

CONTRAT DE VIE SCOLAIRE

10, rue Général de Gaulle
76310 Sainte-Adresse
02 35 54 65 50
jeannedarc.steadresse@ac-rouen.fr
www.ensemblescolaire-jeannedarc.fr

A/ PRESENCE AU LYCEE – ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

Règle 1.

- Les élèves sont impérativement dans leur salle de cours aux horaires imposés par l'emploi du temps (intercours compris).
- Les élèves restent dans l'établissement pendant les heures prévues dans leur emploi du temps, du premier au dernier cours de chaque demi-journée. Toute sortie non autorisée engage la responsabilité de l'élève et de sa famille.
- Le cadre éducatif peut autoriser la sortie en cas d'absence d'un professeur en fin de demi-journée.

Règle 2.

Toute absence prévue est soumise à l'autorisation du Cadre Educatif ou de son représentant. En cas d'imprévu, les parents ou les responsables légaux le signalent par téléphone dans la demi-journée. A son retour, l'élève entre en salle de cours muni d'un billet d'entrée délivré par le service de Vie Scolaire.

En cas de non présentation d'un justificatif signé par les responsables le jour de la reprise des cours, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Toute absence injustifiée peut faire l'objet d'une récupération.

Le décret du 30 août 1985 pose le principe de l'obligation fondamentale de l'assiduité de l'élève. Comme la loi le prévoit, (circulaire n°96247 du 25 octobre 1996) l'absentéisme peut faire l'objet d'un signalement auprès de l'Inspection Académique, au-delà de quatre demi-journées d'absence non valables par mois. Il peut donc entraîner la suppression d'aides financières aux familles (bourses) et / ou l'élimination d'office à l'examen.

Règle 3. L'élève en retard n'entre dans la salle de cours que muni d'un billet de retard délivré par le service de Vie Scolaire. A compter de quatre retards considérés comme non valables, de vacances à vacances, l'élève est mis en retenue d'une ou deux séquences.

Règle 4. L'élève se doit d'être à jour de son travail et de ses évaluations, même en cas de retard et/ou d'absence. Pour effectuer cette mise à jour, le cahier de texte de la classe est à sa disposition à partir du site Internet du lycée.

Règle 5. Ces principes de ponctualité et d'assiduité s'appliquent aux Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) ; toute absence fera l'objet d'une récupération pour respecter les règlements d'examens.

B/ LE TRAVAIL

Règle 6. Les élèves apportent en cours et en devoir surveillé leur matériel, leurs tenues et leurs livres, selon les directives des enseignants.

Règle 7. Les élèves, acteurs de leur formation, s'engagent à fournir le travail demandé et à adopter une attitude calme, d'écoute et de respect du travail des autres en salle de cours, d'étude et aux abords immédiats.

C/ EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Règle 8. La présence au cours d'EPS est obligatoire.

Une tenue adaptée aux activités sportives est obligatoire. Les élèves ne peuvent pas arriver au lycée en tenue d'EPS. Ils doivent obligatoirement se changer dans les vestiaires (y compris à 7h55 et 13h30).

ATTENTION les cours à l'extérieur seront maintenus quelles que soient les conditions météo (une tenue de pluie adaptée est à prévoir).

Les objets de valeur peuvent être confiés au professeur au début de la séance.

Conformément au BO, l'élève peut être dispensé d'activité physique pour une inaptitude dépassant une semaine à la condition de pouvoir fournir un certificat médical.

En conséquence une inaptitude à l'EPS peut être :

- **Ponctuelle** : Le jeune doit présenter le document « inaptitude ponctuelle » qui se trouve dans le carnet de correspondances. L'élève ne pratique pas mais reste présent au cours ou se rend en salle de permanence.
- **Partielle** : Un certificat médical (Certificat officiel du rectorat, un exemplaire est donné à chaque élève en début d'année et est disponible sur Pronote) est exigé et doit être remis en main propre à son professeur d'EPS ; l'enseignant prend note de la durée de l'inaptitude et adapte les activités de l'élève.
- **Totale** : un certificat médical (Certificat officiel du rectorat, un exemplaire est donné à chaque élève en début d'année et est disponible sur Pronote) est exigé et doit être remis en main propre à son professeur d'EPS ; si aucune adaptation du cours n'est possible, l'inaptitude longue durée qui aura été complétée dans le carnet de correspondance permettra l'absence aux cours d'EPS après validation par la vie scolaire.

NB : Pour les classes à examen, en cas d'inaptitude ou d'absence à l'évaluation (CCF), l'élève sera dans l'obligation de passer les épreuves de rattrapage en fin d'année (sauf en cas de dispense à l'année).

