

# REGLEMENT INTERIEUR 2026-27

L'Ensemble Scolaire Saint-Louis Sainte-Marie est un établissement privé catholique sous contrat d'association avec l'État, composé de 5 unités pédagogiques réparties sur 3 sites : le site *Sainte-Marie* à Marignane, le site *Saint-Louis* à Saint-Mitre-Les-Remparts, le site *Saint-Louis Sainte-Marie* à Gignac-La-Nerthe.

Des consignes spécifiques à chaque site ou unité pédagogique peuvent s'ajouter à ce règlement.

Afin de lui permettre de mener à bien sa mission de service public permettant l'acquisition de compétences et méthodes de travail, ce *Règlement Intérieur* tient compte des normes législatives et réglementaires qui fixent les droits et devoirs des élèves ainsi que du projet éducatif de l'établissement qui s'articule autour du développement intégral de chaque élève (intellectuel, relationnel et spirituel).

Pour cela, il se fixe comme objectifs, le respect mutuel afin d'offrir les meilleures conditions de travail aux élèves, la confiance afin de permettre à chacun de s'épanouir, et la réflexion sur ses propres comportements en tant qu'éducation à la responsabilité et à la citoyenneté.

## **ADMISSION DES ELEVES**

Tout élève est admis par le Chef d'Établissement ou son adjoint, auquel il est présenté par ses Parents - Responsables Légaux.

Notre établissement demande aux parents/responsables légaux et aux élèves leur adhésion aux règles qui en régissent le fonctionnement, à son projet éducatif, au règlement intérieur et se réserve le droit de refuser ou de ne pas réinscrire un élève qui se trouverait en opposition avec ses objectifs.

Cas particulier des élèves/étudiants majeurs : ce règlement s'applique aux élèves/étudiants majeurs au même titre qu'aux autres élèves. Le responsable ayant signé l'inscription sera informé par écrit des absences et retards éventuels.

## **ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE**

### **A. HORAIRES**

L'établissement est ouvert à 8h00 à Gignac et Marignane ; 7h45 à St Mitre ; 8h15 pour les écoles.

L'accès à chacun des sites est réservé exclusivement à ses usagers, en fonction du régime des élèves et des emplois du temps. Pour des raisons évidentes de sécurité, toute personne ne faisant pas partie de l'établissement doit décliner son identité à l'accueil du site. Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut y pénétrer ou se maintenir dans son enceinte sans autorisation préalable.

Les vélomoteurs – moteur arrêté et élève à pied – doivent être rangés dans les limites de l'emplacement qui leur est réservé. Cette facilité n'est cependant qu'une tolérance et ne saurait en aucun cas engager la responsabilité de l'Établissement en cas de vol ou détérioration.

**Horaires de classe** (susceptibles d'ajustements dans les emplois du temps des classes) :

Écoles : Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi : 8h5-11h55 / 13h30-16h45 – Étude : 16h45-17h30

Collège / Lycée (Sites de Marignane & Gignac) :

- Lundi / Mardi / Vendredi : 8h35-17h25
- Mercredi : 8h35-12h30 (des temps spécifiques sont prévus le mercredi après-midi et communiqués préalablement). Les étudiants ont cours le mercredi après-midi.
- Jeudi : 8h35-16h15

Collège (Site de St-Mitre-les-Remparts) : Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi : 8h15-16h45 / Mercredi : 8H15-11h10.

Tout élève en retard doit demander à un personnel éducatif une autorisation écrite lui permettant de rentrer en cours.

Les retards injustifiés ou répétés sont sanctionnés.

### **Accès aux salles et mouvements :**

Aucun élève ne pénètre dans une salle de classe sans autorisation. Les élèves sortent des salles de cours ou d'étude avant le Professeur ou l'adulte responsable.

Les élèves peuvent être amenés à quitter l'établissement dans le cadre d'activités pédagogiques/éducatives. Lorsque celles-ci se déroulent pendant le temps de cours habituel, elles ne nécessitent pas d'autorisation spécifique (ex. pour se rendre sur des installations sportives dans le cadre de l'EPS, célébrations...).

En cas de sorties plus lointaines et/ou qui dépassent l'horaire de cours habituel, une autorisation de sortie précisant les motifs, dates, heures de départ et d'arrivée, et moyens de transport sera remise à l'élève. Seuls les élèves ayant remis leurs autorisations signées par le responsable légal pourront effectuer ces sorties.

