



CONTRAT DE VIE SCOLAIRE 2025-2026

A DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES.....	1
B RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT	2
C SANCTIONS et MESURES EDUCATIVES	6
D EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.).....	9
E CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)	9
F INFORMATIQUE	10
G LABORATOIRES	11
REGLES DE VIE A L'INTERNAT	12
ANNEXES	

Afin de définir les droits et obligations de chacun, il est établi un contrat de vie scolaire, passé entre l'établissement, les parents et les élèves. Ce contrat est essentiellement basé sur la notion de respect : respect de soi, respect des autres et respect du cadre de vie. Chaque élève, chaque parent ou responsable légal et chaque membre du personnel de l'Institut d'Anchin s'engage à respecter et faire respecter ce contrat.

Les élèves de l'établissement sont placés sous l'autorité de la directrice de l'Institut ou, en son absence, du Directeur Adjoint et de la Responsable de la Vie Scolaire.

À l'extérieur, dans le cadre de sorties pédagogiques, rencontres sportives, voyages linguistiques..., les élèves sont tenus de suivre les mêmes consignes de respect et de savoir-être que dans l'enceinte de l'établissement.

Les parents, aux termes de la loi, qu'ils soient ou non séparés, demeurent les responsables légaux de leur enfant et, à ce titre, ils ont un devoir de surveillance et d'éducation de leur enfant.

A. DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

1. Droits des élèves

Ces droits fondamentaux sont le **droit d'expression** et le **droit d'information**. Ils s'exercent, de façon individuelle et collective et dans le respect du pluralisme, notamment, par la liberté **d'affichage et de publication** (après autorisation formelle de la direction), **d'association, et de représentation** (élèves délégués) reconnue aux lycéens. L'exercice de ces droits ne doit porter atteinte ni au respect des personnes à l'organisation des études ni à l'obligation d'assiduité des élèves. Il doit de plus être conforme aux bonnes mœurs.

2. Délégués des élèves

L'ensemble des élèves de chaque classe élit deux délégués et deux suppléants par classe qui ont un rôle de liaison entre la classe et les personnels de l'établissement. Ils seront consultés pour faire évoluer le contrat de vie scolaire, ils pourront également assister à des réunions des délégués. L'ensemble des élèves de chaque classe élit un éco-délégué et un suppléant par classe qui ont un rôle d'ambassadeurs et de relais entre la classe et les personnels de l'établissement sur les questions touchant au développement durable.

3. Droit à l'image

Un document est à signer dans le carnet de liaison. Les photos pourront être publiées dans les plaquettes de l'Institut, sur le site Internet www.anchin.org et sur les réseaux sociaux créés par l'Institut. En aucun cas, l'Institut ne cédera les photos visées à des tiers.

4. Obligations des élèves

Les obligations des élèves consistent principalement dans :

- **L'obligation d'assiduité** : obligation de suivre tous les cours et temps d'études, en étant attentif, et de participer à tous les contrôles et évaluations
- **Le respect des personnes** qui implique notamment de n'user d'aucune violence (physique et verbale), de n'avoir aucun acte, signe ou propos diffamatoire, injurieux, raciste ou xénophobe, ... pouvant porter atteinte à la dignité de la personne humaine.
 - Bien entendu, la politesse est un inconditionnel qui participe au respect de l'autre.
 - Toute violence physique ou verbale (moquerie, insulte, brimade, humiliation, harcèlement, manipulation, ...) est bannie, au profit de l'écoute, d'une communication bienveillante et de la gestion coopérative des conflits.
 - Comme prévu par la Loi, le bizutage, sous toutes les formes qu'il soit, est absolument interdit dans l'établissement.
- **Le respect du cadre de vie et de l'environnement**

5. Respect du caractère propre de l'établissement et de la liberté de conscience.

L'établissement que vous avez choisi est un établissement catholique lié à l'Etat par un contrat d'association qui reconnaît son caractère propre. Les parents qui inscrivent un enfant à l'Institut d'Anchin acceptent en conséquence que celui-ci suive toutes les activités qui sont prescrites par l'établissement dès lors qu'elles relèvent de l'enseignement, de l'éducation à la culture religieuse. Cependant, aucune cérémonie religieuse ne sera imposée.

