

# CONTRAT DE VIE LYCÉENNE

LYCÉE LA SALLE SAINT-CHARLES - ANNÉE SCOLAIRE 2016-2017

## PRÉAMBULE

Le lycée est un lieu d'instruction mais aussi un lieu d'éducation ayant pour mission de « permettre à l'élève ou à l'étudiant de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'exercer sa citoyenneté ». Le lycée est essentiellement au service du jeune : il doit tenir compte de ses goûts, ses aptitudes, son niveau et doit l'orienter en fonction de ses possibilités.

Le contrat de vie lycéenne ne doit pas être une contrainte, mais bien plutôt le garant d'un climat de justice et de loyauté, de travail et de solidarité, de respect de soi-même et d'autrui.

Ce contrat, rédigé et modifié annuellement en concertation avec le Bureau Des Elèves et les représentants de l'APEL, a pour objet de définir les principes de la vie collective dans l'établissement afin d'assurer le bon fonctionnement de la communauté éducative dans le respect des droits et des devoirs de chacun et de garantir la sécurité des personnes et des biens. Sa force est d'être librement acceptée par tous dans un esprit d'étroite collaboration et un souci d'efficacité. La discipline ne reflète pas une attitude d'obéissance passive mais découle de l'adhésion réfléchie et voulue à un contrat indispensable à la vie en commun. En tant qu'établissement Privé sous contrat d'association avec l'Etat, notre fonctionnement s'appuie sur ce contrat qui fait autorité.

Par communauté éducative, on entend les élèves, les personnels enseignants ou non enseignants, les parents d'élèves et toute personne œuvrant pour l'établissement dans le sens du projet éducatif de l'ensemble scolaire La Salle SAINT-CHARLES.

Il est du devoir de tous les membres de la communauté éducative d'entretenir une atmosphère de cordialité et de respect mutuel. En toutes circonstances, chacun doit faire preuve de savoir être et d'éducation : la tenue, les manières, le langage sont corrects et décents. Chacun s'applique à vivre dans la bonne entente, veille à aider les plus isolés et informe un responsable quand il a un doute sur une situation de danger physique ou moral concernant autrui. Chacun respectera les locaux et le matériel mis à sa disposition et les gardera dans un bon état de propreté et de fonctionnement.

**1 - Droits et Devoirs des Lycéens :** l'exercice de leurs droits par les lycéens est indissociable du respect de leurs devoirs.

### **1.1 - Droits individuels et collectifs** [décret n° 91-17 3 du 18 février 1991]

« Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui ».

« L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique ».

### **1.2 - Le devoir de travail et de respect du temps scolaire**

Les élèves sont tenus de participer aux contrôles des connaissances ainsi que de remettre, dans les délais fixés, les devoirs demandés par les professeurs. L'absentéisme volontaire, les retards répétés, constituent un manquement à l'assiduité, à la ponctualité, et peuvent à ce titre faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Toutefois, si l'élève peut justifier son absence ou son retard par un ou des documents, le professeur et la vie scolaire jugeront de la suite à donner.

### **1.3 - Le devoir de n'user d'aucune violence**

Toute forme d'agression physique ou verbale à l'encontre des personnes et toute atteinte aux biens, de quelque nature qu'elle puisse être, sont interdites dans l'établissement ou à ses abords immédiats. Elles constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisie de la justice.

#### **1.4 Le devoir de ne pas frauder**

Toute forme de fraude que ce soit en cours ou lors d'épreuves d'examens est interdite.

En devoir, un élève en possession de son portable, même éteint, sera considéré comme fraudeur potentiel et sera convoqué, en présence de ses parents auprès d'un membre de la direction.

ATTENTION, toute fraude ou tentative de fraude, lors d'un devoir surveillé, d'un examen blanc ou d'un oral de préparation aux examens sera sanctionnée et sera signifiée sur le bulletin trimestriel ou semestriel.

## **2 - Respect et Sécurité des Personnes et des Biens**

**2.1** Le lycée garantit la mise en œuvre des prescriptions légales de sécurité et prévoit, dans des instructions spécifiques, toute disposition pouvant contribuer, en quelque domaine que ce soit, à maintenir ou renforcer ces prescriptions en vue d'obtenir les conditions optimales de sécurité.

**2.2** L'accès à l'établissement est interdit à toute personne étrangère à la communauté éducative. En conséquence, les élèves et les personnels s'engagent à ne pas inviter de personnes extérieures sans autorisation préalable.