Déplacements à l'extérieur dans le cadre de l'EPS (Éducation Physique et Sportive) ou autre activité pédagogique : les élèves sont pris en charge et accompagnés sur le site. En cas de déplacement hors de l'établissement, un élève ne peut utiliser un moyen de locomotion personnel.

## **B. ASSIDUITE**

### **1. Présence en classe**

La présence aux cours et aux activités pédagogiques sur le temps scolaire est obligatoire. Des manquements répétés à cette obligation peuvent entraîner un signalement auprès de l'Inspection d'Académie ; des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion pourront être prononcées.

Les cours d'Éducation Physique et Sportive sont obligatoires, sauf avis contraire du Médecin Scolaire.

### **2. Absences**

- **Prévisibles** (Évènement familial, examen, etc...) : demandées au préalable à un personnel de vie scolaire, elles sont soumises à son autorisation.
- **Imprévisibles** (Force majeure, maladie, etc...) : il convient de prévenir le plus tôt possible par téléphone, puis d'excuser cette absence par un mot dans le carnet de correspondance – au retour de l'enfant.

Après une absence, un certificat médical pourra être exigé.

## **C. REGIMES SCOLAIRES, ENTREE ET SORTIE**

### **1. Régimes scolaires**

a) Au collège, les élèves ont le choix entre deux régimes :

- Externe
- Demi-pensionnaire

b) Au lycée, les élèves ont le choix entre trois régimes :

- Externe
- Demi-pensionnaire
- Demi-pensionnaire mixte (qui déjeune au restaurant scolaire et/ou à la cafétéria de l'établissement).

### **Définition des régimes :**

A la qualité d' « externe » (Conseil d'Établissement du 06.05.99), le collégien ou le lycéen, qui est autorisé par ses parents, après visa de l'Établissement, à se rendre à son domicile ou au domicile d'un correspondant agréé pour y prendre son repas de midi.

Est considérée comme Correspondant Agréé la personne qui s'engage par écrit à assumer la responsabilité juridique de l'élève qu'elle héberge.

Le statut d'externe est accordé par les cadres éducatifs après vérification de ces éléments fournis par les responsables légaux et en confiance avec l'établissement. Il peut être retiré de manière unilatérale par les cadres éducatifs ou un membre du conseil de direction.

Tout élève, qui n'entre pas dans le champ de cette définition, est « Non Externe » et ne sera pas autorisé à sortir de l'Établissement.

A la qualité de « demi-pensionnaire », l'élève qui déjeune le midi sur un des sites de restauration scolaire de l'établissement.

Dans ce cas, il fréquente l'établissement la journée entière et ne peut le quitter qu'à la fin de la journée (ou fin de matinée pour le mercredi).

Pour rappel, seuls les élèves bénéficiant d'un PAI validé par le médecin scolaire sont autorisés à emporter leur panier-repas sous certaines conditions.

#### Changement de régime :

Aucun changement de régime scolaire (externe, demi-pensionnaire, transports) n'est admis en cours de trimestre.

Tout changement doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à Monsieur le Chef d'Établissement, un mois au plus tard avant le début de chaque trimestre.

## **2. Entrées et sorties**

Les élèves sont placés sous la responsabilité de l'établissement uniquement pendant les heures d'ouverture et au sein de l'établissement.

Tout élève entré dans l'Établissement ne peut en sortir avant la fin des cours ou des études prévues dans son emploi du temps.

En cas d'absence d'un professeur, les sorties peuvent être autorisées par l'établissement à partir du moment où l'élève n'a ni cours, ni étude, ni cantine et à condition que la famille ait donné son accord.

Les élèves qui quittent l'établissement pendant la pause méridienne ('externes') sont sous leur entière responsabilité ou celle de leurs responsables légaux s'ils sont mineurs. L'entrée des élèves 'externes' n'est possible que 10 minutes avant le début du cours.

## **DISCIPLINE GENERALE**

Les élèves s'interdisent tout ce qui peut nuire à leur propre travail et à celui de leurs camarades, tout ce qui porte atteinte au respect d'eux-mêmes et à celui d'autrui.

Le respect mutuel entre tous les membres de la communauté éducative constitue l'un des fondements de la vie collective.

Toute violence physique ou verbale entraînera des sanctions disciplinaires et, selon les cas, amènera l'établissement à saisir la justice. La victime (ou son/ses représentant/s) de tels agissements peut également saisir la justice.

Photos et films : Toute prise de photo ou séquence filmée ne peut être effectuée sans le consentement préalable de la (des) personne(s) concernée(s).

