

Le Collège et le Lycée sont des lieux de travail où chacun se soucie de la réussite scolaire des élèves. Ils sont aussi l'un des cadres de l'éducation et de la préparation à la vie. Il est souhaitable que la collaboration des adultes et des élèves à cette tâche soit définie par un règlement qui permette à la personnalité de chacun de s'épanouir au sein de la communauté éducative de l'établissement.

Ce règlement s'insère dans le projet de l'enseignement catholique de Paris, permet de respecter la vie du groupe et les exigences nécessaires à une bonne progression.

La signature de ce règlement engage les parents comme les élèves dans les composantes de la vie scolaire, y compris pendant les voyages et les sorties.

I. Le travail dans la confiance

A. Les principes

Chaque élève cherche à être toujours exigeant avec lui-même. Il cherche à développer au maximum ses compétences et veille à entretenir une relation de confiance et de dialogue avec toute l'équipe pédagogique.

Tout élève s'engage à adopter un comportement correct et respectueux à l'égard de ses camarades comme des adultes de l'établissement. Les brutalités, les violences physiques ou verbales, l'insolence, les grossièretés ne sont pas tolérées et entraînent des sanctions graves.

Les délégués ont une place reconnue pour favoriser le dialogue avec les adultes de l'établissement. Ils sont associés aux concertations, via le Conseil de la Vie Collégienne (CVC) et le conseil de la Vie Lycéenne (CVL), qui visent à organiser et améliorer les conditions d'apprentissage et la vie scolaire. Ils peuvent proposer des idées ou des initiatives.

Le carnet de liaison est donné dès la rentrée scolaire. Il doit être dûment complété. Il est signé régulièrement par les parents. L'élève doit avoir quotidiennement son carnet de liaison pour entrer dans l'établissement et en prendre soin.

Ce carnet favorise le lien entre l'établissement et la famille.
L'oubli récurrent du carnet de liaison sera sanctionné.

B. Le travail quotidien

Pour donner le meilleur d'eux-mêmes, construire leur orientation et leur réussite, les élèves sont tenus d'être attentifs et de fournir un travail régulier et de qualité.

L'élève emporte avec lui les documents nécessaires à sa journée de cours (cahiers ou classeurs, manuels, calculatrice, tenue d'EPS, trousse complète...).

Les devoirs doivent être rendus en temps et en heure. L'élève absent doit s'informer, se mettre à jour et pouvoir présenter son travail dès son retour.

C. L'évaluation

Tous les élèves s'engagent à communiquer leurs résultats à leurs parents.

Les parents sont responsables du suivi de la scolarité de leur enfant.

Les absences lors des situations d'évaluation ont un impact sur la moyenne trimestrielle. Un élève absent lors d'une évaluation ne pourra exiger une recomposition, par contre cela pourra lui être proposé ou imposé.

D. Conseil de classe

À la fin de chaque trimestre les parents reçoivent par le moyen d'Ecole Directe le bulletin trimestriel où sont consignées les moyennes et les appréciations des professeurs et du conseil de la classe. Celui-ci se réunit sous l'autorité du Chef d'Etablissement conformément aux textes en vigueur et les décisions prises durant le conseil de classe souveraines dans le cadre de ses textes.

La qualité du travail et de l'attitude de l'élève peuvent être reconnues en conseil de classe par les mentions suivantes décernées à la majorité des enseignants :

- ✓ Félicitations : Excellent travail et attitude exemplaire. Décernées à une large majorité.
- ✓ Compliments : Bon niveau d'ensemble et attitude positive
- ✓ Encouragements : Volonté manifeste de progresser dans l'attitude et le travail.

