

L'INSTITUT FÉNELON

CHEF D'ÉTABLISSEMENT COORDINATEUR : Lionel LEANDRI-VENDEUVRE

Secrétariat de direction : Sophie TORREBORRE

★ PASTORALE

Adjointe : Isabelle MILLET

★ SANTÉ SCOLAIRE

Infirmière : Déborah ELLAK

★ ÉCOLE

Chef d'établissement : Hervé DE CROZALS

Adjointe de direction Ecole : Séverine KASTLER

Adjointe de direction Section Inter. : Maud SAVARY

Responsable de vie scolaire : Ophélie BEL

Secrétariat : Cécile DEMANDOLS

MATERNELLE :

- 6 Classes (2 par niveau)
- RA (Regroupement d'Adaptation)
- Dispositif UPE2A
- Section Internationale Britannique à partir de la MS

ÉLÉMENTAIRE :

- 20 Classes (4 classes par niveau)
- RA (regroupement d'adaptation)
- Dispositif UPE2A
- Section Internationale Britannique du CP au CM2
- Anglais+ (*Hors temps scolaire pour les élèves francophones*)
- Ateliers théâtre

★ COLLÈGE (de la 6^{ème} à la 4^{ème})

Directeur des études : Frédéric BERNARDEAU

Adjointe de direction Section Inter. : Maud SAVARY

CPE : Benoît MOTTET

Référente école inclusive 6^e à 3^e : Marion COLOMBAT

Secrétariat : Sarah BEN HAMOU

- 21 Classes (7 par niveau)
- Section Internationale Britannique
- Dispositif ULIS
- Classe Langue et Culture Européenne (Anglais)
- Classe à horaires aménagés
- Classe option théâtre

★ LYCÉE (de la 3^{ème} à la Terminale)

Directrice des études : Alexandra PLAUT

Adjointe de direction 3^e/2nd : Alexia MUET-

BOURDIER **Adjointe de Direction Section Inter.**

: Maud SAVARY **CPE :** Christophe ARCHER

Référente école inclusive 6^e à 3^e : Marion COLOMBAT

Secrétariat : Ginette VETTORETTI

- 28 Classes (7 par niveau)

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

- **Langues :** Anglais / Espagnol / Italien / Allemand
- **Options 2^{ndes} :** Latin / Management-Gestion
- **Options BAC :** Latin / Droit & grands enjeux du monde contemporain / Maths experts / Maths complémentaires / Théâtre
- **Spécialités BAC :** Anglais Monde Contemporain / Histoire-Géographie, Géopolitique et Sciences Politiques / Humanités, Littérature et Philosophie / Anglais Monde Contemporain / Mathématiques / Numériques et sciences informatiques / Physique-chimie / Sciences et Vie de la Terre / Sciences Économiques et Sociales

ENSEIGNEMENT INTERNATIONAL : BFI

- Section internationale britannique, mêmes options au BAC (sauf latin), mêmes langues et mêmes spécialités (sauf AMC)

ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE : STMG

- **Langues :** Anglais / Espagnol / Italien / Allemand
- Sciences et Technologies du Management et de la Gestion / Spécialités Mercatique / Gestion et Finance

★ ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Directrice des études : Alexandra PLAUT

Secrétariat : Carine CHARRIER

- BAC+2 : BTS CJN / BTS CI / BTS NDRC / BTS GPME
- BAC+3 : Licence Commerce, Vente et Marketing
Digital BA Hons Global Business
- BAC+5 : Mastère Management des Achats et Approvisionnement
Mastère Management de la Stratégie Marketing à l'heure de l'IA

Plus d'infos : www.institut-fenelon.org



Résumé pratique de LA VIE SUR LE SITE DU LYCÉE (de la 3^{ème} à la Terminale)

CONTACTS

Vie scolaire : 04 93 40 69 55 - Accueil Général : 04 93 40 60 59

Conseiller Principal d'Éducation : Christophe ARCHER (Contact courriel via Ecole Directe)

