



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE ET DU LYCÉE**

Le règlement intérieur du Collège et du Lycée Notre-Dame de Bourg-la-Reine, établissement catholique d'enseignement en contrat d'association avec l'État, précise, à partir du Projet Educatif de l'Institut et en lien avec les lois civiques et morales qui établissent les droits et les devoirs de chacun, les règles de vie commune des élèves de l'établissement.

**Les responsables de niveau, par délégation du chef d'établissement, veillent au respect des règles de vie commune. Tous les adultes de l'établissement sont aussi responsables de son application.**

Ce règlement s'applique aussi durant les sorties et les voyages scolaires organisés par le Collège et le Lycée.

Les élèves inscrits à l'Institut Notre-Dame s'engagent à assister à tous les cours, sorties, stages d'observation professionnelle et voyages.

### **OUVERTURE DE L'ACCUEIL DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT : DE 7H50 À 18H30**

Dès l'ouverture de la grille, les élèves sont invités à entrer dans l'établissement sans attendre sur le trottoir.

**ENTRÉES ET SORTIES DES COLLÉGIENS ET LYCÉENS** : L'emploi du temps définit les plages horaires de présence obligatoire des élèves dans l'établissement. Si l'absence d'un professeur est prévisible, les familles en sont averties au plus tard la veille. **Au collège, les élèves ne sortiront que si leur carnet a été signé par les parents et contresigné par l'éducateur.** Si l'absence d'un professeur survient le jour même, les élèves ne sont en aucun cas autorisés à sortir.

Les élèves demi-pensionnaires du collège et de seconde ne sont pas autorisés à sortir sur le temps de midi.

**RETARDS** : La ponctualité est une condition indispensable au bon fonctionnement du cours et au respect des personnes. Si l'élève est en retard il doit se présenter obligatoirement à l'éducateur qui le notera dans le carnet de correspondance et sur ecoledirecte ; il jugera de l'opportunité de son retour en classe ou de l'envoi en étude.

L'élève présentera son carnet au professeur à son arrivée en classe.

Si la grille d'accès à l'établissement est fermée, l'élève se rendra au 65 de l'avenue du Général Leclerc et se signalera à l'accueil. Tout retard injustifié sera sanctionné.

**ABSENCES** : Il est demandé aux familles :

- de prévenir systématiquement l'éducateur de l'absence de leur enfant le jour même avant le premier cours par téléphone dès 8h00, ou par message école directe à l'éducateur, ainsi que de remplir le carnet de correspondance page 19 pour son retour en classe, (joindre le certificat médical s'il y a lieu). L'élève devra présenter son carnet à son retour à son éducateur pour que l'absence soit justifiée sur EcoleDirecte.

- de respecter le calendrier officiel des vacances scolaires. Aucun départ anticipé ou retour différé ne sera autorisé par l'établissement.

Les demandes d'absence exceptionnelle sur le temps scolaire doivent être adressées à l'éducateur 48h à l'avance sur le carnet de correspondance. (page 18)

La présence à toutes les activités périscolaires auxquelles le jeune s'est inscrit est obligatoire.

les absences du périscolaire doivent être justifiées auprès de l'éducateur.

**En cas de manquement, la direction se réserve le droit de remettre en cause la réinscription de l'élève pour l'année suivante.**

Les absences peuvent être notifiées sur le bulletin trimestriel.

**BADGES SCOLAIRES** : Il est indispensable pour entrer, sortir de l'établissement et bénéficier du service de restauration. C'est pourquoi son oubli sera sanctionné. Sa perte ou sa dégradation est facturée 10 € (par chèque à l'ordre de l'IND). L'élève doit prendre soin de son badge complet (étui, cartouche, badge magnétique).

**CARNET DE CORRESPONDANCE** : C'est un document officiel confié par l'établissement.

Afin de faciliter la bonne circulation de l'information, l'élève doit toujours l'avoir sur lui et en prendre soin. Il sert de lien entre l'Institut et la famille qui devra le consulter régulièrement. Si un adulte (professeurs, personnels d'éducation, ...) demande un carnet ou un badge à un élève, il doit le lui remettre. Son oubli sera sanctionné. Son remplacement en cas de perte, de dégradation sera facturé 5 euros (par chèque à l'ordre de l'IND). En fin d'année le carnet est restitué à la vie scolaire.

