



Collège & Lycée Privés BELSUNCE

13, rue Fauchier
13002 Marseille

Téléphone : 04.91.90.51.14
Portable : 06.22.28.88.59
E-mail : collegelycee.belsunce13@sfr.fr

Année scolaire 2025/2026

CONTRAT EDUCATIF

L'établissement scolaire Collège et Lycée Général et Technologique Privés Belsunce est ouvert à tous sans aucune discrimination. S'inspirant des droits de l'homme et du citoyen, il veut être un lieu d'éveil et d'épanouissement dans la tolérance et le respect mutuel en conformité étroite avec le projet d'établissement 2023/2028.

L'équipe éducative (Directrice, Directeur Adjoint, Professeurs et Personnels Administratifs) souhaite faire acquérir aux élèves le maximum de compétences, de connaissances, de savoir-faire, du savoir être et de méthodes. L'apprentissage du travail autonome et efficace facilitera leur adaptation au monde contemporain.

L'école est le lieu privilégié de l'apprentissage de la vie en société, d'où l'importance de la qualité des « relations humaines » qui s'y développe.

Ce projet se base sur une réflexion destinée à interroger le plus grand nombre de personnes sur la finalité de notre école. Il est donc essentiel que chacun se sente concerné et le fasse « vivre ». L'équipe éducative donnera tous les moyens possibles à chaque élève de développer son esprit critique dans un respect quotidien. L'efficacité de l'équipe se mesure à ses aptitudes, à son exigence, à sa disponibilité et à son humanité.

Notre objectif principal est de faire en sorte que les élèves aient « une tête bien faite plutôt qu'une tête bien pleine » expression chère à Montaigne. Tout cela dans un esprit et un corps sains sachant que la liberté des uns s'arrête là où commence celle des autres et que le respect est un dû.

Le contrat éducatif et le contrat financier fixent le cadre dans lequel chacun doit évoluer sereinement.

CONTRAT EDUCATIF

Introduction

L'inscription d'un élève dans l'établissement relève d'un contrat à durée déterminée (une **année scolaire**) et de droit privé **non tacitement renouvelable**.

L'établissement scolaire, comme toute collectivité, a besoin pour fonctionner d'un cadre de vie à l'intérieur duquel les droits et les devoirs de ses membres peuvent s'exercer dans un respect mutuel.

Ce cadre est constitué par le **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT**.

Il doit favoriser un climat de confiance, d'entente et de respect pour l'éducation et l'enseignement.

Il considère chaque jeune responsable de son propre avenir et capable de respecter les règles fondamentales de toute vie collective.

Il a valeur de **CONTRAT EDUCATIF** librement consenti et signé.

Relations avec les parents

La Direction reçoit les parents sur rendez-vous. Les parents peuvent demander un rendez-vous avec les professeurs en dehors des heures de cours, en particulier avec le professeur principal de la classe. Les rendez-vous peuvent être pris par l'intermédiaire d'Ecole Directe.

Les parents s'engagent à répondre sous **24h**, à tout rendez-vous fixé par la Direction, les professeurs ou le personnel administratif (voir carnet et Ecole Directe) et à s'y rendre dans un délai d'une semaine sauf pour la validation des absences, délai **48h**. Des rencontres, réunions parents/professeurs principaux seront organisées.

Carnet de correspondance, Bulletins et Agenda

Tout élève n'ayant pas son carnet de correspondance ne sera pas admis dans l'établissement.

Le carnet de correspondance est un document d'identification de l'élève, la photo est obligatoire. Elle doit être récente et visible.

Il sera repris en classe avec un retard ou un billet d'absence, suivant l'heure (retard $\geq$ 1h10min).

Les élèves doivent avoir constamment **AVEC EUX le carnet de correspondance**. Il doit être sans surcharge ni rature (correcteur, autocollant, ...) dûment complété et signé avec sa couverture plastique transparente.

Le carnet de correspondance doit être vérifié tous les soirs par les parents. Toute falsification entraînera de graves sanctions décidées par les professeurs principaux et/ou la Direction, pouvant aller jusqu'au conseil de discipline.

La perte du carnet entraînera une mise en garde du professeur principal ou un avertissement de discipline en fonction de la tenue de la fiche élève (à jour ou non). Le renouvellement du carnet doit se faire sous 48 heures et entraîne des frais administratifs d'un montant de 10 €. En cas de nouvelle perte, le montant du nouveau carnet sera de 20 €.

