

Madame, Monsieur,

Votre enfant vient d'être admis en Classe préparatoire au sein de notre établissement. Nous sommes heureux de l'accueillir et nous vous remercions pour votre confiance.

Pour la validation de l'inscription notre plateforme Ecole Directe étant fermé pour la pause estivale du 6 juillet au 1 septembre, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner à postbac@lamer-ci.com **dans un seul envoi le dossier administratif complet au format PDF (pas de photo)** dans les meilleurs délais :

- La fiche de renseignements complétée par vos soins
- Le document « mandat de prélèvement Sepa » rempli et signé
- La convention de scolarisation ci-jointe signée
- Le dernier avis d'imposition détaillé de chacun des parents ou du foyer fiscal
- Votre RIB
- Merci d'effectuer le virement des 140 euros de frais d'inscription sur le RIB joint du Lycée

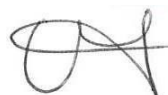
Vous voudrez bien également prendre connaissance de la fiche infos, des fournitures, du livret d'accueil, des devoirs d'été et des renseignements annexes **sur notre site internet dans CPGE Infos Rentrée 2026**

Nous vous remercions de la confiance que vous nous manifestez en souhaitant inscrire votre enfant dans notre établissement.

Veuillez croire, Madame, Monsieur, à l'expression de nos sentiments dévoués.

Le chef d'établissement
Annick DEPOUES

La directrice pédagogique
Nathalie CABANAS



I - RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Nom de l'étudiant :

Prénoms de l'étudiant* :

**Veuillez noter tous les prénoms de l'élève dans l'ordre de l'Etat civil*

Né(e) le : **à :** **N° Département :**

Nationalité :

Portable :

E-mail :

Bourse : ☐ OUI ☐ NON

Adhésion APEL* : ☐ OUI ☐ NON

** cf livret "Informations CPGE"*

Etablissement scolaire fréquenté en 2025-2026 (nom et ville) :

..... **Classe :**

Père (Nom et Prénom) :

Profession :

Tél domicile : **Portable :**

Adresse :

.....

E-mail :

Mère (Nom et Prénom) :

Profession :

Tél domicile : **Portable :**

Adresse (si différente du père) :

.....

E-mail :

Situation Matrimoniale des parents : **Responsable légal :**

Frère ou sœur dans l'établissement : ☐ OUI ☐ NON

II - RENSEIGNEMENTS PEDAGOGIQUES

Veuillez cocher la langue choisie en conformité avec la LV proposée par l'établissement

Langue Vivante Anglais ☒

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'oppositions, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Convention de scolarisation année 2026-2027

Entre le lycée Notre-Dame de la Merci, lycée privé sous contrat d'association avec l'Etat, représenté par Annick DEPOUES, chef d'établissement et les étudiants majeurs et le(s) responsable(s) légal(aux), il est convenu ce qui suit :

Article 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'étudiant sera scolarisé au sein de l'établissement privé catholique Notre-Dame de La Merci, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

La signature de la présente convention de scolarisation vaut adhésion à l'ensemble des documents suivants (Cf. annexes) :

- Projet éducatif
- Projet pastoral
- Règlements intérieurs du lycée et de l'enseignement supérieur
- Règlement financier CPGE
- Notice RGPD

Ces documents sont également disponibles sur le site de l'établissement.

Article 2 – OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement s'engage à scolariser l'étudiant pour l'année scolaire 2026/2027.

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration/internat selon les choix définis par l'étudiant majeurs et le (s) responsable(s) légal(aux).

L'établissement communique, via l'application Ecole Directe, les résultats scolaires à la famille. Les familles ont la possibilité de consulter, via Ecole Directe, des informations concernant l'étudiant (notes, cahier de texte, vie scolaire...). Un identifiant et un code seront donnés à l'étudiant et aux parents. Une messagerie permet une communication entre l'étudiant/la famille et les équipes pédagogiques.

Article 3 – OBLIGATIONS DES PARENTS ET ETUDIANTS MAJEURS

En l'inscrivant au sein de l'établissement Notre-Dame de la Merci, les parents et étudiants s'engagent au respect des obligations d'assiduité scolaire et s'engagent à prévenir l'établissement en cas d'absence ou de retard ainsi qu'à fournir une justification écrite au plus vite.

Les responsables légaux et étudiants s'engagent :

- ▶ **à fournir**, par l'acte d'inscription pré-cité pour l'année scolaire 2026/2027, tous les renseignements et documents nécessaires (*certificats médicaux, toutes informations utiles à la scolarisation de l'étudiant, etc.*)
- ▶ **à informer** l'établissement de tout changement de situation : changement de régime de scolarité, changement de domicile, changement de compte bancaire, changement de situation familiale
- ▶ **à prendre connaissance, à adhérer et à respecter les documents cités dans l'article 2**
- ▶ **à respecter les décisions et les choix** d'une gestion d'établissement confiée à des administrateurs bénévoles de l'OGEC. Ils acceptent ainsi la mise en œuvre des actes de gestion (sociale, financière et immobilière) délibérés par le conseil d'administration de l'OGEC,
- ▶ **à participer** aux rendez-vous et rencontres spécifiques pour le suivi de la scolarité de l'étudiant,
- ▶ **à assumer le coût** de la contribution des familles et des prestations annexes à la scolarité choisie (Cf. règlement financier).

Article 4 – COÛT DE LA SCOLARISATION

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles ;
- les prestations annexes à la scolarité (cantine, internat, participation à des voyages scolaires, ...) ;
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL) .

Le détail de ces montants ainsi que leurs modalités de facturation et de paiement figurent dans le règlement financier, annexé au présent contrat.

Article 5 – DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT

Le contrat de scolarisation est établi pour une année scolaire. Il prend fin au plus tard le dernier jour de l'année scolaire ou à la date du départ de l'étudiant en cas de changement d'établissement.

► MOTIFS DE NON RENOUVELLEMENT DU CONTRAT AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE

- ***A l'initiative de la famille***

Les responsables légaux et l'étudiant majeur informent par écrit de la non-réinscription pour la prochaine rentrée scolaire durant le deuxième trimestre de l'année scolaire en cours, notamment à l'occasion de la demande d'intention de réinscription et au plus tard le 1 juin de l'année en cours.

- ***A l'initiative du chef d'établissement***

Le chef d'établissement peut être amené à ne pas renouveler le contrat de scolarisation d'un étudiant pour la prochaine année scolaire notamment aux motifs suivants

- réorientation suite à des difficultés trop grandes dans la filière,
- perte de confiance entre les responsables légaux et l'établissement,
- constat de désaccord des responsables légaux avec le projet éducatif,
- dénigrement ou diffamation à l'égard des membres de la communauté éducative et de l'établissement,
- motif disciplinaire,
- impayés,
- non-respect du présent contrat et de ses annexes par les responsables légaux.

La notification de non-renouvellement du contrat est portée à la connaissance des responsables légaux et devra être signifiée par écrit au plus tard le 1 juin de l'année scolaire en cours.

► MOTIFS DE RUPTURE DU CONTRAT EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE

- ***A l'initiative de la famille***

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'étudiant en cours d'année sont : le déménagement, le non-respect du présent contrat et de ses annexes par l'établissement, ou tout autre motif légitime accepté expressément par le chef d'établissement.

Le coût de la contribution familiale *au prorata temporis* pour la période écoulée et des prestations annexes, reste dû dans tous les cas.

- ***A l'initiative du chef d'établissement***

Le présent contrat peut être résilié par le chef d'établissement, notamment en cas de :

- perte de confiance entre les responsables légaux et/ ou étudiants et l'établissement,
- constat de désaccord des responsables légaux avec le projet éducatif,
- motif disciplinaire,
- non-respect du présent contrat et de ses annexes par les responsables légaux.

Le chef d'établissement procède alors à la radiation de l'étudiant. La famille aura préalablement été avertie et entendue. Le coût de la contribution familiale *au prorata temporis* pour la période écoulée et des prestations annexes, reste dû dans tous les cas.

