

# CONTRAT DE VIE LYCÉENNE

*Groupe Scolaire Sainte Anne-Savoisienne - Année scolaire 2020/2021*

## PRÉAMBULE

Le lycée est un lieu d'instruction mais aussi un lieu d'éducation ayant pour mission de « permettre à l'élève 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 en concertation et modifiable annuellement, 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.

Par communauté éducative, on entend les élèves, les personnels enseignants et non enseignants, les parents d'élèves et toute personne œuvrant pour l'établissement dans le sens du projet éducatif du groupe scolaire La Salle Sainte Anne-Savoisienne.

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**

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.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours. Les modalités (date, lieu et objet...) sont à présenter à un membre de la Direction.

Le droit à l'image : dans le cadre des activités de l'établissement, des photos ou vidéos peuvent être réalisées par l'établissement pour une publication éventuelle (journal, revue interne, site internet...). Si l'élève et/ou sa famille ne souhaite pas voir son image publiée, **il doit le faire savoir par écrit dès le début de l'année scolaire et au 15 septembre de l'année en cours maximum.**

« 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 respecter et de donner le meilleur d'eux-mêmes pendant le temps scolaire, de participer aux contrôles des connaissances (devoirs écrits ou oraux, C.C.F., examens...) ainsi que de remettre, dans les délais fixés, les devoirs demandés par les professeurs.

- Les élèves doivent être présents à tous les cours et temps d'étude prévus dans leur emploi du temps.
- Un élève absent doit se mettre à jour dès son retour par un justificatif écrit des parents ou du responsable.
- Pour toute absence, la famille est tenue d'informer le service de la Vie Scolaire dès la première demi-journée.
- L'inscription à un examen professionnel est assujettie à une obligation de formation. En cas d'absence excessive et en accord avec les autorités académiques, l'établissement sera dans l'impossibilité de présenter l'élève à l'examen et tenu de signaler ces absences à l'inspection académique. Il en est de même en cas de démission ou d'exclusion.
- Tout élève est tenu d'arriver à l'heure sur son lieu de formation (lycée ou stage en entreprise)
- Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire.

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 document(s), la vie scolaire jugera 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, est interdite dans l'établissement ou à ses alentours. Elle constitue des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine.

## **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** 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, salle informatique, C.D.I, ateliers, internat...). Chacun s'engage à en prendre connaissance, à 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.

**2.4** Pour certains enseignements (ateliers, E.P.S...) une tenue spécifique, précisée dans la circulaire de rentrée, est obligatoire.

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

**2.6** Tout objet ou produit dangereux pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité individuelle et collective, les élèves peuvent être invités, à la demande de tout personnel du lycée, à présenter le contenu des poches de leurs vêtements, de leur sac, de leur boîte à outils ainsi que de leur placard.

Le cas échéant, les objets ou produits récupérés auprès des élèves, seront mis en dépôt dans l'établissement (C.P.E. ou Direction) et restitués directement au responsable du jeune concerné ou aux autorités compétentes s'il y a obligation légale de le faire.

**2.7** L'utilisation et la consommation de stupéfiants et d'alcool sont interdites dans l'enceinte et aux alentours de l'établissement. Outre la sanction interne à l'établissement, le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'en référer aux autorités de Police ou Gendarmerie.

**2.8** L'usage du tabac ainsi que l'utilisation de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte scolaire de l'établissement (loi du 01/02/2007).

**2.9** Les téléphones portables ou tout autre outil de communication à distance doivent être éteints et rangés pendant les activités pédagogiques (cours, devoirs, infirmerie, etc.). En cas de non-respect de cette règle, l'établissement se réserve le droit de confisquer l'appareil qui ne sera rendu qu'après un certain délai (de quelques heures à plusieurs semaines) et seulement en présence des responsables de l'élève.

**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 des locaux, du matériel et des logiciels constituant un bien collectif. Il est notamment interdit de boire ou de manger dans les salles de classe.

**2.12** Chacun est responsable des objets et des biens qu'il amène dans l'établissement. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne pourra en aucun cas être tenu responsable.