**2.3** Pour tout rendez-vous, les personnes sont invitées à se présenter au bureau d'accueil vie scolaire. Elles seront ensuite dirigées vers la personne qu'elles souhaitent rencontrer.

**2.4** Certains locaux peuvent faire l'objet d'une réglementation spécifique en fonction de leur usage (salles de classes et de devoirs, études, laboratoires de sciences ou de langues, salles informatiques, C.D.I.). Chacun s'engage à en prendre connaissance, en respecter les consignes affichées dans les locaux et à signaler sans délai tout fait dont il aura été l'auteur ou le témoin qui pourrait être de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens.

**2.5** Il peut être demandé pour certains enseignements (T.P. de sciences expérimentales, E.P.S...) une tenue appropriée.

**2.6** L'introduction d'animaux dans l'enceinte de l'établissement est interdite.

**2.7** L'introduction ou l'utilisation d'objets pouvant servir d'armes est interdite dans l'enceinte et aux abords de l'établissement.

**2.8** L'introduction et la consommation de stupéfiants et d'alcool sont interdites dans l'enceinte et aux abords de l'établissement. L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que celui des cigarettes électroniques.

Les points 2.7 et 2.8 constituent des délits et feront l'objet d'un signalement aux autorités compétentes.

**2.9** Les lecteurs audios, téléphones portables ou tout autre outil de communication à distance doivent être éteints et rangés dans les sacs pendant les activités pédagogiques (cours, devoirs, etc.). Ils pourront être confisqués et confiés à la Vie Scolaire et ce, pendant une durée de 15 jours maximum. Ils seront rendus aux élèves, à la date indiquée, en présence d'un parent ou d'un responsable légal.

**2.10** L'utilisation de tout appareil sans rapport avec le cours est proscrite à l'intérieur des locaux affectés aux activités pédagogiques.

**2.11** Chacun est responsable du respect des locaux, du matériel (tables, chaises, matériel informatique...), du matériel de restauration et des logiciels constituant un bien collectif. Sauf accord préalable (temps d'examens, par exemple...), il est notamment interdit de boire ou de manger dans les salles de classe, les salles informatiques et en salle d'étude.

**2.12** La propreté des locaux est l'affaire de tous. Elle est la condition du bien-être collectif et du respect du personnel chargé de l'entretien.

**2.13 Un point particulier sur la tenue vestimentaire.** Par respect des autres et de soi, une tenue propre et adaptée, appropriée, sans excentricité et sans côté provocateur est exigée dans l'enceinte de l'établissement. Il appartient aux parents de veiller à ce que leur(s) enfant(s) se présente(nt) au lycée dans une tenue adéquate au travail et au respect de tous :

#### **Pour les filles :**

Les pantalons, bermudas, robes ou jupes arrivant à mi-cuisse avec des hauts non transparents, sans décolleté et couvrant les épaules, le dos et le ventre. Le combi-short n'est pas autorisé.

*Les sous-vêtements ne pourront en aucun cas être visibles.*

#### **Pour les garçons :**

Les pantalons, bermudas avec tee-shirt à manches, chemises ou chemisettes. Le débardeur n'est pas autorisé.

**Le short n'est autorisé que pendant les heures de la pratique des activités sportives et uniquement sur les lieux de pratique.**

*Les sous-vêtements ne pourront en aucun cas être visibles.*

**Au premier manquement:** L'élève sera pris en charge par la vie scolaire et ne pourra pas assister aux cours de la journée sauf s'il peut aller se changer. Ses parents seront immédiatement informés et un **avertissement oral** lui sera signifié.

**Au deuxième manquement:** l'élève et ses parents seront reçus en entretien durant lequel les points relatifs à la tenue vestimentaire leurs seront rappelés ainsi que la notification d'un **avertissement écrit**.

Ils seront également renseignés sur les risques de sanctions à venir en cas de récurrence à savoir: **un deuxième avertissement écrit suivi d'un blâme** (annulation de toute réinscription automatique) et enfin un conseil de discipline.