ARTICLE 6 – DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un étudiant fera l'objet d'une facturation aux responsables légaux sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre pour la part non prise en charge par les assurances.

ARTICLE 7- DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat et de ses annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'étudiant, dans les dossiers de l'établissement.

Une note d'information, produite en annexe au présent contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire ainsi que les droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont disposent les responsables légaux.

ARTICLE 8 - MEDIATION DE LA CONSOMMATION ET ARBITRAGE EN CAS DE LITIGE

Pour tout litige entre les responsables légaux/ étudiants majeurs et l'établissement (mesure disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de l'Association des parents d'Elèves. A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les responsables légaux ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant « la Société de Médiation Professionnelle » (Cf. règlement financier).

Ne relèvent pas du champ du médiateur de la consommation, les litiges ayant trait aux décisions d'orientation, de maintien ou saut de classe, qui peuvent être contestés auprès de la commission d'appel et de recours mise en place par la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique, conformément aux dispositions du Code de l'éducation, ainsi que les litiges avec un agent de l'Etat pour lesquels le médiateur académique de l'Education Nationale peut être saisi.

Les parties soussignées déclarent avoir pris connaissance des conditions générales du contrat qu'elles acceptent et s'obligent à respecter.

Le présent contrat prend effet le jour de la rentrée, soit le 1^{er} septembre 2026.

Règlement intérieur 2025/2026

Le lycée Notre-Dame de la Merci est un lieu d'éducation.

Son projet éducatif, pour permettre l'épanouissement et la réalisation de chacun, encourage et valorise le respect des différences sociales, culturelles, philosophiques, politiques, religieuses...

Le règlement intérieur est là pour donner un cadre collectif à cette communauté plurielle et pour garantir un climat scolaire propice au travail et à la relation.

Il définit les droits et obligations des élèves, y compris pour les élèves majeurs.

Il s'applique dans l'établissement et à ses abords, pour toutes les activités organisées par l'établissement qu'elles soient obligatoires ou facultatives : sorties, voyages, stages... Il peut s'appliquer à toutes autres situations impliquant des élèves du lycée.

Article 1 - Organisation et fonctionnement de l'établissement

a. Horaires					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Ouverture	7h30	7h30	7h30	7h30	7h30
Fermeture	18h30	18h30	17h30	18h30	18h

Les cours peuvent avoir lieu de 8h à 18h15 les lundis, mardis et jeudis et de 8h à 17h20 les mercredis et vendredis, selon les emplois du temps. Les sorties sont autorisées uniquement en fin de demi-journée. Selon les périodes de l'année et/ou en cas d'évènement particulier, les horaires peuvent être adaptés. En dehors des horaires d'ouverture, la présence dans l'établissement est conditionnée à la présence d'un adulte et à l'autorisation du chef d'établissement.

b. Accès à l'établissement
L'entrée se fait au 62 cours Gambetta. Chaque élève possède une carte du lycée qu'il doit continuellement avoir en sa possession. Elle doit être présentée à chaque entrée et sortie du lycée. En cas d'oubli, l'élève ne sortira qu'en fin de journée. Il est possible de stationner son vélo ou sa trottinette dans le parc du lycée. Le nombre de places étant limité, les élèves doivent demander préalablement l'autorisation auprès de la vie scolaire. Un cadenas est obligatoire. Les représentants légaux peuvent accéder à l'établissement uniquement à l'occasion d'un rendez-vous planifié, d'une réunion ou d'un évènement auquel ils sont conviés. Pour la sécurité de tous, aucune personne étrangère à la communauté éducative ne peut pénétrer dans l'établissement sans y avoir été préalablement autorisée par le chef d'établissement ou son représentant.

c. Lieux spécifiques accessibles aux élèves en dehors de leurs heures de cours

- CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu réservé au travail ou à la lecture. Il est ouvert en continu de 8h à 18h (8h-12h le mercredi et 8h-17h30 le vendredi). Le règlement est affiché à l'entrée.

- Cantine et cafétéria

Deux systèmes de restauration fonctionnent avec la carte du lycée : un self traditionnel (de 11h30 à 13h15) et une restauration rapide (de 7h30 à 8h, aux récréations et de 11h30 à 13h15). Afin de maîtriser la gestion des déchets ainsi que pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les repas achetés hors du lycée ne peuvent pas être consommés dans l'enceinte de l'établissement. Il est interdit de boire et de manger dans l'établissement en dehors des lieux prévus à cet effet : self, cafétéria et parc.

- Salle de piano

Une salle de piano est accessible à l'accueil du premier étage. Elle peut accueillir 4 élèves maximum.

- Parc

Le parc, est un lieu de vie pendant les récréations et les pauses méridiennes, deux tables de ping-pong sont à la disposition des élèves qui les utilisent avec leur matériel personnel. Le reste du temps le parc devient un espace, de travail, de lecture ou de repos. Il est alors demandé aux élèves de se déplacer dans le calme et de faire preuve de discrétion. Il n'est pas autorisé d'aller travailler sous le préau et sur la terrasse de la cafétéria.

- Foyer

Le foyer est un espace de travail et de détente en autodiscipline.

- Salle de travail

Lieu de travail en autodiscipline.

- Chapelle

Lieu de recueillement et de prière ouvert toute la journée.

Hormis les lieux spécifiques, aucun élève ne doit circuler et/ou stationner dans les bâtiments en dehors de ses heures de cours.

d. Déplacements à l'extérieur de l'établissement
Les élèves peuvent être autorisés à accomplir, seuls, les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire. Dans ce cas, le chef d'établissement est systématiquement informé et doit avoir accepté les modalités du déplacement. Le cas échéant, les familles seront informées. A l'occasion de tels déplacements, il est rappelé aux élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination et que même, s'ils se déplacent en groupe, chacun d'entre eux est responsable de son propre comportement. Ces déplacements ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Article 2 – Assiduité, retards et absences

a. Principe d'assiduité
La présence aux cours tels que mentionnés dans les emplois du temps est obligatoire. Un appel est effectué à chaque début de cours. Le respect des dates du calendrier scolaire est impératif. Les prises de rendez-vous et consultations externes doivent être prévues en dehors du temps scolaire. Un manque d'assiduité peut entraîner un signalement auprès des services du rectorat.

b. Ponctualité et retard
La ponctualité est une obligation scolaire. A compter du second retard, tout élève en retard fera l'objet d'une retenue d'une heure à la fin de ses cours.

c. Les absences
Toute absence doit être signalée par téléphone ou par mail à la vie scolaire surveillant@lamerci.com à l'avance si elle peut être prévue ou pendant la première demi-journée. Pour des informations plus personnelles, contacter, en Seconde cpe2@lamerci.com et en Première et Terminale cpe@lamerci.com. Dans tous les cas, une absence doit être impérativement justifiée sur Ecole Directe ou par mail avant le retour de l'élève en classe. Sinon, l'absence sera notée comme injustifiée sur le bulletin scolaire. Selon l'article L131-8 du Code de l'éducation : « Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés au cas par cas par le chef d'établissement. » L'absence ponctuelle à une évaluation donnera lieu à un rattrapage qui pourra s'effectuer dès le retour en classe.

d. Inaptitude en Education Physique et Sportive
En cas d'inaptitude ponctuelle, partielle ou annuelle, la présence au lycée est obligatoire. A chaque début de cours l'élève inapte doit se présenter auprès de son professeur et rester en cours ou se rendre au CDI. Pour les dispenses de longue durée, un certificat médical est exigé et sera remis à l'enseignant. Pour le niveau Terminale, un document réglementaire pour le baccalauréat, téléchargeable sur Ecole Directe, doit être complété par le médecin.

