

# Règlement intérieur LYCEE

## ÊTRE ELEVE AU LYCEE SAINT-LOUIS

Le lycée Saint-Louis est un établissement privé d'enseignement catholique sous contrat d'association avec l'état et sous la tutelle de la congrégation de la présentation de Marie fondée par Marie Rivier. Être élève du lycée Saint-Louis, c'est d'abord faire le choix d'adhérer au projet éducatif de l'établissement, porteur de valeurs et enraciné dans le charisme de Marie Rivier.

Les élèves sont accompagnés de façon différenciée sur le plan pédagogique et éducatif, avec exigence et bienveillance, en portant un regard positif sur chacun.

Ainsi, l'accompagnement mis en place permet à chaque lycéen d'être investi dans sa réussite scolaire, d'être amené à réfléchir sur sa posture et l'attitude attendue, d'analyser ses erreurs pour grandir et s'engager dans leur réparation.

Le lycée Saint-Louis responsabilise les élèves dans la prise en charge de leur cadre de vie dans l'établissement comme lors des sorties scolaires. Cela passe par l'apprentissage de l'autonomie, le soutien, la solidarité, l'entraide, la coopération, le service, l'engagement et la prise de responsabilité.

Notre accompagnement et nos formations invitent les élèves à mieux se connaître, à s'ouvrir aux autres et au monde, pour comprendre et s'enrichir des diversités et des différences.

Il est important que chaque jeune soit heureux de venir au lycée, s'épanouisse et grandisse, et, pour cela, veille à prendre soin de lui, des autres et de son environnement.

Cette éducation, transmise à la fois par les pairs et par les adultes, vise à former les hommes et les femmes de demain, en développant chez eux un esprit critique où la bienveillance et la recherche de justice seront omniprésentes, affirmant par cela l'harmonie et la complémentarité entre notre caractère propre et nos principes républicains.

Notre règlement intérieur définit un cadre dans lequel chacun se reconnaît et auquel chacun montre son adhésion au travers de son choix d'intégrer le lycée Saint-Louis. Il a pour objectif de permettre à chacun de vivre dans les meilleures conditions de travail, de sécurité et de bonne entente et non de jalonner leur route d'interdits.

Ce règlement s'applique dans l'établissement, à ses abords, en tout lieu où se trouvent les élèves (déplacements, stages, sorties organisées par le lycée, etc.).

Tout adulte participant à la vie de l'établissement a autorité, quelle que soit sa fonction, pour intervenir s'il constate un manquement.

En situation de crise sanitaire, le protocole sanitaire doit impérativement être respecté au sein de l'établissement et à ses abords sous peine de sanction.

Les parents et les élèves s'engagent à le lire, à l'approuver par leur signature et s'attachent à ce qu'il soit respecté.

L'inscription ou la réinscription vaut adhésion automatique à ce règlement intérieur.

## I. FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ETABLISSEMENT

Parce qu'appartenir à un établissement scolaire suppose le respect de règles de fonctionnement indispensables à une bonne organisation pour garantir la réussite pour tous.

### 1.1. LES HORAIRES

L'établissement est ouvert du **lundi au vendredi de 7h30 à 17h35, la première sonnerie a lieu à 7h55.**

Horaires et sonneries	Matin
8h00-8h55	Cours
8h55-9h50	Cours
9h50-10h05	Récréation
10h05-11h00	Cours
11h00-11h55	Cours ou Pause méridienne (repas)
11h55-12h45	Cours ou Pause méridienne (repas)
12h45-13h35	Cours ou Pause méridienne (repas)
13h35-14h30	Cours
14h30-15h25	Cours
15h25-15h35	Récréation
15h35-16h30	Cours
16h30-17h25	Cours
17h25	Fin des cours

### 1.2 LES ENTREES ET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

#### 1.2.1. Accès aux locaux de l'établissement

L'accès à l'établissement est soumis à l'application de la section VIII du Code Pénal.

Elle précise que : « le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire, public ou privé, sans y être habilité en vertu des dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5e classe ».

