



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Ensemble scolaire Saint-Gabriel - Saint-François d'Assise Année scolaire 2025-2026

#### PRÉAMBULE

L'ensemble scolaire Saint-Gabriel / Saint-François d'Assise regroupe deux structures : l'école, le collège et lycée Saint-Gabriel à Bagneux, et le lycée polyvalent Saint-François d'Assise à Fontenay-aux-Roses. Ces établissements d'enseignement catholique, associés à l'Etat par contrat, sont membres de la Fondation Apprentis d'Auteuil et agissent au service de l'éducation, de la formation et de l'accompagnement des jeunes. Ils accueillent des élèves de cultures et de parcours variés, dans le respect de l'identité de chacun et en référence aux valeurs évangéliques : le respect, la fraternité, l'équité, la confiance et l'ouverture à la culture.

L'inscription dans l'un de ces établissements implique l'adhésion pleine et entière au présent règlement. Celui-ci pourra être modifié en cours d'année ; dans ce cas, seule la version consultable sur le site internet de l'établissement ou disponible à l'accueil fera foi.

**Le présent règlement intérieur s'applique pour les élèves scolarisés dans le 2<sup>nd</sup> degré (collège et lycées).**

**Un règlement intérieur spécifique s'applique sur l'école et pour les élèves BTS (consultables sur le site : <https://stgabriel-stfrancoisassise.apprentis-auteuil.org/>)**

#### 1. HORAIRES ET PRÉSENCE DANS L'ÉTABLISSEMENT

- a) L'accueil des élèves s'effectue chaque jour de la semaine, du lundi au vendredi.
- b) Tout élève présentant un retard doit se rendre à la Vie Scolaire pour régulariser sa situation.
- c) Toute absence ou modification d'emploi du temps est signalée via les outils numériques en vigueur. En dehors des horaires autorisés, aucune sortie de l'établissement n'est permise sans autorisation d'un personnel.
- d) Il est indispensable de prendre connaissance de l'emploi du temps de votre enfant sur EcoleDirecte ou PRONOTE. Les modifications d'emploi du temps sont mises à jour dès que possible.
- e) En cas de modification le jour même (absence imprévue d'un enseignant ou modification imprévue de l'EDT), seuls les élèves dont les parents ont donné leur autorisation pourront quitter le collège ou le lycée. Attention, sans cette autorisation l'élève devra être présent dans l'Établissement.
  - A Saint François d'Assise, les lycéens pourront quitter l'établissement si cette modification d'emploi du temps intervient en fin de matinée pour les externes ou en fin de journée pour tous.

- f) Aucune classe ou groupe ne peut entrer dans les salles de classe du collège, comme du lycée, sans être accompagné par un professeur ou un éducateur.

A Saint-Gabriel	A Saint-François d'Assise
<p>Accueil des élèves de 8h00 à 17h45. L'accès à la cour est autorisé à partir de 7h50.</p>	<p>Accueil de 8h10 à 17h40</p>
<p>L'accès à l'établissement est contrôlé par badge. Il en est remis un à chaque élève à sa 1<sup>ère</sup> inscription. Il est strictement personnel. En cas de perte, l'élève est tenu de le signaler immédiatement à un membre de la vie scolaire.</p> <p>Son remplacement sera facturé 20€ auxquels s'ajouteront les frais relatifs à la perte ou la dégradation du code-barre cantine (5€ pour le 1<sup>er</sup> puis 10€ pour les suivants).</p> <p>Les collégiens et lycéens sont tenus de se ranger par classe aux endroits prévus à cet effet, en début de demi-journée et dès la sonnerie marquant la fin des récréations.</p> <p>L'accès des élèves au service administratif est contrôlé par badge et autorisé pendant les récréations.</p> <p>Toute présence d'élèves dans les étages des bâtiments est interdite lors des récréations et à l'heure du déjeuner, à l'exception des élèves se rendant au CDI.</p>	<p>L'accueil des élèves se fait uniquement par le grand portail lors des heures d'ouverture.</p> <p><u>Important : les étudiants de CSE2S ne sont pas soumis aux contraintes des horaires d'ouverture du portail.</u></p>

## 2. CIRCULATION ET PARKING DES DEUX-ROUES ET TROTTINETTES

Le plan de circulation, notamment pour les deux-roues et trottinettes, doit être respecté.

