



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE 2019-2020

### Annexe : charte informatique

Le projet d'Établissement de La Rochefoucauld, accepté à l'inscription d'un enfant par les familles, insiste en particulier sur la nécessité pour tous d'apprendre à vivre dans le respect d'autrui et du bien commun. Les règles suivantes constituent le cadre nécessaire à toute vie communautaire : elles doivent être respectées scrupuleusement par tous les élèves du Lycée. Elles s'appliquent dans tous les domaines où la responsabilité de l'Établissement est engagée, y compris pendant les sorties et les voyages scolaires.

Les élèves du Lycée et leurs familles s'engagent à lire ce Règlement intérieur et à le respecter dans ses différentes rubriques.

### 1. BADGE D'IDENTIFICATION ET CARNET DE LIAISON

#### 1.1. Badge d'identification

Dès le début de sa scolarité à La Rochefoucauld, chaque élève du Lycée reçoit un badge électronique d'identification en couleur (la couleur variant suivant le niveau : 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup> ou T<sup>ale</sup>) comportant : ses nom, prénom et classe ainsi que sa photo. Ce badge permet l'identification de l'élève, l'enregistrement informatisé de ses retards à son arrivée dans l'Établissement, l'accès à la cantine pour les demi-pensionnaires et le passage éventuel à l'infirmerie. Il doit être réintégré en fin d'année scolaire ou en cas de départ définitif de l'Établissement. En cas de non réintégration, la caution initialement demandée n'est pas restituée à l'élève. En cas de perte durant la scolarité, son remplacement se fait aux frais de son détenteur. Les élèves doivent toujours être munis de leur badge qu'ils présentent à l'accueil, ou à l'éducateur en charge du portail, à chaque entrée et sortie de l'Établissement. **Au 4<sup>ème</sup> oubli du badge dans le trimestre, l'élève est sanctionné d'une heure de retenue.**

#### 1.2. Carnet de liaison

Chaque élève est aussi doté d'un carnet de liaison. Celui-ci sert de support de correspondance entre l'Établissement et les parents. Il permet aux parents de prévenir d'une absence ou de la justifier a posteriori (à l'aide d'un coupon détachable). Y sont aussi inscrites les observations des enseignants ou des membres de l'équipe éducative concernant le travail ou le comportement de l'élève.

Ce carnet doit être en permanence en possession de l'élève qui doit pouvoir le montrer à la demande de l'équipe éducative et d'un enseignant. **La non-possession de ce carnet entrainera une sanction, sauf si l'élève le présente à la vie scolaire le lendemain matin.**

En cas de perte durant la scolarité, son remplacement se fait aux frais de son détenteur.

## **2. PONCTUALITÉ – ASSIDUITÉ**

L'horaire communiqué en début d'année doit être respecté. Toutes les activités indiquées sont obligatoires, y compris les activités extra scolaires, les réunions, les oraux, les devoirs sur table (DST), les heures de Réflexion Humaine et Chrétienne (RHC) dont les activités de service rattachées ainsi que les cours d'Enseignement Physique et Sportif (EPS). On veillera en conséquence à éviter de faire coïncider les rendez-vous médicaux et les heures de présence obligatoire au Lycée, quelles qu'elles soient.

**Un strict respect du calendrier scolaire** est requis. Un départ anticipé en vacances, ou un retour différé, **peut conduire l'Établissement à obliger les parents à ne pas réinscrire leur enfant pour l'année suivante.**

### **2.1. Dispenses d'E. P. S.**

Pour les cours d'E. P. S., seul un sérieux problème de santé authentifié par un médecin peut conduire à une dispense sur la durée. En début d'année, l'élève déclaré inapte partiellement ou en totalité aux activités sportives par son médecin traitant, doit fournir au responsable de la vie scolaire du Lycée un certificat médical visé par le professeur d'EPS et qui sera joint au dossier médical. En cours d'année, un certificat médical précisant la durée de l'inaptitude sera remis au début du cours concerné au professeur d'E. P. S. qui décidera de garder l'élève ou de le dispenser de présence. Ce certificat, visé par le professeur d'EPS sera ensuite remis à la vie scolaire. **Pour une dispense ponctuelle, un coupon d'absence signé par les parents sera fourni à la vie scolaire.** Pour les arrêts de longue durée, le médecin scolaire pourra être amené à prendre contact avec le médecin traitant.

### **2.2. Absences**

**Toute absence prévisible** d'un élève doit être signalée par anticipation à l'école par un écrit d'un ou des parents sur le carnet de liaison (coupon), un mot ou une lettre. En cas d'examen, de concours ou d'entretien d'orientation, une copie de la convocation ainsi qu'une attestation de présence seront fournies à la vie scolaire, de même pour la Journée Défense Citoyen.