Article 3 – Sécurité

a. Consignes de sécurité
Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité en vigueur dans l'établissement en cas d'alerte incendie, évacuation et/ou confinement, en cas d'attentat terroriste et/ou risque majeur. Ces consignes sont communiquées aux élèves et mises en œuvre lors des exercices de prévention obligatoires. Pour les travaux pratiques de sciences, les blouses sont obligatoires et les élèves s'engagent à respecter les consignes de sécurité affichées dans les laboratoires.

b. Respect du matériel de sécurité

Les élèves doivent avoir une attitude responsable s’agissant du matériel lié à la sécurité. Dégrader ce matériel ou user abusivement du dispositif d’alarme met en danger la collectivité et constitue une faute grave.

c. Objets personnels

Les objets trouvés ou perdus doivent être apportés ou réclamés à la vie scolaire.

Chacun étant responsable de ses propres affaires, la réparation des vols commis au préjudice des personnes et en particulier des élèves est du ressort des assurances individuelles et non de l’établissement. Aussi il est fortement recommandé d’attacher son vélo ou sa trottinette, de ne pas venir au lycée avec des sommes d’argent importantes et des objets de valeur et de ne pas laisser son sac sans surveillance. Exceptionnellement, un objet de valeur peut être déposé à la vie scolaire pour la journée.

d. Objets dangereux

Les jeux et objets dangereux et/ou illicites sont interdits. Aucun objet dangereux ou susceptible de l’être ne sera apporté dans l’établissement.

e. Tabac, alcool, produits illicites

Il est strictement interdit dans l’enceinte de l’établissement :

- de fumer, de vapoter et d’utiliser tout type de cigarette électronique ;
- d’introduire, promouvoir, vendre ou consommer des produits stupéfiants ou des boissons alcoolisées ainsi que tout autre produit illicite ou dangereux ;
- de détenir des armes, de quelques catégories que ce soit ;
- d’introduire tout type d’animal.

L’usage de tout produit non autorisé par la loi peut entraîner une sanction allant jusqu’à l’exclusion définitive. Tout trafic d’alcool et/ou de stupéfiants au sein de l’établissement ou à ses abords fera l’objet d’un signallement aux autorités de police ou de gendarmerie.

Article 4 – Respect, droits et libertés

a. Respect des biens et des personnes

Le respect est dû à chacun : enseignants, personnels, intervenants et élèves. Dans l’intérêt commun, il convient de respecter les biens personnels, les locaux et les équipements. Toute dégradation commise volontairement par un élève sera facturée à la famille et entraînera une sanction disciplinaire.

b. Droits et libertés des élèves

Les élèves disposent des droits et libertés suivants :

- droit au respect (intégrité physique, morale et liberté de conscience).
- droit à la protection : tout élève souffrant de violence physique, psychologique ou autre peut en informer un membre de la communauté éducative afin que soient prises les mesures nécessaires. Si des éléments inquiétants concernant un élève sont recueillis au sein de l’établissement, celui-ci a l’obligation d’informer les autorités compétentes. Pour rappel, le numéro de téléphone 119 est affiché dans l’établissement. Il permet de signaler une situation de danger.
- droit à l’information : tout élève a droit à l’information sur ses résultats scolaires, les métiers et l’orientation.
- droit à la représentativité : les délégués élus par les élèves recueillent leurs avis. Ils les représentent auprès des enseignants, de la direction et de la vie scolaire ainsi que dans les instances de l’établissement.
- liberté d’expression individuelle et collective : cette liberté s’exerce soit directement en sollicitant un rendez-vous auprès des professeurs ou tout autre adulte de l’établissement, soit par l’intermédiaire des délégués de classe mais aussi pendant l’heure de vie de classe.

- liberté de réunion : elle s’exerce à l’initiative des délégués ou des responsables du Pôle Engagement Lycéen, en dehors des heures de cours prévues à l’emploi du temps des participants. Le chef d’établissement peut opposer un refus à la tenue d’une réunion lorsque celle-ci est de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l’établissement.

- liberté d’association : les associations déclarées ou les clubs de lycéens peuvent être autorisés par le chef d’établissement, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec le projet d’établissement et les principes du contrat d’association avec l’Etat. Associations et clubs forment dans l’établissement le Pôle d’Engagement Lycéen. Dans le cas d’une association, une copie des statuts doit être déposée auprès du chef d’établissement. En cas de manquement ou dysfonctionnement, le chef d’établissement peut retirer l’autorisation délivrée.

- liberté d’affichage et de publication : l’exercice de ce droit doit se faire dans le cadre du respect de la réglementation et ne pas présenter un caractère injurieux ou diffamatoire. Les publications et les articles envisagés devront être soumis au chef d’établissement ou à l’adulte référent qui donnera son accord pour un affichage dans des espaces spécifiques.

c. Lutte contre le harcèlement scolaire et le cyberharcèlement

Le harcèlement scolaire (HS) est une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. Elle est le fait d’un ou de plusieurs élèves qui se fondent généralement sur le rejet de la différence et sur la stigmatisation de certaines caractéristiques d’une personne (l’apparence physique, le sexe, l’orientation sexuelle, le handicap, un centre d’intérêt original, une opinion, etc). Il se produit dans l’enceinte du lycée et peut se poursuivre sur les réseaux sociaux et ailleurs.

Notre protocole contre le HS et le cyberharcèlement, disponible sur le site internet du lycée et en post-it sur Ecole Directe, est porté à la connaissance des élèves et des parents d’élèves en début d’année scolaire.

L’élève qui a connaissance ou qui suspecte une situation de HS doit le signaler à un membre de la communauté éducative.

Tout élève victime a le droit de bénéficier d’un accompagnement et de prendre part à la recherche de solutions : les mesures à mettre en œuvre pour faire cesser le HS seront élaborées avec lui.

En cas de danger ou risque de danger pour les victimes et/ou auteurs, une information préoccupante est transmise aux services du rectorat et un signalement est fait au procureur de la République en vertu de l’article 40 du code de procédure pénale.

d. Respect du droit à l’image et à la voix

Il est formellement interdit de photographier ou de filmer les biens et les personnes dans l’enceinte de l’établissement. De même, la diffusion est interdite, a fortiori si celle-ci s’associe à une démarche injurieuse, diffamatoire ou à du harcèlement en ligne. En cas de manquement à ces dispositions, des sanctions disciplinaires lourdes pourront être adoptées. En outre, il est rappelé que la prise de photos/vidéos et/ou l’enregistrement de la voix à l’insu des personnes sont des faits qui peuvent être constitutifs d’une infraction et entraîner un dépôt de plainte.

e. Tenue vestimentaire

La communauté éducative prépare les jeunes à leur future intégration dans le monde professionnel. Pour cela, des attitudes et une posture professionnelle sont exigées. L’élève se présente au lycée dans une tenue adaptée aux activités scolaires, conforme aux règles d’hygiène et de sécurité.

Quelques précisions non exhaustives :

- Le bas du haut doit toucher le haut du bas
- Les parties intimes et les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.
- Les épaules doivent être couvertes a minima par des bretelles.
- Le buste doit être couvert de face et de dos.
- Le bas doit couvrir la moitié de la cuisse (pas de mini short ou de mini-jupe).
- Les tongs et claquettes de plages sont interdites.

Si la tenue de l’élève est jugée non conforme aux exigences de l’établissement, il pourra être renvoyé au domicile et la vie scolaire en informera les responsables légaux.

Les couvre-chefs (bonnets, casquettes, chapeaux, foulards...) sont à retirer avant d’entrer dans l’établissement.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou des convictions politiques est interdit.

Article 5 – Utilisation des outils numériques et du matériel scolaire

a. Matériel et outil numérique de travail

La liste des matériels personnels nécessaires aux apprentissages est communiquée par les enseignants en début d’année scolaire. La possession de l’ensemble des outils et équipements individuels est obligatoire.

En Seconde et Première, l’outil numérique de travail est la tablette fournie par l’établissement. Un contrat de mise à disposition est signé par les familles et les élèves. Les élèves doivent venir au lycée avec une paire d’écouteurs personnels.