Si nécessaire, le chef d'établissement ou son représentant, sur proposition du conseil de classe, peut décider de mentions particulières : mise en garde – avertissement

Une notification écrite est adressée aux familles et un rendez-vous peut être proposé aux parents en présence de l'élève pour :

- ✓ Mise en garde de travail et avertissement de travail : les résultats de l'élève ne sont pas satisfaisants. La mise en garde vise à alerter l'élève et à l'inviter à réagir afin de prendre en compte les recommandations de ses professeurs et de son responsable pour engager une démarche de mise au travail et de progression des résultats.
- ✓ Mise en garde de comportement et avertissement de comportement : des bavardages incessants, un manque d'implication en cours, une attitude en classe agitée peuvent donner lieu à une mise en garde qui vise à inviter l'élève à engager une évolution positive.

Le responsable de niveau et le professeur principal sont des interlocuteurs privilégiés qui aident l'élève à définir des objectifs de travail et de comportement. Ils aident également l'élève à construire son orientation.

E. La Communication avec l'établissement

La communication école-famille est facilitée par deux outils : le carnet de correspondance et Ecole Directe.

Le carnet de correspondance :

- Le carnet de correspondance est un document essentiel pour la vie scolaire (absences, retards, remarques des enseignants). L'élève doit toujours l'avoir en sa possession dès qu'il entre dans l'Etablissement.
- **Il doit être consulté très régulièrement par les familles, si possible quotidiennement et au minimum une fois par semaine.**
- **L'oubli, la perte du carnet ou le refus de le présenter entraînera une sanction.**

En cas 6^{ème}/5^{ème}/4^{ème}, en cas d'oubli du carnet : L'élève doit se présenter, dès son entrée dans l'Etablissement, à la vie scolaire pour venir récupérer auprès de l'adjoint de vie scolaire une feuille de correspondance pour la journée.

En cas de perte du carnet, la famille devra acheter un nouveau carnet.

Ecole directe :

Privilégier une communication via Ecole directe avec les responsables de niveaux et la vie scolaire.

Demande de rendez-vous :

Les professeurs, le professeur principal et les adjoints de direction reçoivent les élèves et leur famille.

- La messagerie Ecole Directe permet la prise de rendez-vous individuel avec les responsables de niveau.
- La prise de rendez-vous avec les professeurs s'effectue via le carnet de correspondance ou via Ecole Directe.
- La semaine qui précède le conseil de classe n'est pas une période propice au rendez-vous individuel.

Les bons usages suivants sont à respecter :

Dans le cadre de leurs activités professionnelles, les membres de l'établissement ne sont pas tenus à une lecture pendant le week-end ou en soirée ou pendant les vacances scolaires. Une réponse ne peut donc pas être exigée durant ces périodes, ni même du jour au lendemain.

Les échanges doivent rester courtois.

II. Le travail dans le respect

A. L'assiduité

Les élèves se doivent d'être présents en classe, toute absence doit donc être justifiée par les responsables légaux. Faute de justification ou en cas d'absences trop nombreuses, nous pourrions être contraints de signaler ces absences aux services du rectorat et de sanctionner les élèves.

Toute absence, quel qu'en soit le motif, doit être signalée par les parents avant la première heure de cours en appelant l'accueil de l'établissement ou en adressant un message Ecole Directe à l'adjoint de vie scolaire du niveau concerné. En cas d'absence non justifiée, un message est immédiatement envoyé par SMS aux parents.

Toutes les absences, justifiées ou non, sont mentionnées sur le bulletin trimestriel. L'élève s'engage à rattraper le travail effectué en classe auprès d'un camarade.

En EPS, les dispenses sont exigées au-delà de 15 jours d'absences et ne sont validées que sur présentation d'un certificat médical à communiquer dès que possible. L'original doit être remis au professeur d'EPS et un double sera transmis à l'adjoint de vie scolaire du niveau concerné. **Une dispense d'E.P.S. n'exclut pas la participation au cours** ; une activité adaptée peut être proposée par l'enseignant. Seul le professeur d'EPS est apte à juger si l'élève doit assister au cours.

Les rendez-vous médicaux doivent être pris hors du temps scolaire.