- **JE SUIS EN RETARD OU ABSENT** : Mon ou mes responsables légaux préviennent le lycée en envoyant un message via École Directe à mon surveillant référent, à l'adresse suivante :
 - M^{me} MESSINGER : @absences-3EME
 - M^{me} IGHIL : @absences-2ND
 - M^{me} DE JESUS : @absences-1ERE
 - M. HUARD : @absences-TERM
- **JE PRÉSENTE UNE INAPTITUDE EN EPS** : La présence en cours d'Éducation physique et sportive (EPS) est obligatoire. Les inaptitudes, partielles ou totales, ne peuvent être établies que par un professionnel de santé ; aucune dispense parentale n'est recevable. Pour les inaptitudes d'une durée supérieure à trois mois, des aménagements peuvent être mis en place (se renseigner auprès du CPE) - Voir annexe spécifique.
- **JE SUIS MALADE OU JE ME BLESSE** : accompagné(e) par un autre élève, je me rends à l'infirmerie. L'équipe vie scolaire préviendra l'infirmière et ma famille si nécessaire.
- **JE SUIS EXCLU(E) DE COURS** : accompagné(e) par un élève désigné par l'enseignant, je me présente au bureau du CPE avec mes affaires et le travail à effectuer. L'exclusion est signalée à mon/mes responsable(s) par Ecole Directe.
- **J'AI UNE RETENUE / un RATTRAPAGE** : Je suis convoqué(e) par la vie scolaire, et mon/mes responsable(s) en est/sont informé(s). La retenue (le rattrapage) sera inscrite à mon emploi du temps.
- **JE PERDS UN OBJET** : je le signale immédiatement à mon surveillant référent ou au surveillant présent à la loge.
- **TELEPHONES PORTABLES** : l'usage du téléphone portable est réglementé dans l'enceinte de l'établissement (voir point à cet effet)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objectif de promouvoir un environnement propice aux apprentissages, au respect et à la sécurité au sein du lycée. Il repose sur trois principes fondamentaux : le respect, la tolérance et la responsabilité.

Le présent règlement intérieur s'applique dans son intégralité au sein du lycée. Il est également applicable à toute activité organisée par l'établissement, quel qu'en soit le lieu, notamment lors des déplacements, des sorties pédagogiques, des voyages scolaires et de toute autre activité éducative, en France comme à l'étranger.

Au nom du respect des autres et de soi-même, chaque élève s'engage :

- à ne promouvoir ni revendiquer aucune opinion politique, que ce soit par écrit, à l'oral ou par le biais de sa tenue vestimentaire,
- à ne porter aucun signe ostentatoire d'appartenance idéologique ou religieuse,
- à veiller au bien-être de chacun, à refuser toute forme de violence et à adopter une attitude respectueuse envers autrui,
- à se présenter dans l'établissement avec une tenue correcte, décente et adaptée au cadre scolaire.

Au nom de la sécurité et de l'application du plan VIGIPRATE, chaque élève s'engage :

- à respecter les consignes relatives aux entrées et aux sorties de l'établissement ; à éviter les rassemblements à ses abords,
- à respecter les règles élémentaires de sécurité.

Au nom du respect des biens, chaque élève s'engage :

- à respecter l'environnement et à préserver les bâtiments, les salles de classe, le mobilier et les manuels scolaires ;
- à respecter les biens d'autrui.

Au nom de l'engagement, chaque élève est invité :

- à agir pour le bien-être et la réussite de sa classe, notamment en se présentant à la fonction de délégué de classe ou d'éco-délégué,
- à participer à la vie de l'établissement en mettant sa créativité et ses qualités au service des activités artistiques, sportives ou des actions de solidarité ;
- à participer à la vie de la communauté chrétienne.

I - INFORMATIONS PRATIQUES

1. L'ACCUEIL DES ÉLÈVES :

L'accueil des élèves est assuré de 7H15 à 18H00 du lundi au vendredi, et de 7H15 à 13H00 le mercredi.

2. ENTREES & SORTIES :

Sauf avis contraire de la famille, transmis au CPE par message via École Directe, les horaires d'entrée et de sortie varient en fonction de l'emploi du temps de l'élève. Par défaut, tous les élèves, de 3^{ème} à la terminale, doivent présenter leur carte de sortie pour quitter l'établissement :

- pendant la pause méridienne, avant ou après leur repas, hors avis contraire de la famille (3^{ème} : voir point restauration),
- à la fin de chaque demi-journée, après la dernière heure de cours prévue à leur emploi du temps (y compris pour les 3^{èmes}),
- entre deux cours, pendant les récréations ou les interours : aucune sortie de l'établissement n'est autorisée, quel que soit le niveau de classe ou l'âge de l'élève, y compris en cas d'absence d'un enseignant.
- les élèves des classes de 3^{ème} et de 2^{nde} ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant 11h (hors mercredi), y compris en cas d'absence d'un enseignant.