En Terminale, l’outil numérique de travail est l’ordinateur personnel de l’élève. A la demande de l’enseignant, le téléphone portable pourra être utilisé en classe pour des usages spécifiques et pédagogiques ne pouvant être effectués avec l’ordinateur.

L’élève doit arriver au lycée avec l’outil numérique chargé. En classe, l’utilisation de l’outil numérique se fait selon l’appréciation de chaque enseignant. En dehors du temps de cours, il est autorisé à des fins

pédagogiques dans les espaces suivants : CDI, salle de travail, foyer, cafétéria (sauf lorsque le service de restauration est ouvert) et parc (sauf pendant les récréations).

b. Téléphone portable et objets connectés

L'utilisation du téléphone portable et d'objets connectés nuit à la qualité d'écoute et de concentration nécessaires aux apprentissages ainsi qu'à la qualité et fréquence des interactions sociales au sein de l'établissement. Dans chaque lieu, à chaque moment, en groupe ou seul, l'usage du téléphone portable est formellement interdit dans l'établissement. Il doit être laissé éteint dans le sac de l'élève. Les objets connectés ne sont pas autorisés (montres, lunettes...).

En cas de non-respect de ces règles, le téléphone pourra être confisqué le temps d'une journée. Selon la gravité de la faute commise, une sanction pourra être adoptée allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement, notamment en cas de récidive.

L'utilisation du téléphone portable est tolérée entre 12h00 et 13h20, dans le parc du lycée uniquement.

Article 6 – Suivi pédagogique et évaluation

Le travail et la bonne conduite sont la priorité en cours. Aucun élève ne peut sortir de cours sans l'accord exprès du professeur qui doit s'assurer de la continuité de la surveillance.

L'élève est tenu d'accomplir le travail demandé par le professeur dans sa totalité et dans les délais impartis.

Le projet d'évaluation de l'établissement est consultable sur le site Internet du lycée.

Il est interdit de recourir à la triche, fraude et/ou au plagiat lors des examens et devoirs organisés dans l'établissement. Les mêmes règles s'appliquent pour tous les travaux et rendus demandés aux élèves par les enseignants. Tout élève ne respectant pas le règlement intérieur ou les consignes données pendant une évaluation pourra être sanctionné.

Pour préparer les élèves aux épreuves terminales en les mettant dans les conditions d'examen, des devoirs communs et des examens blancs sont organisés durant toute la scolarité, parfois le mercredi après-midi.

Pour le niveau Première et Terminale, la sortie du devoir commun ne peut se faire qu'à partir de 2h pour un devoir de 4h. Aucune sortie anticipée n'est autorisée pour le niveau Seconde.

Article 7 – Santé, urgences médicales et accidents scolaires

Aucun médicament ne sera délivré par l'établissement en dehors d'un PAI.

En cas de trouble de santé surgissant en cours de journée, les élèves sont dirigés vers l'infirmerie ou la vie scolaire qui décide des mesures à prendre et informe les responsables légaux.

En cas de traitement ponctuel rendant impérative la prise de médicaments sur temps scolaire, l'élève devra fournir une ordonnance en cours de validité, une autorisation écrite des responsables légaux et les médicaments étiquetés à son nom. Pour des questions de sécurité, les médicaments seront déposés à la vie scolaire ou à l'infirmerie en début de journée et restitués à l'élève en fin de journée. Ils seront conservés dans une armoire fermée à clé.

En cas d'urgence, l'établissement prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer à l'élève, en liaison avec ses responsables légaux, les soins les mieux adaptés et le transfert éventuel vers un établissement de soin.

Si un accident se produit pendant le temps où l'élève est confié à l'établissement, ce dernier procédera aux déclarations nécessaires, dans les délais impartis (assurances, services académiques).

En cas de maladie contagieuse, il convient d'en informer le lycée de façon à prendre toutes les mesures utiles. Un certificat médical de non-contagion sera exigé au retour au lycée pour les maladies mentionnées dans l'arrêté du 3 mai 1989 (coqueluche, méningite, rougeole, oreillons, infections à streptocoques hémolytiques du groupe A, teignes, tuberculose respiratoire...).

Article 8 – Discipline

Tout manquement au présent règlement peut entraîner une punition ou une sanction.

a. Punitions

Les punitions scolaires sont décidées en réponse à un manquement mineur aux obligations des élèves ou suite à des perturbations dans la vie de la classe.

- Avertissement oral.
- Avertissement sur Ecole Directe. Trois avertissements écrits entraînent une retenue de quatre heures.
- Retenue d'une heure en fin de journée en cas de retard.

- Interdiction temporaire de l'usage d'un lieu spécifique en cas de non-respect des règles qui lui sont propres.
- Retenue de quatre heures le samedi matin / Travail d'intérêt collectif (*selon l'emploi du temps de l'élève*). Cette punition doit être effectuée à la date fixée par le CPE. Aucun report ne sera accepté sans justificatif écrit des parents sous peine d'être doublée.
- Exclusion ponctuelle d'un cours (*justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle*). L'élève est alors accompagné par un camarade jusqu'à la vie scolaire qui le prend en charge.

b. Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont proposées par le chef d'établissement.

- Avertissement écrit.
- Exclusion temporaire.
- Exclusion définitive en dehors du conseil de discipline si la sécurité des élèves et/ou celle de l'établissement est immédiatement engagée. Dans ce cas, le principe du contradictoire demeure appliqué.
- Exclusion définitive à la suite d'un conseil de discipline.

Un fait commis en dehors de l'établissement, en qualité d'élève, dès lors qu'il a pour effet de troubler la communauté éducative, sera passible également d'une sanction disciplinaire.

c. Conseil de discipline

Il est réservé à l'examen des fautes disciplinaires graves et/ou répétées. Il se réunit à l'initiative du chef d'établissement qui en fixe la date et l'heure. Sa composition et son règlement sont disponibles sur le site du lycée.

Aucune autre personne extérieure à l'établissement ne sera acceptée, sauf accord exprès du chef d'établissement.

La décision finale est prise par le chef d'établissement après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline et seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées.

La décision prise par le chef d'établissement après le conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève et/ou à son représentant légal. Elle est confirmée par un courrier recommandé explicitant la motivation de la sanction.

A titre exceptionnel, en cas de faute particulièrement grave ou de risque de trouble dans le fonctionnement de l'établissement, le chef d'établissement peut décider de l'adoption d'une mesure conservatoire dans l'attente de la tenue du conseil de discipline. Dans ce cas, l'élève ne pourra pas se rendre dans l'établissement. Toutefois, la continuité pédagogique sera assurée.

La mesure conservatoire peut être requalifiée en sanction majeure par le chef d'établissement à tout moment et notamment lors de la décision d'un conseil de discipline.

Article 9 - Avertissements du conseil de classe

Le conseil de classe peut prononcer un avertissement pour manque de travail et/ou comportement inadapté. L'attribution de plusieurs avertissements pour une même année scolaire peut entraîner la non-réinscription pour l'année suivante.

Article 10 - Modification du règlement intérieur

En cas de nécessité, ou pour s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires, le présent règlement intérieur pourra faire l'objet de modifications en cours d'année. Dans ce cas, les familles et les élèves recevront une communication contenant l'avenant correspondant qui devra être signé.

Le règlement intérieur est actualisé chaque année lors du dernier conseil d'établissement de l'année en cours.

Dernière actualisation : mai 2025

Règlement intérieur CPGE - Année 2026/2027

Le lycée Notre-Dame de la Merci est un lieu d'éducation.

Son projet éducatif, pour permettre l'épanouissement et la réalisation de chacun, encourage et valorise le respect des différences sociales, culturelles, philosophiques, politiques, religieuses...

Le règlement intérieur est là pour donner un cadre collectif à cette communauté plurielle et pour garantir un climat scolaire propice au travail et à la relation.