- a) Un parking pour les deux-roues motorisés est mis à disposition des usagers.
- b) Il est recommandé d'utiliser des antivols. L'accès se fait moteur éteint et casque enlevé. L'Établissement ne saurait, en aucun cas, être tenu pour responsable en cas de vol ou de dégradation.

- c) Pour des raisons de sécurité, les utilisateurs des deux-roues légers doivent descendre de leurs vélos, trottinettes avant le franchissement de la grille, et poursuivre le chemin à pied jusqu'aux emplacements prévus et inversement jusqu'à la grille lors de leur départ.
- A Saint-Gabriel : L'accès au parking deux-roues est autorisé par badge après présentation de l'attestation d'assurance et enregistrement à l'accueil (une fois en début d'année).

### 3. PRÉSENCE, ABSENCES ET RETARDS

#### a) Présence et absences.

- ✓ Le respect de l'assiduité et de la ponctualité est essentiel au bon fonctionnement scolaire. Une présence à tous les cours, y compris lors des activités éducatives, ou péri éducative est obligatoire. Une absence dont le motif n'est pas fondé pourra être sanctionnée.

*“ Le décret n° 66-104 du 18 février 1966 précise que chaque mois, le chef d'établissement adresse à l'inspecteur d'Académie la liste des élèves dont les personnes responsables n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou ont donné des motifs d'absence inexacts, et de ceux qui ont manqué la classe sans motif légitime ou excuse valable (...).”*

Extrait du B.O. n°39 du 31/10/96

**Attention !** Les absences et les retards sont notés sur le bulletin trimestriel et semestriel et toute absence à une évaluation devra être régularisée sous peine de sanctions académiques.

#### ✓ Absences non prévisibles

Les parents informeront le plus rapidement possible le bureau de la vie scolaire :

A Saint-Gabriel	A Saint François d'Assise
Par téléphone : 01.46.57.61.22	Par téléphone : 01.46.61.29.95
Par courriel : viescolaire.st-gabriel@apprentis-auteuil.org	Par Ecole Directe : éducateurs de vie scolaire
Par Pronote : éducateurs de vie scolaire	

NB : Un élève malade ne doit pas rentrer chez lui sans se présenter auparavant au bureau de la vie scolaire qui avertira la famille (même sur le temps du déjeuner).

#### ✓ Absences ponctuelles prévisibles

Les parents devront avertir par écrit la vie scolaire le plus tôt possible. Les rendez-vous médicaux, leçons de conduite, ou toute autre démarche personnelle doivent être pris en dehors du temps scolaire. L'élève se trouve alors uniquement sous la responsabilité de la famille, qui dégage ainsi l'établissement de sa responsabilité en cas d'accident survenu à l'extérieur.

✓ **Départs anticipés et retours tardifs**

Il est demandé aux parents au-delà des intérêts particuliers de bien respecter les rythmes scolaires en se conformant aux dates officielles des vacances scolaires (voir éphémérides).

Toute demande exceptionnelle devra faire l'objet d'un courrier préalable adressé au Chef d'établissement ou à son adjoint.

NB : En cas d'absence temporaire des parents, ces derniers sont priés de prévenir impérativement le responsable de la vie scolaire par écrit et de bien préciser le nom de la personne responsable de l'élève et ses coordonnées (adresse et téléphone) durant la période donnée.

## b) Retards

- ✓ En cas de retard supérieur à **dix minutes** l'élève se verra refuser l'accès en classe et sera noté comme absent à la 1ère heure de cours. Les familles sont tenues d'avertir la Vie scolaire dès qu'elles ont connaissance d'un éventuel retard de leur enfant.
- ✓ Aucun retard ne sera toléré aux intercours.