Sont, de droit, autorisés à pénétrer dans l'établissement :

- Les élèves dûment inscrits sur le registre de l'établissement, munis de leur carnet de liaison signé par les responsables légaux,
- Les responsables légaux de ces dits élèves dans le cadre d'un rendez-vous, de réunions organisées par l'établissement, de convocation,
- Les professionnels et les personnes membres des associations attachées au fonctionnement de l'établissement ; toute personne travaillant dans l'établissement ou appelée à travailler ponctuellement,
- Les services de livraisons dûment authentifiés par le personnel administratif, de maintenance, d'entretien ou de restauration, et en accord avec les autorités compétentes.

Dans un souci de sécurité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à une personne pour un temps momentané ou permanent.

#### 1.2.2. Règles d'entrée et de sortie

**Les élèves doivent avoir en leur possession leur carnet de liaison qui peut leur être demandé à l'entrée comme à la sortie des locaux de l'établissement (collège comme lycée).** Son oubli ou sa perte seront sanctionnés.

Le carnet de liaison et la carte de cantine doivent obligatoirement comporter une photo d'identité.

Seuls **les élèves demi-pensionnaires autorisés** par les parents pourront sortir de l'établissement sur leur temps de pause méridienne fixé dans l'emploi du temps après leur repas.

Si une permanence intervient entre deux heures de cours,

**Les élève de seconde et de première sont tenus obligatoirement d'aller en étude en salle polyvalente ou au CDI** quel que soit le nombre d'heures d'étude entre deux heures de cours

**Les élèves de terminale sont tenus obligatoirement d'aller en étude en salle polyvalente ou au CDI au moins la première heure d'étude** si deux ou plusieurs heures d'étude se situent entre deux cours.

Toute absence (non justifiée) en étude sera sanctionnée.

### 1.3. L'ORGANISATION DU LYCEE

#### 1.3.1. La salle polyvalente

La salle polyvalente est un lieu de travail personnel. Le silence y est donc de rigueur et le travail ou la lecture est obligatoire. L'utilisation du téléphone portable est interdite.

### 1.3.2. L'infirmierie

L'élève qui souhaite se rendre à l'infirmierie doit d'abord demander l'autorisation à son professeur ou au bureau de la vie scolaire muni obligatoirement de son carnet de liaison.

Les médicaments doivent être déposés à l'infirmierie en cas de traitement accompagnés de l'ordonnance du médecin prescripteur. Aucun élève n'est autorisé à détenir des médicaments.

### 1.3.3. La restauration scolaire

En début d'année scolaire et après étude de l'emploi du temps de votre enfant, vous noterez au dos du carnet de liaison, les jours où votre enfant mangera dans l'établissement.

Votre enfant est considéré comme **demi-pensionnaire** le jour où il mange au restaurant scolaire, il est considéré comme **externe** le jour où il ne mange pas.

Pour manger exceptionnellement au restaurant scolaire sur un jour où il a été déclaré comme externe, votre enfant devra s'inscrire sur le cahier mis à sa disposition à l'accueil le matin même, avant 9h, avec une limite de trois repas par mois.

**Le régime de ½ pension est facturé à l'année.** Un remboursement de repas sera réalisable uniquement à partir d'une semaine d'absence et sur justificatif médical ou en raison d'un voyage ou d'un stage pendant l'année.

**Si votre situation familiale venait à changer**, une modification par an et par famille pourra être demandée (modification du régime ou du jour), en adressant une demande écrite dûment motivée et adressée au Chef d'établissement.

Les élèves demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi en raison d'une modification exceptionnelle d'EDT doivent sortir après le repas.

Les élèves demi-pensionnaires qui n'ont pas cours le matin en raison d'une modification exceptionnelle d'EDT doivent également venir déjeuner à la cantine à 12h50 pour un début de cours à 13h45.

### 1.3.4. L'éducation physique et sportive

Les élèves inaptes à l'EPS doivent se présenter à leur professeur et ne peuvent s'absenter de l'établissement durant ces heures.

