



*Etablissement Catholique d'Enseignement Privé*  
**Lycée Notre-Dame des Aydes**  
*En contrat d'Association avec l'Etat.*

Annexe à la convention de scolarisation

## Repères et Directives

(Ce texte a valeur de règlement)

## **Notre-Dame des Aydes**

*Qui joindre ?  
Pour quelles raisons ?*

### **Par téléphone**

**L'accueil : 02 54 57 67 67**

qui vous dirigera selon votre demande.

### **Par Courriel**

#### **Préfets de division**

2<sup>nde</sup> : H. MARTY

1<sup>ère</sup> : C WILLERMOZ

Terminale : T. CARRARD

#### **pour toutes questions pédagogiques, scolaires et d'orientation**

hmarty.nda41@orange.net

cwillermoz.nda@laposte.net

thcarrard.nda@laposte.net

#### **Vie scolaire**

J-L. GIRAULT

#### **autorisations de sortie, absences, organisation générale, discipline...**

cpe.nda41@laposte.net

#### **Internat**

F.BERLAND

internat.nda@laposte.net

#### **Secrétariat du directeur**

#### **rendez-vous avec le Directeur**

lyceenda41.adm@orange.fr

#### **Secrétariat élèves**

secretariat.elevesnda@laposte.net

#### **Responsable Administratif et Financier**

jacquesolivier.cognee@gmail.com

#### **Comptable**

i.nebbout@laposte.net

#### **Facturation familles**

sylviane.nda@laposte.net

## **REPÈRES ET DIRECTIVES**

Ce texte a valeur de règlement et ne peut se comprendre qu'en référence explicite au projet éducatif.

Mis au point au cours de l'année 1997-98 par les professeurs assemblés en concertation générale et par les élèves membres des comités de classes du lycée ; révisé au cours de l'année 2003-04 par le conseil de maison, ce texte veut répondre aux questions :

**« Pour quelles raisons vit-on ensemble ?  
Comment peut-on bien vivre à Notre-Dame des Aydes ? »**

Questions formulées en application du Projet Éducatif, (titre III)

"Les élèves agissent **par le dynamisme de leur volonté** pour gérer la croissance de leur personnalité, il ne faut pas l'oublier. Tout doit être fait pour que cette **motivation apparaisse**, se manifeste durablement et librement.

Toutefois l'inégale fragilité des motivations limite ce dynamisme ; et l'influence des conditionnements culturels ou sociologiques empêche certaines expériences. Il importe donc de placer chacun en situation de disponibilité à l'égard de la volonté en proposant les obligations qui facilitent la vie de la Communauté et les progrès de tous."

*Ces Directives n'ont aucun caractère exhaustif ! Elles n'exigent pas que les élèves y voient un modèle et moins encore un idéal. Elles sont proposées pour éveiller la **responsabilité personnelle** et la "conscience civique".*

*Mais un seul **manquement** à l'une ou l'autre de ces Directives peut aussi **justifier les sanctions** énoncées au dernier paragraphe ou déduites **explicitement par le Conseil Éducatif** lorsqu'un comportement d'élève est qualifié comme étant en opposition à ces repères.*

N.B. À maintes reprises, ce texte emploie l'adjectif indéfini **TOUS**.

Il désigne chaque fois toutes les personnes concernées : élèves, éducateurs, professeurs, personnels associés (cf. Projet Éducatif, Titre I).

## ■ LES LIBERTÉS

Les libertés réclament que TOUS observent quelques règles de savoir-vivre en société. Pour qu'elles favorisent L'ACCÈS PROGRESSIF À L'AUTONOMIE, elles doivent permettre à l'élève **d'exercer sa volonté SELON SON ÂGE, SA CLASSE, SON RÉGIME.**

Ces libertés obligent les élèves, professeurs, éducateurs, parents, personnels, à des gestes concrets de **reconnaissance mutuelle** : *reconnaissance* par les adultes de la **personne unique** qui, devant eux, grandit et se forme peu à peu ; *reconnaissance par l'élève* de l'**adulte** qui l'aide à **vivre**, à s'exprimer, à **ordonner son autonomie et sa psychologie.**

Fondées sur les besoins des élèves, ces libertés exigent un **vrai respect** de TOUS. Chacun observe la plus grande décence en ce qui concerne les appréciations exprimées : éviter, en outre, ce qui est répété à la cantonade sans réflexion.