## 3. LA RESTAURATION

- a) Le service de restauration scolaire fonctionne sur **inscription annuelle** (lundi, mardi, jeudi et vendredi). Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement durant la pause déjeuner.
- b) Demande de désinscription : aucun remboursement ne peut être effectué sauf en cas de départ de l'Établissement. Dans le cas d'une situation très particulière (un motif financier peut en faire partie), la demande doit être faite par courrier au Chef d'Établissement. La prise en compte ne pourra être effective qu'après accord de ce dernier.
- c) Modification de jour de restauration : lorsque l'EDT de votre enfant évolue, vous pouvez demander à modifier les jours de restauration de votre enfant. Il vous faudra adresser un courrier à un éducateur référent avec les raisons de la demande de modification. La Vie Scolaire est la seule habilitée à modifier les jours de restauration notés sur le carnet de correspondance de votre enfant.
- d) Un comportement respectueux des lieux, du personnel et des camarades est attendu. Tout manquement pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.

A Saint-Gabriel	A Saint François d'Assise
Les externes ne peuvent consommer de repas tiré du sac au sein de l'établissement.  Une cafétéria est à la disposition des lycéens et des élèves de BTS.	Les élèves externes peuvent accéder à une salle réservée s'ils souhaitent prendre leur repas du midi sur place, dans le respect des consignes d'hygiène et sans accès au matériel de restauration.  Le respect de la chaîne du froid et des règles d'hygiène et de conservation sont sous la responsabilité des parents.

## 5. COMPORTEMENT

a) Par la correction de son langage et de ses gestes, l'étudiant montre qu'il adhère aux principes qui fondent l'Établissement et signifient le respect porté à toute personne. Les écarts de langage, expressions grossières, voire ordurières, les gestes déplacés, les coups et blessures, les moqueries et les jeux dangereux sont proscrits et sanctionnés.

b) Toute forme d'intimidation et/ou de harcèlement peut être considérée comme un délit et de ce fait, être punie par la loi et impliquer des sanctions par l'établissement.

## 6. TENUE VESTIMENTAIRE

### a) Règle générale.

Les élèves doivent adopter une tenue conforme aux exigences du milieu scolaire : propre, sobre, sans signe ostentatoire ou provocateur. Les jeans déchirés, joggings, couvre-chefs portés à l'intérieur, et couleurs de cheveux voyantes sont proscrits. Il appartient aux personnels de l'établissement d'identifier si la tenue de l'élève est appropriée.

Attention : les tenues de sport sont exclusivement réservées à la pratique de l'EPS.

### b) L'EPS

- ✓ Une tenue de sport est requise pour l'EPS. Cette tenue doit être conforme aux exigences de l'activité physique : tenue complète, chaussures de sport adaptées, cheveux attachés si besoin, et aucun bijou autorisé.
- ✓ Le port de la tenue d'EPS est autorisé à l'arrivée uniquement si le cours est en première ou dernière heure. Dans ce cas, l'élève peut conserver sa tenue jusqu'à la fin de la journée dans le cas où le cours d'EPS est le dernier cours de la journée. Dans tous les autres cas, il est impératif de se changer dans les vestiaires avant et après le cours.

### c) En laboratoire de sciences

- ✓ Le port de la blouse est obligatoire pour les cours en laboratoire-sciences et salles de pratique professionnelle. En cas de non-conformité, l'élève pourra être renvoyé afin de se changer, et des mesures disciplinaires pourront être envisagées en cas de récidive.

### d) Pour les élèves de Saint François d'Assise

- ✓ Le vendredi, les élèves doivent porter une tenue adaptée au monde professionnel dans le cadre du "Smart Day". Ces tenues professionnelles seront en partie fournies par l'établissement.
- ✓ Des essayages de tenue sont organisés à la rentrée.
- ✓ Tout élève se présentant sans sa tenue professionnelle sera invité à rentrer chez lui pour se changer.