La notion de dispense est remplacée par celle "d'inaptitude physique". Les textes précisent que "les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude" selon le modèle officiel que vous trouverez dans ce carnet (celui-ci doit être obligatoire au-delà de 2 absences consécutives).

La déclaration d'inaptitude partielle ou de courte durée qui relève de la compétence du médecin ne dispense donc pas les élèves d'assister aux cours d'EPS ou de participer à des tâches d'observation ou d'organisation.

Les élèves doivent avoir une **tenue de sport** et des chaussures adaptées à l'activité pratiquée et à la pratique sportive. La **charte d'EPS** distribuée aux élèves en début d'année doit être impérativement respectée.

### 1.3.5. L'établissement et ses abords

Notre établissement est placé sous **vidéosurveillance** pour des raisons de sécurité des biens et des personnes. Vous pouvez exercer un droit d'accès aux images vous concernant par l'intermédiaire du chef d'établissement.

Le lycée pourra être amené à sanctionner un comportement incorrect aux abords de l'établissement, mais également vis-à-vis de notre voisinage.

Il est demandé aux élèves ayant des **vélos** ou des **engins motorisés** de circuler au pas dans la descente du Lycée Saint Louis comme dans la montée.

Les deux roues et engins doivent être déposés au parking prévu à cet effet ; l'établissement n'engage pas sa responsabilité en cas de vol ou dégradation.

Les conducteurs d'engins motorisés bruyants doivent couper leur moteur dans l'enceinte du parking.

## 1.4. L'ASSIDUITE

**Chaque élève s'engage à faire preuve de la plus grande assiduité** (article L 511-1 du code de l'éducation) afin de contribuer à la réussite de son projet. C'est un signe de respect de son engagement et la marque d'une confiance réciproque.

Les élèves sont donc tenus d'assister à tous les cours ainsi qu'à l'ensemble des évaluations écrites et orales organisées dans l'établissement. Il en est de même pour les retenues.

L'appel est fait à chaque heure sous la responsabilité du professeur ou de l'éducateur.

**En cas d'absence, les parents doivent excuser leur enfant avant la première heure de cours.** Pour que l'absence soit justifiée, un mail ou un billet d'absence doit être remis à la vie scolaire 24h maximum après le retour dans l'établissement.

S'ils n'ont pas avisé l'établissement de l'absence de leur enfant, les parents sont prévenus par téléphone (appel ou SMS) de cette absence.

Au-delà d'un quart d'heure de retard l'élève sera dirigé en étude. Au-delà de trois retards, l'élève sera sanctionné.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement quelle qu'en soit la raison (maladie, absence à la demi-pension...) sans l'accord de l'infirmière ou d'un responsable du lycée. Toute sortie irrégulière sera sanctionnée.

Les élèves absents doivent rattraper les cours et devoirs avant de revenir dans l'établissement.

Dans le cas de l'**absence à une évaluation**, l'élève sera dans l'obligation de la rattraper à son retour. Si le nombre d'évaluations n'est pas suffisant pour évaluer significativement un élève sur le trimestre, il sera convoqué à des épreuves de remplacement. L'assiduité aux évaluations sera notée sur le bulletin trimestriel.

**Dans le cas du constat d'un grand nombre d'absences et/ou de retards** répétés justifiées ou non (*cf. Article 1*) le lycée pourra proposer un contrat d'assiduité à l'élève qui conditionnera la suite de sa scolarité au sein de l'établissement et se réserve la possibilité de signaler la situation à l'inspecteur d'académie.

Le **droit de grève** n'existe pas pour les élèves. Le décret 91-173 du 18 février 1991 relatif aux droits et aux obligations des élèves ne prévoit pas l'existence d'un tel droit. Une absence pour cette raison ne sera donc pas valable.

### 1.5. LES DELEGUES DE LA CLASSE

**Les délégués de la classe** sont élus au nombre de deux à bulletin secret, en début d'année scolaire et pour un mandat d'une année scolaire. Ils ont un rôle de communication entre les élèves et les personnels éducatifs et de direction ainsi que de médiation et de cohésion dans la classe. Ils représentent leurs camarades lors des commissions organisées par l'établissement comme la commission restauration, le conseil de vie lycéenne, le conseil d'établissement et les conseils de la classe. De ce fait, les délégués doivent avoir une attitude exemplaire et respecter la confidentialité des informations qui leur sont partagées dans le cadre de leur mission.