Les échanges via les médias sociaux et messageries électroniques engagent la responsabilité des acteurs. En cas d'insultes, tentatives d'intimidation, menaces, photos/vidéos portant atteinte à l'intégrité (...), l'établissement pourra sanctionner les auteurs. Les services de police et tribunaux pourront également être saisis à l'initiative de la victime (ou de ses représentants légaux) et/ou de l'établissement.

L'usage de l'identité de l'établissement (nom, logo, photo, acronyme...), sans autorisation préalable, est strictement interdit ; des sanctions disciplinaires seront prises et la justice pourra être saisie en cas d'usurpation d'identité ou d'atteinte à l'image de l'établissement.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles et les espaces de circulation. Elles doivent être strictement observées en cas d'exercice ou d'alerte réelle. Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité ; le dégrader, en détourner l'usage ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. Les sanctions dans ce domaine pourraient être lourdes.

Respect du matériel et des locaux : le matériel et les locaux sont le bien de tous. Les petites négligences accumulées finissent par dégrader le cadre de vie, chacun doit avoir à cœur de contribuer à sauvegarder pour tous le meilleur environnement possible. Il est demandé à chaque usager d'informer le service de vie scolaire de tout dysfonctionnement ou dégradation repéré.

Les dégradations volontaires (notamment dans les sanitaires) et le manque de respect des lieux et personnes seront sévèrement sanctionnées et pourront entraîner des Travaux d'Intérêt Général.

## **A. TENUE ET COMPORTEMENT**

Pour le bien de tous, nous fixons un certain nombre de règles impératives, qui s'appliquent à l'établissement, ses abords immédiats et dans les transports scolaires et toute activité organisée par l'établissement.

La tenue vestimentaire, le maquillage, la coiffure, doivent rester dans la limite de la décence induite par le projet éducatif de notre établissement catholique ; la Direction se réserve le droit de déterminer les limites de cette décence (sont notamment interdites les tenues portant atteinte à l'intimité, ou susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène...) ; la tenue et le comportement doivent être compatibles avec les conditions d'une vie en collectivité et le respect de la sphère publique/privée.

Dans le respect de chacun et pour des raisons de politesse, le port de couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Le non-respect de la tenue vestimentaire correcte peut entraîner la non-acceptation de l'élève dans l'établissement. L'appréciation de la tenue vestimentaire est laissée aux personnels de l'établissement. Le non-respect de la tenue vestimentaire correcte peut entraîner une non-acceptation de l'élève au sein de l'ensemble scolaire.

Les élèves ne doivent avoir sur eux, ni bijoux, ni objets de valeur, ni sommes d'argent importantes. En cas de vols ou de pertes, l'établissement décline toute responsabilité.

### **Tenues obligatoires pour certaines activités :**

- Une blouse de coton est obligatoire pour tous les élèves dans les cours de Sciences Expérimentales, Sciences Physiques, Sciences et Vie de La Terre.
- Une tenue d'Éducation Physique et Sportive est obligatoire. Elle se compose de : 1 short, 1 T-shirt, 1 survêtement, 1 paire de chaussures (tennis ou basket), 1 sac de sport.

Chaque élève est tenu d'avoir à sa disposition tout le matériel nécessaire aux cours prévus à son emploi du temps : livres, cahiers, fournitures scolaires, tablettes/ordinateurs (batterie chargée), etc...

### **Sont strictement interdits :**

- Toute grossièreté et brutalité,
- Toute impolitesse ou insolence
- Toute fraude lors des interrogations écrites ou orales et tout manque de loyauté en général.

L'introduction dans l'établissement de tout objet dont l'utilisation et/ou la manipulation nuit à la vie en collectivité, ou peuvent entraîner des blessures volontaires ou involontaires ou des perturbations de la vie en groupe – ceci vaut pour les objets illicites et/ou dangereux (contondants ou tranchants, objet en verre, pétard, bombes aérosols, etc...). Les élèves ayant connaissance de l'introduction (ou l'intention d'introduire) dans l'établissement de tels objets doivent le signaler à la vie scolaire immédiatement. Ne pas le signaler pourrait entraîner la responsabilité et une sanction pour complicité.

Le maintien en bon état des locaux et du matériel est placé sous la responsabilité des élèves. Toute détérioration ou dégradation volontaires de matériel fait l'objet d'une estimation par l'intendance et d'un dédommagement à la charge des familles.