3. LES HORAIRES

08h00-08h55	12h55-13h50
08h55-09h50	13h50-14h45
récréation : 09h50-10h10	14h45-15h40
10h10-11h05	15h40-15h55 : récréation
11h05-12h00	15h55-16h50
12h00-12h55	16h50-17h45

4. LES EMPLOIS DU TEMPS

En début d'année scolaire, l'emploi du temps remis au format papier est communiqué à titre indicatif. Celui-ci étant susceptible d'être modifié, les familles et les élèves sont invités à le consulter régulièrement via École Directe,

Les parents veilleront à ne pas anticiper l'absence d'un enseignant. Des modifications d'emploi du temps peuvent intervenir jusqu'à la dernière minute.

5. ABSENCES & RETARDS

- Absences : voir le point « *Résumé pratique* ».

Les absences programmées ou de longue durée doivent être signalées et autorisées par M^{me} PLAUT, directrice des études, ou par M^{me} SAVARY pour les élèves de la section internationale.

Les absences injustifiées sont prises en compte lors des conseils de classe. Un absentéisme récurrent est susceptible de remettre en cause la réinscription de l'élève. Si nécessaire, une information pourra être

transmise aux services du rectorat. Il est demandé aux familles de privilégier les rendez-vous personnels en dehors des heures de cours.

- Retards : les élèves en retard doivent obligatoirement se présenter à la loge avant de rejoindre leur classe. Afin de ne pas perturber le bon déroulement du cours, lorsque le retard est supérieur à **15 minutes**, l'élève est dirigé vers la salle d'étude jusqu'à la fin de l'heure. Il lui appartient de rattraper le travail et le cours manqués. À compter de **trois retards consécutifs**, l'élève pourra se voir infliger une sanction majeure.

6. LES ETUDES

- Premières et Terminales : entre deux cours, les études ne sont pas obligatoires. Les élèves sont invités à travailler en autonomie. Ils sont également invités à utiliser les moyens mis à leur disposition (CDI, salle d'étude, ...).
- Troisièmes et secondes : entre deux cours, y compris en cas d'absence d'un enseignant, les études sont obligatoires, même si elles n'apparaissent pas dans l'emploi du temps. Les élèves doivent se rendre en salle d'étude dans les plus brefs délais. Un contrôle des présences y sera effectué.

7. RESTAURATION

- Lieux :

Snack : Un snack est mis à la disposition des élèves. Il est ouvert à tous pendant les petites récréations. Durant la pause méridienne, **son accès est exclusivement réservé aux élèves de première et de terminale**. Les consommations sont facturées à l'unité et débitées du porte-monnaie électronique accessible via École Directe.

- Self :

Le self est accessible à l'ensemble des élèves. Pour les élèves externes souhaitant y déjeuner occasionnellement, le repas sera facturé au ticket (plateau) et débité du porte-monnaie électronique accessible via École Directe.

- Régime :

Élèves de seconde à terminale : par défaut, et sauf avis contraire de la famille adressé par courriel au CPE, tous les élèves de la seconde à la terminale sont autorisés à quitter l'établissement pendant la pause méridienne. Ils bénéficient ainsi du statut d'externe.

Élèves de troisième : deux régimes sont proposés :

- Demi-pensionnaire (4 jours) : du lundi au vendredi, hors mercredi. La facturation est forfaitaire. Un élève qui, exceptionnellement, ne souhaite pas déjeuner au self doit présenter une autorisation écrite (mail) de ses responsables légaux, transmise au CPE avant 10 h 00 le jour concerné. Toute demande reçue après cet horaire sera refusée. Aucun remboursement ne pourra être accordé pour un repas non consommé. Pour les absences supérieures à 15 jours, il convient de se référer au règlement financier de l'établissement.
- Externe : l'élève n'est pas tenu de déjeuner dans l'établissement. Il peut toutefois prendre son repas au self : celui-ci sera alors facturé au plateau et débité directement du porte-monnaie électronique via École Directe.

➤ RAPPEL :

En dehors des situations relevant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), **les élèves ne sont pas autorisés à apporter leur propre repas dans l'enceinte de l'établissement**. En cas de non-respect de cette disposition, ils seront invités à quitter l'établissement pendant la pause méridienne.

Il est strictement interdit de boire à l'exception de l'eau, ou de manger, dans les salles de classe.

8. LES EVALUATIONS

Le projet d'évaluation est disponible sur votre espace École Directe. Il présente les modalités d'évaluation des élèves. Ce projet fait l'objet d'un contrat d'engagement à la réussite que nous vous demandons de nous retourner signé.

Pour avoir du sens et être réellement représentative du niveau d'un élève, une moyenne doit nécessairement être construite à partir d'une pluralité de notes. C'est pourquoi toute absence à une évaluation doit être justifiée auprès de la vie scolaire.