## II. LES REGLES DU BIEN VIVRE

Parce que le bien être de chacun passe par le respect de tous par tous

**. L'utilisation du téléphone portable ou tout autre équipement de communication à des fins autres que la consultation d'école directe ou de mails professionnels est interdite pour les élèves dans l'enceinte du lycée.**

**L'utilisation du téléphone portable ou tout autre équipement de communication est totalement interdite au sein des locaux du collège** compte tenu du devoir d'exemplarité des lycéens envers les collégiens.

En cas de non-respect de ces règles, le téléphone sera confisqué jusqu'à la fin des cours de la journée, l'élève sanctionné et les parents informés.

**A titre exceptionnel, les téléphones portables pourront servir à un usage pédagogique encadré par un enseignant à sa demande.**

**. L'utilisation de la tablette est strictement réservée à des usages pédagogiques et à la demande du professeur.**

**. La prise d'images (photographie ou film) est strictement liée à une autorisation de la direction.** Nous rappelons que la loi n'autorise aucune diffusion d'image ou de film d'un tiers sans l'accord de la personne concernée ou de son représentant légal.

. Aucune **distribution de tracts ou affichage**, ni aucune transaction commerciale ne doit avoir lieu sans l'accord du chef d'établissement aussi bien dans l'établissement qu'à ses abords.

. Tout **ouvrage ou objet qui n'aurait pas un caractère pédagogique** n'est pas autorisé. La liste n'est pas exhaustive et l'interdit sera laissé à l'appréciation de l'adulte.

**. Comportement attendu :** il nous paraît important de rappeler quelques règles de bienséance à adopter dans l'enceinte de l'établissement. Ainsi, dès leur entrée dans les locaux, les élèves doivent ôter toute coiffe éventuelle (casquette, chapeau, foulard, bandana...) et ne pas mâcher de chewing-gum. La circulation doit se faire dans le calme et sans précipitation. Aucune manifestation amoureuse ne sera tolérée.

**. Tenue vestimentaire :** Nous demandons à chaque famille et à chacun des élèves de veiller à ce que la tenue vestimentaire à adopter au lycée soit bien en adéquation avec les attendus du règlement intérieur.

A ce titre :

- . Les **vêtements de sport** sont réservés à la pratique de l'EPS.
- . Les **jeans ou pantalons troués ou déchirés** sont interdits.
- . Les **shorts, bermudas, jupes ou robes** ne couvrant pas à minima **la moitié de la cuisse** ne sont pas acceptés.

- . Les vêtements doivent **cacher les parties intimes du corps, les sous-vêtements et le ventre. Les dos nus** sont interdits.
- . Les **colorations et décolorations** partielles ou totales, ainsi que les coupes de cheveux fantaisie ne sont pas acceptées.
- . Les **piercings et les tatouages** apparents sont interdits. Le **maquillage** doit rester discret.
- . Les **vêtements comportant des messages** explicites de haine ou des images visant à choquer les personnes les plus sensibles sont strictement interdits.

**En cas de tenue non conforme les élèves seront invités à se changer pour retourner en cours.** En l'absence d'une tenue de rechange, les parents devront amener une tenue adéquate auquel cas celui-ci pourra retourner en cours. Sans quoi l'élève rentrera à domicile, avec l'accord de ses parents, pour se changer ou l'élève devra mettre un pantalon ou/et un T-shirt prêté(s) par le lycée.