Seuls les parents ou la personne légalement responsable de l'élève peuvent signer les demandes et les justificatifs d'absence.

Pour les départs et retours de vacances, chaque élève est tenu de respecter les dates officielles des congés qui sont communiquées dans la circulaire de rentrée. Aucun départ anticipé ou prolongation de vacances ne sera accordé par l'établissement.

B. La ponctualité :

Tout élève se présentant après la sonnerie sera considéré comme retardataire et devra se présenter au bureau des éducateurs ou de l'adjoint de vie scolaire du niveau concerné.

Les retards répétés seront sanctionnés par une ou plusieurs heures de consigne ou à un contrat de ponctualité.

Le nombre de retards est mentionné sur les bulletins trimestriels.

L'élève s'engage à rattraper le travail effectué en classe.

C. Entrée et sorties des élèves :

Pour les élèves de la 6^{ème} à la 2^{nde} :

A l'heure du déjeuner, les externes présentent leur carnet pour sortir de l'établissement.

Les demi-pensionnaires peuvent sortir sur autorisation écrite via Ecole directe 24h avant et avec l'autorisation de l'adjoint de vie scolaire du niveau concerné.

Pour les élèves de 1^{ère} et Terminale, la sortie de l'établissement est autorisée entre 11h15 et 14h00 durant leur pause méridienne.

Modification d'emploi du temps :

Toute modification d'horaire est portée à la connaissance des familles via l'emploi du temps sur Ecole Directe et un message adressé aux familles.

En cas de modification d'emploi du temps, les élèves qui n'ont pas d'autorisation de sortie restent en permanence.

Sauf dans le cas ci-dessous et avec l'autorisation signée par leurs parents en début d'année dans le carnet de liaison :

- Les externes peuvent arriver pour la première heure effective de la matinée ou de l'après-midi ou quitter l'Etablissement après la dernière heure effective de cours du matin ou de l'après-midi.
- Les demi-pensionnaires peuvent arriver pour la première heure effective de la matinée ou quitter l'Etablissement après la dernière heure effective de cours de l'après-midi.

Déplacements hors de l'Etablissement :

Lors des déplacements réguliers (EPS notamment) les élèves doivent prévoir les titres valides de transport nécessaires. Lors de déplacements en groupe, les élèves ne doivent à aucun moment et sous aucun prétexte s'en écarter.

Elèves du collège

Lors des déplacements à l'extérieur, les élèves sont accompagnés par un adulte.

Elèves du lycée

Pour les séances régulières d'EPS commençant ou terminant leur journée, les élèves se rendent sur l'installation directement depuis leur domicile et en fin de journée rentrent sans passer par l'Etablissement.

Adresse des installations sportives :

Stade Elisabeth - 1, rue Paul Appell 75014 – tél : 01.45.40.55.88 – Métro Porte d'Orléans
Piscine Armand Massard -66 bd du Montparnasse 75015 Paris – Métro Montparnasse

D. La tenue

Conformément à la loi, aucun port de tenue à caractère ostentatoire, politique, discriminatoire, exhortant à la violence ou simplement provocateur ne sera admis dans l'établissement.

Il convient d'adapter sa tenue vestimentaire aux exigences de la vie scolaire. La tenue de sport (jogging notamment) est réservée aux seuls cours d'E.P.S.

Tout élève portant une tenue jugée inappropriée pourrait ne pas être accepté dans l'établissement et pourra être renvoyé chez lui pour se changer, la famille en sera informée. Des sanctions peuvent également être décidées en cas de récidive.

Les couvres chefs et les écouteurs sont interdits dans l'établissement.

Une certaine discrétion est demandée en ce qui concerne les bijoux, les coiffures et le maquillage. Par prévention, il est recommandé aux élèves de ne pas apporter des objets de valeurs, ou de l'argent en espèces qui restent sous la seule responsabilité de l'élève.