Les élèves doivent se rendre par leur propre moyen sur les installations sportives extérieures, hormis les élèves de 3^{ème} site Coty qui seront accompagnés par les professeurs d'EPS.

D/ LE CARNET DE CORRESPONDANCE

Règle 9. L'élève doit être en possession de son carnet de correspondance. Celui-ci permet :

- De justifier de son appartenance au lycée ;
- D'être identifié tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du lycée (en cas d'accident ou de contrôle de police) ;
- De mieux communiquer avec la famille (absences, modifications d'emploi du temps, visites, retards...).

Tous les élèves reçoivent à la rentrée un carnet de correspondance. Ils doivent l'avoir constamment avec eux durant le temps scolaire et le garder en bon état sous peine de sanction.

En cas de perte, de détérioration ou de manque de billets détachables l'élève devra obligatoirement demander le remplacement de son carnet de correspondance auprès du cadre éducatif.

Le renouvellement lui sera facturé.

E/ ACCES AUX SALLES DE COURS ET AUTRES LIEUX DE VIE, HYGIENE ET SECURITE

Règle 10. Les élèves gardent les salles, les locaux et les extérieurs agréables, propres et fonctionnels, sans tag, crachat, chewing-gum, papier... Il est interdit de manger et de boire dans les salles de cours et les couloirs. Ce sont des lieux de vie pour tous. Les élèves utilisent les bacs de recyclage mis à leur disposition et respectent le matériel, le mobilier et les locaux.

Règle 11. Le tabac est interdit dans l'établissement, conformément au décret N° 2006-1386, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. De même, l'utilisation de la cigarette électronique n'est pas autorisée.

Règle 12. Pour la sécurité de chacun, les « instructions permanentes » de sécurité présentées aux élèves en début d'année, s'imposent à tous. Les élèves ne peuvent pas pénétrer dans les salles en l'absence du professeur responsable, sauf en cas de travail autonome autorisé.

Règle 13. Lorsque l'urgence le justifie, les obligations relatives à la santé et à la sécurité peuvent recevoir application immédiate. Pour cela, les prescriptions sont immédiatement communiquées aux responsables légaux et aux élèves.

F/ SAVOIR ETRE AU LYCEE

Règle 14. Les élèves portent des vêtements soignés et décents, adaptés à une vie scolaire et professionnelle (le crop top est interdit). Ils entrent tête nue dans l'établissement et retirent leur manteau dans les salles de cours et autres lieux de travail. Certaines activités pédagogiques nécessitent une tenue spécifique. Le port du jogging est réservé au cours d'EPS.

Règle 15. L'utilisation des téléphones portables et des appareils diffusant de la musique est autorisée uniquement à l'extérieur des bâtiments. Dans les salles de cours, ils peuvent être utilisés sur la demande de l'enseignant pour un besoin pédagogique. En dehors de ces situations, ces appareils doivent être éteints et rangés.

Règle 16. Le contrat de vie scolaire reste en vigueur aux abords de l'établissement et lors des sorties et voyages scolaires, qui sont des déplacements collectifs des élèves pour des activités extérieures.

Règle 17. La détention et consommation d'alcool, de produits illicites, les vols, les violences (physiques et verbales), les menaces, le racket, l'enregistrement et/ou la transmission de paroles ou d'images (cf articles 226-1 et 226-8 du code pénal), et autres attitudes inadmissibles sont sanctionnées.

La responsabilité de l'établissement ne peut pas être engagée pour les vols ou dégradations d'objets personnels.

Règle 18. Les élèves respecteront les chartes en vigueur et à venir au sein de l'ensemble scolaire Jeanne d'Arc. Pour exemple :

- La charte d'utilisation des moyens d'information et de communication mis à disposition pour les élèves, étudiants, apprentis par l'établissement Jeanne d'Arc Le Havre Sainte-Adresse.
- Chartes pour une écologie intégrale (Education à l'Universel, au Développement et à l'Engagement Solidaire)

G/ SANCTIONS

1. L'ensemble du personnel de l'établissement est habilité à alerter et/ou à sanctionner tout manquement aux règles énoncées, en choisissant la sanction adaptée, parmi les suivantes :