**SUIVI DES ÉLÈVES** : Au cours de l'année sont prévues des réunions pour une meilleure connaissance de la scolarité de votre enfant. Il vous est possible de prendre un rendez-vous avec un professeur par l'intermédiaire de la messagerie EcoleDirecte ou du carnet de correspondance ou avec le responsable de niveau par courriel (adresse @indblr.asso.fr).

Les parents et les élèves doivent régulièrement consulter via « ecoledirecte » les résultats, retards, absences, sanctions scolaires. Les familles doivent conserver soigneusement tout au long de la scolarité les bulletins trimestriels déposés sur École Directe.

**TENUE ET COMPORTEMENT** : Les élèves s'engagent à avoir un comportement correct et respectueux, excluant toute violence physique ou verbale vis-à-vis des élèves et des adultes, dans quelque lieu que ce soit. La tenue vestimentaire doit être adaptée aux exigences de la vie scolaire : sobre, sans visuel publicitaires, fonctionnelle et adaptée à des activités scolaires, décente, correcte ; pas de vêtements trop courts ou mini shorts, aucunement déchirés, pas d'épaule dénudées ou de sous vêtements apparents, pas de tenue de sport, pas de cheveux colorés, de piercing, de couvre-chef). Tout élève dont la tenue ne sera pas jugée conforme pourra être refusé en cours et être renvoyé chez lui après que les familles aient été informées.

Laboratoires : pour des raisons de sécurité, les élèves doivent porter une blouse en coton et attacher leurs cheveux s'ils sont trop longs. Les professeurs peuvent refuser l'accès au laboratoire aux élèves qui ne respecteront pas ces consignes.

**En étude, les élèves travaillent individuellement et silencieusement.** Chaque élève doit avoir du travail pour s'avancer et un livre de lecture.

**Les récréations** ont des horaires précis dans la journée. Sauf autorisation exceptionnelle, **les élèves descendent vers leur cour et ne doivent pas rester dans les bâtiments.** Aucune nourriture n'est acceptée dans les bâtiments. Le chewing-gum est interdit dans tout l'établissement.

**DISCIPLINE** : Pour favoriser une bonne relation entre les acteurs de la vie de l'établissement, l'Institut Notre-Dame demande le respect des sanctions qui seront décidées. Un désaccord serait préjudiciable sur le plan éducatif et pourrait remettre en cause la poursuite de la scolarité.

Les sanctions sont graduelles et obéissent aux principes de la loi scolaire : le contradictoire, la proportionnalité, l'individualisation. Elles peuvent être un travail supplémentaire, un travail d'intérêt général, une retenue, une mise en garde, un blâme, un avertissement de comportement, un avertissement de travail, une exclusion temporaire internée ou externée, une exclusion définitive. Toute sanction est l'objet d'une communication aux parents.

I Les Travaux d'Intérêt Général (page 15)

Ils sont décidés par l'éducateur ou le responsable de niveau.

I Les retenues (page 16)

Elles sont décidées par un professeur, l'éducateur ou le responsable de niveau.

Elles peuvent être placées avant la première heure de cours, à la fin des heures de cours ou

le mercredi après-midi même s'il est inscrit à une activité. **La date et l'heure de la retenue sont notifiés par école Directe et par le biais du carnet de correspondance.**

I Les mises en garde Travail et comportement (page 10 à 14)

Elles sont notées dans le carnet de correspondance et doivent être signées par la famille et contresignées par l'éducateur.

Elles peuvent être de deux ordres : pour le manque/ ou le refus de travail et pour des écarts de comportement.

Ces mises en garde ont pour but d'alerter l'élève et ses parents que le comportement ou l'attitude face au travail doivent être modifiés.