**Le non-respect de ces mesures peut entraîner des sanctions et/ou donner lieu à réparation du préjudice.**

### **3 - Organisation de la Vie Scolaire et Fonctionnement de l'Établissement**

#### **3.1 Horaires de la journée scolaire**

- De 7h25 à 16h40, le mercredi et le samedi de 7h25 à 12h35.
- Des cours peuvent avoir lieu l'après midi du mercredi de 13h à 17h40.
- Pour tout le monde, une pause déjeuner d'une heure au moins est prévue dans l'emploi du temps entre 11h40 et 13h35.

#### **3.2 Le temps scolaire**

Il recouvre les séquences d'enseignement programmées pour chaque classe, les séquences d'information et les heures de vie de classe, les sorties pédagogiques, les journées d'intégration, les séances d'animation et de réflexion en 2<sup>nde</sup> générale et 2<sup>nde</sup> Professionnelle ainsi que les 1/2 journées de réflexion en 1<sup>ère</sup> et Terminale. L'emploi du temps est susceptible de varier en cours d'année.

La salle d'étude surveillée (DO2) est mise en place pour permettre à chacun de travailler sereinement et dans le calme. Boire, manger et discuter y sont interdits.

##### **3.2.1 Temps de réflexion**

Les séances d'animation et de réflexion sont proposés sur le temps scolaire et sont donc obligatoires. Il s'agit d'échanger, de réfléchir sur des grands thèmes tels que : les conflits de génération, l'amour, l'adolescence, la foi, etc.

##### **3.2.2 Temps de devoirs surveillés**

Les Devoirs surveillés sont inscrits dans l'emploi du temps hebdomadaire et sont donc obligatoires. Un planning annuel est arrêté par l'équipe pédagogique de chaque classe dès la rentrée scolaire. Ces temps sont conçus pour aider les élèves à composer régulièrement sur un créneau d'évaluation adapté à chaque niveau et chaque matière. Ils permettent également aux enseignants de gagner des heures d'enseignement.

##### **3.2.3 Temps de contrôles communs, d'examens blancs et d'oraux de préparation aux examens**

Deux temps sont organisés sur l'année scolaire. Le premier avant les vacances de décembre et le second avant les vacances de mai. Ces temps permettent à l'élève de se préparer aux épreuves, dans les conditions d'examens. La présence des élèves est obligatoire.

#### **3.3. Règles d'accès aux locaux et circulation des élèves**

**3.3.1 L'entrée et la sortie des élèves** se fait par l'entrée principale (Bâtiments D/E). Pendant la pause déjeuner, qui a lieu entre 11h40 et 13h35, les entrées et les sorties de l'établissement sont libres. En dehors de ce créneau horaire, une autorisation parentale apparaissant sur le carnet de liaison et présentée au personnel d'éducation, permet à l'élève qui n'a plus de cours dans son emploi du temps, pour le reste de la demi-journée, de quitter l'établissement.

Pour des raisons de responsabilité, en cas d'absence d'un ou plusieurs professeurs, cette autorisation ne vaudra que pour la dernière heure de cours du matin ou de l'après midi, selon l'emploi du temps.

**3.3.2 L'accès des deux-roues** est limité strictement à l'aire de stationnement du bâtiment E.

**3.3.3 Tout déplacement** de bâtiment à bâtiment (salles de cours, restaurant scolaire, CDI) se fera dans l'enceinte de l'établissement en empruntant le passage situé sur le côté ravine. Par respect pour le travail des élèves et des enseignants qui sont en cours, le stationnement dans les bâtiments n'est pas autorisé.

3.3.4 En dehors des séquences d'enseignement, les élèves sont autorisés à se rendre au C.D.I (pour la lecture, la recherche documentaire et le travail sur documents), en salle d'étude surveillée (uniquement pour le travail personnel) ou à la cafétéria.

3.3.5 Les déplacements hors de l'établissement dans le cadre des T.P.E. sont autorisés suite à un ordre de mission établi par l'établissement et signé par les parents.

3.3.6 L'utilisation des locaux et du matériel à usage sportif n'est autorisée qu'en présence d'un professeur d'E.P.S.

3.3.7 Education Physique et Sportive : Les professeurs d'E.P.S. prennent en charge leurs élèves à la sortie des bâtiments G/H pour se rendre sur les lieux de pratique de l'activité situés à l'extérieur de l'établissement. Le retour au lycée des élèves s'effectue dans les mêmes conditions et sous le contrôle de l'enseignant.