À la demande exclusive des enseignants, une évaluation de rattrapage peut être mise en place. Elle pourra être fixée, sur convocation (mail ou SMS), le mercredi après-midi, le samedi matin ou durant les trois premiers jours ouvrés des vacances scolaires suivant la date de l'absence. La présence aux évaluations de rattrapage est obligatoire. Toute absence non justifiée à une session de rattrapage sera sanctionnée dans la notation.

Fraude : quelle que soit sa forme, toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée dans la notation et entraînera une mesure d'exclusion temporaire d'une journée minimum. En cas de récidive, une décision de non-réinscription pourra être prononcée.

Afin de garantir la régularité des évaluations, des examens blancs et des épreuves terminales, l'établissement est équipé de détecteurs de téléphones portables, susceptibles d'être utilisés lors de ces épreuves.

II - VIVRE AU LYCÉE

1. PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS

a. SÉCURITÉ :

Sont strictement interdits (fautes graves impliquant une sanction majeure)

L'introduction, la consommation et la diffusion de boissons énergisantes, y compris lors des examens terminaux (brevet, BFI, épreuves du baccalauréat, épreuves anticipées).

L'introduction, l'exhibition ou l'utilisation de tout type d'armes, ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature.

L'introduction, la consommation et la diffusion de produits prohibés par la loi relative à la protection des mineurs (alcool, tabac, drogues et dérivés, cigarettes électroniques).

Un conseil de discipline pourra être convoqué en cas de manquement à l'un des points ci-dessus.

Rappel : il est **strictement interdit de fumer aux abords immédiats de l'établissement**.

b. SANTE :

Les parents doivent informer l'infirmière scolaire des problèmes de santé de leur enfant. Selon les cas, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourra être mis en place.

Tout acte avéré de harcèlement sera sévèrement sanctionné par l'établissement.

Un point écoute, animé par une psychologue praticienne, est accessible, librement le mardi de 11H30 à 14H00 (salle H35 - point écoute).

c. TELEPHONES PORTABLES :

L'usage des téléphones mobiles est réglementé au sein du lycée, quel que soit l'âge ou le niveau de classe des élèves. Leur utilisation est encadrée par les dispositions suivantes :

L'utilisation des téléphones mobiles **n'est tolérée que dans la cour et l'espace snack**. Tout manquement à cette disposition est susceptible d'entraîner la confiscation de l'appareil.

À l'entrée en salle de classe ou en salle d'étude, les téléphones mobiles doivent être éteints, puis déposés dans les boîtes prévues à cet effet.

Les tablettes numériques mises à disposition par la Région sont exclusivement destinées à un usage pédagogique. L'utilisation de jeux, de vidéos ou de toute autre application à caractère récréatif y est formellement proscrite.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'élève est tenu de remettre immédiatement son téléphone mobile au conseiller principal d'éducation (CPE) ou au professeur. L'appareil est conservé jusqu'à la fin de la journée. En cas de récidive, ou selon la gravité de la situation, il pourra être restitué uniquement à la famille et/ou une sanction majeure pourra être prononcée.

Tout refus de remettre l'appareil constitue un manquement grave au règlement intérieur et entraînera une mesure de mise à pied immédiate de l'établissement. Cette mesure sera prononcée à titre conservatoire, dans l'attente de la décision.

d. DROIT A L'IMAGE et RESEAUX SOCIAUX :

Il est strictement interdit de réaliser, d'enregistrer, de publier ou de diffuser, au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci, des photographies, vidéos ou enregistrements audio de toute personne (élèves, personnels, enseignants, familles ou visiteurs) sans l'autorisation préalable d'un membre de la direction de l'établissement et, le cas échéant, des personnes concernées. Le non-respect de cette disposition est susceptible d'entraîner une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à la comparution devant le conseil de discipline. Il est également rappelé que de tels agissements peuvent engager la responsabilité civile et pénale de leur auteur, conformément à la législation en vigueur.

Le lycée ne cautionne ni l'utilisation ni la création de groupes de discussion sur les réseaux sociaux se réclamant de l'établissement. Il est rappelé que les contenus publiés ou diffusés sur ces espaces relèvent de la seule responsabilité de leur créateur, administrateur et, le cas échéant, de leurs auteurs.

e. RESPONSABILITE DES BIENS :

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, de

perte ou de détérioration des objets apportés par l'élève dans l'enceinte de l'établissement ou dans tout autre lieu extérieur à l'établissement (stade, théâtre, cinéma, gymnase, bus, etc.).

2. RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

a. TENUE :

- Les élèves sont tenus de porter une tenue correcte, propre et adaptée aux différentes activités pédagogiques, que ce soit dans l'enceinte de l'établissement, lors des cours d'Éducation Physique et Sportive (EPS), des travaux pratiques, des sorties, des voyages scolaires ou des périodes de stage. Par mesure d'hygiène, la tenue de sport ne doit être portée que durant les séances d'EPS.
- Chaque élève doit adopter une attitude respectueuse et appropriée, conforme aux règles de vie en collectivité et aux exigences liées à la fréquentation d'un établissement catholique d'enseignement.
 - Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles ; le ventre et le dos doivent être couverts.
 - Les vêtements ne doivent être ni troués ni déchirés. Les hauts sans bretelles sont interdits.
 - Le port de tongs, claquettes et sabots est interdit.
 - Les cheveux doivent conserver une couleur naturelle.
- Le port du couvre-chef est interdit à l'intérieur de l'établissement. Casquettes (visière tournée vers l'avant) et bonnets sont toutefois tolérés à l'extérieur des bâtiments en cas de conditions climatiques particulières (forte chaleur ou grand froid).
- La longueur des jupes et des shorts doit rester adaptée à une situation de travail et de vie scolaire.
- Les signes ostentatoires d'appartenance religieuse, idéologique ou politique sont interdits.

En cas de non-respect de ces règles, l'élève pourra se voir prêter une tenue qu'il devra restituer lavée et repassée dans un délai de 48 heures. Il pourra également se voir refuser l'accès à l'établissement, avec information préalable des responsables légaux.

b. RESPONSABILITE DES BIENS :

Toute dégradation des locaux, du mobilier ou du matériel mis à disposition par l'établissement entraînera des sanctions majeures et pourra donner lieu à la mise en jeu de la responsabilité financière des représentants légaux de l'élève.

3. MISSIONS D'ELEVES

a. DELEGUES DE CLASSE :

Les délégués de classe occupent une fonction essentielle dans la vie de la classe. Ils assurent un rôle de représentation de leurs camarades auprès des enseignants, du professeur principal et de la direction de l'établissement. À ce titre, ils contribuent au bon fonctionnement de la classe, au dialogue entre les différents acteurs de la communauté éducative et à la réussite collective des élèves.

Les délégués sont élus par leurs camarades dans les semaines suivant la rentrée scolaire. Avant le scrutin, les candidats présentent à l'ensemble de la classe leurs motivations ainsi que leurs propositions.

Deux délégués titulaires sont élus. Ils exercent les mêmes missions et assument les mêmes

responsabilités. Dans l'exercice de leur mandat, ils veillent à faire preuve de sens des responsabilités, d'objectivité, d'impartialité et de discrétion. Deux délégués suppléants sont également élus afin d'assurer leur remplacement en cas d'absence ou d'empêchement.

En cas de manquement grave aux obligations liées à leur mandat ou de comportement incompatible avec les responsabilités exercées, le conseil de classe peut décider de mettre fin aux fonctions d'un délégué.

b. LES ECO-DELEGUES :

Une commission d'éco-délégués pourra être constituée en début d'année.

III - LE SUIVI DE SCOLARITÉ

1. LES PRISES DE RENDEZ-VOUS

Des rendez-vous peuvent être pris auprès du secrétariat (04 93 40 60 63) avec les différents responsables de l'établissement (adjointes de direction, directrice des études, conseiller principal d'éducation). Pour les enseignants, les prises de rendez-vous sont à solliciter directement *via* la plateforme École Directe. Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des responsables légaux. Ceux-ci peuvent le rencontrer sur rendez-vous, chaque fois que la situation le nécessite. Il assure notamment l'heure de vie de classe, qui constitue un temps privilégié d'échanges, de dialogue et d'accompagnement des élèves.

2. LE CARNET DE CORRESPONDANCE NUMERIQUE

Via la plateforme École Directe, le carnet numérique est exclusivement destiné à la transmission d'informations. Pour tout échange à caractère pédagogique, éducatif ou organisationnel, l'utilisation de la messagerie École Directe est obligatoire.

Il est demandé aux responsables légaux de consulter régulièrement le carnet numérique afin de prendre connaissance des éventuelles sanctions et/ou punitions concernant leur enfant.

3. LE BULLETIN TRIMESTRIEL

Il est mis à disposition sur École Directe à la fin de chaque trimestre. En cas de difficulté ou de mise en garde, il est demandé aux responsables légaux de prendre rendez-vous avec le professeur principal, l'adjointe de direction ou la directrice des études.

4. INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

L'intelligence artificielle peut être mise au service de la pédagogie. Sous le contrôle de l'enseignant(e), elle peut constituer un outil parmi d'autres dans le travail de l'élève, l'objectif éducatif restant de lui permettre de développer sa capacité à penser par lui-même.

5. REINSCRIPTION

La réinscription des élèves est effectuée chaque année au cours du second trimestre. Elle ne constitue pas un droit et est soumise à certaines conditions :

- être en règle avec l'économe au 30 juin ;
- avoir respecté, tant pour les élèves que pour les responsables légaux, les engagements liés au règlement intérieur de l'Institut ainsi qu'au projet éducatif.

Dans le cas contraire, la direction se réserve le droit de refuser toute demande de réinscription.

IV - LES MENTIONS / MISES EN GARDES ET SANCTIONS

Elles figurent sur le bulletin trimestriel et sont attribuées selon la graduation suivante :

- Encouragements
- Tableau d'honneur
- Félicitations
- Félicitations avec mention d'excellence

Ces distinctions ne sont pas automatiques et résultent toujours d'une appréciation collégiale de l'ensemble de l'équipe pédagogique de la classe concernée.

1. LES MISES EN GARDE

Elles figurent sur le bulletin trimestriel et sont attribuées comme suit :

- Mise en garde pour le travail
- Mise en garde pour le comportement
- Mise en garde travail et comportement

2. LES SANCTIONS

Toute sanction est graduée et modulée conformément aux principes de proportionnalité et d'individualisation. Tout manquement au règlement intérieur peut donner lieu à une sanction mineure (punition) ou à une sanction majeure (sanction disciplinaire).

a. Les SANCTIONS MINEURES (punitions)

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations scolaires et peuvent être prononcées en réponse immédiate par les personnels de direction, d'éducation et de surveillance, les enseignants, ou par l'équipe de direction sur proposition des autres membres adultes de la communauté éducative.

Elles peuvent prendre les formes suivantes :

- information ou remarque adressée aux responsables légaux ;
- excuses orales ou écrites ;
- devoir supplémentaire ;
- travaux d'intérêt général ;
- exclusion ponctuelle de cours.

b. Les SANCTIONS MAJEURES (disciplinaires)

Elles concernent les manquements graves ou répétés au règlement intérieur ainsi que les atteintes aux personnes ou aux biens. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, ou par délégation, par un membre de l'équipe de direction.

Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis, total ou partiel, à l'exception de l'avertissement et du blâme.

Elles peuvent prendre les formes suivantes :

- avertissement ;
- mesure de responsabilisation ;
- retenue ;
- exclusion temporaire de la classe, d'une durée maximale de huit jours, avec accueil dans l'établissement ;

- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, d'une durée maximale de huit jours ;
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (prononcée par le conseil de discipline).

c. Le conseil d'éducation

Le conseil d'éducation a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne satisfait pas à ses obligations scolaires. Il vise à privilégier la mise en place d'une réponse pédagogique et éducative personnalisée.

Sa finalité est d'amener l'élève à s'interroger sur le sens de ses comportements ainsi que sur les conséquences de ses actes, tant pour lui-même que pour autrui.

Il est rappelé que ce conseil ne constitue pas un conseil de discipline et ne s'y substitue en aucun cas. Il assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires.

Il est composé du chef d'établissement ou de la directrice des études, de l'adjointe en charge des classes de 3e et de 2de, de l'adjointe en charge de la section internationale lorsque la situation concerne un élève de cette section, du professeur principal et du conseiller principal d'éducation. Selon la situation d'autres adultes peuvent participer à cette commission (enseignants, surveillants référents, ...).

d. Le conseil de discipline

Convoqué et présidé par le chef d'établissement, et composé des différentes composantes de la communauté éducative, le conseil de discipline constitue l'étape finale de la procédure disciplinaire engagée à l'encontre d'un élève ayant commis une infraction grave au règlement intérieur de l'établissement.

Le conseil de discipline est compétent pour prononcer toute sanction majeure prévue par le règlement intérieur de l'établissement.

Le chef d'établissement peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité avérée, interdire l'accès de l'élève à l'établissement. Cette mesure d'interdiction d'accès ne constitue pas une exclusion de l'établissement, ne revêt pas le caractère d'une sanction disciplinaire et ne peut, à ce titre, faire l'objet d'un recours.

Conformément aux dispositions en vigueur, l'élève dûment convoqué peut se faire assister par un membre de la communauté éducative appartenant à l'établissement.

Le chef d'établissement notifie sans délai à l'élève et à son représentant légal la décision du conseil de discipline. Cette décision est confirmée par courrier recommandé.

V - RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

RGPD : protection des données personnelles

La protection de votre vie privée est une priorité pour l'établissement. Comme vous, nous considérons que l'intégrité des personnes et la protection de leurs données personnelles sont essentielles. La présente charte de confidentialité s'applique à toute personne physique dont les données personnelles sont collectées, directement ou

indirectement, par l'Institut Fénelon, notamment lors de la consultation de ses sites internet ou de l'utilisation de ses services.

L'Institut Fénelon, dont le siège social est situé 7 avenue Yves Emmanuel Baudoin - 06130 Grasse, se conforme à la réglementation française et européenne relative à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi Informatique et Libertés et le Règlement général sur la protection des données (RGPD - règlement UE 2016/679).

1. LES DONNEES PERSONNELLES TRAITEES

Les données personnelles désignent toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.

Nous pouvons être amenés à traiter les catégories de données personnelles suivantes vous concernant :

- **Données d'identification et de contact** : nom, adresse électronique, numéro de téléphone ;
- **Données d'utilisation** : notamment lors de la connexion à nos services ou de la consultation de notre site internet. Ces données peuvent inclure l'adresse IP, le type de terminal utilisé, le navigateur, le fuseau horaire, la localisation approximative, ainsi que des informations relatives à vos centres d'intérêt, préférences et à votre utilisation de nos services
- **Autres informations** : données communiquées dans le cadre de vos échanges avec nos services.

2. FINALITES DE TRAITEMENT

Nous traitons vos données personnelles au moyen d'applications conformes à la réglementation applicable en matière de protection des données, aux fins suivantes :

- fournir aux services concernés les extractions nécessaires demandées par les collectivités ou institutions, ainsi que celles requises pour le fonctionnement de l'établissement ;
- assurer la gestion et l'administration des relations entre vous et l'Institut Fénelon.

3. DROIT A LA DECONNEXION

Bien que l'établissement soit attaché à une communication de qualité entre les familles et les personnels, il est rappelé que l'usage des messageries professionnelles, notamment via la plateforme École Directe, est soumis à des règles de fonctionnement.

Les échanges entre les familles et l'établissement ne peuvent avoir lieu entre 20h00 et 7h 0, afin de garantir

le respect du droit à la déconnexion des personnels (loi n° 2016-1088 du 8 août 2016). Seuls des cas d'extrême urgence peuvent justifier une dérogation à cette règle. Par ailleurs, la rapidité des outils de communication n'implique pas une obligation de réponse immédiate.

Chaque demande ou message est traité dans un délai raisonnable, en fonction de son degré de priorité.

4. UTILISATION D'INTERNET

L'utilisation d'Internet au sein du lycée doit conserver une vocation exclusivement pédagogique.

La navigation sur Internet implique le respect des règles suivantes :

- La consultation de sites à caractère xénophobe, pornographique ou portant atteinte à la dignité de la personne est interdite, ainsi que l'accès aux sites de jeux en ligne.
- L'utilisation de la messagerie électronique (courriel, messagerie personnelle, "chat" ...) est strictement limitée aux activités pédagogiques ou aux échanges scolaires. Elle ne doit en aucun cas être utilisée à des fins personnelles.
- En cas d'enregistrement, de reproduction ou d'utilisation collective de contenus issus de sites internet, il convient de s'assurer que les textes, images et sons utilisés sont libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, conformément à la législation en vigueur.
- Afin de prévenir tout risque d'infection informatique, seules les clés USB vierges ou préalablement vérifiées par le professeur documentaliste à l'aide d'un logiciel antivirus sont autorisées.
- Le téléchargement de fichiers (zip, .exe, MP3...) ou de logiciels est interdit.
- La configuration du système, le répertoire de favoris, ainsi que les fichiers présents sur les postes informatiques ne doivent en aucun cas être modifiés.
- Toute impression de texte ou d'image doit faire l'objet d'une autorisation préalable du professeur documentaliste afin de prévenir tout usage abusif.
- Il est interdit de publier sur les réseaux sociaux tout contenu impliquant l'image ou le nom des personnels et des élèves de l'Institut Fénelon sans autorisation préalable.

Afin de veiller au respect de la présente charte, le professeur peut procéder à la surveillance des manipulations effectuées depuis son poste de contrôle. Tout manquement à la présente charte peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la salle et la convocation de son auteur devant le conseil de discipline.