Aucun *commerce* n'est justifiable dans l'enceinte de l'établissement (sauf accord express du chef d'établissement pour des initiatives à caractère caritatif ou pédagogique) qu'il s'agisse d'échanges rémunérés, de revente de produits ou vêtements, de jeux ou de matériels technologiques divers. L'usage de l'argent de poche est admis à la cafétéria uniquement.

Aucun *objet "étranger"* aux activités scolaires et éducatives ne peut être introduit dans l'établissement. Par objet étranger, on entend tous les objets susceptibles de provoquer un dégât quelconque, un préjudice corporel ou moral et même tout objet assimilé aux matériels de jeu ou de parodie. Il en est de même pour les magazines ou journaux portant atteinte à la

morale et aux bonnes mœurs, à la conscience ou la psychologie.

## ■ RELATIONS HUMAINES

Ces relations requièrent une **égale dignité** entre TOUS. Le souci **du comportement impartial** entretient la *dignité des relations* (chez les élèves) et la conscience professionnelle (chez les professeurs). Le *dévouement est toujours un énorme progrès* dans la confiance faite aux camarades et aux adultes.

↳ Personne ne doit donc admettre qu'on lui parle avec désinvolture. On profite de toute occasion pour reprendre les formules justes, le « s'il vous-plaît ; merci ; veuillez m'excuser », etc... On accepte toute remarque des personnels de l'établissement.

## ■ APPAREILS DE COMMUNICATION

L'usage des appareils de communication est **INTERDIT** dans l'enceinte de l'établissement. **LES TELEPHONES PORTABLES DOIVENT ETRE ETEINTS DES L'ENTREE DANS NOS LOCAUX.**

Par conséquent, l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Pour les élèves internes, l'usage de ces appareils est possible après le dîner jusqu'à 20h15 (heure du début de l'étude), et au dortoir jusqu'à l'extinction des feux. Le matin, il n'est pas autorisé dès la sortie du dortoir.

Le soir, ces appareils sont remis au surveillant du dortoir à l'extinction des feux.

Le non respect de ces différentes consignes pourra entraîner la confiscation momentanée de l'appareil.

En cas de récidive, la sanction encourue pourrait aller jusqu'à l'exclusion temporaire.

## ■ EN CLASSE

↳ **Le professeur principal**, interlocuteur privilégié, animateur du conseil et du comité de classe, favorise la **communication** avec TOUS. Il lui appartient de saisir le Conseil éducatif.

↳ **En classe**, tout a son importance : la propreté du local, la tenue individuelle, l'ordre, le respect du matériel, le **soin** accordé au mobilier scolaire sont ***aussi un appui pour le travail*** et les méthodes. Toute dégradation volontaire, toute inscription, notamment sur les tables, est signalée sans délai au Conseiller Principal d'Éducation qui juge de la sanction à porter. Les appareils de communication (téléphones portables) ou les objets personnels émettant des signes audibles par tous (montres,...) ne sont jamais utilisés dans ces lieux de travail.

↳ **L'évaluation du travail. Périodique et continue**, elle est **présentée** par le professeur principal *après avoir été délibérée* en conseil pédagogique (réunissant les Préfets de division et les professeurs). Toute tricherie constatée lors de l'évaluation du travail (en classe, en examen) entraîne une réaction appropriée.

↳ **Le respect du cahier de texte** est une *obligation administrative* qui permet aux Préfets de division et professeurs de suivre le cours des choses. Ce cahier de texte est consultable en ligne sur le site de Notre-Dame des Aydes.