### **3.4 Organisation des soins et des urgences**

L'accès à l'infirmerie se fait aux intercourts et aux récréations (lundi : 12h30 à 16h45, mercredi : 7h15 à 12h30, vendredi : 7h15 à 12h). Seules les urgences sont acceptées pendant les heures de cours. Pour cela, l'élève devra être accompagné par un de ses camarades, désigné par le professeur. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève se rend au bureau de vie scolaire du bâtiment F. Tout élève se présentant à l'infirmerie doit se munir obligatoirement de son carnet de liaison.

Un élève ne peut quitter l'établissement de sa propre initiative. La vie scolaire doit être prévenue dans tous les cas. Seul(e) l'infirmière ou le responsable de la vie scolaire sont habilités à valider une absence pour indisposition passagère.

En cas de passages répétés à l'infirmerie, la famille sera systématiquement contactée par l'infirmière pour établir ensemble la conduite à tenir.

Les élèves sont tenus de se rendre aux éventuelles convocations du médecin scolaire.

### **3.5 Gestion des absences et des sorties de cours**

**3.5.1.** Toute absence pendant le temps scolaire, si brève soit-elle, doit être signalée au plus vite par la famille, à l'établissement puis justifiée par écrit (convocations, certificat médical, document officiel...). En cas d'absence d'un élève, à quelque heure que ce soit, la vie scolaire se charge de prévenir la famille ou du responsable du jeune. Toute absence non justifiée sera consignée sur les bulletins. En cas de maladies répétées sans certificat médical, l'établissement a obligation de signalement.

**3.5.2.** Il appartient à l'élève qui a été absent de s'organiser pour rattraper les cours qui n'auraient pas été suivis, même si l'absence est consécutive à une activité organisée par le lycée (sortie pédagogique, activité sportive, échange linguistique, etc....). Dans ce but, il peut bien sûr solliciter l'aide de l'équipe pédagogique.

**3.5.3.** Aucun élève n'est autorisé à rentrer en cours directement après une absence ou un retard. Tout élève ayant été absent doit passer par le bureau de Vie Scolaire muni des justificatifs correspondants.

#### **3.5.4. Absences aux contrôles**

Si pour une raison ou une autre, un élève est absent à un ou plusieurs contrôles et que le ou les professeurs concernés estiment que la moyenne de l'élève en est faussée, ils pourront ne pas attribuer de moyenne à l'élève ET préciser sur le bulletin que celle-ci n'est pas significative. Pour les DS, les épreuves communes, examens blancs et oraux de préparation aux examens, toute absence non-justifiée sera sanctionnée.

**3.5.5. L'assiduité étant obligatoire, il ne sera pas accordé d'autorisation d'absences.**

### **3.6 Gestion des retards**

Les retards pénalisent l'élève retardataire, qui manque la première partie du cours (moment où sont présentés les objectifs de la séance et les modalités du travail prévu), mais aussi les autres élèves pour qui la séance est interrompue le temps que le professeur gère le retard et mette à jour la liste des absents.

Pour un retard, l'élève retire un billet de retard à la borne prévue. Il présentera ce billet de retard ou son carnet de liaison visé par la vie scolaire pour pouvoir rentrer en classe. **Le nombre de retard est comptabilisé sur un trimestre.** A chaque début de trimestre l'horloge est remise à zéro.

**Le respect : les retards**

- L'horloge des retards

**12 retards dans le trimestre :**  
Un conseil de discipline

**9 retards dans le trimestre :** Un blâme : la réinscription dans l'établissement est compromise pour l'année suivante.

**6 retards dans le trimestre :** L'élève ne peut réintégrer la classe tant que la vie scolaire n'a pas rencontré ses parents. L'élève ne peut plus avoir les félicitations sur son bulletin du trimestre.

**3 retards dans le trimestre :** Une sanction

### **3.7 Pratique de l'E.P.S. - Inaptitudes - Autorisation ponctuelle de non-pratique**

La définition et le contrôle d'une inaptitude – partielle ou totale – à la pratique de l'E.P.S. sont régis par le décret n° 88-977 du 11 octobre 1988, l'arrêté du 13 septembre 1989 et la circulaire n° 90-107 du 17 mai 1990. L'élève qui, pour une raison ou une autre, demande à être ponctuellement autorisé à ne pas pratiquer cette discipline se présentera, à l'heure normale du cours, au professeur d'E.P.S. Ce dernier décidera soit de le garder en cours, soit de l'autoriser exceptionnellement à ne pas participer au cours. Dans ce deuxième cas, l'élève devra impérativement se présenter au bureau de la Vie Scolaire. Lors d'une dispense médicale supérieure à trois mois, une visite médicale auprès du médecin scolaire est obligatoire.