**2.13** 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.

**2.14 Point particulier sur la tenue vestimentaire :** par respect des autres et de soi, une tenue propre et correcte (pas de pantalon troué), sans excentricité et sans côté provocateur est demandée dans l'enceinte de l'établissement. Le port de la casquette ou de tout couvre-chef et le port des écouteurs est interdit dans l'enceinte (intérieure et extérieure) de l'établissement. En cas de litige, laissé à l'appréciation de la Direction, les parents et l'élève concernés seront reçus en entretien.

**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 La journée scolaire se déroule :**

- **Site Sainte Anne : du lundi au vendredi : de 8 h 15 à 17 h 35**
- **Site Savoisiennne : du lundi au vendredi de 8h à 17h25 ; mercredi de 8h à 11 h 55**
- **Pour tout le monde, sauf exception, une pause déjeuner d'une heure au moins est prévue dans l'emploi du temps sur le temps de midi.**

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

Il recouvre les séquences d'enseignement programmées pour chaque classe, les séquences d'information, les heures de vie de classe, les contrôles, les sorties pédagogiques, les heures d'accompagnement et les séances d'atelier. L'emploi du temps est susceptible de varier en cours d'année.

##### **3.2.1 Organisation des examens, C.C.F, devoirs surveillés et autres contrôles**

Le silence est exigé dès l'entrée en salle. Les sacs, les téléphones portables et documents non autorisés doivent être déposés à un endroit précisé par la surveillance. Il est formellement interdit de faire circuler les calculatrices, même lorsqu'elles sont autorisées, ainsi que tout autre matériel, sauf autorisation préalable du personnel de surveillance.

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 de surveillance. Chaque élève compose seul. 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. Dans tous les cas, une présence minimale est exigée par le professeur donnant le sujet. Le non respect de l'une de ces règles sera sanctionné.

##### **3.2.2 Absences aux contrôles**

L'absence à un contrôle peut aller jusqu'à entraîner la note de 0/20 pour travail non fait. 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 attribuer une moyenne à l'élève significative de son niveau, qui n'est pas la moyenne arithmétique. Dans tous les cas et dans la mesure du possible, il faudra veiller à ce que l'élève absent pour un motif sérieux puisse être évalué dans les mêmes conditions que ses camarades.

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

**3.3.1** L'entrée et la sortie des élèves se font : 260, rue de Leya à Sainte Anne et par l'entrée élève à Savoisiennne.

Aucun élève ou apprenti, même majeur, n'est autorisé à sortir de l'établissement pendant les interours et les récréations.

L'accès aux locaux de l'internat est interdit aux élèves demi-pensionnaires et externes. Il est interdit aux internes en dehors des heures normales d'accueil : de 17h30 à 07h45 le matin.

**3.3.2** L'accès des deux-roues est limité strictement à l'aire de stationnement prévue à cet effet et ce, moteur éteint.

**3.3.3.** Les élèves venant en voiture ne sont pas autorisés à stationner leur véhicule dans l'enceinte de l'établissement.

**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).

**3.3.7** Education Physique et Sportive : Les professeurs d'E.P.S. prendront en charge les élèves à la sortie du lycée 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**

En cas de maladie ou d'accident, l'élève doit se présenter au secrétariat sur le site Sainte Anne et à la vie scolaire à Savoisienne. Il ne peut quitter l'établissement de sa propre initiative. La vie scolaire doit être prévenue dans tous les cas. Seul le Cadre Educatif, responsable de la vie scolaire est habilité à valider une absence pour indisposition passagère.

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

### **3.6 Gestion des retards, des absences, et des sorties de cours**

**3.6.1.** Toute absence pendant le temps scolaire, si brève soit-elle, doit être signalée par téléphone et justifiée par écrit (convocations, certificats de maladie, lettre du responsable). Dans tous les cas, une information sera faite auprès de la famille ou du responsable du jeune par téléphone, email ou S.M.S. Dans ce cas il appartient au responsable de rappeler le lycée.

**3.6.2.** 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.

**3.6.3.** Aucun élève n'est autorisé à rentrer en cours directement après une absence ou un retard. Tout élève ayant été absent devra présenter au bureau de Vie Scolaire muni des justificatifs correspondants ou pour un retard, faire viser son carnet de correspondance ou retirer un billet de retard à la Vie Scolaire. Il présentera son autorisation de rentrée en cours aux professeurs concernés pour pouvoir rentrer en classe. En cas de retard trop important, le retour en cours ou non sera laissé à l'appréciation du Cadre Educatif.