## 7. COMMUNICATION FAMILLES-ÉTABLISSEMENT

- a) Les échanges entre l'établissement et les familles s'effectuent par l'intermédiaire du carnet de correspondance au collège ou des plateformes numériques (PRONOTE ou École Directe) pour le lycée.
- b) Les responsables légaux sont invités à consulter régulièrement ces outils et à honorer toute convocation ou rendez-vous. Les bulletins, réunions parents-professeurs et conseils de classe complètent ce dispositif de suivi et d'information.
- c) Le carnet de correspondance pour le collège
  - ✓ C'est un document officiel qui doit être tenu avec le plus grand soin. Par conséquent, aucune personnalisation ou décoration n'y est autorisée. L'élève doit l'avoir en sa possession continuellement. Il est de la responsabilité des parents d'en consulter le contenu régulièrement, et par leur signature, d'indiquer qu'ils ont pris connaissance de l'information transmise. Dans le cas contraire, ils exposeraient leur enfant à une possible sanction.
  - ✓ C'est un outil de communication entre la famille et l'établissement. Les informations doivent être réciproquement datées et signées
  - ✓ En cas de perte, de vol ou de dégradation du carnet, son remplacement sera obligatoire et à la charge des familles. L'élève devra en racheter un auprès de la comptabilité au prix de 10€.

A Saint-Gabriel	A Saint-François d'Assise
Les communications se font exclusivement via PRONOTE au lycée, tandis que les collégiens utilisent également un carnet de correspondance.	Communication exclusive via EcoleDirecte

## 8. STAGES EN ENTREPRISE / PFMP

- a) Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont obligatoires et font l'objet d'une convention signée entre l'élève, sa famille, l'entreprise et l'établissement.
- b) L'assiduité, la ponctualité, une tenue et un comportement professionnels sont exigés.
- c) Toute absence doit être signalée immédiatement. En cas d'absence de stage, l'élève est tenu d'être présent dans l'établissement.
- d) Toute période d'absence en PFMP (en filière professionnelle) devra être rattrapée.

## 9. LES INAPTITUDES ET L'ORGANISATION SPÉCIFIQUE DU COURS D'EPS

### a) Certificat médical d'inaptitude partielle ou totale.

- ✓ Tout élève inapte (total ou partiel) devra fournir un certificat médical d'inaptitude à son enseignant d'EPS.

- ✓ Si la durée de l'inaptitude est d'au moins 3 mois et/ou couvre une période d'évaluation alors un certificat médical académique mentionnant les difficultés éprouvées par l'élève à réaliser certaines actions ou certains types d'efforts sera demandé. Ce document sera disponible auprès des enseignants EPS. *Attention, un certificat médical ne peut en aucun cas être rétroactif.*

## b) Présence en cours d'EPS au lycée

- ✓ Quelles que soient la nature et la durée du certificat médical, **la présence de l'élève est obligatoire en cours d'EPS**. Ce dernier sera évalué tout au long de la séquence d'activité (tâches de coaching, d'arbitrage...).
- ✓ Seuls les élèves ayant des difficultés à se déplacer pourront bénéficier d'un aménagement.
- ✓ Classes à examens

Pour les classes à examens, et en cas d'inaptitude partielle ou totale, les notes concernant les AFL 2 et 3 seront prises en compte dans les bulletins et le livret scolaire mais ne pourront en aucun cas rentrer dans le contrôle continu en cours de formation (évaluation certificative sur les AFL 1, 2 et 3).

Si un élève est absent le jour de l'évaluation, il sera **convoqué ultérieurement pour une épreuve de rattrapage**.

## c) Déplacement des élèves du lycée en EPS

En accord avec le bulletin officiel n°39 du 31 octobre 1996, **les élèves du lycée** accomplissent seuls les déplacements entre l'Établissement ou le domicile et les installations sportives (stade ou piscine). Ces déplacements s'effectueront selon le mode habituel de transport des élèves. À la fin du cours, les élèves seront libérés à temps de telle sorte qu'ils puissent être à la sonnerie dans l'enceinte du lycée. Chaque élève, même s'il se déplace en groupe, est responsable de son comportement.

