise en place du partage.

Respect :

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

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 élève au sein de l'établissement.

Les droits de ces derniers sont reconnus à travers la « Charte des droits des lycéens », texte qui reprend les éléments de cette problématique inscrits dans le Code de l'Éducation.

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.

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 17 h 45 - Le self de 11 h 45 à 13 h 15.

À la 1^{ère} sonnerie, « être prêts à se rendre en cours » : les professeurs prennent en charge les élèves sur la cour à la première heure de cours le matin, à la première heure de cours l'après-midi et après les récréations.

Les élèves se rendent d'une salle à une autre aux interours avec leur classe, dans le calme.

À la 2nde sonnerie, « être installés en classe ». Si les élèves 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 ». Une fois leur retard régularisé, ils rejoignent la salle de cours mais l'enseignant peut les refuser sur l'heure de cours concernée, s'il juge que leur intégration au cours est gênante.

Les élèves s'organisent pour rattraper le cours manqué s'ils ne sont pas autorisés à rejoindre leur classe.

Pour entrer et sortir de l'établissement, les élèves doivent utiliser le tourniquet d'accès qu'ils actionnent à l'aide de leur carte personnelle. Cette dernière est liée à leur emploi du temps. S'ils l'ont oubliée, ils doivent se présenter à la vie scolaire pour régulariser leur accès au lycée.

- **L'obligation d'ASSIDUITÉ :**

Les élèves 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 formation en milieu professionnel (PFMP) programmées dans le cadre de leur scolarité. S'ils sont absents, leur famille doit prévenir la Vie Scolaire via l'application École Directe avec le compte « parents ».

Rappel : les rendez-vous administratifs, médicaux et les heures de conduite doivent être pris en dehors du temps scolaire.

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'absence sans motif valable, le Chef d'Établissement peut notamment prendre une mesure disciplinaire et procéder à un signalement pour absentéisme auprès de la Direction Académique ou auprès du CRIP (Cellule de Recueil, de traitement et d'évaluation des Informations Préoccupantes) pour les élèves âgés de moins de 16 ans.

- **L'obligation de TRAVAIL :**

Les élèves doivent se présenter avec une tenue vestimentaire correcte, et selon les sections, avec leur tenue professionnelle. Ils doivent avoir le matériel et le travail demandés par les enseignants. Ils doivent se comporter avec politesse et maturité, respecter les règles de sécurité. Ils doivent entrer en classe dans le calme, respecter le plan de classe des professeurs lorsqu'il existe.

b) « Bien vivre ensemble » :

Le savoir-être :

Chacun doit veiller au respect mutuel entre élèves 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 son handicap) ne sera tolérée dans le lycée.

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 élèves utilisant des véhicules à deux roues sont autorisés à entrer et à stationner leurs 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 ou placé dans les casiers prévus à cet effet dans la salle de classe à la demande de l'enseignant. Il ne 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'élève qu'en fin de journée ou de manière différée selon la gravité des faits.

La tenue vestimentaire :

La tenue vestimentaire doit respecter les attentes professionnelles de chaque section. Les vêtements troués sont prohibés, de même que les vêtements trop courts. Le port de vêtements à connotation religieuse affirmée et qui ne sont pas liés avec notre caractère propre, est interdit.

NB : *L'élève 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. Les absences et retards :

La gestion des absences et des retards sera notifiée **par les parents via l'application École Directe**.

La Vie Scolaire assurera au maximum trois relances des absences non justifiées auprès des responsables légaux. Sans régularisation de la part de ces derniers, les élèves concernés ne seront plus acceptés en classe. Les familles seront invitées à venir chercher leur enfant au lycée.

b. La plateforme École Directe :

Dès le début de l'année scolaire, familles et élèves recevront leurs codes de connexion *École Directe*, outil principal quant au suivi de la scolarité. Les parents recevront leurs codes par courriel ou par SMS.

Un espace parent permettra aux familles d'avoir une vision globale sur l'élève (notes, assiduité, sanctions, cahier de texte, agenda, emploi du temps, bulletins scolaires etc.) et de communiquer de façon directe avec les enseignants ou les personnels souhaités. Ils peuvent aussi y trouver les éléments comptables liés à la scolarité de leur enfant (échancier, renseignement sur les bourses ...) et justifier des absences et des retards. Les élèves 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). La consultation du cahier de texte doit être quotidienne. En cas d'absence, il permet à l'élève de se mettre à jour de son travail pour chaque matière. École Directe est notre unique moyen de communication et nul n'est censé l'ignorer ou ne pas s'y connecter régulièrement. Il est nécessaire de se référer à la charte de la bonne communication disponible sur notre site internet www.marillac.fr

Nous vous informons que tout duplicata de documents émanant de nos services, préalablement transmis ou disponibles sur École Directe, seront facturés 1 € à verser avant impression dudit document.

En cas de perte et/ou d'oubli de codes de connexion, il est possible de les rééditer via une demande à la vie scolaire.

c. Les régimes scolaires :

Concernant les régimes de demi-pension, tout élève demi-pensionnaire devra déjeuner au self à l'aide de sa carte de scolarité. Un espace cafétéria/snack est également proposé aux élèves.