## **4- Organisation Pédagogique**

### **4.1 Dialogue avec les familles**

Le dialogue entre les **familles** et les équipes pédagogiques est une des conditions de réussite des élèves. Il passe notamment par des rencontres organisées parents-professeurs et peut se poursuivre par des rendez-vous individuels, soit à l'initiative des professeurs, soit à celle des parents.

A cet effet, les parents sont invités à consulter régulièrement le carnet de liaison afin de se tenir au courant des modifications éventuelles d'organisation, des réunions parents/professeurs et des communications que les professeurs peuvent y inscrire.

**Le carnet de liaison doit être bien tenu et régulièrement à jour.** Une photo récente doit être apposée au plus tard **deux jours** après la rentrée. ***Celui-ci constitue un outil indispensable de communication dans l'établissement et avec la famille.***

La participation des familles à la vie de l'établissement est également assurée par une association de parents d'élèves (A.P.E.L.) qui représente les familles dans les diverses instances où leur présence est prévue par les textes en vigueur. La direction du lycée et le responsable de cette association s'efforcent d'entretenir un dialogue continu sur tous les aspects de la vie scolaire.

### **4.2 Suivi de l'élève**

Le cahier de texte et les résultats scolaires sont consultables sur PRONOTE grâce à un identifiant personnalisé. Cet identifiant est attribué en début d'année scolaire et est à retirer par les parents à l'accueil. Ceux n'ayant pas internet à la maison peuvent se rendre au CDI du lycée le mercredi après-midi aux heures d'ouverture pour accéder aux ordinateurs mis à disposition.

Un bulletin trimestriel est remis aux parents d'élèves, pour les 2<sup>nde</sup> et 1<sup>ère</sup>, à l'issue de chaque fin de trimestre (ou semestriel pour les 1<sup>ère</sup> BP) ou envoyé aux familles pour les terminales.

### **4.3 Conseil de classe**

Le conseil de classe n'est ni une cour de justice, ni un lieu de règlement de compte (entre profs, parents et/ou élèves).

Les élèves délégués sont présents pendant tout le conseil (sauf exception : cas graves et confidentiels où l'on peut demander aux délégués de sortir momentanément). Leur rôle est de faire remonter les difficultés générales de la classe et non pas d'aborder telle ou telle matière.

Les parents délégués sont informés des dates des conseils par le secrétariat. Ils sont présents pendant tout le conseil et peuvent prendre des notes. Ils peuvent être amenés à sortir lors de la délibération sur le cas de leur enfant.

Les professeurs de la classe sont présents et ont renseigné PRONOTE en inscrivant un avis global précis sur la classe (ambiance, motivation au travail, cas particulier,...) et une appréciation pour chaque élève en précisant les demandes de sanctions et de récompenses, au minimum trois jours avant la date du conseil de classe.

Un membre de la Direction **préside** obligatoirement chaque conseil. C'est le professeur principal qui **anime** (expose les synthèses, les met aux débats, propose des remédiations...). Le conseil ne peut commencer que si le membre de la direction, président la séance, est présent. C'est lui qui rappelle le devoir de réserve de chacun : enseignants, parents et élèves délégués et fait un tour de table afin que chaque membre puisse se présenter.

### **Récompenses**

Les professeurs peuvent proposer des récompenses et/ou des sanctions qui seront **validées par le chef d'établissement.**

#### • **Tableau d'honneur :**

Pour **une assiduité, un comportement, un travail et des résultats honorables**. En cas de divergences de points de vue, on procède à un vote des enseignants. Obtention à la majorité des voix.

#### • **Félicitations :**

Pour un **comportement irréprochable et d'excellents résultats**. Obtention à l'unanimité des voix des enseignants.

Sanctions : **Les sanctions n'apparaissent pas sur les bulletins** mais font l'objet d'un courrier annexe adressé aux parents et d'une rencontre avec le professeur principal, la DDE et/ou la direction.

### **4.4 Les mesures positives d'accompagnement et d'encouragement**

**4.4.1 Le tutorat.** L'élève peut solliciter un adulte de la communauté éducative pour l'aider à gérer ses difficultés et l'accompagner dans son projet. Cet adulte devient son tuteur pour une durée plus ou moins longue.