↳ **Le contrôle des absences** : toute absence **est aussitôt communiquée par chaque professeur** à chaque début de classe au bureau de la Vie scolaire.

↳ **La tenue des livres**. L'état des manuels à la fin de l'année **doit permettre** qu'ils soient **cédés** à d'autres élèves. Aucune note à même le livre n'est envisageable.

↳ **La tenue des classeurs ou cahiers individuels** est toujours conforme à ce que chaque professeur indique. La

tenue des « **agendas** » est personnelle mais ne peut pas être provocante, déplacée au regard de la vie de la classe.

## ■ AU « CDI »

Au centre de documentation et d'information, sous la responsabilité du professeur-documentaliste, les élèves viennent effectuer une recherche documentaire, avec un objectif pédagogique précis. La tenue y est en tout point conforme aux exigences attendues en classe.

## ■ LE COMITÉ DE CLASSE

Élu en octobre au scrutin uninominal à la majorité absolue (au 1er tour) à la majorité relative (au 2ème tour) de chaque année scolaire, le Comité de Classe réunit deux, trois ou quatre élus élèves (suppléants compris). Ils deviennent aussitôt les **interlocuteurs privilégiés** du **professeur principal, du conseiller principal d'éducation et du préfet de division.**

Le Comité de Classe est chargé de *chercher pour la classe* (le lieu et l'ensemble des élèves) une **identité** qui exprime les **idées** ou les **choix** des **élèves**. Il participe au pré-conseil de classe et il présente ses propres observations en présence du parent correspondant. Le pré-conseil est convoqué aux premières et secondes périodes « trimestrielles ». Il précède le traditionnel conseil pour lequel le comité présente toutes les informations nécessaires au sujet des élèves. Le Comité de Classe doit **réagir face** à toutes les **questions évoquées** en ces Directives.

Par son rôle, le comité de classe favorise donc l'**entente** et la **cohésion**. Il valorise toutes les informations nécessaires aux libertés, aux biens individuels et communs. Il agit pour **aider les élèves à reconnaître** ou **faire cesser** les situations qui portent préjudice. Il peut se faire aider par le Professeur principal, par le Conseiller principal d'éducation ou les Préfets

de division. Le comité « porte » la **confiance** qui lui est accordée : il en devient donc **responsable**.

Le Chef d'Établissement choisit et organise la communication avec les comités de classe réunis en **comité de niveau**.

## ■ ÉTUDE DITE PERMANENCE

↳ **Lieu de travail approfondi** : silence et concentration. Lieu où s'exerce par excellence la responsabilité personnelle.

**En dehors des aménagements horaires autorisés la présence en étude est obligatoire.**

## ■ EXACTITUDE, SOIN ET DÉPLACEMENTS

↳ **Les élèves doivent veiller à la ponctualité.** Les retards non justifiés donneront lieu à sanction.

↳ **TOUS veillent à l'exactitude.** On ne peut entrer en classe ou en permanence, après retard, que muni du billet du Conseiller principal d'éducation ou du Préfet de division.

**Aucun départ anticipé en vacances n'est autorisé sauf accord express, et préalable du Chef d'Établissement au moins une semaine à l'avance.**

Pour aider à maintenir la bonne tenue des locaux scolaires et du matériel, les **locaux demeurent fermés à clef** en dehors des temps d'utilisation. La fermeture ainsi pratiquée réduit au surplus le nombre de petits larcins.

Les toilettes doivent être considérées comme un lieu à **soigner particulièrement**. Les délégués peuvent y aider aussi en imposant la vigilance nécessaire à toute **hygiène**.

Les déplacements requièrent que TOUS adoptent les mêmes habitudes d'ordre et de calme, quels que soient les lieux ou les moments. Les professeurs et les éducateurs peuvent

donc demander à *tout* élève de rendre compte de son attitude, selon le lieu ou l'horaire.