**Toute absence fortuite non prévisible** (état de santé, accident, obligation familiale grave...) doit être signalée au plus tôt par téléphone au 01 45 55 80 20 (accueil La Rochefoucauld). **Dès son retour dans l'Établissement**, l'élève doit obligatoirement remettre au responsable de la vie scolaire ou au Bureau de la vie scolaire du Lycée (4<sup>ème</sup> étage), un **justificatif** (coupon du cahier de liaison, mot ou lettre) **signé des parents** (ou, en cas d'absence, d'un responsable mandaté par eux), daté, portant de manière lisible son nom, prénom, classe, la date et le motif de l'absence. **Faute de ce justificatif écrit**, et sauf en cas de force majeure (absence prolongée des parents ou du responsable légal<sup>1</sup>...) **l'élève ne pourra être accepté en cours et devra donc aller en salle de permanence.** Pour les arrêts de longue durée pour raison de santé, le médecin scolaire pourra être amené à prendre contact avec le médecin traitant.

Par ailleurs, **un élève absent le matin d'un DST sera interdit de composer l'après-midi ou pourra le faire à titre d'entraînement mais sans que son travail soit évalué.** En cas de circonstances exceptionnelles, les parents devront contacter dès le matin le responsable de la vie scolaire ou de niveau qui pourra éventuellement décider de l'y autoriser. **Un justificatif d'absence sera dans tous les cas indispensable pour composer.**

**Le nombre d'absences de l'élève (justifiées ou non) est mentionné sur les bulletins trimestriels ainsi que dans le dossier de l'élève.**

<sup>1</sup> Dans ce cas les parents doivent prévenir la vie scolaire de leur impossibilité de signer  
École, Collège, Lycée La Rochefoucauld  
90 bis rue Saint-Dominique 75007 Paris – 01.45.55.80.20  
info@laroche.org – www.laroche.org

### 2.3. Ponctualité

La **ponctualité** est exigée à toutes les activités prévues quels que soient les moyens de transport ! En particulier, les élèves doivent être **installés** dans leur salle d'enseignement, à **8h10, 10h15, 13h30, 15h35 au moment de la sonnerie** annonçant le début des cours. L'élève doit donc arriver au moins cinq minutes avant 8h10 ou 13h30, afin d'être à l'heure en cours et de ne pas risquer d'être en retard.

Tout retardataire à l'entrée de l'Établissement doit passer son badge devant la borne de l'accueil. Il se voit délivrer deux tickets de retard et se présente immédiatement après au BVS **du Lycée**. Il remet ces tickets à l'éducateur présent qui lui rend un des tickets visé qu'il présente à l'enseignant dont il rejoint immédiatement le cours. En cas d'oubli du badge, l'élève se voit délivrer par l'accueil un **admittatur** qu'il présente à l'éducateur du BVS pour visa et qu'il présente à l'enseignant dont il rejoint immédiatement le cours.

Les retards sont comptabilisés et leur répétition entraîne des punitions graduées :

- **3 retards** dans les 90 derniers jours : 1h00 de retenue.
- **6 retards** dans les 90 derniers jours : 2h00 de retenue et l'élève pourra aussi faire l'objet d'un avertissement de ponctualité. Un rendez-vous pourra être pris auprès des parents pour tenter de corriger le problème.
- **7 retards** et plus seront sanctionnés par une exclusion temporaire des cours

**Le nombre de retards est mentionné dans les bulletins trimestriels ainsi que dans le dossier de l'élève .**

### 2.4. Sortie de l'Établissement

Aucune sortie de l'Établissement n'est autorisée en dehors de la pause méridienne, sauf en cas :

- d'activité extrascolaire motivée, sur présentation préalable d'une demande écrite des parents et de l'accord du responsable du niveau, en son absence du responsable de la vie scolaire ;
- de problème de santé, après accord de l'infirmière et sous réserve que l'un des parents contacté par cette dernière puisse venir chercher l'élève.
- de rendez-vous à l'extérieur pour lequel les parents auront, **au préalable**, obtenu l'autorisation du responsable de niveau ou en son absence, du responsable de la vie scolaire.

De manière générale, en cas d'absence d'un enseignant, la sortie sera autorisée en dernière heure d'une demi-journée. La transgression de ces règles amènera une punition immédiate et pourra conduire à une exclusion temporaire. La récidive pourra entraîner une non-réinscription ou une exclusion définitive. Les élèves se rendent au stade par leur propre moyen. Les demi-pensionnaires doivent déjeuner au Self les jours où ils sont inscrits.

## 3. RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES

3.1. Le plus grand respect est requis à l'égard de tous les membres du personnel de l'Établissement : **politesse et courtoisie sont de rigueur**.

3.2. **Tout acte de violence physique ou verbale** peut conduire à une exclusion temporaire ou définitive.