### **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 dispensé d'E.P.S. par certificat médical doit déposer celui-ci à la Vie Scolaire. Il ne peut quitter le lycée pendant ce cours et doit rester à la disposition du professeur ou de la Vie Scolaire.

### **3.8 Dialogue avec les familles**

Le dialogue entre les familles et les équipes pédagogiques est une des conditions de la 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. Les professeurs peuvent également appeler directement les familles.

A cet effet, les parents sont invités à consulter régulièrement le **carnet de correspondance et le site SCOLINFO (www.steanne-sav.fr)** afin de se tenir informé des notes, sanctions, modifications éventuelles d'organisation, des réunions parents/professeurs et des communications que les professeurs peuvent y inscrire. Tout jeune doit être en possession de son carnet de correspondance pendant le temps scolaire. **Le carnet de correspondance doit être bien tenu et régulièrement à jour.** Des photos récentes doivent être apposées au plus tard **deux jours** après la rentrée. **Celui-ci constitue un outil indispensable de communication dans l'établissement et avec la famille.**

Il est **demandé à chaque famille** de fournir à l'établissement **une adresse mail valide** pour tout échange utile.

La participation des familles à la vie de l'établissement est également assurée par une association de parents d'élèves (A.P.C.) 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.

### **3.9 Évaluation**

Un bulletin de notes est adressé aux parents d'élèves à l'issue de chaque conseil trimestriel ou semestriel.

## **4- Mesures de Discipline et d'Accompagnement**

Les sanctions n'ont pas pour but de brimer l'élève, mais de 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. C'est pour tenir compte, dans le cadre du lycée, du mal être ou des difficultés de construction de soi de certains jeunes qu'**un point d'écoute** a été mis en place. Une personne, professionnelle, à l'écoute des jeunes, est tenue à la confidentialité des entretiens, et à leur anonymat. Le point d'écoute sera présenté dès les premières semaines de rentrée sur rendez-vous auprès du responsable de vie scolaire.

### **4.1 Les mesures disciplinaires**

Mesures d'ordre intérieur, elles sont individuelles et proportionnelles à la faute constatée. Elles sont prononcées par le Cadre Educatif (C.P.E.) responsable de la Vie Scolaire mais peuvent être proposées par un autre membre de la communauté éducative.

Elles sont par ordre d'importance :

- **Présentation d'excuse orale ou écrite,**
- **Exclusion ponctuelle d'un cours.** Dans ce dernier cas, l'élève exclu doit être accompagné jusqu'au bureau de Vie Scolaire et, à l'appréciation du professeur, chargé d'un travail à accomplir qui sera corrigé et éventuellement noté. Cette sanction 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 (communication sur le carnet de correspondance).
- **Retenue** d'une ou plusieurs heures en fonction de la gravité de la faute. Celle-ci peut prendre la forme de Travaux d'intérêts généraux. Elle est notifiée dans le carnet de correspondance.
- **Observation** : compte rendu sur le carnet de correspondance pour un comportement en cours ou hors-cours.
- **Avertissement** : une ou plusieurs observations en fonction de leur gravité (appréciée(s) par le C.P.E.) peuvent donner lieu à un avertissement. Celui-ci est notifié aux parents et engage les parents ou le responsable à prendre rendez-vous auprès du C.P.E. Ce rendez-vous a lieu si possible en présence du professeur principal et a pour but d'apprécier la dérive qui a amené cette sanction et de faire le point sur la situation de l'élève afin de modifier son comportement. Cet avertissement peut être accompagné d'une Mise à Pied conservatoire. Un Avertissement peut être signifié par le Conseil de Classe pour le manque de travail.
- En dernier lieu, **un Blâme** peut être signifié si le deuxième avertissement n'est pas suivi d'une modification du comportement ou être signifié directement dans le cadre d'une faute particulièrement grave.