**4.4.2** Il convient, dans une démarche d'encouragement, que les conseils de classe soulignent les efforts des élèves ainsi que leurs résultats, quand ils sont de qualité ou révèlent des progrès significatifs. Un tableau d'honneur peut être attribué à la majorité ou des félicitations à l'unanimité des enseignants présents.

De la même manière il y a lieu de mettre en valeur les actions témoignant l'esprit de responsabilité ou d'initiative, de civisme, de solidarité.

L'engagement et les performances des élèves dans le domaine sportif doivent être reconnus et portés à la connaissance des membres de la communauté, tout comme les actions porteuses des valeurs de l'institution dans les domaines intellectuels et culturels.

## **5 - Mesures Disciplinaires**

Les sanctions n'ont pas pour but de brimer l'élève, mais sont données pour l'aider à corriger sa conduite en l'avertissant que son comportement n'est plus conforme aux règles énoncées correspondant à l'esprit de l'établissement. L'équipe éducative, dans son ensemble, sait que les conduites de dépendance, la violence, les différents comportements personnels ou scolaires sont souvent l'expression d'une adolescence parfois en souffrance. Pour tenir compte, du mal être ou des difficultés de construction de soi de certains jeunes, le rôle de l'infirmière, à l'écoute des jeunes, est primordial. Ce rôle sera précisé dès les premières semaines de rentrée. L'infirmière est tenue à la confidentialité des entretiens et à leur anonymat.

### **5.1 Les mesures disciplinaires**

Elles sont individuelles et proportionnelles à la faute constatée. Elles sont prononcées par les professeurs, par les personnels de direction et d'éducation mais peuvent être proposées par un autre membre de la communauté éducative.

Il peut s'agir de :

- Une présentation d'excuse orale ou écrite,
- Une rédaction d'un devoir supplémentaire,
- Une retenue ou un Travail d'Intérêt Général,
- Une exclusion ponctuelle d'un cours. Dans ce cas, l'élève exclu doit être accompagné au bureau de Vie Scolaire. Cette exclusion doit revêtir un caractère exceptionnel et donner lieu, de la part de l'enseignant, à une information écrite au Responsable de la Vie Scolaire et aux parents.
- Un 1<sup>er</sup> avertissement avec mise sous conditions : par décision du conseil de classe ou des professeurs, du directeur adjoint ou de l'administration et en raison des problèmes rencontrés, pour *manque d'assiduité, de travail ou des problèmes de comportement ou de tenue non conforme au présent contrat de vie lycéenne*. Il est alors demandé à l'élève une constance et une régularité particulière dans l'effort, ceci indépendamment de toutes considérations de résultats.
- Un 2<sup>ème</sup> avertissement. En cas de récidive ou de problème dans un autre domaine et selon les mêmes modalités, l'élève est mis « sous conditions strictes ».

Tout élève ayant fait l'objet d'un avertissement devra se présenter, accompagné de ses parents, au professeur principal ou au responsable de vie scolaire.

- Un blâme peut être signifié si le deuxième avertissement n'est pas suivi d'une modification du comportement ou en cas de faute particulièrement grave. **Le blâme annule la réinscription automatique dans l'établissement à la rentrée suivante.**
- Une éviction de 1 à 3 jours peut être signifiée pour manquement aux règles de vie lycéenne, ainsi qu'un avertissement voire un blâme.

**5.2 Le Conseil extraordinaire de professeurs** peut se réunir pour étudier un problème lié à un manque de travail important mettant en péril la réussite de l'élève, en présence de l'élève et de ses parents ou représentants légaux.

**5.3 Le conseil de discipline** est réuni à la demande du chef d'établissement. Il peut être convoqué dès la première infraction selon le degré de gravité de la faute. Les diverses composantes de la Communauté éducative y sont représentées. Les sanctions peuvent aller de *l'exclusion temporaire* à *l'exclusion définitive de l'établissement assorties ou non d'un sursis*.

**5.3.1 Constitution du conseil de discipline du lycée :**

Membres du conseil de discipline (votants) : le chef d'établissement, le directeur adjoint du lycée, la responsable de cycle concerné, le préfet des études et le responsable de la vie scolaire, la secrétaire du lycée, le représentant désigné de l'A.P.E.L. et les parents délégués de la classe.