### **Transports scolaires :**

Les élèves bénéficient des transports scolaires sur demande et inscription préalable des responsables légaux auprès de la collectivité délégataire de cette compétence. Le comportement des élèves dans les transports ainsi qu'aux arrêts de bus doit être respectueux des usagers, chauffeurs et véhicules. La Métropole Aix-Marseille-Provence informe l'établissement régulièrement des comportements des élèves et peut être amenée à prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion des transports, conformément au Guide des Transports Scolaires. Celles-ci peuvent être cumulatives de sanctions prises par l'établissement.

### **Règles sanitaires :**

Il est formellement interdit d'introduire de la nourriture dans l'établissement, pique-nique, gâteau d'anniversaire, etc... Il est interdit de consommer aliments et boissons (excepté de l'eau) dans les locaux à usages pédagogiques.

**Médicaments :** la prise de médicament à l'initiative de l'élève (hors PAI et ordonnance ponctuelle signalée à

la vie scolaire) est interdite dans l'établissement.

Tabac et cigarette électronique (...) : leur usage est strictement interdit dans tous les sites et à l'occasion des activités organisées par l'établissement à l'extérieur des sites.

Alcool et substances illicites : leur détention et/ou consommation au sein de l'établissement ou lors des temps organisés (en dehors de l'établissement) est formellement interdit et entraînerait des sanctions lourdes. L'usage ou la détention de substances illicites relève de sanctions pénales et peut faire l'objet d'un signalement au Procureur de la République. Cela s'additionne aux sanctions internes.

Respect des consignes sanitaires – ce règlement intérieur pourra faire l'objet d'un avenant sans préavis. En cas de déploiement d'un protocole sanitaire ou d'une situation particulière (ex : crise sanitaire,...), chaque élève est tenu de se conformer strictement aux consignes et protocole en vigueur. En cas de non-respect des consignes, l'élève ne pourra être accepté, ni maintenu dans l'établissement.

Échanges commerciaux : toutes formes d'échanges commerciaux sont interdites à l'intérieur de l'établissement.

## **B. TRAVAIL**

La présence aux cours, stages, activités pédagogiques inscrites à l'emploi du temps est obligatoire. Les horaires prévus à l'emploi du temps doivent être respectés.

Les absences et retards sont indiqués sur les bulletins/bilans scolaires et figurent sur le livret scolaire en vue de l'examen et la poursuite d'études.

Les absences injustifiées, quelles que soient leur durée, peuvent entraîner des sanctions, voire une procédure de signalement auprès de l'Inspection Académique.

Dans le cadre des baccalauréats, lorsque le candidat scolaire ne dispose pas d'une moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements, ou que sa moyenne périodique est considérée comme non significative en raison d'absences répétées, une évaluation ponctuelle de l'enseignement correspondant au titre d'une épreuve de remplacement est organisée par le Chef d'Établissement ; l'évaluation de celle-ci s'imposera au candidat en lieu et place du contrôle continu.

L'enseignement dispensé dans l'établissement doit être complété par un travail personnel, chez soi ou à l'étude, dont l'importance est essentielle et qui comprend :

- L'approfondissement et l'apprentissage des connaissances acquises dans la journée,
- L'étude des leçons,
- Les préparations et les devoirs nécessaires,
- Les recherches, notamment dans le cadre du projet d'orientation personnel.

En cas d'absence de l'élève, le cahier de texte numérique de la classe lui permet de s'informer des points étudiés et des travaux à effectuer.

Sauf exception autorisée par le Professeur, un élève absent doit, dès son retour à l'établissement, se mettre à jour et remettre les devoirs qu'il devait rendre.

La participation aux devoirs surveillés est obligatoire. En cas d'absence, il pourra être demandé à l'élève de venir faire le travail sur une autre plage horaire, notamment le mercredi après-midi. En cas d'absence non justifiée à cette convocation, il sera attribué la note de 0 et/ou une sanction disciplinaire.

### **Contrôle des études :**

Toute activité, travail, devoir, demandés par le Professeur doit être fourni par l'élève, aux dates annoncées. Seul, le Professeur pourra, s'il le juge utile, décaler la date de remise d'un devoir.

Pour que l'enseignement soit efficace, il est indispensable que les connaissances acquises soient constamment vérifiées. Ce contrôle se fait à quatre niveaux :

- Individuellement : par l'élève lui-même,
- Au niveau de la famille : par les Parents,
- Au niveau de la classe : par le Professeur,
- Au niveau de l'ensemble des Professeurs de la classe : par un Conseil de classe, présidé par le Chef

d'établissement ou un adjoint de direction et le Professeur Principal.