Chaque trimestre, SEULS les parents doivent impérativement récupérer les bulletins et les relevés de notes auprès du professeur principal. Les familles peuvent et doivent consulter sur Ecole Directe les résultats scolaires, le travail fait en classe et les devoirs. En cas de problème de connexion, en informer rapidement le secrétariat.

Les élèves doivent également posséder un agenda (pas de cahier de texte) sur lequel seront inscrits les leçons et les devoirs donnés chaque jour. Les parents doivent en prendre connaissance régulièrement sur Ecole Directe en veillant à ce que le travail soit effectué.

Orientation

La remise des bulletins en main propre est l'occasion de parler de l'orientation des élèves avec le professeur principal chaque trimestre.

Au deuxième trimestre, les parents doivent indiquer avant le conseil de classe (15 jours avant) au professeur principal, ce qu'ils envisagent à la rentrée suivante pour leur enfant.

S'ils ne désirent pas la réinscription quel qu'en soit le motif, ils doivent prendre rendez-vous avec la Direction (au plus tard mi-mai) pour avoir les informations nécessaires afin que les obligations administratives soient faites dans les délais.

Sans démarche et prise de rendez-vous, l'établissement considérera qu'aucun dossier d'orientation n'est envisagé et ne pourra être tenu pour responsable.

Horaires et accès à l'établissement

Les horaires des cours s'établissent comme le précise l'emploi du temps de chaque classe donné en début d'année :

* Ouverture le matin : 7h45

* Ouverture l'après midi : 13h15

* Fermeture le matin : 12h15 ou 13h15

* Fermeture l'après-midi : 17h45

Permanence Téléphonique

De 7h50 à 11h50 et de 13h25 à 17h20

Les élèves doivent impérativement se mettre en rang avant de monter en classe sous l'autorité du professeur et/ou du personnel de surveillance.

La Direction se réserve le droit de modifier l'emploi du temps, afin d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, en cas d'absence de professeur, sorties, réunions pédagogiques, semaines de bilans, examens, stages de formation, semaine banalisée, etc.

Les élèves ne doivent en aucun cas rester aux abords de l'établissement après la sortie des cours, ni revenir devant l'établissement, ni gêner les classes avoisinantes dans leur travail. Tout élève présent aux abords de l'établissement 10 minutes après la sortie pourra être sanctionné.

Absences et retards

La présence à tous les cours est obligatoire.

Absences

Nous rappelons (Article L.511.1 du code de l'éducation) que : « l'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à *se soumettre* aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers ». On rappelle que les absences sont préjudiciables à la réussite scolaire. Elles pourront entraîner la non validation de l'année en cours après un conseil de discipline.

- ✚ **Les parents doivent impérativement, au préalable, prévenir l'établissement.** A son retour, l'élève doit déposer au secrétariat son carnet avec le billet d'absence dûment rempli et signé des deux côtés par les parents.
- ✚ **Un décompte du nombre d'heures de cours manqués apparaît sur le carnet de correspondance.**
- ✚ La présence lors de la semaine des bilans du trimestre (bac blanc, brevet blanc, examen blanc) est obligatoire. En cas d'absence, la réglementation des examens sera appliquée.
- ✚ En cas de manque d'assiduité, après convocation des parents (ou responsables légaux), par le responsable administratif, la Direction prendra toutes les mesures nécessaires. Dans le cas d'absences abusives (nombre d'heures $\geq 80h$), une mesure particulière sera mise en place et devra être respectée. En application de la réglementation sur le contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaire, l'élève et ses parents seront éventuellement convoqués à un conseil de discipline et/ou l'année scolaire pourra ne pas être validée.

Ceci concerne, également, les départs anticipés en vacances comme les retours retardés.

Dans le cas où le carnet serait resté exceptionnellement à l'établissement, l'élève devra se présenter avec une lettre datée et signée par les parents justifiant son absence.

Les parents auront un délai de **48h** pour valider l'absence s'ils ne l'ont pas prévenue. Toutefois, si les parents ne se présentent pas avant la fin de ce délai, l'absence sera **non justifiée**. Le **cumul des absences non justifiées entraînera une déclaration au service des bourses pouvant avoir comme conséquence une retenue partielle ou totale de la bourse**. Des poursuites pénales pourront être engagées par le Procureur de la République (*Article R624-7*).

Pour les autorisations de sorties exceptionnelles, une demande préalable doit être faite, **au moins 24h à l'avance**, auprès de la Direction par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Si la demande est acceptée, l'un des parents devra **obligatoirement se présenter à l'établissement** pour chercher son enfant et signer, sur le carnet, la sortie exceptionnelle. Le non respect des 24h pourra engendrer une réponse négative.