Autres membres participant au conseil (non votants) : le professeur principal et un professeur de la classe, le ou les adultes ayant demandé la tenue du conseil, les élèves délégués de la classe, l'élève concerné et le représentant légal de l'élève.

L'élève pourra être accompagné exclusivement de ses parents ou représentant légal ou d'un membre de la communauté éducative du lycée La Salle SAINT-CHARLES.

**5.3.2 Déroulement du conseil de Discipline :**

- exposé des faits tels qu'ils sont établis et avérés au jour du conseil par le chef d'établissement,
- compléments, objections, précisions données par le jeune, débat contradictoire,
- questions et/ou remarques des membres du conseil,
- les membres non votants se retirent des débats et les membres restants délibèrent, puis proposent au chef d'établissement une sanction et/ou des mesures de réparation. L'exclusion définitive de l'établissement ne peut être prononcée que par le chef d'établissement.
- la famille est informée des suites données au conseil par courrier établi par le chef d'établissement.

« Le chef d'établissement conduit la procédure et les débats avec le souci de donner au conseil de discipline une portée éducative ».

**5.4 Les mesures de réparation et de prévention**

Des mesures de réparation peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément d'une sanction. Elles peuvent consister en des travaux d'intérêt collectif, éducatif ou scolaire. Dans la mesure du possible, les parents seront associés aux décisions prises.

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance de faits graves ou la répétition d'actes répréhensibles (sollicitation de l'infirmière, de la médecine scolaire, engagement écrit contractualisé, confiscation d'objets illicites, exclusion temporaire de l'établissement à titre conservatoire...).

## **6 - Charte INTERNET**

### **Règles et usages des utilisateurs d'Internet au Lycée La Salle SAINT-CHARLES**

L'accès à Internet est soumis à l'acceptation, par l'élève et par ses parents ou tuteurs, de la présente charte. La signature du contrat de scolarisation est un véritable engagement et rend l'élève seul responsable. Qu'il soit mineur ou majeur, l'élève doit assumer la responsabilité de ses écrits et de ses actes.

- L'élève s'engage à n'utiliser Internet qu'à des fins de recherche documentaire et dans le respect de la législation.
- L'élève s'engage à ne pas utiliser à titre personnel les messageries électroniques, les forums de discussion...
- L'élève ne doit pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquences :
  - d'interrompre le fonctionnement normal du réseau,
  - de modifier la configuration du système, les écrans et les fichiers.
- L'élève ne doit pas se connecter sur des sites portant atteinte aux libertés et droits fondamentaux de l'individu, ni publier des informations de même nature.
- L'élève reconnaît avoir été informé des dispositions techniques prises afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans cette charte.
- Chaque élève dispose d'un espace mémoire dédié. Cet espace, personnel mais d'usage professionnel, ne pourra en aucun cas être considéré comme un espace privé. L'administration peut à tout moment en vérifier le contenu. Il est conseillé à chaque élève de disposer d'une clé USB de travail. L'usage de disques durs externes, de cartes mémoires ou de téléphones portables pour stocker ou déposer des données est strictement interdit.

## **7 - CHARTE D'ORGANISATION DES DEVOIRS SURVEILLES**

- La présence aux DS est obligatoire.
- En cas d'absence, toute récupération sur demande de l'élève sera organisée suivant la décision de l'enseignant **(3.5.4)**. Si pour une raison ou une autre, un élève est absent à un ou plusieurs contrôles et que le ou les professeurs concernés estiment que la moyenne de l'élève en est faussée, ils pourront ne pas attribuer de moyenne à l'élève ET préciser sur le bulletin que celle-ci n'est pas significative. Toute absence non justifiée sera sanctionnée.
- Le silence est exigé dès l'entrée en salle.
- Chaque élève a une place attribuée pour l'année.
- Les sacs et documents non autorisés doivent être déposés en fond de salle.
- Il est formellement interdit de faire circuler les calculatrices, même lorsqu'elles sont autorisées, ainsi que tout autre matériel, sauf autorisation préalable du personnel d'éducation.
- Les sujets ne sont distribués qu'après l'obtention du silence total dans la salle. Il devra être maintenu pendant toute l'épreuve.
- Il est interdit de sortir de la salle sans autorisation du personnel d'éducation.
- Chaque élève compose seul.
- Toute sortie provisoire ne peut s'effectuer qu'après une durée minimum de composition d'1/2h.
- Chacun doit profiter au maximum du temps de travail qui lui est imparti et ne pourra donc rendre sa composition et quitter la salle que dans le cadre fixé par le personnel d'éducation. Dans tous les cas, une présence minimale appelée « temps de mise en loge » est exigée. Ce temps de mise en loge sera précisé dès le début de l'année scolaire.
- Pour se rendre aux toilettes l'élève ou l'étudiant devra remettre sa copie au surveillant de salle, qui la lui rendra à son retour après avoir noté l'heure et la durée de son absence.
- Avant de quitter la salle, l'élève rend sa copie et signe la feuille d'émargement.