Ce conseil apprécie le travail de l'élève, il peut décerner des encouragements, des compliments, des félicitations (avec ou sans mention spéciale) ou prescrire des mesures d'accompagnement voire des sanctions.

À la fin de chaque période, ces notes, compétences (au collège) et appréciations sont diffusées sur « *EcoleDirecte* ».

À la fin de chaque trimestre, elles figurent sur le Bilan Trimestriel sur lequel sont relevés les résultats obtenus dans chaque discipline.

#### Passage dans la classe supérieure :

Sont admis dans la classe supérieure les seuls élèves dont le travail et les résultats significatifs dans toutes les matières auront été jugés suffisants par le Conseil de Classe.

## **C. MESURES ÉDUCATIVES D'ACCOMPAGNEMENT ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

#### Mesures d'accompagnement :

Les élèves en difficultés pourront être orientés vers un accompagnement. Pour les élèves ayant besoin de soutien disciplinaire ponctuel, d'accompagnement méthodologique, celui-ci peut prendre la forme d'un ou plusieurs entretiens avec un adulte-référent de l'établissement, de remédiations ponctuelles ou de temps d'études imposés ou un travail de recherche en lien avec l'orientation notamment.

Pour les élèves dont les efforts ne sont pas suffisants, une fiche de suivi, un contrat éducatif peut être mis en place avec un suivi régulier par le professeur principal et la vie scolaire.

#### Mesures disciplinaires :

Selon la gravité du manquement constaté au règlement intérieur, des mesures disciplinaires ou éducatives pourront être demandées par tout membre de la communauté éducative. Elles peuvent se cumuler et consister en des excuses orales ou écrites, un travail supplémentaire, une suppression d'autorisations d'entrées tardives/sorties anticipées, des heures de retenues notamment le mercredi après-midi, des travaux d'intérêt général...

#### Sanctions disciplinaires :

Les sanctions disciplinaires peuvent se cumuler et prendre la forme d'un Rappel à l'Ordre écrit et/ou oral, d'une Observation notifiée à la famille par mention sur le carnet de correspondance et/ou sur *EcoleDirecte*, d'une retenue avec un travail à accomplir et/ou un travail d'intérêt général, d'un Avertissement (de travail, comportement), d'un Blâme, d'une Exclusion temporaire de l'établissement, d'une Convocation devant le Conseil Éducatif ou le Conseil de Discipline, d'un Renvoi définitif.

Selon la nature/la gravité de la faute, l'échelle de ces sanctions peut ne pas être respectée.

L'indiscipline, sur les sites de restauration scolaire, peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève.

Des travaux d'intérêt général (TIG) peuvent être prescrits pour responsabiliser l'élève ou pour la remise en état...

Le Chef d'Établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès à l'établissement et aux locaux à tout élève jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, sur le plan disciplinaire.

Des instances éducatives pourront être réunies afin d'assurer une prise de conscience de l'élève et de ses responsables légaux assorties éventuellement de sanctions disciplinaires.

Lors des évaluations orales et écrites, les fraudes ou tentatives seront lourdement sanctionnées et la note

de 0 pourra être attribuée.

Lors des évaluations (en contrôle continu ou en ponctuel) comptant pour l'examen final, l'élève a le statut de « candidat », même si les épreuves se déroulent au sein de l'établissement. Le règlement d'examen de l'Éducation Nationale s'applique à ces occasions, notamment en cas de fraude ou tentative.

Conformément à la convention de scolarisation signée chaque année par la famille, l'établissement se réserve la possibilité de ne pas réinscrire l'élève qui aurait commis des manquements lourds ou répétés au règlement intérieur.

*Ce règlement intérieur peut faire l'objet d'un avenant sans préavis si la situation le nécessite.*

# RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

*Les relations courtoises et respectueuses prévalent dans les échanges entre tous les membres de la communauté éducative.*

Différents canaux de communication permettent aux Parents de participer à la scolarité de leur enfant :

- Le carnet de correspondance, le carnet de notes sur le site « *EcoleDirecte* »
- Le bulletin trimestriel ou bilan des acquis sous forme numérique,
- Les entretiens de Parents d'élèves et réunions collectives.

## **1. Le relevé de notes, de compétences sur *EcoleDirecte***

Il permet aux parents de suivre la progression du travail et de la contrôler.