RÈGLEMENT EN EPS

Les séances d'EPS font partie intégrante de l'éducation. La présence au cours est obligatoire pour tous les élèves y compris les élèves présentant UNE INAPTITUDE PARTIELLE OU TOTALE à la pratique. Le non-respect de cette règle est considéré comme une absence injustifiée ou une sortie sans autorisation. « *La fréquentation de chaque séquence de cours ... assure la régularité des apprentissages* » comme le rappelle la circulaire n° 2014-159 du 24-12-2014

L'EPS est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves. Le caractère obligatoire de cet enseignement induit qu'en principe, nul ne devrait en être dispensé. Réglementairement, on ne parle pas de dispense mais d'inaptitude. **L'inaptitude résulte d'un acte médical. La dispense est un acte administratif.**

« *Les nouvelles dispositions réglementaires, en ne prévoyant aucune obligation de contrôle médical préalable en matière d'éducation physique et sportive, retiennent le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline* » (Circulaire n°90-107 du 17 mai 1990). L'inaptitude (totale ou partielle, définitive ou temporaire) résulte d'un diagnostic, acte technique de la compétence du médecin dans le cadre de ses compétences spécifiques. Elle ne dispense pas l'élève de présence en cours pendant les heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps de sa classe. À partir du [certificat médical d'inaptitude \(disponible dans mes documents ECOLE DIRECTE\)](#), l'enseignant devra adapter son enseignement aux capacités de l'élève. Ce document est téléchargeable sur notre site internet pour le joindre au carnet de santé de votre enfant et le donner au médecin si besoin.

L'activité sera donc aménagée **par le professeur d'EPS** : soit en adaptant les mouvements ou les types d'effort soit en se consacrant de manière approfondie dans les rôles d'arbitre, d'observateur, de coach et de conseiller. Ces rôles doivent être évalués. C'est pour ces raisons qu'aucun autre certificat médical ne sera recevable.

Dans le cas d'une inaptitude totale de plus de 3 mois, l'élève pourrait être convoqué pour une visite par le médecin scolaire.

Ainsi, les élèves apprennent à progresser et performer dans les sports enseignés mais aussi à s'ENTRAIDER et s'ENTRAINER. Des activités aménagées sont prévues au diplôme national du brevet et au baccalauréat pour les élèves inaptes partiels (conformément aux textes officiels réglementant la discipline).

Dans tous les cas, **les professeurs** tiennent compte au mieux de l'état de santé ponctuel de chaque élève même si les circonstances n'ont pas permis l'obtention du certificat médical conforme.

La tenue adaptée est exigée à tous les cours d'EPS, comme la non-utilisation de tous les appareils électroniques et téléphoniques, y compris pour les élèves relevant d'une inaptitude partielle ; le temps du bus faisant partie intégrante de la séance d'EPS.

Nous encourageons vivement nos élèves et leurs parents à témoigner auprès de leur médecin traitant de leurs motivations à ne pas être déclaré inapte total et de l'aménagement qui peut être mis en place en cas d'aptitude partielle. La pratique physique aménagée au sein de l'institution scolaire est en effet un facteur d'équilibre de vie facilitateur d'intégration.



MODALITÉS DE DÉPLACEMENTS

*(information donnée dès la première semaine
en même temps que l'affectation de chaque élève dans son "menu d'EPS")*

Les cours d'EPS peuvent se dérouler sur un autre site sportif selon les modalités d'organisation de l'enseignant.

- Pour les cours sur le site du collège, les trajets aller se feront en bus pour tous. Les élèves de Première et de Terminale seront libres à la fin des cours à 16h05 et pourront partir par leurs propres moyens. Les enseignants n'ont aucune responsabilité à avoir en matière de surveillance lors de ces déplacements autonomes.
- Pour les cours en extérieur hors collège, les allers et retours se feront obligatoirement avec le bus de l'école accompagnés du professeur d'EPS. Les départs se feront au lycée.
- **Le transport fait partie intégrante des cours d'EPS.**

Références : Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves dans le second degré.

AUTORISATION DE SORTIE EN CAS DE PLUIE

POUR LES ÉLÈVES DE PREMIÈRES ET DE TERMINALES **EXTERNES**

En cas d'intempéries rendant la pratique de l'Activité Physique et Sportive impossible, le professeur d'EPS peut décider, s'il n'a aucune solution de repli, d'annuler sa séance.

Si votre enfant est **EXTERNE**, vous pouvez alors lui donner l'autorisation de sortie de l'établissement dans ce cas exceptionnel.

☐ J'autorise

☐ Je n'autorise pas

mon fils / ma fille à quitter l'établissement lorsque son professeur juge que la séance d'EPS ne peut avoir lieu.

NB : *Votre enfant devra apporter ses affaires d'EPS même quand il pleut afin de pouvoir pratiquer si nous trouvons une solution de repli.*