Afin de permettre à chacun de conserver sa liberté d'opinion et de conscience, toute propagande à caractère politique est interdite.

L'élève, ses parents et/ou ses responsables légaux acceptent le projet éducatif et les valeurs de l'Institut d'Anchin.

B. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1. Respect des horaires, entrées et sorties

Les entrées et sorties se font uniquement par l'accueil de Vie Scolaire, il est strictement interdit de sortir par un autre accès (portail UFA ...).

Les cours se déroulent du lundi 8h30 au vendredi après-midi 16 h 30. La présence à tous les cours est obligatoire.

Toute absence doit être signalée et justifiée le jour même par la famille avant 8 h 30, via Mr Absences sur Ecole Directe ou par téléphone à la vie scolaire au 03.27.86.42.54.

Un accueil est assuré de 8h30 à 17h35 les lundis ; de 8h à 17h35 les mardis, mercredis et jeudis ; de 8h à 16h30 les vendredis.

Le lundi, un **accueil est possible dès 8h30** : les élèves **doivent se rendre au foyer** où ils sont accueillis jusqu'à 10h.

Tous les midis, le retour des externes se fait par l'entrée unique.

En cas de suppression de cours en début de journée, les élèves demi-pensionnaires et externes peuvent, **avec autorisation des parents ou responsables légaux**, arriver pour le début effectif des cours ; en cas de suppression de cours en fin de journée, ils peuvent, dans les mêmes conditions, quitter l'établissement à l'issue des cours effectifs.

Comme les internes, les demi-pensionnaires sont dans **l'obligation de prendre leurs repas du midi au restaurant scolaire et ne peuvent bénéficier d'autorisation de sortie lors des repas.**

Pour des raisons évidentes de sécurité alimentaire, il n'est autorisé en aucune mesure de se faire déposer des denrées, boissons ou repas provenant de l'extérieur, hors des moments convenus avec la direction de l'établissement.

Pour les internes, il est strictement interdit de sortir de l'établissement du lundi 10H30 au vendredi 16H30 et précisément dès son arrivée jusqu'à la fin des cours.

Cette sortie, après la fin des cours, **est définitive** : le retour dans l'établissement n'est pas autorisé et sera sanctionné.

Une sortie exceptionnelle est possible pour les **internes après 17H35 et jusqu'au lendemain 8H30**. Ces sorties feront l'objet d'une demande écrite des familles dans le carnet de liaison ou via Ecole Directe adressée à l'accueil de vie scolaire.

2. Retards et absences

Tout retard / absence nécessite, avant d'être accepté en cours, un passage par l'accueil de vie scolaire. Les oublis répétés de passage en vie scolaire pourront être sanctionnés.

Toute absence ou retard d'un élève, même majeur, doit **être justifié par un écrit** des parents ou responsables légaux (et non un simple appel téléphonique), par le biais des billets sur le carnet de liaison ou par mail envoyé à Mr absences sur Ecole directe.

Lorsqu'un élève est souffrant à l'Institut, les familles sont averties. Les élèves souffrants doivent en informer le personnel de la vie scolaire.

Les élèves absents plus d'une journée ont la possibilité d'avoir les photocopies des cours, celles-ci seront effectuées au CDI par l'élève du binôme constitué à cet effet.

Trois retards qui ne sont pas dûment justifiés par l'Institut pourront donner lieu à une retenue.

Toute absence injustifiée, en cours, étude ou en stage, sera sanctionnée. La répétition d'absences non justifiées est considérée comme une rupture du contrat de vie scolaire et donc passible d'un conseil de discipline.

3. Suivi des élèves par les parents

❖ Le carnet de liaison

Afin de garantir la meilleure communication possible avec l'Institut, l'élève et ses parents devront utiliser en priorité le carnet de liaison.