## **2. Le carnet de liaison**

Il sert aux parents et aux professeurs à prendre contact entre eux, lorsque cela leur paraît souhaitable ou à prendre rendez-vous.

## **3. Le bulletin trimestriel/semestriel ou bilan des acquis (collège)**

Une fois par période, un bulletin avec les appréciations du Conseil de Classe est mis en ligne sur l'espace famille d'*EcoleDirecte*.

Ce bulletin doit être téléchargé et conservé par les Parents.

## **4. Les réunions de Parents d'élèves**

Les professeurs principaux réunissent les Parents en début d'année pour les informer de la vie scolaire et de l'organisation de la classe. Il pourra, s'il le juge utile, en organiser d'autres au cours de l'année, notamment pour l'orientation des élèves.

## **5. Réception des Parents**

Les parents peuvent être reçus par l'ensemble du personnel.

Les Adjoints de direction reçoivent sur rendez-vous en s'adressant au Secrétariat.

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous.

Les services de vie scolaire, comptabilité et secrétariat reçoivent selon les horaires d'ouverture de l'établissement et sur rendez-vous en dehors de ces heures.

Les rencontres interpersonnelles sont privilégiées.

## **LE NUMERIQUE**

Notre établissement a fait le choix de s'engager dans l'ère du numérique depuis plusieurs années. A tous les niveaux d'enseignement, nous utilisons des outils pédagogiques digitaux. Dans cette perspective, chaque famille est tenue de signer la charte informatique en ligne.

## **ASSURANCE**

Les familles sont civilement responsables de leurs enfants et éventuellement des dégradations commises dans les locaux et sur le matériel scolaire.

Les accidents survenus à l'occasion d'activités scolaires ou sur le trajet domicile/école, doivent être déclarés au Cadre Éducatif dans un délai de 24 heures (au-delà la responsabilité de l'établissement n'est plus engagée).

L'établissement fournira alors une déclaration d'accident scolaire destinée à la Compagnie d'Assurance.

Une assurance-groupe souscrite par l'établissement couvre la responsabilité civile de chacun pour toutes les activités organisées (incluant le trajet domicile/lieu de scolarité pour les personnes et les véhicules non motorisés, les périodes de stage encadrées par une convention entre l'établissement et l'entreprise).

# RÈGLEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE

## Article 1 :

Le Conseil de Discipline, présidé par le Chef d'Établissement ou son Adjoint, est composé par :

- Le Chef d'Établissement assisté d'adjoint(s)
- Un Responsable de Vie Scolaire
- L'Adjoint en Pastorale Scolaire ou son représentant
- Le(s) Professeur(s) Principal(aux) ou son représentant
- Un ou deux professeurs représentant les enseignants

Sont invités :

- Un ou deux élèves délégués
- Un représentant des parents d'élèves, désigné par le bureau de l'Association des parents d'élèves.  
Ce représentant ne peut être le parent de l'enfant mis en cause.

Le Chef d'Établissement peut décider d'inviter d'autres personnes.

## Article 2 :

L'élève convoqué au Conseil de Discipline est accompagné de ses parents ou de son représentant légal.

## Article 3 :

Le Conseil de Discipline est convoqué par le Chef d'Établissement, au moins cinq jours avant la séance. Outre les membres désignés à l'article 1 ci-dessus sont convoqués l'élève en cause, les responsables légaux.

## Article 4 :

La famille de l'élève en cause est informée par pli recommandé et par voie électronique (messagerie *EcoleDirecte* et/ou courrier électronique).

## Article 5 :

Le Conseil de discipline (à l'exception des membres invités) délibère et formule au Chef d'Établissement une recommandation qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive. Le Chef d'Établissement prend la sanction et décide du bien-fondé de l'introduction dans le dossier scolaire de la décision retenue. Un procès-verbal de la séance est établi par le cadre éducatif et conservé. Les délibérations du Conseil de Discipline sont confidentielles.

## Article 6 :

La décision du Conseil de Discipline est notifiée à l'élève et à ses parents ou son représentant légal. Une information est faite auprès du Directeur Diocésain de l'enseignement catholique, de l'Inspection d'Académie et du Rectorat.

## Article 7 :

Les décisions du Conseil de Discipline ne sont pas susceptibles d'appel.

Le Chef d'Établissement pourra proposer à la famille, de prendre contact avec un autre établissement privé du secteur. À défaut, l'affectation sera prononcée par l'Inspection Académique.