↳ Déplacement à l'extérieur, l'élève doit être muni d'un billet visé par le bureau de la Vie scolaire, le Conseiller principal d'éducation ou les Préfets de division, justifiant l'autorisation et les horaires précisés.

## ■ LES ENTRÉES ET SORTIES

↳ **Les élèves doivent avoir en permanence sur eux leur carte d'élève.**

Ils la présenteront spontanément, lors des entrées et sorties de l'Etablissement au surveillant à l'accueil, ainsi qu'à toute demande du personnel de Notre Dame des Aydes. **Cette carte d'identité scolaire est également indispensable pour l'accès au restaurant des élèves.**

↳ **ATTENTION** : Toutes les entrées et sorties se font par le 7 rue Franciade ou le 13 rue de la Paix (classes de Terminale).

### **Le matin :**

- Les externes et demi-pensionnaires peuvent entrer pour la première heure de cours. Il n'y a pas de sortie avant 11h50.
- Les demi-pensionnaires et les internes sont autorisés à sortir sur le temps de la pause méridienne.

### **L'après-midi :**

- Les externes entrent pour la première heure de cours.
- Les demi-pensionnaires entrent au plus tard à 14h35 (14h25 le vendredi).
- Les internes sont présents dès 13h40 (13h30 le vendredi), seuls les élèves de Terminale peuvent rentrer au plus tard à 14h35, s'ils n'ont pas cours en S1.

### En fin de journée :

- Les internes ont la possibilité de sortir de 17h30 à **17h55** (dès 16h35 s'ils n'ont pas cours en S4).

## ■ HORAIRES

	Matin			Matin	
	M1	8H00/8H50		M1	8H00/8H50
M2	8H55/9H45	M2	8H55/9H45		
<b>Récré</b>	<b>9H45/10H05</b>	<b>Récré</b>	<b>9H45/10H05</b>		
M3	10H05/10H55	M3	10H05/10H55		
M4	11H00/11H50	M4	11H00/11H50		
M5	11h55/12h45	M5	11h55/12h45		
	Après midi			Après midi	
S0	12h45/13h35	S0	12h45/13h35		
S1	13H40/14H30	S1	13H30/14H20		
S2	14H35/15H25	S2	14H25/15H15		
<b>Récré</b>	<b>15H25/15H45</b>	<b>Récré</b>	<b>15H15/15H30</b>		
S3	15H45/16H35	S3	15H30/16H20		
S4	16H40/17H30				

## ■ TENUE ET SANTÉ

Il convient d'accorder au choix **des vêtements** une juste **attention**. Choisir *ses vêtements selon les modes est chose compréhensible*. Mais, en milieu scolaire, il est judicieux de **s'interroger sur son « image »**; éviter par exemple, un vêtement *dénaturé*, toute tenue susceptible d'être *malpropre, agressive* voire impudique. (Les shorts et les jeans troués ne sont pas tolérés).

Une tenue spéciale pour le sport est nécessaire (survêtement, chaussettes, chaussures) : elle n'est pas portée dans la journée.

Aux principes généraux de présentation s'ajoute la vigilance à **corriger la mauvaise tenue physique**. De même une coiffure voulue pour être ostentatoire, (qui utilise des procédés artificiels pour souligner une *originalité malséante*)

ne peut être admise. Le port de la casquette n'est pas admis, tout comme les piercings apparents.

Parce que d'une manière générale, il est préférable d'avoir une présentation soignée, une coiffure excentrique, un rasage négligé, une tenue débraillée ou impudique ne seront pas tolérés.

On adopte les **attitudes convenables d'hygiène et de santé** : respectueuses de tous et de chacun. **La consommation d'alcool, de tabac ou de drogue quelconque, est interdite.**

Tout élève pris à fumer dans l'établissement se verra systématiquement infliger **une mise à pied de deux jours hors de l'Etablissement** ; et cette sanction sera répétée autant de fois que nécessaire.