Il définit les droits et obligations des élèves, y compris pour les élèves majeurs.

Il s'applique dans l'établissement et à ses abords, pour toutes les activités organisées par l'établissement qu'elles soient obligatoires ou facultatives : sorties, voyages, stages...Il peut s'appliquer à toutes autres situations impliquant des élèves du lycée.

La correction et la propreté, qui font partie de la dignité personnelle et du respect du personnel et des étudiants, sont requises. Les étudiants doivent observer une attitude respectueuse sur l'ensemble du site, bâtiments comme extérieur.

Les étudiants doivent respecter la propreté sur l'ensemble du site : papiers, détrit, gobelets, etc. sont à jeter dans les poubelles mises à disposition. Les toilettes doivent également demeurer propres. -Les jeux de ballon sont interdits.

Article 1 - Organisation et fonctionnement de l'établissement

a. Horaires

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Ouverture	7h30	7h30	7h30	7h30	7h30
Fermeture	20h	20h	20h	20h	20h

Les cours peuvent avoir lieu de 8h à 18h15 les lundis, mardis et jeudis et de 8h à 17h20 les mercredis et vendredis, selon les emplois du temps.

Selon les périodes de l'année et/ou en cas d'évènement particulier, les horaires peuvent être adaptés.

En dehors des horaires d'ouverture, la présence dans l'établissement est conditionnée à la présence d'un adulte et à l'autorisation de la Direction.

b. Accès et sécurité dans l'établissement

L'accès du site de La Prépa se fait rue Guillaume de Nogaret 34070 Montpellier

Chaque étudiant possède une carte qu'il doit continuellement avoir en sa possession (entrée et sortie site Prépa et lycée).

Il est possible de stationner son vélo ou sa trottinette dans le box prévu à cet effet avec un cadenas. Le nombre de places est limité.

En entrant et en sortant du site de l'Enseignement Supérieur, l'étudiant s'assurera toujours que la porte d'accès est bien refermée derrière lui. Il s'agit là d'un élément essentiel de sécurité pour tous.

Les représentants légaux peuvent accéder à l'établissement uniquement à l'occasion d'un rendez-vous planifié, d'une réunion ou d'un évènement auquel ils sont conviés.

Pour la sécurité de tous, aucune personne étrangère à la communauté éducative ne peut pénétrer dans l'établissement sans y avoir été préalablement autorisée par le chef d'établissement ou son représentant.

c. Lieux spécifiques accessibles aux étudiants en dehors de leurs heures de cours

- CDI Site lycée

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu réservé au travail ou à la lecture. Il est ouvert en continu de 8h à 18h (8h-12h le mercredi et 8h-17h30 le vendredi). Le règlement est affiché à l'entrée.

- Cantine et cafétéria (lycée)

Deux systèmes de restauration fonctionnent avec la carte : un self traditionnel (de 11h30 à 13h15) et une restauration rapide (de 7h30 à 8h, aux récréations et de 11h30 à 13h15).

Il est interdit de boire et de manger dans l'établissement en dehors des lieux prévus à cet effet : self, cafétéria et parc.

- Salle de piano (lycée)

Une salle de piano est accessible à l'accueil du premier étage. Elle peut accueillir 4 élèves maximum.

- Parc de La Prépa

Le parc, est un lieu de vie pendant les récréations et les pauses méridiennes, 1 table de ping-pong est à la disposition des étudiants qui les utilisent avec leur matériel personnel.

Le reste du temps le parc devient un espace, de travail, de lecture ou de repos. Il est alors demandé aux élèves de se déplacer dans le calme et de faire preuve de discrétion.

- Foyers et salle de travail

Les foyers et salle de travail sont des espaces en autodiscipline.

- Chapelle (lycée)

Lieu de recueillement et de prière ouvert toute la journée.

d. Déplacements à l'extérieur de l'établissement

Les élèves peuvent être autorisés à accomplir, seuls, les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire. Il est rappelé aux élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination et que même, s'ils se déplacent en groupe, chacun d'entre eux est responsable de son propre comportement. Ces déplacements ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Article 2 – Assiduité, retards et absences

L'assiduité à l'ensemble des activités pédagogiques (cours, khôlles, devoirs surveillés, conférences, travaux pratiques, sorties...) est une obligation pour les étudiants. Placés sous la responsabilité juridique de l'établissement, les étudiants sont tenus d'être présents aux horaires indiqués pour toutes ces activités.

Toute absence à un cours, un devoir surveillé ou une khôlle, doit être régularisée par la famille auprès du secrétariat le jour même. sur Ecole Directe et/ou postbac@lamerici.com

La direction se réserve le droit d'appréciation sur les motifs et les justificatifs avancés.

Des absences non justifiées de manière répétée feront l'objet de sanctions. Il est important de rappeler que le manque d'assiduité peut entraîner un renvoi en cours d'année, une exclusion au premier oral d'entraînement, un non passage en 2ème année et pourra compromettre l'octroi des ECTS.

Toute dispense en EPS doit être justifiée par un certificat médical.

En cas d'absence exceptionnelle à une khôlle, l'étudiant devra contacter le khôlleur directement afin d'organiser le rattrapage de cette dernière. Si l'absence n'est pas justifiée, elle sera notée à zéro.

La ponctualité est de rigueur. En cas de retard, l'étudiant doit se présenter au secrétariat et ne peut pas accéder au cours ; il ne réintègre la classe qu'au bloc de cours suivant, muni d'une autorisation délivrée par le secrétariat.

Sinon, l'absence sera notée comme injustifiée sur le bulletin scolaire.

Selon l'article L131-8 du Code de l'éducation : « Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés au cas par cas par le chef d'établissement. »

Article 3 – Locaux et Sécurité

a. Consignes de sécurité

Les étudiants doivent respecter les consignes de sécurité en vigueur dans l'établissement en cas d'alerte incendie, évacuation et/ou confinement, en cas d'attentat terroriste et/ou risque majeur. Ces consignes sont communiquées aux étudiants et mises en œuvre lors des exercices de prévention obligatoires.

Pour les travaux pratiques de sciences, les blouses sont obligatoires et les élèves s'engagent à respecter les consignes de sécurité affichées dans les laboratoires.

b→ Respect du matériel de sécurité

Les étudiants doivent avoir une attitude responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Dégrader ce matériel ou user abusivement du dispositif d'alarme met en danger la collectivité et constitue une faute grave.

c. Objets personnels

Les objets trouvés ou perdus doivent être apportés ou réclamés au secrétariat.

Chacun étant responsable de ses propres affaires, la réparation des vols commis au préjudice des personnes et en particulier des étudiants est du ressort des assurances individuelles et non de l'établissement. Aussi il est fortement recommandé d'attacher son vélo ou sa trottinette, de ne pas venir à La Prépa avec des sommes d'argent importantes et des objets de valeur et de ne pas laisser son sac sans surveillance.

d. Objets dangereux

Les jeux et objets dangereux et/ou illicites sont interdits. Aucun objet dangereux ou susceptible de l'être ne sera apporté dans l'établissement.

e. Tabac, alcool, produits illicites

Il est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement :

- de fumer, de vapoter et d'utiliser tout type de cigarette électronique ;
- d'introduire, promouvoir, vendre ou consommer des produits stupéfiants ou des boissons alcoolisées ainsi que tout autre produit illicite ou dangereux ;
- de détenir des armes, de quelques catégories que ce soit ;
- d'introduire tout type d'animal.

L'usage de tout produit non autorisé par la loi peut entraîner une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive. Tout trafic d'alcool et/ou de stupéfiants au sein de l'établissement ou à ses abords fera l'objet d'un signalement aux autorités de police ou de gendarmerie.