**Exception :** les élèves qui bénéficient d'un aménagement (transport, taxi, etc.) **ainsi que les collégiens**, regagneront l'établissement avec le professeur sauf si une autorisation est signée par les responsables légaux.

## 10. EVALUATIONS ET COMPOSITIONS COMMUNES

- Les élèves sont soumis à un contrôle continu des connaissances complété par des compositions communes et des examens blancs. Ces épreuves sont organisées selon un protocole strict : silence absolu, ponctualité, placement selon un plan affiché, interdiction de sortie durant la première heure.
- Evaluations en cycle terminal pour le Lycée général et technologique (à Saint-Gabriel). Elles se dérouleront dans les mêmes conditions que l'examen officiel, conditions rappelées par le règlement affiché dans chaque salle où se déroulent les épreuves :
  - ✓ Le silence est de rigueur ;
  - ✓ Les élèves doivent se rendre en salle de composition 15 minutes avant le début de l'épreuve ;
  - ✓ Les sacs, trousse, manteaux et téléphones portables éteints doivent être déposés au fond de la salle ;

- ✓ Les élèves ont l'obligation de se placer selon le plan de salle affiché, ou à la place indiquée par l'éducateur si un changement s'impose ;
- ✓ Aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée durant la première heure d'épreuve ;
- ✓ Le nombre des contrôles nécessaires à l'évaluation ainsi que le calendrier prévisionnel et leurs modalités sont portés par chaque professeur à la connaissance des élèves et de leur famille. L'organisation annuelle des compositions est régie par le protocole d'évaluation de l'Établissement (en annexe). Ces modalités ne sont pas exclusives de l'organisation de contrôles inopinés.
- ✓ Toute absence en composition doit être justifiée par les parents.
- ✓ En cas d'absence à une évaluation, les élèves rattraperont cette évaluation dès le retour en classe.
- ✓ Le justificatif doit être remis, au plus tard, une semaine avant les épreuves ponctuelles de rattrapage fixées en fin de trimestre sur le calendrier prévisionnel des compositions. Dans le cas contraire, il ne sera pas pris en compte.
- ✓ Les absences aux compositions d'entraînement faisant l'objet d'un contrôle terminal seront traitées de la même manière que les absences aux compositions du contrôle continu expliquées précédemment.
- ✓ Toute tricherie, tentative ou suspicion de tricherie est systématiquement signalée et entraîne une sanction.

## 11. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET SANCTIONS

- a) Dans une logique éducative, des dispositifs d'accompagnement peuvent être mis en place :  
fiche de suivi, contrat, entretien individualisé.
- b) Toute sanction vise à responsabiliser l'élève et à favoriser la prise de conscience de ses actes.

Sanctions d'ordre disciplinaire et pédagogique selon l'acte commis :

- ✓ Un travail supplémentaire en lien avec la matière ;
- ✓ Une retenue
- ✓ Un travail d'intérêt général ;
- ✓ Une mise en garde ou un avertissement (travail, comportement) ;
- ✓ Un conseil d'éducation : les professeurs ainsi que le responsable de la vie scolaire peuvent être réunis sur demande de la direction, suite à un manquement grave au règlement ou d'un ensemble de faits répréhensibles ou d'un cumul de sanctions ;
- ✓ Une exclusion de cours, à titre tout à fait exceptionnel, peut être décidée par un responsable ;
- ✓ Une exclusion temporaire de huit jours au plus, prononcée par le chef d'établissement ;
- ✓ Une convocation devant un conseil de discipline selon les textes réglementaires en vigueur (se référer à la procédure officielle de l'établissement ci-après) pour une exclusion temporaire supérieure à huit jours ou définitive.