- . En cas de **perte, de vol et/ou de dégradation** du matériel personnel de l'élève, **l'établissement ne saurait être tenu responsable.**
- . Il est **strictement interdit de fumer ou de vapoter** dans l'enceinte de l'établissement.
- . Il est **interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux** (tabac, boissons alcoolisées, objets blessants et/ou tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense, etc...) ou qui peut servir à intimider ou faire peur aux camarades ou aux adultes.
- . **Toute diffusion, manipulation ou consommation de stupéfiants ou de substances toxiques**, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, tombe sous le coup de la loi (cf. Code pénal). Tous les signes ostentatoires (badges, T-shirt, bijoux...) qui, d'une façon ou d'une autre, font l'apologie de ces substances, sont interdits. Les élèves qui les porteront seront sanctionnés.

#### . **Harcèlement et cyberharcèlement :**

Le harcèlement se définit comme **une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique.** Cette violence sera sanctionnée par l'établissement et peut **entraîner des poursuites pénales.**

Selon l'article L111-6 du Code de l'Éducation : « **Aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement** résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. **Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'article 222-33-2-3 du code pénal.** »

Dans le cadre de notre obligation de prévention de l'apparition de situations de harcèlement, et afin de favoriser leur détection par la communauté éducative et d'y apporter une réponse rapide et coordonnée, nous avons mis en place une « **cellule bien-être** » constituée de personnels formés à la prévention et à la prise en charge de ces situations, en lien avec les instances du Rectorat.

Une information sur les risques liés au harcèlement scolaire, notamment au cyberharcèlement, est délivrée chaque année aux élèves et parents d'élèves.

En ce qui concerne le **cyberharcèlement**, lorsque l'auteur présumé des faits est connu et identifié comme un élève de l'établissement, **le chef d'établissement peut agir en convoquant celui-ci et en engageant, s'il y a lieu, une procédure disciplinaire à son encontre.** Un élève **peut être sanctionné pour des faits commis hors de l'établissement mais en lien avec son appartenance à celui-ci** et susceptibles de perturber son fonctionnement.

En fonction de la gravité des faits, l'élève encourt une **sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.**

Une **mesure de responsabilisation sera prononcée** afin de permettre à l'élève de prendre conscience des actes commis ou auxquels il a participé.

### **III. LE SUIVI DISCIPLINAIRE ET PEDAGOGIQUE**

Parce qu'un adolescent est un adulte en devenir, il est du devoir de la communauté éducative de prévoir un cadre qui l'accompagne dans la construction d'un citoyen autonome et responsable impliqué dans sa réussite

#### **3.1. SUIVI DISCIPLINAIRE**

##### **3.1.1. LES OBSERVATIONS**

Elles sont la **conséquence du non-respect** du présent **règlement et donneront lieu à une réparation :**

Un point **rencontre avec le cadre d'éducation ou un assistant éducatif**

Des **retenues directes** (le jour et l'heure d'une retenue sont fixés par l'établissement)

Des **travaux de réparation** de l'erreur commise (travail à réaliser)

Des **TIG** (Travaux d'Intérêt Général)

Le cumul d'observations fera l'objet d'une commission d'éducation puis d'une commission de discipline et enfin d'un conseil de discipline.

Des instances disciplinaires

Au bout de **deux reports de retenue sans motif valable**, une **journée d'inclusion** pourra être prononcée.

##### **3.1.2. LES INSTANCES DISCIPLINAIRES**

- . **La commission d'éducation** est la première étape disciplinaire, elle propose des mesures adaptées aux erreurs commises dès lors qu'il y a un cumul d'observations. La commission d'éducation peut prononcer au maximum un à huit jours d'exclusion ainsi qu'une non-réinscription à Saint-Louis l'année suivante.

· **La commission de discipline** : la directrice adjointe peut convoquer directement une commission de discipline en cas d'infraction grave au règlement ou en cas de cumul conséquent d'observation (à partir de 8).

· **Le Conseil de Discipline**

Le **chef d'établissement** peut également **convoquer directement le Conseil de discipline**.

- **Composition** du conseil

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents (avec une voix délibérative) et des membres de la communauté éducative (avec une voix consultative), les parents de l'élève concerné et l'élève.