L'article L.511.1 du code de l'éducation précise également que « Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et *se soumettre* aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont *imposées* ». En cas d'absence à un contrôle durant le trimestre, l'élève pourra, à sa demande auprès du professeur concerné, rattraper cette interrogation à condition que la démarche soit faite très rapidement.

Dans le cas contraire, la note sera remplacée par celle du bilan du trimestre concerné ou comptée comme absence (Abs) sous réserve d'avoir plus de quatre (4) notes dans un même trimestre d'une même matière. En cas de récurrence, **sauf autorisation de la Direction**, la note sera « zéro » (00).

Tout frais engagé à titre individuel pourra être à la charge de la famille et viendra se rajouter au montant des scolarités (lettres recommandées, frais de relance, frais médicaux, dégradation quelconque, etc.).

Retards

La ponctualité est une marque de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Les retardataires ayant moins d'une heure de retard sont admis en classe après avoir justifié et expliqué celui-ci. **Tout retard doit être signé, le soir même, par les responsables légaux.**

En cas de récurrence, cela entraînera par trimestre :

- * Une observation orale au 3^{ème} retard
- * Une observation écrite de discipline au 4^{ème} retard
- * Un travail supplémentaire au 5^{ème} retard
- * Une retenue de 2 heures au 6^{ème} + retrait du 1^{er} retard au trimestre suivant,
- * Un point en moins au 7^{ème} + retrait du 2^{ème} retard au trimestre suivant.

Au-delà du 7^{ème} retard dans le trimestre, l'élève sera admis dans l'établissement, **mais pas en classe.**

ATTENTION : L'utilisation de téléphone portable et autres appareils audio/vidéo est interdite dans l'enceinte de l'établissement sauf entre 12h15 et 13h15. Ils devront être mis hors service (mode avion ou silencieux) avant l'entrée, le matin et l'après-midi, dans l'établissement.

Au lycée, à la demande du professeur, l'utilisation du téléphone sera autorisée en classe

Le téléphone ne doit jamais sonner.

Si ce n'est pas le cas, l'appareil sera confisqué et rendu en mains propres aux parents (uniquement) après un délai de 48h (week-end non compris). En cas de récidive, l'appareil sera confisqué jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Dans les deux cas, si les délais ne sont pas respectés, l'appareil sera rendu à la demande de la famille contre un AVERTISSEMENT DE DISCIPLINE pour non respect du règlement.

En cas de perte ou de vol, l'établissement ne pourra être tenu responsable.

Les élèves doivent avoir toutes leurs affaires pour chaque cours ; en cas d'oubli, ils seront sanctionnés (punition, observation, retenue, perte d'un point, mise en garde, avertissement).

La tenue et l'attitude des élèves doivent être correctes et appropriées à la vie scolaire (propreté et décence). Toute tenue excentrique (piercings, tongs, shorts, tenue trop légère ou trop courte, sale, ...), ou manifestant une opinion religieuse (B.O. n°42 en date du 10/11/2022) ou politique est interdite dans l'établissement et lors de toute activité sous la responsabilité de l'établissement. De plus, la Direction se réserve le droit de déterminer les limites de cette décence et d'en aviser l'élève concerné(e) ainsi que ses parents ou responsables. **Aucun couvre chef n'est autorisé dans l'enceinte de l'établissement, y compris pendant les stages, voyages, visites...**

Les élèves doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Tout acte volontaire de dégradation du matériel de l'établissement ou celui de camarades sera sanctionné et entraînera une réparation financière des parents. De la même manière, la charte informatique, signée en début d'année scolaire, doit être scrupuleusement respectée sous peine de sanctions financières et/ou juridiques en particulier tout ce qui concerne les réseaux sociaux (photos d'autrui, insultes, ...).

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets scolaires ou de valeur.

En cas de vol en classe, l'enseignant ou le personnel administratif pourra demander à l'élève de vider son cartable et ses poches. Dans le cas d'un refus, l'élève sera sanctionné pour non obéissance.

Tout objet dangereux est strictement interdit dans l'établissement (couteau, cutter ou produit dangereux, toxique voire illicite...). La sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Aucun élève ne doit rester ou remonter en classe pendant les récréations, sauf autorisation particulière.

Il est interdit de fumer dans l'établissement.

Chewing-gums et autres aliments sont interdits dès la mise en rang.

Le correcteur « blanc » est interdit ainsi que les feutres indélébiles, qui seront confisqués et non restitués.