## **Le Conseil de discipline - Procédure officielle de l'Établissement**

- Réunion du Conseil de discipline

Le recours à la tenue d'un Conseil de Discipline constitue une mesure exceptionnelle. Pour tout fait d'indiscipline grave dûment constaté, ou tout acte contraire au règlement intérieur de l'établissement, le chef d'établissement peut demander la tenue du conseil de discipline. **Suite à cette demande, la décision de réunir en Conseil de discipline est du ressort du chef d'établissement** ou de son représentant dûment mandaté. L'élève concerné et sa famille sont convoqués par lettre recommandée au moins 8 jours à l'avance. Il leur sera notifié que les éléments du dossier sont à leur disposition au secrétariat de l'établissement, deux jours avant la tenue du conseil. Au conseil de discipline pourront être présents : l'élève concerné, ses parents, un parent délégué de l'APEL, des représentants de l'équipe pédagogique de la classe désignés par le chef d'établissement, le coordinateur de vie scolaire ou la personne le représentant, le DDFPT, un ou deux élèves délégués de la classe.

La constitution du Conseil de discipline (membres présents) est du seul ressort du Chef d'établissement.

Un conseil de discipline peut statuer quel que soit le nombre de membres présents.

- Déroulement du Conseil de discipline

Le chef d'établissement ou, en cas d'absence, son représentant désigné, préside de droit et conduit les délibérations. **Celles-ci sont couvertes par le « secret professionnel ».**

Le Président du conseil expose les faits qui sont à l'origine de la réunion. Les parties sont invitées à s'exprimer sur les faits selon un ordre que le Président détermine. Il donne lecture le cas échéant des témoignages écrits de membres du Conseil éventuellement empêchés.

Les échanges achevés, il invite l'élève et toute personne l'accompagnant ainsi que les élèves délégués à quitter la salle du conseil.

A l'issue des délibérations, le chef d'établissement prend la décision. Un procès-verbal de séance est établi.

La décision est notifiée à l'oral puis par écrit et sous pli recommandé à la famille dans les jours qui suivent le conseil. Elle n'est pas susceptible d'appel.

NB : Une exclusion à titre conservatoire peut être prononcée par le Chef d'Établissement avant la convocation d'un conseil de discipline. Elle a pour objet de préserver la communauté lorsque les faits le justifient.

## 12. PRÉVENTION SANTÉ ET SÉCURITÉ

### a) Tabac et cigarette électronique

- ✓ La consommation de tabac ou l'usage de la cigarette électronique sont strictement interdits dans l'enceinte de l'Établissement.

Attention, depuis le 27 juin 2025 - décret 2025-582, il est interdit de fumer aux abords de l'établissement sous peine de sanctions.

- ✓ Aucune autorisation de sortie ne sera accordée pour sortir fumer à l'extérieur de l'Établissement.

### b) Objets dangereux ou toxiques

- ✓ L'introduction ou l'utilisation d'objets dangereux ou de substances illicites sont strictement interdites.
- ✓ Tout manquement sera sanctionné par la convocation immédiate d'un conseil de discipline et pourra faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes.

### c) Vols

- ✓ Le vol est un acte répréhensible, qui va à l'encontre de notre projet éducatif et des valeurs de l'ensemble scolaire fondées sur le respect des personnes et des biens. Le vol est un délit, qui peut être sanctionné par la loi mais également par l'établissement.
- ✓ L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols, pertes ou dégradations d'objets personnels (argent, téléphones portables, calculatrices, objets connectés...). Il est vivement déconseillé de porter ou d'apporter des objets de valeur. Ne rien laisser dans les salles de classe, sous le préau, dans les vestiaires du gymnase, y compris lors des récréations et des interours, qui pourrait susciter la convoitise.

### d) Santé et hygiène

- ✓ Les parents doivent signaler à la vie scolaire tout problème de santé et bien respecter la durée de l'arrêt maladie. La vie scolaire ou tout autre personnel de l'établissement se réserve le droit de faire intervenir un médecin ou les services des urgences pour toute aide médicale. Les parents doivent être joignables en permanence et se rendre disponibles en cas d'urgence.
- ✓ En aucun cas, un élève malade, au collège comme au lycée, ne peut rentrer seul chez lui. Les parents doivent faire le nécessaire pour venir le chercher au plus vite.
  - A Saint-François d'Assise, les élèves de lycée pourront quitter l'établissement si un responsable légal en donne l'autorisation écrite à la Vie Scolaire.
- ✓ Aucun élève ne doit être en possession de médicaments.