Le blâme, assorti ou non d'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire de l'établissement, est la dernière mesure avant le **Conseil de Discipline**. Le conseil de discipline est réuni à la demande du chef d'établissement. Les diverses composantes de la Communauté éducative peuvent y être représentées. Les sanctions peuvent aller de l'**exclusion temporaire** à l'**exclusion définitive de l'établissement assorties ou non d'un sursis**.

## Constitution et déroulement du conseil de discipline du lycée :

### Membres du conseil de discipline :

Délibérants : le Chef d'établissement, le directeur adjoint du lycée, le Cadre Educatif (C.P.E.), Le Professeur principal de la classe, le représentant de l'A.P.C. et/ou les parents délégués de la classe.

Autres membres participant au conseil (non délibérants) : un autre professeur de la classe, les élèves délégués de la classe, l'élève concerné et le représentant légal de l'élève

Aucune autre personne, étrangère à l'établissement, ne pourra être présente au conseil de discipline sans l'aval du Chef d'Etablissement.

### Déroulement du conseil de discipline :

- Exposé des faits tels qu'ils sont établis et avérés au jour du conseil par le Cadre Educatif
- Compléments, objections, précisions données par le jeune, débat
- Questions et/ou remarques des membres du conseil

Les membres non délibérants 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'Etablissement.

**« Le chef d'Etablissement conduit la procédure et les débats avec le souci de donner à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative »**

La famille est informée des suites données au conseil par courrier établi par le chef d'établissement.

### 4.2 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 travaux d'intérêt 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 du lieu d'écoute, engagement écrit contractualisé, confiscation d'objets illicites, exclusion temporaire de l'établissement à titre conservatoire...).

### 4.3 Les mesures positives d'encouragement

Il convient, dans une démarche d'encouragement, que les conseils de classe, associés à la Vie Scolaire, soulignent les efforts des élèves ainsi que leurs résultats, quand ils sont de qualité ou révèlent des progrès significatifs.

De la même manière il y a lieu de mettre en valeur les actions témoignant de 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- Charte INTERNET

### Règles et usages des utilisateurs d'internet au Groupe Scolaire Sainte Anne - Savoienne

L'accès à internet est soumis à l'acceptation, par l'élève et par ses parents ou tuteurs, de la présente charte.

Que vous soyez mineur ou majeur, vous devez assurer la responsabilité de vos écrits et de vos actes.

- Vous vous engagez à n'utiliser internet qu'à des fins de recherche documentaire et dans le respect de la législation.
- Vous vous engagez, **pendant les heures de cours**, à ne pas utiliser à titre personnel **tout moyen numérique de communication**
- Vous ne devez 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.
- Vous ne devez pas vous connecter sur des sites portant atteinte aux libertés et droits fondamentaux de l'individu, ni publier des informations de même nature.
- Vous reconnaissez 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.

### 6 – ASSURANCE « Individuelle Accident »

Quelle que soit l'assurance scolaire choisie par les parents, elle est **obligatoire**. Si l'enfant est couvert par l'assurance parentale en « Individuelle Accident », une attestation valable pour l'année scolaire entière (obligatoire) sera remise à l'établissement dès la rentrée.

Dès qu'un élève, sur le temps scolaire ou de stage est victime d'un accident, les parents sont immédiatement avisés. L'accident fait l'objet d'une déclaration à l'assurance par l'établissement. **Se référer au document : Accident du travail / de trajet / Maladie.**

### 7- Lycée sous vidéo-Protection

Toute personne de la communauté éducative est informée que le site du lycée La Salle Sainte Anne - Savoienne est placé sous la protection d'un système vidéo avec enregistrement.

### Signature de l'élève :

### Signature des parents :

(deux signataires obligatoire)  
Monsieur Madame

GRUPE SCOLAIRE SAINTE-ANNE - SAVOISSENNE

Lycée Sainte-Anne (administration) : 260 rue de Leya – 73290 La Motte-Servolex  
Tel : 04 79 26 09 00

SIRET : 776 484 016 000 22

Lycée Savoienne : 85 chemin des Nuettes – 73420 – Drumetaz-Clarfond  
Tel : 04 79 88 26 09 00

[www.steanne-sav.fr](http://www.steanne-sav.fr)