Tout élève victime d'un accident (stade, trajet, établissement) doit aviser la Direction, sous deux jours, et fournir le certificat médical initial afin que les déclarations d'accident puissent être établies dans les délais impartis par la compagnie d'assurances.

Distinctions et Sanctions

Distinctions

- ✚ Félicitations écrites sur le carnet de correspondance.
- ✚ Restitution ou point supplémentaire après 12 félicitations dans le trimestre. A faire valider par la Direction avant la fin du trimestre. Toute palme sera gratifiée d'un 20/20 par le professeur principal en note de vie scolaire.
- ✚ Palmes attribuées pour 2 points supplémentaires dans le trimestre au-delà des 5 points de départ.
- ✚ Distinctions trimestrielles :
 - Mention d'excellence : Aucune moyenne inférieure à 15/20 et votée à l'unanimité des enseignants présents.
 - Félicitations : Moyenne générale supérieure ou égale à 12/20. Aucune moyenne inférieure à 12/20 et votées à l'unanimité des professeurs présents.
 - Tableau d'honneur : Aucune moyenne inférieure à 10/20 et voté à la majorité des professeurs présents.
 - Encouragements : Aucune moyenne inférieure à 05/20 et voté à la majorité des professeurs présents.
- ✚ Prix accordés après classement en fin d'année scolaire (major, nombre de félicitations, assiduité/ponctualité).
- ✚ La présence de l'élève récompensé(e) est impérative pour recevoir le prix.

Principe de “non bis in idem”

Aucune sanction ne peut être appliquée deux fois de manière identique pour un même fait.

En cas de récidive, la sanction suivante dans la graduation sera systématiquement appliquée, dans une logique de responsabilisation et de cohérence éducative.

Ce principe garantit l'absence de double peine et le respect du droit disciplinaire dans l'établissement.

Article 1 – Dispositions générales sur la discipline

En cas d'impossibilité de statuer sur une sanction précise, la sanction immédiatement supérieure sera appliquée.

Tout élève ayant cumulé plusieurs avertissements disciplinaires s'expose à un refus de réinscription l'année suivante.

Article 2 – Sanctions liées aux manquements mineurs

(oubli de matériel, bavardage, comportement inadapté mais qui ne porte pas atteinte aux personnes ou aux biens).

Le traitement des manquements mineurs repose sur une gradation pédagogique visant à responsabiliser l'élève, tout en évitant les exclusions systématiques de cours (cette dernière est à considérer seulement en cas de perturbation grave de cours ou refus d'obtempérer aux consignes du professeur et entraîne automatiquement une Mise en Garde). Cette démarche vise à concilier exigence, équité et accompagnement éducatif.

Progression des mesures éducatives :

1^{ère} infraction : Observation orale.

2^{ème} infraction : Observation écrite dans le carnet de correspondance et sur le logiciel Ecole-Directe.

3^{ème} infraction : Observation écrite dans le carnet de correspondance et sur le logiciel Ecole-Directe avec devoir éducatif à réaliser à la maison. Aucune exclusion de cours ne sera envisagée à ce stade, sauf en cas de refus manifeste d'obtempérer aux consignes du professeur (donner le carnet par exemple) ou de perturbation importante du cours.

4^{ème} infraction : Observation écrite dans le carnet de correspondance et sur le logiciel Ecole-Directe avec deux heures de retenue plus un travail éducatif à effectuer. Attention le nombre d'observations de discipline et de travail est limité à dix-huit (18), neuf (9) en travail et neuf (9) discipline, par enseignant, personnel administratif et par trimestre.

5^{ème} infraction : Mise en garde notée dans le carnet avec initiales de l'enseignant(e), date, heure et raison de la sanction (ou mots exacts de l'élève en cas d'insulte ou propos orduriers). Exemple : *FX, 22/09/2025 à 10h30, l'élève ne cesse pas de bavarder avec son camarade.* Cette mesure peut être accompagnée d'un entretien avec le professeur principal ou un membre de la vie scolaire.

6^{ème} infraction : Avertissement disciplinaire avec initiales de l'enseignant(e), date, heure et raison de la sanction (ou les mots exacts de l'élève en cas d'insulte ou propos inadaptés). Exemple : *FX, 22/09/2025 à 10h30, l'élève ne cesse pas de bavarder avec son camarade.*

7^{ème} infraction : Blâme. Ce blâme s'accompagne d'une convocation à la commission citoyenne, pour réfléchir collectivement de l'impact du comportement sur la vie de classe.