- ✓ Lorsqu'un PAI est mis en place, les médicaments sont entreposés à la vie scolaire avec leur ordonnance. En cas de besoin, tout personnel de l'Établissement est tenu d'aider l'élève concerné à prendre son médicament.

### e) Incendie

- ✓ En cas d'incendie, l'alarme se déclenche et l'évacuation s'effectue selon les consignes données en début d'année scolaire et au cours des exercices d'évacuation incendie qui ont lieu régulièrement.
- ✓ L'usage abusif des alarmes, l'activation des extincteurs ou des systèmes de désenfumage pour tout autre motif que celui d'incendie seront sanctionnés. La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion définitive.
- ✓ En cas de déclenchement intempestif de l'alarme et sans dénonciation de l'auteur, la direction se réserve le droit d'une sanction collective réparatrice des préjudices subis (Récupération des heures de cours perdues) et/ou de déposer plainte.

### f) L'usage des téléphones mobiles, casques et objets connectés (montre...) :

A Saint-Gabriel	A Saint François d'Assise
<p>Pour le collège : le téléphone est strictement interdit dans la cour de récréation et à l'intérieur des locaux. Ces derniers doivent être éteints et rangés dans les cartables dès l'entrée dans l'Établissement.</p> <p>Cette règle s'applique dans l'Établissement mais aussi lors des séances sportives à l'extérieur.</p>	<p>Les téléphones portables doivent être rangés dans une pochette numérotée à l'entrée en cours.</p>
<p>Pour le lycée : le téléphone n'est autorisé que dans la cour de récréation mais strictement interdit à l'intérieur des locaux. Ces derniers doivent être éteints et rangés dans les sacs durant tous les cours y compris lors des séances d'EPS.</p>	

- ✓ En cas de non-respect du règlement, la direction se réserve le droit de faire confisquer le matériel par les professeurs ou éducateurs pour une durée minimum d'une journée. Le responsable légal sera informé du comportement de son enfant et le téléphone pourra être restitué à l'élève en fin de journée.
- ✓ En cas de récidive, le téléphone ou l'objet connecté sera confisqué par le Chef d'Établissement ou son adjoint. Il sera restitué par le Chef d'Établissement ou son adjoint au responsable légal sur rendez-vous et entretien.

- ✓ Le rechargement des téléphones est interdit.

### 13. DROIT À L'IMAGE

Votre enfant peut apparaître sur de nombreux documents réalisés à l'école : la traditionnelle photo de classe, mais aussi les images de carnaval, des clichés envoyés aux correspondants, des réalisations pédagogiques, des articles de presse, le site web de l'établissement, le journal scolaire, des vidéos, etc.

Ces images sont librement consultables par tout parent d'élèves, et beaucoup peuvent apparaître dans les diverses productions de l'établissement. Nous accordons la plus grande attention pour qu'aucune image ne puisse porter préjudice ni à la dignité de l'enfant ni à celle de ses parents à travers lui. L'utilisation de l'image d'un enfant reste soumise à l'autorisation de ses responsables légaux.

En signant ce règlement intérieur, le représentant légal donne son accord pour ce droit à l'image à **usage interne uniquement**.

### 14. RÈGLEMENTS SPÉCIFIQUES OU COMPLÉMENTAIRES ET CHARTES

Au sein de l'Ensemble scolaire, certaines activités ou groupes possèdent un règlement spécifique ou complémentaire. Il s'agit notamment, des étudiants et apprentis, des stages en entreprise, de l'utilisation d'internet et des outils informatiques.

### 15. ENGAGEMENT

Le présent règlement engage l'ensemble de la communauté scolaire. Il est à lire, approuver et signer par l'élève et ses responsables légaux.

Le : .....

Signature de l'élève précédée de  
la mention  
« Lu et approuvé »

Le : .....

Signatures des responsables  
légaux précédée de la mention  
« Lu et approuvé »

Le Chef d'Établissement  
Marie-Lise RODRIGUEZ