Article 4 – Respect, droits et libertés

a. Respect des biens et des personnes

Dans l'intérêt commun, il convient de respecter les biens personnels. Toute dégradation commise volontairement par un élève sera facturée à la famille et entraînera une sanction disciplinaire.

b. Droits et libertés des étudiants

Les étudiants disposent des droits et libertés suivants :

- droit au respect (intégrité physique, morale et liberté de conscience).
- droit à la protection : tout étudiants souffrant de violence physique, psychologique ou autre peut en informer un membre de la communauté éducative afin que soient prises les mesures nécessaires. Si des éléments inquiétants concernant un élève sont recueillis au sein de l'établissement, celui-ci a l'obligation d'informer les autorités compétentes. Pour rappel, le numéro de téléphone 119 est affiché dans l'établissement. Il permet de signaler une situation de danger.
- droit à l'information : tout étudiants a droit à l'information sur ses résultats scolaires, les métiers et l'orientation.
- droit à la représentativité : les délégués élus par les étudiants recueillent leurs avis. Ils les représentent auprès des enseignants, de la direction et du secrétariat ainsi que dans les instances de l'établissement.
- liberté d'expression individuelle et collective : cette liberté s'exerce soit directement en sollicitant un rendez-vous auprès des professeurs ou tout autre adulte de l'établissement, soit par l'intermédiaire des délégués de classe.
- liberté de réunion : elle s'exerce à l'initiative des délégués ou du BDE, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement peut opposer un refus à la tenue d'une réunion lorsque celle-ci est de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.
- liberté d'association : les associations déclarées ou les clubs d'étudiants peuvent être autorisés par le chef d'établissement, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec le projet d'établissement et les principes du contrat d'association avec l'Etat. Dans le cas d'une association, une copie des statuts doit être déposée auprès de la Direction. En cas de manquement ou dysfonctionnement, la Direction peut retirer l'autorisation délivrée.

- liberté d'affichage et de publication : l'exercice de ce droit doit se faire dans le cadre du respect de la réglementation et ne pas présenter un caractère injurieux ou diffamatoire. Les publications et les articles envisagés devront être soumis à la Direction qui donnera son accord pour un affichage dans des espaces spécifiques.

c. Lutte contre le harcèlement scolaire et le cyberharcèlement

Le harcèlement scolaire (HS) est une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. Elle est le fait d'un ou de plusieurs étudiants qui se fondent généralement sur le rejet de la différence et sur la stigmatisation de certaines caractéristiques d'une personne (l'apparence physique, le sexe, l'orientation sexuelle, le handicap, un centre d'intérêt original, une opinion, etc.). Il se produit dans l'enceinte de la Prépa et peut se poursuivre sur les réseaux sociaux et ailleurs.

Notre protocole contre le HS et le cyberharcèlement, disponible sur le site internet du lycée et en post-it sur Ecole Directe, est porté à la connaissance des élèves et des parents d'élèves en début d'année scolaire.

L'étudiant qui a connaissance ou qui suspecte une situation de HS doit le signaler à un membre de la communauté éducative.

Tout étudiant victime a le droit de bénéficier d'un accompagnement et de prendre part à la recherche de solutions : les mesures à mettre en œuvre pour faire cesser le HS seront élaborées avec lui.

En cas de danger ou risque de danger pour les victimes et/ou auteurs, une information préoccupante est transmise aux services du rectorat et un signalement est fait au procureur de la République en vertu de l'article 40 du code de procédure pénale.

d. Respect du droit à l'image et à la voix

Il est formellement interdit de photographier ou de filmer les biens et les personnes dans l'enceinte de l'établissement. De même, la diffusion est interdite, a fortiori si celle-ci s'associe à une démarche injurieuse, diffamatoire ou à du harcèlement en ligne. En cas de manquement à ces dispositions, des sanctions disciplinaires lourdes pourront être adoptées. En outre, il est rappelé que la prise de photos/vidéos et/ou l'enregistrement de la voix à l'insu des personnes sont des faits qui peuvent être constitutifs d'une infraction et entraîner un dépôt de plainte.

e. Tenue vestimentaire

La communauté éducative prépare les jeunes à leur future intégration dans le monde professionnel. Pour cela, des attitudes et une posture professionnelle sont exigées. L'étudiant se présente à La Prépa dans une tenue adaptée aux activités scolaires, conforme aux règles d'hygiène et de sécurité.

Quelques précisions non exhaustives :

- Les parties intimes et les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.
- Le bas du haut doit toucher le haut du bas
- Les épaules doivent être couvertes à minima par des bretelles
- Le buste doit être couvert de face comme de dos.
- Le bas doit couvrir la moitié de la cuisse (pas de mini short ou de mini-jupe)
- Les tongs et claquettes de plages sont interdites.

Si la tenue de l'élève est jugée non conforme aux exigences de l'établissement, il pourra être renvoyé au domicile et la vie scolaire en informera les responsables légaux.

Les couvre-chefs (bonnets, casquettes, chapeaux, foulards...) sont à retirer avant d'entrer dans l'établissement.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou des convictions politiques est interdit.

Article 5 – Utilisation des outils numériques et du matériel scolaire

a. Matériel et outil numérique de travail

La liste des matériels personnels nécessaires aux apprentissages est communiquée par les enseignants en début d'année scolaire. La possession de l'ensemble des outils et équipements individuels est obligatoire.

A la demande de l'enseignant, le téléphone portable ou l'ordinateur pourront être utilisés en classe pour des usages spécifiques et pédagogiques.

L'étudiant doit arriver à La Prépa avec l'outil numérique chargé.

Téléphone portable et objets connectés
Sur le site du lycée l'utilisation du téléphone portable et d'objets connectés est interdit mais toléré entre 12h et 13h20 dans le parc du lycée. En cas de non-respect, une sanction pourra être adoptée allant jusqu'à l'exclusion temporaire voir définitive en cas de récidive.

Article 6 – Suivi pédagogique et évaluation

Le travail et la bonne conduite sont la priorité en cours. Aucun étudiant ne peut sortir de cours sans l'accord exprès du professeur qui doit s'assurer de la continuité de la surveillance.
L'étudiant est tenu d'accomplir le travail demandé par le professeur dans sa totalité et dans les délais impartis.

Une fiche de suivi pédagogique peut être rédigée par le personnel afin d'accompagner la scolarité de l'étudiant.
En 1^{ère} année, « un bulletin alerte » peut-être émis lorsque les difficultés rencontrées méritent une attention particulière.

Il est interdit de recourir à la triche, fraude et/ou au plagiat lors des examens et devoirs organisés dans l'établissement. Les mêmes règles s'appliquent pour tous les travaux et rendus demandés aux étudiants par les enseignants. Tout étudiant ne respectant pas le règlement intérieur ou les consignes données pendant une évaluation sera sanctionné.

Pour préparer les étudiants aux concours en les mettant dans les conditions d'examen, des devoirs surveillés et des examens blancs sont organisés durant toute la scolarité y compris le samedi matin.
La sortie de l'épreuve ne peut se faire qu'à partir de 2h de composition.

Article 7 – Santé, urgences médicales et accidents scolaires

Aucun médicament ne sera délivré par l'établissement en dehors d'un PAI.
En cas de trouble de santé surgissant en cours de journée, les étudiants sont dirigés vers l'infirmerie du lycée qui décide des mesures à prendre et informe les responsables légaux.
En cas de traitement ponctuel rendant impérative la prise de médicaments sur temps scolaire, l'étudiant devra être muni d'une ordonnance en cours de validité.
En cas d'urgence, l'établissement prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer à l'étudiant, en liaison avec ses responsables légaux, les soins les mieux adaptés et le transfert éventuel vers un établissement de soin.
Si un accident se produit pendant le temps où l'étudiant est confié à l'établissement, ce dernier procédera aux déclarations nécessaires, dans les délais impartis (assurances, services académiques).
En cas de maladie contagieuse, il convient d'en informer l'établissement de façon à prendre toutes les mesures utiles. Un certificat médical de non-contagion sera exigé au retour au lycée pour les maladies mentionnées dans l'arrêté du 3 mai 1989 (coqueluche, méningite, rougeole, oreillons, infections à streptocoques hémolytiques du groupe A, teignes, tuberculose respiratoire...).