Lorsque l'élève a reçu trois mises en garde « comportement » ou mises en garde « travail », il rencontre son professeur principal pour faire le point. Lorsque l'élève a reçu six mises en garde « comportement » ou six mises en garde « travail », il rencontre son responsable de niveau qui peut réunir un conseil d'éducation ou le sanctionner d'un blâme.

I Le blâme

Il peut être attribué pour une accumulation de mises en garde de comportement ou un écart de comportement circonstancié. Il fait l'objet d'une communication à la famille.

**Deux blâmes provoquent un conseil d'éducation.**

I L'avertissement de comportement

**L'avertissement de comportement est une sanction grave.** Il est attribué à un élève suite à un conseil d'éducation ou lors du conseil de classe. **Deux avertissements de comportement remettent en cause l'inscription de l'élève pour l'année suivante.** Trois avertissements de comportement entraînent la convocation d'un conseil de discipline.

I L'avertissement travail

Deux avertissements « Travail » peuvent provoquer une non-réinscription dans l'établissement l'année suivante.

I Le conseil d'éducation

Présidé par le responsable de niveau, le conseil d'éducation se réunit pour différents motifs éducatifs.

En présence de l'élève, de l'éducateur ainsi que du professeur principal et éventuellement d'un professeur concerné, le conseil d'éducation essaie d'apporter une réponse éducative appropriée à une situation problématique ou conflictuelle, une sanction n'étant pas systématique. Les parents sont convoqués au conseil d'éducation.

#### I Le conseil de discipline

Pour tout manquement très grave au règlement ou de 3 avertissements de comportement, l'élève peut être convoqué à un conseil de discipline qui se réunit à la demande du chef d'établissement qui le préside et y convoque toute personne qu'il juge nécessaire.

Un renvoi définitif ou une exclusion temporaire de l'établissement relève de ce seul conseil de discipline.

Conformément à la loi, il est interdit de fumer (tabac ou substitut) devant et dans l'enceinte de l'établissement.

Sont également interdites l'introduction et la consommation de produits toxiques ou illicites (drogues, alcool). Est également prohibée la détention d'objets ou de produits présentant un danger ou pouvant troubler l'ordre et la sécurité.

**SELF** : Les élèves qui déjeunent au self présentent leur badge. **En cas d'oubli, l'élève n'est plus prioritaire pour déjeuner.** Les élèves doivent se conduire correctement durant le repas, puis sortir **en laissant leur table propre** et en réalisant le **tri des déchets du plateau** si cela est proposé.

**LOCAUX ET MATÉRIELS** : La propreté des locaux et le respect du matériel sont des conditions importantes pour le bien-être de chacun. Toute dégradation volontaire ou acte de malveillance fera l'objet de sanction sévère, en particulier l'usage intempestif des extincteurs et des alarmes (acte dont les conséquences peuvent mettre en danger la sécurité de la communauté) donnera lieu à la réunion d'un conseil de discipline. La réparation du dommage causé sera à la charge financière de la famille..

**MANUELS SCOLAIRES** : Chaque élève doit prendre soin des manuels scolaires qui lui sont confiés en début d'année. Les livres prêtés doivent être couverts, marqués au nom de l'élève et restitués en fin d'année en bon état. Tout livre détérioré ou perdu devra être remboursé. Les élèves bénéficiant d'un double jeu de livres de l'établissement doivent y porter la même attention.

Les élèves sont seuls responsables de leurs affaires, l'établissement ne répond en aucun cas des vols (argent, objets précieux, vêtements, matériel scolaire, livres, smartphones, tablettes...). Les deux roues ou trottinettes devront être stationnés sur le parking et devront être munis d'un système d'antivol. Pour des raisons de sécurité, seules les balles en mousse tendre sont autorisées dans la cour de récréation et strictement interdites sous les préaux.

**INFIRMERIE** : L'élève devra toujours se présenter à l'éducateur avec son carnet avant de se rendre à l'infirmerie.

**E.P.S** : **Tenue** obligatoirement différente de celle portée dans la journée ; Chaussures de sports adaptées à la pratique. Prévoir une paire propre et sèche dans le sac pour la pratique en gymnase, un tee-shirt conforme au règlement intérieur de l'établissement, une brassière de sport, short, bas de survêtement et leggin de sport sont autorisés, les cheveux longs ou mi-longs doivent être attachés, un vêtement de pluie/des gants/bonnet pour les intempéries, les écharpes sont interdites pour la pratique de l'EPS.