L'utilisation de cigarettes électroniques est soumise au même règlement.

## ■ RESTAURATION ET CAFÉTÉRIA

↳ **Aux repas**, on ne peut admettre les amusements avec la nourriture, les jeux de table. Un mets choisi doit être consommé. On désapprouve toute attitude qui manifeste un égoïsme évident. **Les élèves** acceptent naturellement de satisfaire aux obligations de rangement de leur couvert.

**Les éducateurs** peuvent réagir immédiatement, y compris après demande du personnel de restauration.

### Rappel :

**Demi-pensionnaires et Internes se doivent de prendre chaque jour leur repas au réfectoire.**

**Des autorisations exceptionnelles de repas pris à l'extérieur peuvent être sollicitées auprès de l'encadrement de la Vie scolaire.**

## ■ EN RÉCRÉATION

Sur le temps de la récréation les élèves doivent quitter leur classe et se rendre sur les lieux autorisés (cour, cafétéria). Il n'est pas admis de séjourner dans les couloirs.

**Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement.**

Il convient de s'y comporter naturellement en prenant soin d'éviter les excès et en particulier : toute violence. Ici, on tient compte de ce qui est dit au paragraphe « Libertés » en utilisant au mieux ce moment convivial de détente.

L'utilisation d'appareils pour capter des images est prohibée.

## ■ EN « EPS »

Les dispenses doivent être présentées aux enseignants après enregistrement au bureau de la vie scolaire. Les élèves ne peuvent se rendre non accompagnés sur les lieux d'entraînement ou d'exercice. En toute exception, leur responsabilité est mise en cause.

Les accidents corporels en sport ou en récréations doivent être aussitôt signalés au Conseiller principal d'éducation qui adopte les mesures d'urgence et prévient la famille.

## ■ LE CONSEIL ÉDUCATIF

Il est réuni par le Chef d'Établissement qui le préside (ou à défaut il donne une délégation à l'un de ses adjoints préfet de division. Le conseil est composé du Directeur ou de son délégué, du Préfet de division, du Professeur principal, du Conseiller principal d'éducation et éventuellement professeurs, éducateurs, personnels concernés par la situation, des délégués d'élèves. Il peut être convoqué à la demande du Chef d'Établissement, de l'un de ses adjoints, du Professeur principal (par l'intermédiaire du Préfet de division), d'un ou plusieurs éducateurs (par l'intermédiaire du Cadre Éducatif).

Ce conseil examine les situations individuelles **au regard du Projet Éducatif** et des présentes directives. Il prononce toutes les sanctions qui s'imposent : il s'efforce de juger au regard du bien de l'élève. Comme son nom l'indique, ce conseil **n'est pas** un conseil de discipline. Il peut proposer d'autres initiatives à la place des sanctions traditionnelles.

## ■ LE CONSEIL DE DISCIPLINE

↳ Il a la même composition que le conseil éducatif ; s'y ajoute un parent représentant de l'APEL ; les parents de l'élève concerné y sont invités.

↳ Il est convoqué en cas de manquement grave (vols, violences, commerce ou consommation de stupéfiants ou d'alcools, fautes récurrentes de comportement...) et a pour mission de conseiller le Chef d'Etablissement sur **une exclusion définitive**.

↳ Il comporte un temps d'écoute de l'élève et de ses parents ; puis un temps de débat à huis clos.

## ■ SANCTIONS

↳ **Les sanctions** doivent être admises et comprises par les élèves.

Chaque professeur fait observer les repères qui s'imposent en cours pour le bien de la classe : une exclusion du cours entraîne de facto une retenue. Selon la gravité de la faute, le conseil éducatif peut être saisi.

Toute exclusion impose que l'élève se présente au Conseiller principal d'éducation.

Toute dégradation des locaux ou de matériels de pédagogie justifie une sanction (pouvant aller jusqu'au Conseil de discipline).