E. Le comportement

Avant les cours et à la sortie, pour des raisons de sécurité, mais aussi de bon voisinage avec les riverains et les passants, les élèves ne doivent pas rester groupés sur le trottoir de la rue d'Assas, ni devant l'entrée du passage.

A la première sonnerie annonçant la fin de la récréation, l'élève cesse tout jeu et se met en rang dans le calme, à l'emplacement prévu pour sa classe.

Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans tout l'établissement. Par ailleurs, les chewing-gum sont interdits en cours.

L'école est le bien commun de tous. Toute dégradation est considérée comme une faute grave. L'élève surpris à dégrader les locaux ou l'outil de travail (tables, chaises, ordinateurs ...), ou à détériorer les matériels de lutte contre l'incendie, est passible d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. Les parents sont financièrement responsables des dégradations commises par leurs enfants.

Consommer des boissons sucrées, alcoolisées ou énergisantes est interdit dans l'ensemble de l'établissement.

Il est interdit de manger dans les bâtiments en dehors du self. Ceci est toléré dans la cours de récréation.

L'utilisation des téléphones portables, montres connectées et autres gadgets électroniques est interdite dans l'établissement. Dans certains cas au lycée, l'enseignant peut demander aux élèves d'utiliser leurs téléphones portables.

Toute utilisation illicite de l'appareil dans l'enceinte de l'école peut entraîner une sanction. Le téléphone peut se voir confisquer par un adulte de l'établissement (membre de la vie scolaire, enseignant ou membre du personnel), dans ce cas il sera remis à l'élève à la fin de journée par l'adjoint de vie scolaire du niveau concerné.

En cas de récidive, le responsable légal viendra récupérer l'appareil confisqué à l'accueil.

La prise de photographies ou de vidéo est strictement interdite sauf dans le cadre d'un usage pédagogique prévu par l'enseignant.

F. Communication et réseaux sociaux

Les seuls canaux de communication reconnus par l'établissement sont, à l'exclusion de tout autre : Ecole directe ou le carnet de correspondance.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait que l'établissement ne cautionne aucune utilisation d'autres réseaux sociaux comme outil de communication au nom de Saint-Sulpice. Toute utilisation inappropriée et portant atteinte au personnel ou aux élèves doit être signalée et sera sévèrement sanctionnée par l'établissement.

III. Les sanctions

Tout manquement au règlement intérieur entraîne des sanctions. Ces diverses sanctions sont adaptées à la faute commise par l'élève et font l'objet d'une information aux parents et d'une information de l'intéressé(e).

✓ Retenues

Elles permettent de sanctionner les élèves dont le comportement gêne le bon déroulement des cours et de la vie scolaire (retards, bavardages,...). Elles sont portées sur le carnet de correspondance de l'élève qui doit le faire signer au jour le jour par ses parents, le cas échéant son représentant légal. En salle de retenue, l'élève remet son carnet de correspondance au surveillant qui contresigne la sanction. L'élève absent à sa retenue, voit sa retenue reportée s'il était malade, il peut voir sa retenue doublée si l'absence n'est pas justifiée. Les créneaux des retenues sont définis par la vie scolaire. Elles peuvent avoir lieu tous les jours entre 8h00 et 18h00 y compris le mercredi après-midi.

✓ Travaux d'intérêt général

✓ Travaux éducatifs supplémentaires

✓ Exclusions de cours :

En cas de comportement inadapté au bon déroulement du cours, notamment un comportement ne permettant pas la continuité des activités de la classe, un enseignant peut exclure ponctuellement un élève de classe. L'élève concerné sera accompagné par un autre élève au bureau de l'adjoint de vie scolaire concerné.

Une autre sanction pourra en outre être décidée par l'adjoint de vie scolaire concerné ou la direction de l'établissement, notamment en cas d'exclusions ponctuelles répétées.