Régime des Retenues

Retenues effectuées dans l'établissement (présence obligatoire aux jours et heures indiqués avec le matériel demandé). En cas d'absence, l'élève sera sanctionné par :

- ↓ **1^{ère} Absence :** Report sur un nouveau billet + Observation de discipline inscrite sur le carnet
- ↓ **2^{ème} Absence :** report sur un nouveau billet + Nouvelle retenue
- ↓ **3^{ème} Absence :** report sur un nouveau billet + Mise en garde
- ↓ **4^{ème} Absence :** report sur un nouveau billet + Avertissement de discipline

Article 3 – Sanctions liées aux manquements graves

(Insultes, menaces, insolence aggravée, violences verbales ou physiques, dégradations volontaires de biens, vols, fraude, usage ou détention de produits prohibés, incitation à des comportements dangereux, etc.)

Les manquements graves constituent une atteinte directe ou indirecte aux personnes, aux biens, ou au fonctionnement serein et sécurisant de l'établissement. Leur traitement doit répondre à un impératif de fermeté, tout en restant éducatif et proportionné à la gravité des faits.

Gradation des sanctions possibles :

➤ **1^{ère} infraction :** Mise en garde et information de la famille par carnet de correspondance et par téléphone ; selon la gravité des faits reprochés exclusion temporaire de la classe possible (de 1/2 journée à 3 jours) avec réalisation d'un travail éducatif écrit (travail de réflexion sur les faits reprochés et leurs conséquences ; recopiage du règlement intérieur etc.).

➤ **2^{ème} infraction :** Avertissement avec convocation immédiate de l'élève et de la famille. Exclusion temporaire de l'établissement (de 1 à 8 jours), assortie d'un travail éducatif ou de réparation. Un entretien obligatoire avec la famille et un membre de la Direction ou du Professeur Principal est organisé avant le retour de l'élève.

➤ **3^{ème} infraction ou fait particulièrement grave :** Saisie du conseil de discipline qui pourra prononcer une sanction plus lourde, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement, éventuellement avec sursis ou accompagnement spécifique.

Dans tous les cas, ces sanctions peuvent être accompagnées de mesures éducatives complémentaires : devoirs de réflexion, travaux d'intérêt général, engagements écrits de l'élève, médiation ou suivi éducatif renforcé.

Les faits les plus graves (violences caractérisées, outrage à personne dépositaire de l'autorité publique, menaces graves, détention ou usage de substances interdites, port d'arme, harcèlement...) pourront faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes, conformément à la législation en vigueur.

Article 4 – Régime des mises en garde et des avertissements

Le nombre maximal de mises en garde autorisées est fixé à sept (7).

Le cumul des mises en garde inscrites dans le carnet de correspondance entraîne l'application de sanctions automatiques, avec ou sans sursis, en fonction du nombre atteint.

Le même principe s'applique également au cumul des avertissements de discipline et des avertissements de travail.

Progression des sanctions en fonction du nombre de mises en garde :

2 mises en garde :

- ✚ Mise à pied d'une demi-journée avec sursis
- ✚ Le sursis tombe automatiquement à la 3^{ème} mise en garde.
- ✚ L'élève devra effectuer un travail dans les matières concernées par les remarques.
Le contenu du travail sera contrôlé.

4 mises en garde :

- ✚ Mise à pied d'un jour avec sursis
- ✚ Le sursis est levé à la 5^{ème} mise en garde.
- ✚ Le travail sera exigé dans les matières enseignées par les professeurs ou membres du personnel ayant noté les mises en garde. Le contenu sera vérifié.

6 mises en garde :

- ✚ Renvoi d'un jour avec sursis
- ✚ Le sursis est automatiquement levé en cas de 7^{ème} mise en garde ou à l'émission d'un avertissement disciplinaire.
- ✚ L'élève devra réaliser un travail éducatif dans les disciplines associées aux remarques.
- ✚ Le contenu sera contrôlé.

Article 5 – Régime des avertissements de travail et de discipline

Le nombre maximal d'avertissement autorisé est fixé à sept (7) pour le travail et sept (7) pour la discipline.

Le cumul des avertissements de travail ou de discipline entraîne des sanctions progressives automatiques, selon une logique de gradation.

Des sursis peuvent être accordés dans certains cas, mais ceux-ci tombent automatiquement en cas de nouvelle infraction.

Progression des sanctions en fonction du nombre d'avertissements (travail ou discipline) :

2 avertissements :

- ✚ Renvoi de 3 jours avec sursis
- ✚ Le sursis tombe automatiquement au 3^{ème} avertissement.