Tout élève collégien et demi-pensionnaire ne pourra quitter l'établissement durant la pause méridienne.

La perte de carte de scolarité sera facturée du montant inscrit sur le contrat financier.

Le coût des repas est précisé sur le contrat financier pour les externes. Pour les demi-pensionnaires, il s'agit d'un forfait annuel sur 4 jours.

Attention, le changement de régime ne peut plus avoir lieu après les vacances d'hiver. De plus, tout mois commencé est dû.

d. Les devoirs surveillés :

Chaque enseignant **propose** 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'élève. L'objectif des DS est d'entraîner les élèves dans des conditions d'épreuve et sur un temps limité. Les élèves ayant un aménagement d'épreuve bénéficient de sujets adaptés, de l'accompagnement de leur AESH 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'examens afin d'être préparés aux différentes échéances, les élèves 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. Il est nécessaire de se référer à la Charte des devoirs surveillés.

Pour toute absence non justifiée par un certificat médical, l'élève se verra octroyer la note de 0/20 jusqu'à la mise en œuvre d'un rattrapage éventuel.

e. Les sorties scolaires (hors UNSS) :

Une autorisation individuelle est remise à l'élève et doit obligatoirement être signée par le ou les responsables légaux si la sortie excède une ½ journée. En effet, dans le dossier d'inscription les parents signent une autorisation pour toutes les sorties égales ou inférieures à une ½ journée. Ces sorties peuvent être gratuites ou payantes selon les activités proposées et ont un caractère obligatoire. Tout élève qui ne sera pas en règle avant la dite sortie, sera contraint de rester au lycée.

f. Les sorties scolaires (hors UNSS) :

Un calendrier de l'orientation est remis à chaque famille selon le niveau de classe. Des réunions d'orientation ont lieu une fois dans l'année pour informer les familles.

L'admission en classe supérieure est soumise à la décision du conseil de classe de fin d'année sous la responsabilité du Chef d'établissement. **Il est possible de faire appel de la décision du conseil de classe en constituant un dossier type et après avoir obtenu un rendez-vous auprès du chef d'établissement.**

Tout élève n'ayant pas respecté le cadre posé (assiduité, travail, comportement) peut se voir refuser la poursuite d'études dans notre établissement. Il en est de même si la famille n'est pas en règle avec la comptabilité et/ou si la relation de confiance a été rompue.

g. L'orientation :

Un calendrier de l'orientation est remis à chaque famille selon le niveau de classe. Des réunions d'orientation ont lieu une fois dans l'année pour informer les familles.

L'admission en classe supérieure est soumise à la décision du conseil de classe de fin d'année sous la responsabilité du Chef d'établissement. **Il est possible de faire appel de la décision du conseil de classe en constituant un dossier type et après avoir obtenu un rendez-vous auprès du chef d'établissement.**

Tout élève n'ayant pas respecté le cadre posé (assiduité, travail, comportement) peut se voir refuser la poursuite d'études dans notre établissement. Il en est de même si la famille n'est pas en règle avec la comptabilité et/ou si la relation de confiance a été rompue.

h. 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...), temps de pèlerinages et journées de recollection. Elle est aussi une écoute bienveillante pour chaque adulte et élève de notre communauté éducative.

i. L'usage des outils numériques

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

Ils ne peuvent pas 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.

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 élèves bénéficiant de PAI. De ce fait, un élève souhaitant prendre un repas sur le temps de midi non confectionné dans notre laboratoire de préparation, ne peut le faire qu'à l'extérieur de l'établissement.

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

a. L'infirmerie :

Les élèves 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'élève ne pourra rester sur l'établissement en attente de la famille si celle-ci ne peut se déplacer. Il est donc demandé aux responsables légaux de garder leurs enfants au domicile dès lors qu'ils présentent de la fièvre ou des vomissements.

Pour complément d'information, il est possible de 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 et d'une sophrologue qui peuvent recevoir les élèves le désirant ou bien à la demande d'un référent adulte du lycée, si la famille en a donné l'accord après inscription auprès de l'infirmerie. Elles peuvent être consultées pour tout type de problématiques : adolescence, famille, scolarité, addiction... Elles sont tenues par le secret professionnel sauf en cas de mise en danger de l'élève.

c. Les consignes en cas d'incendie :

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

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

Les familles, élèves, 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...). **Il est impératif que chacun respecte et se mette en situation lors de ces alertes pour lesquelles un compte-rendu est établi et versé au registre PPMS.**

e. Les espaces de restauration

Les espaces de restauration sont la cafétéria-snack et le self. Les élèves qui l'utilisent doivent être munis de leur carte pour enregistrement (1/2 pension) ou paiement (produits cafétéria et externes). Dans ce dernier cas, la carte doit être préalablement créditée via l'application TurboSelf ou par versement en liquide ou en chèque à la borne située dans ladite cafétéria.

En cas d'oubli exceptionnel de carte, l'élève doit se rendre à la borne située à la cafétéria pour y retirer un coupon (onglet carte oubliée). Ce ticket est valable pour la journée dans l'ensemble des points de restauration en lieu et place de la carte alors désactivée pour la journée.