**Procédures en cas d'inaptitude** ; La présence en cours d'EPS est obligatoire. Seul l'enseignant d'EPS autorise l'élève à se rendre en étude. Le professeur proposera à l'élève inapte d'assumer différents rôles (Arbitre, coach, observateur, juge...) pouvant faire l'objet d'une évaluation. Demande de **dispense** de pratique pour **inaptitude ponctuelle** (1 cours) ; L'élève se présentera au début du cours à son professeur d'EPS, muni de son carnet de correspondance, dans lequel figureront les raisons de cette demande (p. 36). La pratique ou non de l'EPS reste à l'appréciation du professeur.

**Dispense** de pratique pour **inaptitude prolongée** (2 cours et plus) ; L'élève se présentera au début du cours à son professeur d'EPS muni d'un certificat médical indiquant l'inaptitude à la pratique de l'élève. Demande de **dispense** de pratique pour **une inaptitude de longue durée** (3 mois et plus) ; L'élève se présentera au début du cours à son professeur d'EPS muni d'un certificat médical original précisant, si possible, quelles activités physiques peuvent être autorisées. L'élève transmettra ensuite une photocopie du certificat médical à l'éducateur qui passera copie à l'infirmerie. **Absences** ; Toute absence non justifiée lors d'une évaluation pourra être sanctionnée par la note de zéro.

Un rendez-vous médical non urgent ne peut pas justifier une absence à un cours d'EPS. **Retard** : Si l'élève arrive alors que le cours a déjà commencé (appel, changement dans les vestiaires, installation du matériel...), il est accepté en cours mais le professeur se réserve le droit de le faire pratiquer ou non. Le retard est signalé à l'administration de l'établissement. Si l'élève arrive en retard et que le groupe est déjà parti vers une installation extérieure, l'élève va se présenter à son éducateur de niveau.

**EPS au lycée** : A partir de la classe de seconde, **l'élève se rend seul et par ses propres moyens** sur les installations sportives extérieures à l'IND. En cas d'intempéries, seul le professeur d'EPS peut décider d'annuler un cours **après avoir procédé à l'appel de ses élèves.**

**C.D.I :** Sur les heures d'étude, les élèves qui souhaitent se rendre au CDI doivent en faire la demande préalable auprès de l'éducateur par l'obtention d'un ticket. L'accès est libre durant les récréations et le temps de midi (11h15 à 13h00) et de 16h00 à 18h00.

**DEVOIRS SURVEILLÉS ET ÉVALUATIONS COMMUNES :** Toute situation de triche peut entraîner une sanction lourde.

### **UTILISATION D'UN TÉLÉPHONE MOBILE OU DE TOUT AUTRE ÉQUIPEMENT TERMINAL DE COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES :**

Dans les espaces dédiés aux collégiens, ainsi que pendant toute activité se déroulant à l'extérieur de l'établissement, l'utilisation de téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdite, sauf autorisation explicite d'un adulte (enseignants, responsables de niveau, éducateurs).

Pour les lycéens, sauf autorisation explicite d'un adulte, les appareils sont éteints et non apparents, leur utilisation est interdite dans l'établissement ainsi que pendant les activités se déroulant à l'extérieur de celui-ci, excepté à la cafétéria, sur la cour de récréation lycée, et au Foyer des lycéens.

L'utilisation ou la manipulation de téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques peut entraîner soit des sanctions disciplinaires soit sa confiscation pour une durée courte laissée à l'appréciation de l'éducateur. Les responsables légaux seront informés de la confiscation.

Sauf autorisation exceptionnelle donnée par un adulte référent, **la prise de photos et de vidéos est strictement interdite. Tout enregistrement, sonore ou visuel, à l'insu de la personne concernée, pourra entraîner de graves sanctions.**

Conformément à la législation en vigueur sur le droit à l'image, des photos d'élèves, prises dans le cadre éducatif, pourront être utilisées dans la plaquette et le site Internet de l'I.N.D.