- ✓ **Mise en garde de travail ou de comportement :** lors des conseils de classe, les mises en garde doivent être suivies d'une amélioration dans l'attitude et/ou dans le travail ; à défaut, un avertissement peut être prononcé.

- ✓ **Avertissements de comportement ou de travail :** à l'issue du conseil de classe, l'équipe pédagogique peut décider de sanctionner un élève par un avertissement, conséquence d'un comportement inacceptable et ou d'un travail insuffisant. L'avertissement est considéré comme une sanction grave.
Le 2^{ème} avertissement donnera lieu à un conseil de cycle.
Un 3^{ème} avertissement dans l'année peut remettre en cause la réinscription dans l'établissement.

- ✓ **Conseil de cycle** : Il est demandé par le responsable de niveaux et vise à faire prendre conscience à l'élève de son comportement, à trouver des solutions éducatives pour remédier à la situation et enfin à prendre les sanctions nécessaires.
Il est composé du Chef d'Etablissement ou de son représentant, de l'enfant et de ses parents et de membres du personnel de l'établissement.
- ✓ **Conseil de discipline** : Il est composé du Chef d'Etablissement qui le préside, de l'élève et de ses parents, du président d'Apel ou son représentant, des délégués de la classe de l'élève, des membres du personnel (enseignant ou personnel OGEC) concernés par la situation et le cas échéant du professeur principal et de toute autre personne invitée par le Chef d'Etablissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits. L'élève concerné, en accord avec ses parents, peut choisir un élève ou un personnel de l'établissement pour l'accompagner. L'élève et ses parents sont convoqués et informés par courrier des faits reprochés au moins 8 jours avant le conseil.
- ✓ **Exclusion temporaire** : une exclusion temporaire peut être décidée par le Chef d'Etablissement. Elle donne lieu à un courrier adressé aux parents.
- ✓ **Exclusion immédiate et définitive** : La gravité des faits ou leur répétition peut entraîner une exclusion définitive, soit immédiate soit pour l'année suivante. L'exclusion définitive pour l'année suivante peut être accompagnée d'une exclusion à titre temporaire.

IV. Les modalités de révision du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est susceptible d'être révisé, modifié et adapté pour tenir compte d'impératifs réglementaires ou législatifs, ou en fonction de toute autre nécessité visant sa mise en conformité.

Addendum au règlement concernant toutes les classes

✓ Concernant les tentatives de fraude

Tout élève contrevenant au règlement des devoirs et des examens figurant en annexe de ce règlement intérieur (reprenant largement les préconisations de la maison des examens) sera considéré comme en situation de tentative de fraude. Le responsable de niveau concerné se réunira avec l'adjoint de vie scolaire concerné pour évaluer l'intention de l'élève et caractériser ou non la fraude.

Tout élève pris de façon répétée ou intentionnelle en situation de tentative de fraude sera considéré en situation de fraude avérée.

✓ Concernant les fraudes avérées

Toute fraude avérée (DTL – évaluation certificative en classe ou devoir maison) peut conduire à la convocation d'un conseil de cycle.

Dans le cas d'une fraude avérée, il pourra être décidé d'attribuer la note de 0 à la copie.

En cas de récidive, un conseil de discipline pourra être convoqué et la réinscription pour l'année suivante remise en cause.

Le plagiat lors d'un devoir incluant ou non l'utilisation d'une IA générative est considérée comme une fraude avérée.

✓ Concernant les devoirs dits « maison » :

Si un élève ne rend pas son devoir maison en temps et en heure, il a l'obligation de le rendre dans les meilleurs délais à son enseignant qui évaluera la conduite à tenir : retrait de points, non comptabilisation du devoir,....

Le fait de ne pas rendre un devoir ou de ne le rendre en retard peut conduire à l'attribution de la note de 0 au devoir concerné.

✓ Concernant les retards :

Si l'élève arrive en retard sur un temps d'évaluation, aucune compensation de temps ne sera accordée.