Les membres permanents sont :

- le chef d'établissement
- le directeur ou la directrice adjoint(e) et cadre d'éducation du lycée
- le professeur principal de la classe de l'élève concerné
- les délégués de classe
- des représentants des enseignants
- des représentants des élèves
- le président de l'APEL ou son représentant
- toute autre personne invitée par le chef d'établissement

Seules les personnes ayant reçu une convocation par le Chef d'Etablissement pourront assister au conseil de discipline.

- **Fonctionnement** du conseil

Une mesure conservatoire peut être prise dans l'attente du conseil de discipline.

- **Convocation** : Le chef d'établissement convoque par courrier recommandé 5 jours avant le conseil :

- L'élève mis en cause et ses parents
- Les membres permanents du conseil et les représentants de la communauté éducative
- Toute autre personne qu'il juge utile d'entendre

-**Délibération** : Seules les personnes qui ont une voix délibérative participent à la délibération.

- Le chef d'établissement consulte les membres permanents.

Un compte rendu de la séance est établi et transmis à l'inspection académique en cas d'exclusion définitive.

- **Décision et Notification** : Le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après la consultation du conseil.

La décision est signifiée oralement à l'élève et à sa famille, elle est confirmée ensuite par un écrit recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre signature.

**Une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.**

## 3.2. SUIVI PEDAGOGIQUE

### 3.2.1. LES OBSERVATIONS

Elles sont la **conséquence d'un manquement de travail et feront l'objet d'une réparation adaptée au motif observé** :

- Des **retenues** directes
- Des **travaux supplémentaires ou de rattrapage**
- Des **temps de rencontre** avec le professeur principal
- Des **instances pédagogiques**

### 3.2.2. LES INSTANCES PEDAGOGIQUES

-Le cumul de 3 observations entrainera la tenue d'une

**commission pédagogique** : composée de la famille, de l'élève, du professeur principal, de l'adjoint du lycée a pour objectif, de mettre en place un accompagnement personnalisé de l'élève.

-le cumul 9 observation entrainera un **Conseil pédagogique**: composé de la famille, de l'élève, du professeur principal, de l'adjoint du lycée et du chef d'établissement, il a pour objectif de prendre des décisions quant à l'orientation de l'élève et son maintien dans l'établissement.

### 3.2.3. LE CONTROLE DU TRAVAIL

L'agenda scolaire (ou cahier de texte) est obligatoire. L'élève doit le tenir à jour sans compter uniquement sur le travail noté par les professeurs sur Ecole Directe. Il peut être vérifié à chaque instant par un professeur ou un éducateur, voire un inspecteur.

**Tout travail demandé est exigé dans le délai fixé.**

**Toutes les évaluations doivent se dérouler dans les conditions de l'examen** : toute tentative de fraude, incitation de fraude ou fraude en devoir ou en évaluation fera l'objet d'une sanction.

**Chaque lycéen s'engage à prendre soin de la tablette qui est prêtée par la région, par l'intermédiaire du lycée, et à la confier au service informatique en cas de panne.** Les tablettes sont sous la responsabilité de l'élève qui s'engage à sa bonne utilisation par la signature de la convention de prêt lors de la distribution des tablettes.

#### IV. VOLS ET DEGRADATIONS

Le lycée Saint-Louis est à la fois une communauté et un lieu de vie, où chacun doit pouvoir partager le temps et l'espace dans un sentiment de sérénité et de confiance. Chacun doit préserver ce climat en faisant preuve d'honnêteté et d'intégrité.

**Tout élève responsable d'un vol ou d'une infraction pénale est convoqué par le conseil de discipline** en vue d'une éventuelle exclusion.

Chaque élève est responsable de la place qu'il occupe dans les locaux. **Toute détérioration sera réparée à ses frais.** En cas de vols, **le lycée décline toute responsabilité** à l'égard des familles. Il est d'ailleurs fortement déconseillé d'être porteur de sommes importantes et/ou d'objets de valeur.

**En cas de suspicion** de détention par un élève, d'objets interdits ou volés, **la vérification de ses affaires personnelles sera assurée par le cadre d'éducation ou un membre de l'équipe de direction.** Si un élève refuse le contrôle de ses effets personnels, de son casier ou l'ouverture de son sac, nous devons alors faire appel à un officier de police judiciaire compétent qui sera à même de procéder aux vérifications des effets personnels de l'élève en sa présence.