## **CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS DE L'INSTITUT NOTRE DAME**

### **PRÉAMBULE**

*La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission éducative de l'Institut Notre Dame en accord avec les recommandations de l'Éducation Nationale.*

*Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.*

*La présente Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser l'Utilisateur. Elle précise les droits et obligations que le Chef d'Etablissement et l'élève, dénommé " l'Utilisateur ", s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation du Service.*

*L'inscription dans l'établissement implique l'acceptation de l'intégralité des termes de la Charte.*

### **IL EST TOUT D'ABORD RAPPELÉ LA NECESSITÉ DE RESPECTER LA LOI**

#### **1 - Respect de la législation**

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

Internet n'est pas une zone de non-droit.

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure...
- le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques ; la provocation à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique, l'incitation à la consommation de substances interdites, la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence, l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité, la négation de crimes contre l'humanité...
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une oeuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ; les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ; la contrefaçon.

## **IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIV**

### **2 - Description du service proposé**

L'Institut Notre Dame ne met pas à la disposition de l'Utilisateur un service de messagerie électronique.

Dans le souci d'améliorer l'aide et le soutien pédagogiques, L'Institut Notre Dame permet aux enseignants qui le souhaitent de mettre à la disposition de l'Utilisateur des documents (cours, TP, corrections de devoirs...) via « ecoledirecte »

ou, sur les ordinateurs de l'établissement, dans « l'espace classe ».

Un cahier de texte électronique est aussi mis à la disposition des élèves sur le site de « ecoledirecte ».

Une information est faite en début d'année pour expliquer à l'Utilisateur les procédures d'accès à ces différents services et lui communiquer les codes nécessaires pour profiter de ces services.

D'autre part, chaque Utilisateur se verra attribuer un compte d'accès strictement personnel.

L'accès aux services proposés peut avoir lieu :

- Depuis les ordinateurs du CDI, sous la responsabilité des documentalistes, ou des salles informatiques ou d'arts plastiques, sous le contrôle et la responsabilité d'un enseignant.
- Par un accès individuel à partir de toute machine connectée à internet.

### **3 - Droits de l'Utilisateur**

Le chef d'établissement fait bénéficier l'utilisateur du Service proposé après acceptation de la Charte. Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur.

Si un compte d'accès lui est délivré, son identifiant et son mot de passe sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation.

Ce droit d'accès est temporaire, et est supprimé dès que l'élève n'est plus inscrit dans l'établissement ou dans le cas des sanctions prévues à l'article 6.

### **4 - Engagements du Chef d'Etablissement**

- Le chef d'établissement fait bénéficier à tous les élèves inscrits d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose. Il s'engage également à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques.

- Le chef d'établissement s'engage à informer promptement l'autorité publique des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services. Il s'engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur du Service, et à lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

- Le chef d'établissement peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

- L'Institut Notre Dame ne mettant aucun service de messagerie à disposition de l'Utilisateur, le chef d'établissement ne pourra être tenu pour responsable des messages échangés et n'exercera aucune surveillance assistée informatiquement ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus.

- Le chef d'établissement se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'Utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite. Le chef d'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des Services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

### **5 - Engagements de l'Utilisateur**

- s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes moeurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).

- Il s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

- L'Utilisateur s'engage à ne pas dévaloriser L'Institut Notre Dame sur l'espace internet ou dans des sites librement accessibles, par la mise en ligne de photos ou de propos insultants ou diffamatoires ou dénigrant le nom ou l'image de l'Ecole ainsi que les personnes qui y sont rattachées, qu'elles soient Elèves ou adultes).

Tout manquement à cet engagement sera sévèrement sanctionné et pourra faire l'objet de poursuites pénales.

- L'Utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources.
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;
- ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

Il accepte que le chef d'établissement dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

## **LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE ENTRAINERA DES SANCTIONS**

### **6-sanctions**

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux Services, aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement et à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.