**Sanctions** progressives en sorte que l'élève soit amené à prendre conscience de son attitude

**L'avertissement**, première étape dans le processus des sanctions, prévient par un rappel à l'ordre pour éviter toute aggravation de la situation. Mais IL EXIGE UNE RUPTURE IMMÉDIATE AVEC LA SITUATION QU'IL DÉNONCE. Il est notifié à l'élève et aux parents par courrier.

Il est prononcé

- Lorsqu'une première remarque n'a pas été suivie par une amélioration.
- Lorsque les résultats sont régulièrement trop insuffisants pour l'élève en cause ou lorsqu'il y a succession de signes négatifs.
- Lorsque le comportement s'oppose manifestement aux principes du Projet Éducatif.

### **La retenue**

Lorsqu'un avertissement n'a pas été suivi par une amélioration immédiate du comportement.

Lorsqu'un ou plusieurs professeurs, le Conseiller principal d'éducation ou le Préfet de division jugent qu'un travail personnel (non ou mal exécuté), qu'une attitude mérite d'être immédiatement signifiée comme un manquement, une faute, une transgression.

**Elle est effectuée le samedi matin de 8h30 à 10h30.**

Le conseil éducatif peut envisager l'exclusion temporaire ; seul le conseil de discipline peut se prononcer sur une exclusion définitive.

## I N T E R N A T

Le risque encouru dans un internat consiste à croire que l'on y subit des contraintes supplémentaires alors que les repères proposés ont pour but de permettre à chaque interne de MIEUX SE CONNAITRE DANS UN CADRE NEUTRE ; de se préparer à ordonner définitivement ses attitudes face au travail, à la vie sociale par des choix immédiats. On se reportera aux indications particulières faites aux internes.

### ■ INDICATIONS PARTICULIÈRES À L'INTENTION DES INTERNES

L'internat de Notre-Dame des Aydes entend offrir aux jeunes un cadre favorable à la préparation dans de bonnes conditions des difficiles études qu'ils ambitionnent de réussir. En particulier, on n'oubliera pas que le climat d'amitié, de camaraderie et de bonne entente nécessaire au bon fonctionnement de l'internat est l'œuvre de chacun ; et que ce climat caractérise l'esprit "Notre-Dame des Aydes" depuis près de 150 ans.

L'internat de Notre-Dame des Aydes est placé sous la responsabilité d'un adjoint et de surveillants d'internat.

La préparation d'études difficiles et de bon niveau impose des règles de vie et de travail rigoureuses.

↳ **Le silence est la condition d'un travail efficace, il est impératif pendant les temps d'étude.**

↳ **Les règles de présence et le respect des horaires doivent être acceptés par tous.**

## ■ CÔTÉ PRATIQUE

↳ L'accès des dortoirs n'est pas autorisé pendant la journée.

↳ En étude, les élèves disposent d'un casier pour ranger leurs affaires. Celui-ci doit être cadenassé.

↳ L'usage des téléphones portables n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement. Pour les élèves internes, il est permis après le diner jusqu'à 20h15 (heure du début de l'étude), ainsi que le soir au dortoir jusqu'à l'extinction des feux. Le matin, il n'est pas autorisé dès la sortie du dortoir.

↳ Le tabac : Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte d'un établissement scolaire.

↳ Toute sortie pendant les horaires de l'internat est subordonnée à une autorisation du responsable de l'internat en concertation avec les parents.

↳ La tenue vestimentaire devra toujours être correcte (notamment au réfectoire). Les vêtements portant des inscriptions de type publicitaire et les badges de toute nature ne peuvent être autorisés.

Les élèves internes de Notre-Dame des Aydes, s'appliqueront à respecter ces quelques directives. Leur comportement devra toujours être correct, courtois, et respectueux. Ceci tant à l'égard de leurs camarades, des éducateurs, des professeurs que des autres personnels de Notre-Dame des Aydes. ou des personnels de sociétés travaillant pour Notre-Dame des Aydes.



**FIDE ET OPERÉ**

Mai 2017