Elève (NOM Prénom) ..... En classe de .....

J'ai compris qu'il est nécessaire d'établir des règles pour pouvoir bien vivre ensemble et je m'engage à les respecter.

Signature de l'élève

Signature des parents

**Toute la communauté éducative vous souhaite  
une bonne année scolaire**

**Collège et Lycée La Salle SAINT-CHARLES**

BP 394 - 97458 SAINT-PIERRE cedex - [www.stcharles.fr](http://www.stcharles.fr)

Direction et service facturation

2, rue Rodier - Tél. : 02 62 96 99 00 - Fax : 02 62 96 99 01 - E-mail : [administration@stcharles.fr](mailto:administration@stcharles.fr)

Lycée

62, rue Auguste Babet - Tél. : 02 62 25 41 95 - Fax : 02 62 35 53 79 - E-mail : [lycee@stcharles.fr](mailto:lycee@stcharles.fr)

# Charte Internet et Informatique de l'Ensemble Scolaire La Salle Saint-Charles

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation d'Internet dans le cadre des activités de l'Ensemble Scolaire La Salle Saint-Charles. Elle s'appuie sur les lois en vigueur :

- Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989
- Loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881
- Loi n° 78-17 informatique et libertés du 6 janvier 1978
- Loi n° 82.652 sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée le 30 septembre 1986.

## A. CHARTE INFORMATIQUE

Les règles et obligations s'appliquent à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisée à utiliser le réseau pédagogique de l'Ensemble Scolaire La Salle Saint-Charles.

L'utilisation des outils informatiques de l'ensemble scolaire a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation.

**Article 1 :** Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (numéro d'utilisateur et un mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.

Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels et incessibles.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite.

L'utilisateur préviendra l'administrateur si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter.

**Article 2 :** Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité (un utilisateur doit, par exemple indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus);
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires ; logiciels etc.);
- d'installer des logiciels ou d'en faire une copie ;
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau.

**Article 3 :** Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe un des administrateurs réseau de toute anomalie constatée.

L'enregistrement des travaux d'élèves ou des professeurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel de l'utilisateur). Tout document situé

hors de ce répertoire sera supprimé par les administrateurs du réseau.

Pour des raisons économiques (papier et encre), l'impression de grands documents n'est pas autorisée.

L'impression couleur n'est pas autorisée.

**Article 4:** Tout utilisateur doit quitter un poste de travail en fermant sa session de travail.

S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible pour tout utilisateur ultérieur sur le poste.

En cas de non-respect de ces règles, son compte sera fermé et il s'expose aux poursuites, disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

## **B. CHARTE INTERNET**

L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire est de favoriser l'épanouissement des élèves, d'en faire des élèves cultivés et responsables de leurs choix.

L'accès à Internet n'est pas un droit de chaque élève mais un privilège.

Un certain nombre de règles doit être respecté

1. L'usage d'Internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève, c'est-à-dire, fiches de cours, exercices en ligne, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle.
2. L'accès, en libre-service, à des fins personnelles, ou de loisirs n'est pas toléré. Toute consultation doit se faire en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, qui pourra exercer une surveillance discrète des sites consultés.
3. Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail sont interdits. Il est toutefois possible de télécharger des fichiers ou documents dans son répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés par le personnel enseignant. L'usage de clé USB personnelles n'est pas autorisé pour éviter les virus. En cas de nécessité, l'enseignant pourra enregistrer les fichiers sur clé USB, après avoir vérifié leur non-contamination.
4. Chaque élève doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :
  - À caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe.
  - À caractère pédophile ou pornographique
  - Incitant aux crimes, délits et à la haine
  - À caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux.

Je soussigné, \_\_\_\_\_, reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et internet de l'Ensemble Scolaire La Salle Saint-Charles et m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues.

Signature :