- **L'observation.** Une notification pourra être faite sur le carnet de correspondance.
- **La convocation** de l'élève, des parents ou responsables légaux par :
 - Un professeur
 - Le professeur principal
 - Un cadre éducatif, en lien avec le professeur principal
 - Un membre de la direction ou le chef d'établissement
- **La confiscation** pour une durée limitée d'un objet non autorisé dans les bâtiments.
- **Le travail d'intérêt scolaire.** Un manque de travail personnel, de la mauvaise volonté ou une accumulation d'oublis de matériel pourront être sanctionnés par un travail d'intérêt scolaire à faire signer par les parents.
- **Le renvoi d'un cours est** une sanction prononcée par le professeur, pour un comportement inadmissible en cours. Il s'agit d'une exclusion ponctuelle et motivée de la classe. Elle s'accompagne toujours d'un travail d'intérêt scolaire donné par l'enseignant à effectuer en étude. Pour l'élève, une exclusion de cours doit être considérée comme un avertissement sérieux dont il faut tenir compte.
- **La retenue** qui doit être faite au jour et à l'heure fixés. Toute absence à cette retenue doit être justifiée par une sérieuse raison, sous peine d'une sanction plus importante. L'élève viendra avec ses affaires pour effectuer le travail demandé. Pendant la retenue, si l'élève ne fournit pas le travail demandé ou adopte une attitude non appropriée, la sanction ne sera pas validée. Il sera convoqué à un autre moment et les heures seront doublées.

2. Certaines sanctions sont décidées par le chef d'établissement ou son représentant, éventuellement dans le cadre d'une procédure collégiale :

- **L'avertissement écrit** est envoyé par courrier.
- **La convocation** de l'élève **devant la commission éducative.** Cette instance disciplinaire où siègent des membres de la communauté éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. L'élève y est convoqué seul ou accompagné de ses responsables légaux. Il a pour but d'analyser les causes des défaillances de l'élève et de chercher avec lui et ses parents les moyens pour y remédier. Des mesures spécifiques (tutorat, contrat, exclusion temporaire ...) peuvent être prises.
- **L'exclusion** pour une période déterminée s'accompagne toujours d'un travail d'intérêt scolaire donné par l'équipe pédagogique.

- **L'exclusion temporaire de l'établissement** est une sanction prononcée pour un comportement inadmissible interdisant au jeune de venir dans l'établissement pour une période déterminée.
- **Exclusion des séjours, des sorties.** Au regard des dérives constatées, un élève peut se voir exclu d'un séjour ou d'une sortie.
- **Un renvoi immédiat par mesure conservatoire** peut être prononcé à tout moment, devant une faute grave pour préserver la sécurité de la communauté scolaire.
- La **suspension définitive** de cours. L'élève ne peut plus assister aux cours mais pourra se présenter à l'examen ou valider son année ;
- La **radiation** à la suite d'un absentéisme important.
- **L'exclusion définitive.**
Tout élève exclu n'est plus autorisé à pénétrer dans l'établissement. Par ailleurs, en fonction de la gravité ou de la nature des faits reprochés, le Chef d'Établissement peut porter mention de chacune des sanctions au dossier de l'élève.
- **Le conseil de discipline (cf chapitre H)**
Ces sanctions internes à l'établissement ne sont pas suspensives de l'application des textes de lois régissant la République. Un signalement écrit sera systématiquement adressé au Procureur de la République pour les actes ou événements pénalement répréhensibles.

3. Dispositifs alternatifs aux sanctions et accompagnements

- La fiche de suivi attitude et/ou travail : elle permet d'avoir une trace objective du comportement du jeune pendant les cours et ainsi l'aider à concrétiser son évolution. Elle pourra être le support de décisions éclairées.
- La réparation financière en cas de dégradation ;
- Le travail d'intérêt collectif : en complément ou à la place de sanctions d'ordre disciplinaire, il constitue une mesure éducative visant à l'amélioration et/ou la réparation du bien collectif mis à disposition des élèves (locaux-matériel).

H/ LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Décidée par le chef d'établissement ou son représentant, la traduction devant le conseil de discipline peut être prononcée pour toute faute lourde ou sanctions répétées.

Le conseil de discipline est composé de membres permanents et de membres occasionnels. Les membres permanents sont le chef d'établissement, le directeur de site, le directeur des études, le cadre d'éducation, le président de l'Association des Parents d'Élèves ou son représentant, un représentant des enseignants et un représentant des élèves.

Le Conseil de discipline n'étant pas une instance juridictionnelle, la présence d'un avocat pour assister la famille, ès qualité, n'est pas autorisée.

Après délibération, le Chef d'Établissement donnera notification de sa décision aux parents et à l'élève : maintien assorti ou non d'une sanction, exclusion temporaire ou définitive.

En cas d'absence de la famille, le conseil siégera et la décision sera transmise sous pli recommandé.

Signature du Chef d'Établissement

F. LEVASSEUR