Article 8 – Discipline et bizutage

Tout manquement au présent règlement entrainera une punition ou une sanction.

- a. Punitions**
- Les punitions scolaires sont décidées en réponse à des perturbations.
- Avertissement oral.
 - Avertissement sur Ecole Directe. Au-delà du 3^{ème} avertissement écrit ½ journée d'exclusion sera prononcée.

- Interdiction temporaire de l'usage d'un lieu spécifique en cas de non-respect des règles qui lui sont propres.
- Travail d'intérêt collectif (*selon l'emploi du temps de l'étudiant*). Cette punition doit être effectuée à la date fixée par l'établissement. Aucun report ne sera accepté sans justificatif écrit des parents sous peine d'être doublée.
- Exclusion ponctuelle d'un cours (*justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle*). L'étudiant est alors accompagné par un camarade jusqu'au secrétariat.

- b. Sanctions disciplinaires**
- Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des étudiants. Elles sont proposées par la Direction.
- Avertissement écrit.
 - Exclusion temporaire.
 - Exclusion définitive en dehors du conseil de discipline si la sécurité des étudiants et/ou celle de l'établissement est immédiatement engagée. Dans ce cas, le principe du contradictoire demeure appliqué.
 - Exclusion définitive à la suite d'un conseil de discipline.

Un fait commis en dehors de l'établissement, en qualité d'étudiants, dès lors qu'il a pour effet de troubler la communauté éducative, sera passible également d'une sanction disciplinaire.

- c. Conseil de discipline**
- Il est réservé à l'examen des fautes disciplinaires graves et/ou répétées. Il se réunit à l'initiative du chef d'établissement qui en fixe la date et l'heure. Sa composition et son règlement sont disponibles sur le site du lycée.
Aucune autre personne extérieure à l'établissement ne sera acceptée, sauf accord exprès du chef d'établissement.
La décision finale est prise par le chef d'établissement après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline et seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées.
La décision prise par le chef d'établissement après le conseil de discipline est notifiée oralement à l'étudiant et/ou à son représentant légal. Elle est confirmée par un courrier recommandé explicitant la motivation de la sanction.

A titre exceptionnel, en cas de faute particulièrement grave ou de risque de trouble dans le fonctionnement de l'établissement, le chef d'établissement peut décider de l'adoption d'une mesure conservatoire dans l'attente de la tenue du conseil de discipline. Dans ce cas, l'étudiant ne pourra pas se rendre dans l'établissement. Toutefois, la continuité pédagogique sera assurée.
La mesure conservatoire peut être requalifiée en sanction majeure par le chef d'établissement à tout moment et notamment lors de la décision d'un conseil de discipline.

d. Le bizutage

Le bizutage, qui porte gravement atteinte à la dignité de la personne humaine, est strictement interdit. Il constitue un délit réprimé par l'article 225-16 du Code pénal (6 mois d'emprisonnement et 7 500 euros d'amende, peines qui sont doublées si la victime est mineure ou vulnérable). Il est défini comme le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes dégradants ou humiliants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires et socio-éducatifs. L'établissement engagera sans délai des poursuites disciplinaires à l'égard des auteurs des faits y compris pour ceux commis à l'extérieur de l'établissement. Les sanctions peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Article 9 – Avertissements du conseil de classe

Le conseil de classe peut prononcer un avertissement sous forme de bulletin alerte pour manque de travail et/ou comportement inadapté. L'attribution de plusieurs avertissements sur une même année scolaire ou peut entraîner pour l'année suivante un passage sous contrat ou une non réinscription.

Article 10 - Modification du règlement intérieur

En cas de nécessité, ou pour s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires, le présent règlement intérieur pourra faire l'objet de modifications en cours d'année. Dans ce cas, les familles et les étudiants recevront une communication contenant l'avenant correspondant qui devra être signé.
Le règlement intérieur est actualisé chaque année lors du dernier conseil d'établissement de l'année en cours.

Règlement financier CPGE – Année 2026-2027

Ce document contractuel règle les rapports dans le domaine financier entre l'établissement et les familles.

L'inscription de l'élève au lycée privé Notre-Dame de la Merci implique l'acceptation de la présente convention financière et elle ne devient définitive qu'à réception du document « Autorisation et adhésion » signé.

1- Inscription ou réinscription

Les frais d'inscription ou de réinscription s'élèvent à 140 €. Ils doivent être réglés :

- Pour les nouveaux élèves : au moment de l'inscription,
- Pour les élèves déjà scolarisés : ils doivent être remis avec le dossier de réinscription.

Ces frais ne sont pas remboursés en cas de désistement, sauf cas de force majeure et sur justificatif.

2 – La contribution des familles

La participation de l'Etat et du Conseil Régional aux frais de fonctionnement des établissements privés sous contrat d'association avec l'Etat ne couvre que le fonctionnement quotidien lié à l'activité d'enseignement, et en partie seulement. La contribution des familles est destinée à financer l'entretien, la rénovation, les constructions, les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement Catholique Diocésain.

3 – Bourses nationales

Le lycée est habilité à recevoir des étudiants boursiers. Le Dossier Social Etudiant est la procédure exclusive qui permet de demander, à partir du même dossier, une bourse sur critères sociaux et un logement en résidence universitaire.

Ce dossier doit être constitué chaque année sur le site académique du CROUS : www.crous-montpellier.fr

4 – La cotisation APEL

L'APEL est l'association représentative des parents auprès du chef d'établissement, des instances supérieures de l'Enseignement Catholique et des pouvoirs publics. Elle participe activement à l'animation et à la vie du lycée et apporte aux familles un ensemble de services.

Elle est composée de parents bénévoles et fonctionne avec les ressources qu'elle se crée.

La cotisation de 26€ est rajoutée à la contribution familiale sur la facture annuelle et reversée à l'association*.

En cas de départ anticipé, cette cotisation ne sera pas remboursée.

5 – L'assurance scolaire

Le lycée souscrit un contrat auprès de la Mutuelle Saint Christophe pour l'ensemble des élèves couvrant les risques scolaires et extrascolaires du 1^{er} septembre au 31 août.

6 – Restauration scolaire

Tous les élèves du lycée peuvent prendre leur repas dans le restaurant scolaire (repas chaud traditionnel) ou à la cafétéria (restauration rapide). Le principe de base repose sur le libre choix des éléments du repas.

La carte du lycée remise en début d'année scolaire, permet l'accès aux deux espaces de restauration. Elle est créditée en rechargement à distance par carte bancaire (ECOLE DIRECTE). Lorsque le solde approche de la valeur zéro, un nouveau paiement doit réapprovisionner le compte.

Le coût d'un repas au self traditionnel est constitué du coût des denrées alimentaires.

7 – Départ en cours d'année

En cas de départ au cours de l'année scolaire, tout mois commencé est dû. La contribution familiale sera remboursée prorata temporis.

8 – Modes de règlement

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement. Les prélèvements sont effectués le 5 de chaque mois, d'octobre à juin (en octobre, le prélèvement a lieu le 15). Les montants sont estimés à l'avance grâce à l'échéancier figurant sur la facture annuelle. Celle-ci est disponible sur Ecole Directe fin septembre. Il est possible de demander début septembre un prélèvement unique de la totalité de la contribution.

Le mandat de prélèvement SEPA complété doit être remis avec le dossier d'inscription ou de réinscription. En cas de changement de coordonnées bancaires en cours d'année, un nouveau RIB doit être transmis à la comptabilité.

Exceptionnellement, le montant de la facture principale peut faire l'objet de 1, 2 ou 3 chèques libellés à l'ordre de Lycée La Merci, adressés obligatoirement en une seule fois à la comptabilité avant le 5 octobre, en notant le nom de l'élève au dos

des chèques. Ils seront encaissés en début de chaque trimestre.