#### V. COMMUNICATION AVEC LA FAMILLE ET SUIVI ADMINISTRATIF

La communication avec la famille se fait par **l'intermédiaire de l'application Ecole Directe.** Les parents doivent **quotidiennement consulter cette application** dans laquelle seront **référéncés les notes, les modifications d'emploi du temps, le suivi des sanctions, les absences et les retards.** Cette application contient également une **messagerie qui permettra aux parents de communiquer avec les enseignants, l'administration et la vie scolaire.**

**Attention : Les parents ne doivent pas communiquer leurs identifiants à leur enfant.**

**Chaque enfant possède ses propres identifiants** qui lui donnent accès à son emploi du temps, ses notes et compétences évaluées, au cahier de texte de la classe ainsi qu'à une messagerie qui lui permettra de communiquer avec ses enseignants.

**En cas de changement de situation,** la famille s'engage à **signaler au secrétariat toute modification de sa situation personnelle** (adresse, mail, téléphone, modification des modalités de garde, etc...) dans les meilleurs délais.

#### VI. ORGANISATION DES DEVOIRS, ORAUX, EPREUVES BLANCHES, CERTIFICATIONS...

##### 6.1 LE CADRE GENERAL :

Les devoirs surveillés, oraux, épreuves blanches, certifications...organisés à Saint-Louis **ont pour objet** :

- D'évaluer des connaissances et des méthodes de travail,
- De préparer aux examens (évaluations dans des conditions identiques à celle des examens officiels),
- D'évaluer le baccalauréat à hauteur de 40% sur les années de 1<sup>ère</sup> et de terminale.

##### Organisation des devoirs sur table :

1- **En entrant dans la salle** : cartable, sac, trousse sont **déposés devant le tableau** ou au fond de la salle (**téléphone portable éteint et dans le cartable**). Une place est attribuée à chaque élève : une liste nominative avec le numéro correspondant sera affichée à la porte.

2- **Pendant le devoir** : L'épreuve se déroule **dans le silence** ; pas de déplacement, pas de communication ; **aucune autorisation de sortie ne sera accordée.**

##### **AUCUN EMPRUNT DE MATERIEL NE SERA AUTORISE PENDANT L'EPREUVE**

N.B. Il est **possible d'apporter un « en-cas »** à grignoter de manière très discrète pour les **épreuves de 3 ou 4h.**

3- **Fin du devoir** : L'heure de sortie autorisée est écrite au tableau.

**En cas de fraude** ou tentative de fraude ou de non-respect de ce règlement, une annotation sur la copie de l'élève sera faite par le professeur ou le surveillant. Ces cas entraînent **la nullité de la copie** (elle ne sera pas corrigée) et une **retenue directe de 4 heures**.

Tout litige doit être signalé à la Direction.

## 6.2 LES ABSENCES AUX EVALUATIONS

### 6.2.1 LES EPREUVES BLANCHES

Toute absence doit être justifiée. L'épreuve devra être rattrapée au retour de l'élève dans l'établissement.

### 6.2.2 AMENAGEMENT DES EXAMENS (PAP-PAI-PPS)

Dans le cas d'une **demande de dispense** pour les épreuves officielles du baccalauréat, l'élève ou l'étudiant ne sera exempté de l'épreuve de baccalauréat **qu'après accord définitif du rectorat**.

### 6.2.3 LES DEVOIRS SURVEILLES

En cas d'absence à n'importe quel type d'évaluation, **l'élève devra se rapprocher du professeur** pour **connaître les modalités de rattrapage** de celui-ci. Dans le cadre de son projet d'évaluation, l'établissement prévoit la signalisation sur les bulletins scolaires des devoirs non rattrapés.

Une épreuve de remplacement sera mise en place si la moyenne trimestrielle dans une matière n'est pas significative.

En signant ce document, les parents et l'élève approuvent ce règlement.