Sur le temps de midi, les élèves doivent respecter l'attente dans la file. Certains peuvent être considérés comme prioritaires (activités sur le temps médian, handicap ponctuel ou durable) et doivent produire une carte « Prioritaire » remise par un adulte référent. Il en est de même pour ceux qui, bénéficiant d'un PAI lié à l'alimentation, doivent faire réchauffer leur plat personnel.

Dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire et en faveur du tri sélectif, les élèves doivent respecter les contenants mis à leur disposition au self pour trier assiettes et plateaux.

4) Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) :

Elles ont un caractère **obligatoire**

puisqu'elles font partie de la formation suivie par l'élève pour l'obtention de ses diplômes professionnels.

Une convention de PFMP est remise à l'élève par le professeur principal ou le professeur référent et ne sera signée par le Chef d'établissement dès lors que toutes les autres parties l'auront signée (le représentant légal, l'élève, le responsable de l'entreprise, le tuteur et le professeur principal).

L'élève ne peut commencer sa PFMP que si la convention de stage est dûment complétée, signée et tamponnée. L'élève doit la remettre à son professeur principal ou son professeur référent 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.

L'élève qui n'a toujours pas trouvé de stage le jour J est contraint de se présenter au lycée le lundi dès 8 h. Il sera pris en charge par la vie scolaire qui le guidera pour téléphoner à des entreprises pour trouver son stage. Il sera contraint de rattraper le temps perdu. Toute absence en PFMP doit être rattrapée et ce, sur la première semaine des vacances scolaires habituelles à l'aide d'un avenant à la convention de stage.

Dans le cadre des PFMP gratifiées, l'établissement n'est en rien responsable des éventuels retards de mise en paiement.

III) LES SANCTIONS ET LES RÉCOMPENSES :

1) L'échelle des sanctions :

Les sanctions 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 via l'application École Directe, onglet « demande de sanction ».



Lorsque l'élève atteint un cumul **trop important** d'observations il s'expose à une commission éducative.

- **L'exclusion de cours** pourra être effective lorsque l'élève adoptera une attitude mettant en péril le bon déroulement du cours. Dans ce cas-là, l'élève pourra être amené à réaliser un Travail d'Intérêt Général (TIG) (*nettoyage espaces intérieurs – extérieurs sous l'autorité d'un personnel de service, rangement...*).
- Les faits ponctuels considérés comme graves (tabac, insolence, violence, sortie sans autorisation, etc.) pourront être sanctionnés d'une **exclusion temporaire à effet immédiat**.
- Le manque d'assiduité sera également sanctionné par le biais de cette échelle :
 - 5 retards par période entre chaque vacance = 1 h de retenue
 - Tout élève pour lequel les absences n'ont pas été régularisées s'expose à **une interdiction d'assister aux cours**

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

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

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

- Encouragements
- Tableau d'honneur
- Félicitations
- Vives félicitations
- Très vives félicitations

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

TRAVAIL / ATTITUDE / ASSIDUITÉ
Mise en garde
Avertissement <i>Pastille rouge 1 semaine</i>
Commission éducative

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 élève.

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'élève concerné et de sa famille, accompagnés, le cas échéant par un membre d'une structure sociale ou de soin en charge du suivi de l'élève,
- du Professeur Principal de la classe,
- du cadre éducatif,
- de l'éducateur de vie scolaire,
- Éventuellement 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, une fiche à compléter est envoyée par le **cadre d'éducation** qui doit être dûment renseignée 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 élève. 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 et est conservé dans le dossier de l'élève.

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,
- La Commission éducative a souhaité sa réunion,
- Un fait grave ponctuel nécessite une réponse de l'institution.

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'éducateur de vie scolaire 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'élève et sa famille, accompagnés, le cas échéant par un membre d'une structure sociale ou de soin en charge du suivi de l'élève
- Un adulte de la communauté éducative invité à la demande de l'élève et de sa famille,
- Un représentant des enseignants et des personnels.



Le déroulement du conseil de discipline :

- Un rapport écrit est réalisé pour être transmis à la famille de l'élève concerné. 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 la famille au moins 5 jours ouvrés avant la réunion du conseil.
- Le Chef d'établissement reçoit l'élève et la famille pour un entretien préalable à la réunion du conseil.
- Si l'on considère que la présence de l'élève est dangereuse pour l'institution, ce dernier n'est pas admis en cours jusqu'à la réunion du conseil (mesure conservatoire).



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. Dès lors, le rapport du conseil est adressé par courrier à l'Inspection Académique et est irrévocable.

Le Règlement Intérieur engage l'établissement, les élèves et leurs familles et l'ensemble des enseignants et personnels.

En le signant les familles attestent en avoir pris connaissance et les élèves s'engagent à le respecter.

Ce Règlement Intérieur est disponible sur notre site internet : www.marillac.fr

Tout contrat financier signé vaut acceptation du présent Règlement Intérieur.

Ce règlement intérieur est signé en ligne par les responsables légaux lors de l'inscription et de la réinscription, ce qui en atteste sa lecture et approbation.