3 avertissements :

- ✚ Renvoi de 3 jours (sans sursis)
- ✚ L'élève sera exclu de l'établissement pour trois jours.
- ✚ Un travail de réflexion ou disciplinaire sera exigé.

4 avertissements :

- ✚ Renvoi d'une semaine avec sursis
- ✚ Le sursis sera levé à la 5^{ème} infraction.
- ✚ 5 avertissements :
- ✚ Renvoi d'une semaine (sans sursis)

L'élève sera exclu temporairement pour une durée de cinq jours ouvrables.

6 avertissements :

- ✚ Conseil de discipline avec sursis
- ✚ Un blâme ou une exclusion temporaire pourra être décidée par mesure conservatoire.
Le sursis sera levé en cas de nouvelle infraction.

7 avertissements :

- ✚ Conseil de discipline (sans sursis)
- ✚ La procédure peut aboutir à une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.
- ✚ La décision sera notifiée à la famille.

Important :

L'exclusion temporaire de cours pour manquement mineur ne sera envisagée qu'en cas de :

- ✚ refus répété de respecter les consignes,
- ✚ récidive manifeste malgré les étapes précédentes,

- ✚ perturbation importante du déroulement du cours.

Sanctions les plus graves :

Les deux dernières sanctions (blâme et exclusion temporaire ou définitive) sont décidées par la Direction, après délibération du Conseil de discipline (à titre consultatif).

Elles seront mentionnées dans le dossier scolaire de l'élève pour une durée d'un an.

Le Conseil de discipline est composé de :

- ✚ La Directrice et/ou son Adjoint (présidente de séance)
- ✚ Un membre du personnel administratif (secrétaire de séance)
- ✚ Les professeurs de la classe concernée
- ✚ Le responsable légal de l'élève concerné(e)

La Direction se réserve le droit de prendre toute mesure conservatoire nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

Décision définitive :

L'établissement étant de droit privé, la décision du Conseil de discipline est sans appel.

Article 6 – Rôle et missions du professeur principal

Le professeur principal occupe une fonction essentielle de coordination pédagogique et éducative au sein de la classe dont il/elle a la charge.

À ce titre, il/elle s'engage à :

Assurer le lien régulier avec les familles et remettre les bulletins trimestriels aux responsables légaux dans un délai raisonnable, en respectant les horaires et les modalités définis par le règlement intérieur de l'établissement.

Vérifier le carnet de correspondance de l'ensemble des élèves au moins une fois toutes les trois semaines, afin de garantir le suivi des informations, des observations et des échanges entre les familles et l'équipe éducative. En cas de situation préoccupante (absences répétées, sanctions trop nombreuses, comportement inhabituel, absence de notes et de signatures des représentants légaux etc.), il est nécessaire d'alerter immédiatement les parents ainsi que la Direction, afin d'assurer une prise en charge rapide et adaptée.

Accompagner et réguler la vie de classe, en étant le premier interlocuteur chargé de prévenir et de régler les conflits pouvant survenir entre élèves ou entre familles et élèves, en lien si nécessaire avec l'équipe de vie scolaire et la Direction.

Coordonner l'action des enseignants de la classe, notamment en matière d'accompagnement personnalisé, d'orientation et de suivi des difficultés scolaires ou comportementales.

Animer les heures de vie de classe, en veillant à ce qu'elles deviennent des temps d'échanges constructifs, de réflexion collective et de développement du vivre-ensemble.

Participer activement aux conseils de classe, en préparant une synthèse des situations individuelles et en portant une attention particulière aux élèves en difficulté ou nécessitant un suivi spécifique.

Pour les classes de 3^{ème} et 2^{nde} : gestion de la fiche de dialogue et des stages en entreprise.

Pour les classes de Terminale : gestion de Parcoursup.

Vérification du carnet par le professeur principal et sanction annexes

- ✚ Retenue à la 10^{ème} observation (travail/Discipline cumulé).
- ✚ Une mise en garde du professeur principal à la 20^{ème} observation (Travail/discipline).
- ✚ Une mise en garde de travail et/ou de discipline sur le bulletin du trimestre concerné à la 30^{ème} observation de travail et/ou discipline.
- ✚ A la 40^{ème} observation, un avertissement de travail et/ou de discipline sur le bulletin du trimestre concerné et que le professeur principal validera pour le trimestre.

Article 7 – Dispositif des « points de bonification »

Dans le cadre de la politique d'encouragement au mérite et à l'investissement scolaire, l'établissement met en place un nouveau dispositif de **Points de bonification** destiné à récompenser les élèves particulièrement assidus et performants.