Signatures :

*(précédées de la mention « Lu et approuvé »)*

L'élève :

Les représentants légaux :



# Charte informatique

---

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques du lycée Saint Louis.

Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur que l'utilisateur est tenu de respecter :

- les lois relatives à la propriété intellectuelle, à l'informatique, aux fichiers, aux libertés,
- les règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui.

*Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 "informatique, fichiers et libertés"*

*Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs*

*Loi n°85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels*

*Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique*

*Loi n°92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle)*

L'Internet et les services de communication numérique ne sont donc pas des zones de non-droit. Leur utilisation doit se faire dans le respect des valeurs fondamentales des lois de la République et de l'Education Nationale (neutralité politique, commerciale et religieuse).

L'utilisation des moyens informatiques dans l'établissement a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement et de documentation.

## **Article 1 : Condition d'accès**

Chaque utilisateur se voit attribuer en début d'année un compte informatique (identifiant et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.

Les identifiants et mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite ainsi que de la fermeture de sa session. S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible à tout utilisateur ultérieur sur ce poste avec les dangers que cela comporte.

L'utilisateur prévient l'adulte responsable pour toute anomalie constatée :

- si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il est utilisé par quelqu'un d'autre,
- si sa session ne s'ouvre pas correctement,
- s'il constate une modification dans ses travaux personnels.

## **Article 2 : Responsabilité de l'utilisateur**

Chaque utilisateur s'engage à :

- Respecter les autres
- Toujours afficher son identité
- Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation
- Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
- Respecter le matériel
- Prendre soin du matériel et informer l'administrateur de toute anomalie constatée
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou ne pas saturer les ressources
- Ne pas essayer de contourner les dispositifs de sécurité
- S'assurer que les données importées par des supports sont saines et exemptes de tous virus et spyware
- Respecter le droit d'auteur
- La publication et la distribution des documents ou logiciels téléchargés ne peuvent se faire qu'avec la permission de leurs auteurs
- Respecter les valeurs humaines et sociales
- Ne pas télécharger des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique, etc....

## **Article 3 : Règles d'utilisation**

Tout utilisateur doit quitter un poste de travail en fermant sa session.

L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire vise à favoriser l'épanouissement des élèves, à faire d'eux de futurs adultes autonomes et responsables de leurs choix. L'accès à Internet est un droit de chaque utilisateur mais comporte aussi des devoirs. Certaines règles doivent être respectées :

- L'usage d'Internet est réservé aux activités scolaires et éducatives ou au projet personnel de l'élève.
- Toute consultation doit se faire avec autorisation d'un adulte de la communauté éducative, qui pourra exercer une surveillance des sites consultés. De plus, un logiciel de surveillance permet de contrôler en temps réel l'activité de chaque ordinateur. En outre, l'administrateur du réseau est toujours en mesure de retrouver les connexions effectuées.
- Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail sont interdits. L'usage de clés USB personnelles est possible après autorisation et passage à l'antivirus.

L'enregistrement des travaux doit être réalisé dans le répertoire prévu à cet effet.

Pour des raisons économiques et environnementales (papier et encre), toute impression est soumise à l'appréciation du professeur-documentaliste ou de l'enseignant présent et à la discrétion des adultes.

Chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques : propriété intellectuelle, respect des autres, respect des valeurs humaines et de la vie en société. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :

- à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste...,
- à caractère pédophile ou pornographique,
- incitant aux crimes, délits et à la haine,
- à caractère commercial.

#### **Article 4 : Assistance**

En cas de problème technique, l'utilisateur doit alerter le responsable informatique ou l'adulte présent.

#### **Article 5 : Sanctions**

En cas de non-respect de l'une de ces règles, le compte de l'utilisateur sera fermé et celui-ci s'expose aux sanctions disciplinaires et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Je soussigné, ..... reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et internet de l'établissement et m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues.

Signature de l'utilisateur

*(Précédée de la mention « lu et approuvé »)*

Signature des responsables légaux pour les mineurs

*(Précédée de la mention « lu et approuvé »)*