Dans ce carnet figurent le QR code pour accéder au contrat de vie scolaire complet disponible sur notre site internet, les observations des professeurs et éducateurs, les retards, absences, mesures éducatives et sanctions, le permis à points pour les internes, ainsi que la correspondance entre l'établissement et la famille.

Dès lors qu'une observation, une mesure éducative, une sanction, un retard ou une absence apparaît sur le carnet, l'élève doit **impérativement** le faire signer par ses parents ou responsables légaux et le faire viser, pour son retour en cours, par le bureau de la Vie Scolaire.

Chaque élève doit avoir en sa possession ce carnet au quotidien et se doit de le présenter à tout moment. Il devra être vérifié **toutes les semaines** par les familles.

En cas d'oubli, **l'élève sera sanctionné**. En cas de perte, l'élève doit le signaler impérativement au bureau de la vie scolaire et en acheter un nouveau à 10€ auprès de la responsable de vie scolaire.

❖ Ecole Directe

Les élèves y trouveront le **cahier de texte** de la classe. Les parents d'élèves, en signant ce contrat de vie scolaire, s'engagent à **consulter Ecole Directe chaque semaine**, pour y prendre connaissance des **résultats scolaires**, des **absences** et **mesures éducatives ou sanctions** éventuelles ainsi que des **messages** de l'équipe éducative. Elèves et parents auront des codes d'accès différents permettant de limiter l'accès de la messagerie aux seuls parents.

Les parents s'engagent à ne pas communiquer leurs propres codes d'accès à leurs enfants et à utiliser Ecole Directe de manière exclusivement informative. (Annexe 1 : Règles de bonne communication)

4. Études, Devoirs Surveillés (DS) et Contrôles en Cours de Formation (CCF)

En cas de suppression d'un cours, la présence en étude est obligatoire.

Pendant les études et les devoirs surveillés, **le silence est obligatoire et les téléphones (et autres objets connectés) ne sont pas autorisés**. Pendant les DS et les épreuves de contrôles continus, comme lors des études, le téléphone portable et les objets connectés devront être **déposés, éteints, dans les sacs. Les sacs devront être déposés obligatoirement dans les casiers sous la verrière.**

Lors des temps d'étude, il est interdit de se trouver dans le parc sous peine d'être sanctionné.

Les sacs sont **obligatoirement** entreposés **dans leurs casiers respectifs**. Le fait de détenir sur soi un téléphone portable ou un objet connecté en DS ou en CCF est assimilé à une tricherie.

Les DS constituent non seulement une mise en situation et un entraînement visant à réussir l'examen terminal du baccalauréat mais font aussi partie d'un contrôle continu comptant pour le baccalauréat pour bon nombre de disciplines en classes de 1^{ère} et terminale. L'Institut d'Anchin applique dans ces situations la réglementation propre à cet examen.

Pendant les devoirs surveillés, le carnet de liaison est obligatoire et un oubli entraînera une sanction.

Les jeunes devront venir en salle DS uniquement avec le matériel autorisé pour réaliser celui-ci.

Tout élève qui communique, tente de **communiquer ou pris en possession de documents non autorisés** sera renvoyé une journée et aura la note zéro à son épreuve. Le rattrapage de l'épreuve ne sera pas proposé.

Seul les professeurs détermineront si les élèves sont autorisés à utiliser leur **calculatrice**.

Les élèves ne doivent utiliser que les copies et le papier brouillon fournis par l'établissement. Ils doivent respecter un silence absolu, et lever la main pour s'adresser à l'éducateur qui surveille.

Si un élève est absent le jour du DS, une **épreuve de remplacement** pourra être mise en place à une date ultérieure et, éventuellement, **hors temps scolaire, à l'appréciation de l'enseignant.**

Une sortie anticipée d'une épreuve n'autorise pas une sortie avancée de l'établissement.