- 3.3. Il est strictement interdit de prendre, de diffuser et d'exploiter des photographies, des films ou des enregistrements sonores d'élèves ou de personnels adultes pris au sein de la Rochefoucauld.
- 3.4. Tout élève portant atteinte, à travers un document ou un réseau social<sup>2</sup> à la dignité des personnes de l'Établissement (professeur, personnel, ou élève), s'expose à de lourdes sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'Établissement voire à des poursuites pénales.
- 3.5. Chaque élève est **responsable du matériel** confié par les professeurs : mobilier scolaire, matériel de laboratoire, ordinateurs, matériel d'EPS. Toute dégradation volontaire de matériel ou de locaux sera sévèrement sanctionnée et mettra en cause la responsabilité de la famille qui sera tenue à réparation du préjudice causé.
- 3.6. En début d'année, chaque élève reçoit en prêt des manuels scolaires, propriété de l'Établissement. Il doit les marquer, les couvrir et en prendre grand soin. **Une caution est demandée dès la rentrée et restituée en fin d'année scolaire** si les livres confiés sont tous rendus en bon état. Dans le cas contraire une compensation financière proportionnelle aux dommages constatés est appliquée. Pour éviter les pertes, les détériorations ainsi que l'encombrement des classes, il est interdit de laisser des livres dans les salles de classe après les cours. En fin d'année scolaire, les livres empruntés mais non restitués au CDI sont facturés au prix du livre neuf.
- 3.7. **L'utilisation du matériel informatique<sup>3</sup>** (salles multimédia – laboratoires) s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques et sous la conduite d'un adulte. En aucun cas un élève ne peut modifier la configuration des ordinateurs, installer ou télécharger un logiciel sans l'accord d'un enseignant. Au CDI, en dehors des séquences pédagogiques de recherche documentaire, l'accès à Internet n'est possible qu'avec l'autorisation de la documentaliste. **Toute page téléchargée ou consultée doit pouvoir être lue par l'encadrement. L'utilisation de l'ordinateur de la classe, réservé à l'enseignant, est interdite aux élèves, sauf en cas d'autorisation expresse d'un adulte présent qui supervise le travail.**
- 3.8. **L'affichage dans les salles de classe et dans les couloirs** n'est possible qu'avec l'accord du professeur principal, du responsable de niveau ou du responsable de vie scolaire et exclusivement sur les panneaux indiqués. Cet affichage doit rester temporaire et d'une taille raisonnable : les informations concernant la vie scolaire (oraux, DS, bacs blancs, listes diverses, etc.) restent prioritaires. Le panneau situé à côté du tableau est réservé exclusivement au bureau de la vie scolaire.

#### **4. TENUE ET COMPORTEMENT**

- 4.1. **Tenue vestimentaire** : les élèves doivent être correctement vêtus, proprement et simplement. L'école n'est pas un lieu de détente. C'est pourquoi il conviendra d'éviter toute tenue (ou apparence) excentrique, débraillée ou provocatrice (short, leggings, pantalons déchirés, vêtements au marquage provocateur) : **en cas de tenue jugée inappropriée, l'élève pourra être sommé de rentrer chez lui se changer ou de porter une blouse pendant sa présence dans l'Établissement.** Les tenues de sport sont réservées aux cours d'EPS (survêtement, short ...). Le port d'une blouse en coton blanc, fermée, à manches longues, propre est obligatoire pour certains TP.
- 4.2. Lors des TP de chimie et pour des raisons de sécurité, les élèves sont tenus de porter les lunettes de protection fournies ainsi que d'avoir les cheveux maintenus en arrière.

---

<sup>2</sup> Bien lire à ce sujet la charte informatique de l'Établissement annexe du présent règlement  
École, Collège, Lycée La Rochefoucauld  
90 bis rue Saint-Dominique 75007 Paris – 01.45.55.80.20  
info@laroche.org – www.laroche.org