1. Attribution des points de bonification

- Chaque élève peut prétendre à un maximum de **dix (10) points de bonification** par année scolaire.
- Un point de bonification peut être sollicité lorsque l'élève a obtenu **six (6) félicitations** dans au moins **quatre (4) disciplines différentes** au cours de chaque trimestre.
- Une félicitation est délivrée par un enseignant pour toute note **supérieure ou égale à 16/20** obtenue lors d'une évaluation significative. **Deux félicitations pourront être délivrées en cas de note égale à 20/20.**

2. Procédure de validation

- L'élève demande auprès de la Direction la **validation du point de bonification**.
- Après vérification du respect des conditions d'attribution (vérification des notes permettant d'avoir eu les félicitations), la Direction statue sur la demande et notifie par écrit sa décision à l'élève sur le carnet de correspondance (page 27).

3. Modalités d'utilisation

- Une fois validé, le point de bonification permet à l'élève de demander au professeur de son choix la **majoration d'une note ponctuelle** (et non d'une moyenne trimestrielle) pour un devoir surveillé ou un devoir maison.
- Cette majoration s'effectue uniquement à la hausse dans la limite de 0,50 (par exemple de 11,50 à 12). Uniquement pour les bilans, cette majoration s'effectue pour permettre de rapprocher la note de la moyenne (exemple : de 9,50 à 10).
- Le professeur qui accepte de bonifier la note, retire le point en le détachant du carnet et en inscrivant la date et la motivation (nom du devoir etc.).

4. Dispositions complémentaires

- La demande de majoration d'une note doit être motivée et présentée dans un délai raisonnable avant les conseils de classe.
- La validation finale et l'application effective du point relèvent de l'appréciation souveraine de la Direction, en concertation avec l'équipe pédagogique.
- Ce dispositif vise à encourager le travail régulier, l'excellence et l'engagement dans l'ensemble des disciplines.

Tout élève qui aura reçu plusieurs avertissements de discipline risquera de ne plus être réinscrit l'année suivante pour raison disciplinaire.

Les deux dernières sanctions seront envisagées et prononcées par la Direction après réunion du conseil de discipline. Elles seront mentionnées dans le dossier scolaire de l'élève pour un an.

Les membres du Conseil de discipline sont :

- ✚ La Directrice et/ou adjoint (président de séance)
- ✚ Un membre du personnel administratif (secrétaire de séance)
- ✚ Les Professeurs de la classe
- ✚ Un parent d'élève

La Direction se réserve le droit de prendre toute mesure conservatoire pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement. L'établissement étant de droit privé, la décision du conseil de discipline est sans appel.

Commission Citoyenne

Pour toute question relative au bon fonctionnement de l'établissement ou cas particuliers, la commission citoyenne est créée : La commission citoyenne présidée par la Direction est composée du professeur principal, d'un membre du personnel administratif et des professeurs de la classe.

Elle se réunira à la demande de l'équipe pédagogique pour tout problème de discipline grave en présence de l'élève accompagné d'un parent.

Education Physique et Sportive

Les cours d'E.P.S. sont obligatoires, sauf dispense médicale (remise dans les plus brefs délais à l'enseignant d'E.P.S. et au secrétariat). La dispense médicale n'autorise pas automatiquement les élèves à ne pas être présents sur les lieux de l'E.P.S. Les élèves des classes de lycée et certains élèves de collège (à partir de la classe de 4^{ème}) doivent se rendre par leurs propres moyens sur les lieux d'exercice pour certaines activités. Une tenue appropriée à la pratique de l'E.P.S est obligatoire.

De plus, nous rappelons que : « les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention » (Article L.511.1 du code de l'éducation).

Dans le cas d'une inaptitude totale, prendre rendez-vous avec le professeur d'E.P.S, très rapidement, afin de monter un dossier médical qui sera examiné par un médecin scolaire.

Assurance

Tous les élèves de l'établissement sont couverts par une assurance individuelle accident dans le cas où ils viendraient à se blesser seuls. Les parents devront souscrire un contrat couvrant leur responsabilité civile dans le cas où les élèves seraient blessés ou blesseraient un tiers

(Altercation, etc.). L'attestation est à fournir en début de chaque année scolaire.

Informations

Un tableau intérieur et un tableau extérieur permettent d'afficher les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement. Les professeurs principaux et les délégués d'élèves en assurent la diffusion en étroite collaboration avec le Personnel Administratif et la Direction.

Le site internet de l'établissement et Ecole Directe permettront à toute personne qui le souhaite de s'informer sur la vie de l'établissement (modification d'emploi du temps, absence d'un professeur, voyages et autres sorties, semaine banalisée, etc.).