5. Pauses

Des pauses sont prévues de 10 h 20 à 10 h 35 et de 15 h 30 à 15 h 45. Il est interdit de sortir de l'enceinte de l'établissement. Les élèves doivent rester dans l'espace délimité par les bâtiments et non derrière ces bâtiments, derrière l'amphi ou vers la mare. Un plan des zones accessibles est disponible à l'arrière du carnet de liaison. Le non-respect de ce plan entraînera des sanctions (annexe 3).

Lors de la pause méridienne, les terrains sportifs sont dédiés aux pratiques sportives. Les jeux avec ballon auront lieu sur la « green zone », les ballons seront remis par les éducateurs de Vie Scolaire (les ballons personnels sont interdits). Le foyer est également ouvert pendant cette pause. Les salles de cours et d'étude sont fermées durant ces périodes.

6. Moyens de transports et respect de la sécurité

A l'exception des élèves malades, les parents doivent déposer et reprendre leur enfant au niveau des parkings le long du sous-bois et des salles de classes, sans pénétrer sur le parking face au bâtiment administratif.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les piétons doivent emprunter le « passage protégé » pour rejoindre les terrains. Ils n'ont pas à stationner sur les parkings et les allées empruntées par les véhicules.

Au cours de l'année scolaire et en raison de l'internat, il peut y avoir parfois des décalages entre les vacances scolaires nationales et celles de l'établissement. Les parents doivent donc s'informer de ces particularités (consulter la circulaire remise en début de trimestre) et prendre les dispositions pour les transports en conséquence.

Sortie du vendredi : pour faciliter la correspondance des élèves qui prennent le bus, ainsi que la sécurité de tous, nous demandons aux parents qui viennent chercher leur enfant en voiture de venir après 16 h 40.

Les véhicules sont sous l'entière responsabilité des élèves.

Les règles du code de la route s'appliquent sans restriction à l'Institut. Pour des raisons évidentes de sécurité, les véhicules doivent impérativement respecter la limitation de **30 km/heure** matérialisée par un panneau à l'entrée de l'Institut. Dans le cas contraire, le conducteur du véhicule se verra interdire de pénétrer, avec son véhicule, dans l'enceinte de l'Institut. L'Institut décline toute responsabilité en cas de dommages matériels, détériorations, vol ou incendie d'un véhicule d'élève.

7. Respect du cadre de vie

Le cadre de vie dont bénéficie l'élève est un bien collectif qui doit être protégé. Les élèves veilleront à garantir la propreté du parc et des locaux en utilisant les poubelles prévues à cet effet.

Il est demandé aux élèves de **ne pas traverser les pelouses se trouvant entre les bâtiments**. Les élèves ne sont pas autorisés à se promener derrière la mare ni dans le sous-bois sauf devant le bâtiment administratif, quel que soit le temps de détente. Les jeux de ballon sont interdits à proximité des bâtiments, des véhicules et des espaces fleuris (exception faite sur la pause méridienne et sur la « green zone » où les ballons de l'établissement sont autorisés avec l'autorisation d'un éducateur).

Il sera procédé au début d'année scolaire, puis en fin d'année, un état des lieux des locaux et des matériels mis à la disposition des élèves. Toute dégradation ou détérioration faite aux bâtiments, au mobilier, au matériel sera réparée et prise en charge financièrement par les parents du ou des responsables. Lorsque la dégradation ou détérioration est commise par plusieurs élèves, les frais de remise en état ou remplacement seront partagés entre eux.

Il est demandé de respecter le calme à proximité des salles de classe, du bâtiment vie scolaire et administratif (musique, cris, etc. ne sont pas autorisés). Par ailleurs, il est indispensable que l'écoute partagée de la musique (ou de tout autre objet) se fasse dans le respect la tranquillité de chacun dans le cadre naturel et harmonieux de l'Institut d'Anchin.

8. Secrétariat et Comptabilité

Les élèves ont la possibilité de se rendre au pôle administratif tous les jours de 10 h 20 à 10 h 35, de 13 h à 13 h 40, de 15 h 30 à 15 h 45 et de 17 h 35 à 18 h (demande de renseignements transport, sécurité sociale étudiant ...).