- 4.3. Les élèves doivent garder **une tenue et un comportement** corrects au sein de l'Établissement mais aussi à l'extérieur de l'Établissement dans le cadre de projets éducatifs ainsi que **devant et à proximité du 22 rue Malar où ils veilleront en particulier à ne pas fumer**, ne rien jeter au sol, à ne pas gêner la circulation tant sur les trottoirs que sur la chaussée et à ne pas causer de nuisances sonores susceptibles de porter préjudice aux riverains. Les élèves doivent évacuer les abords de l'Établissement dès leur sortie.
- 4.4. Dans chaque salle de classe les élèves occupent une place attribuée par le professeur principal. Le plan de cette répartition, fixé sur le bureau de l'enseignant, est donc à respecter à chaque heure de cours. Dans certains locaux spécialisés (laboratoires...) cette place sera attribuée par l'enseignant en charge.
- 4.5. **Tabac (y compris la cigarette électronique), chewing-gum et alcool sont interdits.** La détention, la consommation de produits stupéfiants conduiront à des poursuites devant le Procureur de la République, conformément à la loi.
- 4.6. Sauf autorisation spéciale, accordée ponctuellement, il est interdit de manger dans des locaux autres que la salle de restauration de l'Établissement ou la salle attenante réservée aux lycéens. Dans la cour pendant les récréations de 10h et 15h20, il est admis que les élèves puissent prendre un en-cas raisonnable (barre de céréale, biscuits...). Pendant les DST ou Bac blanc il est admis que les élèves puissent disposer d'une bouteille (50 cl maximum) d'eau et d'une ou deux barres « énergétiques ». Les sachets de bonbons sont proscrits.
- 4.7. **L'utilisation d'appareils électroniques** : baladeurs, téléphones portables... **est interdite** dans l'enceinte de l'Établissement où **ces appareils doivent être éteints (et non sur vibreur !)**. Le non-respect de cette mesure entraînera la confiscation de l'objet par le responsable de vie scolaire **jusqu'à l'heure de fin des cours de la journée**, et par l'Établissement d'une punition<sup>3</sup>.
- 4.8. Tout élève convaincu **de fraude, de tentative ou d'aide à la fraude** à une épreuve (écrite ou orale) aura zéro à l'épreuve et une sanction. De plus, cette faute grave peut conduire à une exclusion temporaire, voire définitive en cas de récidive. La possession d'un téléphone portable (éteint ou non) sur soi pendant une épreuve sera considérée comme une tentative de fraude.
- 4.9. L'Établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols commis en son enceinte. En conséquence, il est vivement déconseillé d'être en possession d'un objet de valeur, à finalité non pédagogique. De même, il ne faut rien laisser dans les classes.
- 4.10. Trottoirs, rollers et skate-boards sont interdits dans l'enceinte de l'Établissement.

## 5. RÉCRÉATIONS

Aux heures de récréation et pendant la pause méridienne, les élèves de 2<sup>nde</sup> et de 1<sup>ère</sup> doivent descendre sur la cour.

## 6. FOYER DES LYCÉENS

Les élèves disposent, au 4<sup>e</sup> étage, d'un foyer où ils peuvent se retrouver pour discuter, jouer à des jeux de société ou au babyfoot, grignoter, boire un café...

Le foyer est accessible **uniquement durant les récréations, la pause du déjeuner** (noter toutefois que les repas ne peuvent être pris qu'au réfectoire ou dans la salle attenante prévue à cet effet) **et après les cours**. Il n'est **pas une alternative à la salle de permanence**. Par

<sup>3</sup> En particulier une heure de retenue en cas d'utilisation pendant un cours.

ailleurs, le foyer jouxtant le Bureau de la Vie Scolaire et des salles de classe, les élèves veilleront à garder **un niveau sonore acceptable**.

Les paragraphes du règlement intérieur relatifs au **respect des biens et des personnes** ainsi qu'à la **tenue** et au **comportement** s'appliquent au foyer, en particulier l'utilisation de téléphones portables et autres matériels électroniques y est interdite. Tout élève ne respectant pas ce règlement pourra se voir interdire (temporairement ou définitivement) l'accès au foyer.

## **7. PUNITIONS et SANCTIONS**

Lorsqu'elles sont nécessaires, elles interviennent après information de l'intéressé(e), voire (suivant le niveau de la sanction) une entrevue avec les parents :

- **Observation sur le carnet (comportement et/ou travail)**

5 observations (travail ou comportement) cumulées donnent lieu à 1 heure de retenue ; 10 observations à 2 heures de retenue et 15 observations à une journée d'exclusion. Le compteur des observations n'est pas remis à zéro à chaque nouveau trimestre.

- **Devoirs supplémentaires,**

- **Retenue le mercredi après-midi<sup>4</sup> ou le samedi matin, aucune retenue ne sera reportée pour des raisons personnelles,**

- **Conseil éducatif en présence du professeur principal, du responsable de niveau et du responsable de vie scolaire,**

- **Exclusion temporaire (des cours ou d'un cours en particulier),**

- **Non réinscription,**

- **Exclusion définitive.**

Tout élève ayant eu un comportement donnant lieu à un trop grand nombre de punitions au cours du trimestre **pourra le voir mentionné sur ses bulletins trimestriels ainsi que dans son dossier.**

**M. Benoît RICHARD**  
Responsable de la vie scolaire

**Mme Noémie PINARD**  
Responsable des 2<sup>ndes</sup>

**Mme Ségolène AUBIN**  
Responsable des 1<sup>ères</sup> et T<sup>ales</sup>

**M. Bruno LAGNIEZ**  
Chef d'Établissement

---

<sup>4</sup> Sauf inscription particulière sur la demande de retenue, un élève ne fait pas son travail personnel pendant la colle.