Activités péri-éducatives

Des activités sportives (en collaboration avec l'UNSS) et culturelles ainsi que l'organisation de visites, de sorties, de séjours ou voyages peuvent être proposées à différentes classes en début d'année scolaire dans le cadre, éventuellement, de l'association « Bel-As ». De ce fait, tous les élèves sont adhérents à cette association.

Circulation dans l'établissement

Les parents sont autorisés à entrer à pieds dans l'établissement **uniquement** pour des raisons administratives. Pour des rendez-vous divers (suivi, orientation, PPRE....), l'attente se fait à l'accueil du secrétariat. L'accès en voiture est strictement interdit pour des mesures de sécurité. Pour la sortie des élèves, l'attente des parents se fait, également, à l'extérieur de l'établissement.

Avenant N°1

ATTENTION : L'utilisation de téléphone portable et autres appareils audio/vidéo est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Ils devront être mis hors service (mode avion ou silencieux) avant l'entrée, le matin et l'après-midi, dans l'établissement.

Au lycée, à la demande du professeur, l'utilisation du téléphone sera autorisée en classe

Le téléphone ne doit jamais sonner.

Si ce n'est pas le cas, l'appareil sera confisqué et rendu en mains propres aux parents (uniquement) après un délai de 96h (week-end non compris). En cas de récidive, l'appareil sera confisqué jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Dans les deux cas, si les délais ne sont pas respectés, l'appareil sera rendu à la demande de la famille contre un AVERTISSEMENT DE DISCIPLINE pour non respect du règlement.

En cas de perte ou de vol, l'établissement ne pourra être tenu responsable

CONTRAT FINANCIER

La famille reconnaît avoir pris connaissance du contrat financier et en détenir un exemplaire qui précise clairement :

- Les dates de paiements des scolarités,
- Les réductions (fratrie, bourse citoyenne, réussite au DNB, paiement de la totalité de scolarités avant le 30 septembre),
- Les majorations (retard de paiement).

Scolarités

Attention : Tout trimestre commencé est dû :

Nouveaux élèves

<i>Rentrée 2025/2026</i>	Collège & Lycée De la 6 ^{ème} à la Ter.	Collège et Lycée	
		2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant
Adhésion Belsunce-Association	40 €	40 €	40 €
1 ^{er} Acompte scolarité au dépôt du dossier	170 €	170 €	170 €
2 ^{ème} Versement Entre le 6 et le 17 Octobre 2025	160 €	120 €	120 €
3 ^{ème} Versement Entre le 5 et 16 Janvier 2026	160 €	50 €	0 €
Frais d'inscription	60 €	40 €	40 €
Frais annuels de scolarité	490 €	340 €	290 €

Anciens Elèves/Fratries

	Collège & Lycée De la 6 ^{ème} à la Ter.	Collège et Lycée	
		2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant
Adhésion Belsunce-Association	40 €	40 €	40 €
1 ^{er} Acompte scolarité entre mai et juin 2025	170 €	170 €	170 €
2 ^{ème} Versement Entre le 6 et le 17 Octobre 2025	160 €	120 €	120 €
3 ^{ème} Versement Entre le 5 et 16 Janvier 2026	160 €	50 €	0 €
Frais d'inscription ou réinscription	40 €	40 €	40 €
Frais annuels de scolarité	490 €	340 €	290 €

Réductions

Une réduction de 20 € est accordée pour un paiement total des scolarités avant le 30 septembre 2025

Une réduction de 30 € est accordée, pour moins de 10 observations de discipline par trimestre, aucune sanction supérieure en discipline avec remise du carnet (année scolaire 2024/2025) à la Direction au plus tard le 30 septembre de la nouvelle année scolaire, à condition que les dates départs/retours de vacances soient respectées.

Cette réduction sera effectuée sur le dernier appel de scolarités (janvier 2026).

Rappel sur les fratries : Voir le tableau ci-dessus.

Majorations

20 € pour tout retard de paiement (quel qu'en soit le motif).

Cas particuliers

Toute famille, en difficulté financière ponctuelle, faisant une demande écrite à la Direction pour obtenir un échéancier n'aura aucune majoration si elle en respecte les dates.

Restitution de la caution des livres

Pour le collège, la caution sera rendue en intégralité ou pas en fonction :

- De l'état des livres
- De la restitution de la tablette
- Du fait d'être à jour des frais de scolarités.

Pour le lycée, les mêmes conditions s'appliquent mise à part la restitution des tablettes.