Les paiements en espèces sont également acceptés avant le 5 octobre.

9 – Paiement partagé entre les parents

Il est possible de partager le paiement entre les deux parents. Il convient alors de transmettre deux mandats Sepa et deux RIB, ainsi que le pourcentage de répartition (par exemple 50/50). Deux factures au prorata seront établies.

10 – Impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. Les frais occasionnés par le recouvrement des échéances impayées seront supportés par les familles. En outre, en cas de non-paiement de la contribution familiale et des frais de restauration, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Avant d'arriver à cette situation, en cas de difficultés financières ou problèmes personnels, il convient de s'adresser au chef d'établissement ou au comptable qui seront attentifs à la situation particulière de la famille.

Les chèques ou prélèvements qui reviendraient impayés ou rejetés pour provision insuffisante seront facturés 25 € à partir du deuxième rejet.

11 – Médiation de la consommation

En cas de litige entre les parents et l'établissement, ceux-ci s'efforceront de le résoudre à l'amiable (les parents adresseront une réclamation écrite auprès de l'établissement).

A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse de l'établissement dans un délai raisonnable d'un mois, les parents, consommateurs au sens de l'article L.133-4 du code de la consommation, ont la possibilité de saisir gratuitement, si un désaccord subsiste, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L.615-1 du code de la consommation, à savoir :

La Société Médiation Professionnelle
www.mediateur-consommation-smp.fr
24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux

12 – Tarifs 2026-2027

La participation des familles est calculée selon le dernier avis d'imposition détaillé.

Le quotient est obtenu en divisant la somme des revenus fiscaux de référence des deux parents par le nombre de personnes vivant au foyer :

- 1 part par parent,
- 1 part par enfant à charge

- 1 part par adulte à charge en plus du père et de la mère

Les familles qui choisissent de ne pas fournir leur avis d'imposition seront facturés en dernière catégorie (cat. 10).

CATEGORIE	QUOTIENT	CONTRIBUTION ANNUELLE
10	Supérieur à 23000 €	3 885 €
9	De 19 501 à 23000 €	3 370 €
8	De 16 501 à 19500 €	3 115 €
7	De 13 501 à 16500 €	2 640 €
6	De 10 501 à 13500 €	2 380 €
5	De 8 501 à 10500 €	2 115 €
4	De 6 601 à 8500 €	1 35 €
3	De 5 101 à 6600 €	1 590 €
2	De 4001 à 5100 €	1 335 €
1	Inférieur à 4000 €	870 €

** cotisation Apel facultative : faire un courriel en cas de non adhésion*

Notice d'information concernant le traitement des données personnelles par l'établissement scolaire

Les données personnelles recueillies au travers du dossier d'inscription et de la convention de scolarisation sont strictement nécessaires à l'inscription et la scolarisation de l'élève au sein de l'institution Notre-Dame de la Merci (Lycée Notre-Dame de la Merci, 62 cours Gambetta, CS 39048, 34965 Montpellier Cedex 2, 04.67.06.11.30, lycee@lamer-ci.com et Lycée La Merci Littoral, 603 avenue de la Petite Motte, 34280 La Grande Motte, 04.67.12.37.01, lyceegm@lamer-ci.com).

Ces données sont enregistrées dans un fichier informatisé sous la responsabilité du chef d'établissement. La base légale du traitement est la convention de scolarisation acceptée et signée par les représentants légaux.

Les données collectées et traitées sont les suivantes :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des responsables légaux,
- Données de scolarité (établissement d'origine, notes, décisions d'orientation, PAP, PAI...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (Mandat SEPA, RIB, avis d'imposition uniquement pour les parents d'étudiants en CPGE)
- Données juridiques (ordonnances, jugements)

Ces données étant indispensables, tout refus de les communiquer aura pour effet d'empêcher l'inscription ou la scolarisation de l'élève dans l'établissement.

Certaines données collectées pourront être communiquées aux seuls destinataires suivants :

- Education nationale et services académiques,
- Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique,
- Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique.
- APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association
- Aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.
- Maire de la commune dans laquelle réside l'élève et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement scolaire. Elles seront conservées conformément aux durées légales d'archivage ou bien en fonction des durées nécessaires au suivi de la scolarisation de l'élève.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le/la chef d'établissement :

- Lycée Notre-Dame de la Merci, 62 cours Gambetta, CS 39048, 34965 Montpellier Cedex 2, 04.67.06.11.30, lycee@lamer-ci.com
- Lycée La Merci Littoral, 603 avenue de la Petite Motte, 34280 La Grande Motte, 04.67.12.37.01, lyceegm@lamer-ci.com

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL en vous rendant sur son site internet.

Organisation du cours d'E.P.S en dehors de l'établissement - C.P.G.E

Objet : Déplacements des étudiants à l'extérieur de l'établissement pour des séances d'E.P.S durant l'année scolaire

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de l'enseignement d'E.P.S prévu par l'emploi du temps, des déplacements à l'extérieur de l'établissement auront lieu à plusieurs reprises au cours de l'année scolaire, dans Montpellier, en fonction des choix pédagogiques effectués par les enseignants et adaptés à de jeunes étudiants de classes préparatoires.

Les étudiants des classes préparatoires peuvent accomplir les trajets entre l'établissement et le site, désigné à l'avance par leur professeur, par leurs propres moyens, en utilisant un cycle (vélo, moto, cyclomoteur...), une voiture ou tout autre moyen à leur convenance, pendant le temps scolaire en fonction de leur emploi du temps. Je vous rappelle que les déplacements de courte distance sont qualifiés de « déplacements individuels concomitants » dans lesquels la responsabilité de l'élève est seule impliquée conformément à la réglementation en vigueur. Dans ces circonstances, j'attire votre attention sur le fait que votre fils (filles) doit conduire légalement (permis de conduire), respecter les règles de la sécurité routière (code de la route, port du casque, etc.) et être régulièrement assuré(e).

Ce document est réalisé pour autoriser votre fils (filles) à se rendre à ces séances extérieures par tous les moyens à sa convenance.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à cette information.

La Directrice de l'Enseignement Supérieur,
Nathalie Cabanas



LYCÉE NOTRE-DAME DE LA MERCI
Enseignement supérieur - C.P.G.E.
Rue Guillaume de Nogaret

Pour imprimer ce RIB, utilisez la fonction « Imprimer »
de votre navigateur.

Fermer

		RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE				
Ce relevé est destiné à tout organisme souhaitant connaître vos références bancaires pour domicilier des virements ou des prélèvements sur votre compte.						
CA LANGUEDOC		24/03/2015				
CENTRE D AFFAIRES MONTPELLIER		00156				
Tel. 0467136520		Fax. 0467136540				
Intitulé du Compte : ASSOC. NOTRE DAME DE LA MERCI						
62 COURS GAMBETTA CS 39048 34965 MONTPELLIER CEDEX 2						
DOMICILIATION						
Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB			
13506	10000	85101329750	32			
IBAN (International Bank Account Number)						
FR76	1350	6100	0085	1013	2975	032
Code BIC (Bank Identification Code) - Code swift :						
AGRIFRPP835						

		RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE				
Ce relevé est destiné à tout organisme souhaitant connaître vos références bancaires pour domicilier des virements ou des prélèvements sur votre compte.						
CA LANGUEDOC		24/03/2015				
CENTRE D AFFAIRES MONTPELLIER		00156				
Tel. 0467136520		Fax. 0467136540				
Intitulé du Compte : ASSOC. NOTRE DAME DE LA MERCI						
62 COURS GAMBETTA CS 39048 34965 MONTPELLIER CEDEX 2						
DOMICILIATION						
Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB			
13506	10000	85101329750	32			
IBAN (International Bank Account Number)						
FR76	1350	6100	0085	1013	2975	032
Code BIC (Bank Identification Code) - Code swift :						
AGRIFRPP835						