9. Foyer

Le foyer est un lieu de détente et de convivialité accessible à tous. Il est ouvert tous les jours de 12h30 à 17h30 et rendu accessible pour tous dans la limite d'une jauge de 90 personnes. Une régulation et un planning seront mis en place selon l'affluence.

Pour y accéder, la présentation du carnet de liaison à l'éducateur est obligatoire.

Le pointage de chaque élève est **obligatoire lors de l'arrivée au foyer**. L'accès au hall se fait uniquement avec l'autorisation de l'éducateur. **Toute sortie du foyer doit être demandée à l'éducateur**. Les sacs ne sont pas autorisés et doivent être laissés dans les casiers. Le foyer n'est pas une salle de travail mais de détente.

Les utilisateurs du foyer s'engagent à respecter les lieux et matériels présents. Il est obligatoire de s'inscrire sur le registre d'emprunt du matériel si vous souhaitez utiliser les jeux ou la console mis à disposition.

En cas de problème sur un jeu, prévenir l'éducateur responsable de la gestion du foyer. Les jeux de société mis à la disposition des élèves ne peuvent pas être sortis du foyer. Tout non-respect de ces règles entraînera une exclusion temporaire de l'élève ou une fermeture temporaire du foyer.

Le foyer peut être exceptionnellement fermé en raison d'événements ou d'examens durant l'année scolaire.

10. Restauration

La restauration des élèves s'effectue en self-service.

Nouveauté : chaque élève devra passer son code barre Ecole Directe pour obtenir son assiette.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, l'accès aux cuisines est interdit. Le passage au self est obligatoire pour les internes et demi-pensionnaires. Un accès spécifique peut être mis en place pour des situations particulières.

Le matériel de la salle de restauration reste sur place.

Les élèves doivent aider au maintien de la propreté du réfectoire et de ses abords. Ils doivent veiller, en s'appuyant sur leur sensation de faim, à limiter les gaspillages alimentaires.

Une commission « repas » présidée par la cheffe d'établissement et la responsable de vie scolaire, se réunit tous les trimestres ou à la demande. Elle comprend les délégués des élèves internes, le responsable des cuisines et deux parents délégués. Un compte-rendu est réalisé et affiché. Ce compte-rendu est remis également aux délégués de chaque classe, au directeur de l'Institut et à l'inspecteur de la chaîne.

11. Usage et responsabilité des objets personnels

Les élèves ont la possibilité de laisser leurs sacs ou cartables à l'intérieur de leurs salles de classe fermées à clef.

Tout sac ou cartable oublié dans un autre lieu reste sous la responsabilité de l'élève.

La responsabilité de l'Institut n'est en aucun cas engagée pour toute perte, disparition, dégât ou vol **d'objet personnel**, y compris pour le matériel pédagogique obligatoire comme les calculatrices. Il n'y aura **aucune indemnisation** de la part de l'Institut ni de son assureur.

Le téléphone portable est toléré pendant les pauses. Tout téléphone ou objet connecté utilisé pendant les cours, les études ou en salle de DS pourra être confisqué toute la journée et sera remis aux parents en fin de journée.

Tous ces appareils sont interdits pendant les cours. Si, exceptionnellement et pour un projet spécifique, une autorisation pédagogique particulière était donnée, celle-ci le sera pour un temps et dans un espace limité.

Tout téléphone portable doit être déposé, éteint, dans la pochette prévue à cet effet dès l'entrée en salle.

A l'internat, pour le bon sommeil de tous, **ces appareils sont remis éteints aux éducateurs du coucher au lever**.

Chaque élève disposant d'un casier, nous lui recommandons vivement de l'utiliser pour éviter tout vol. Notre responsabilité ne pourrait donc pas être engagée.

12. Habillement, attitudes et respect de la décence

Pour le respect de soi et sa sécurité, une tenue et un comportement adaptés à la vie scolaire sont exigés :

- pas d'excentricité, ni de provocation
- pas de manifestations d'affection démonstratives, ni de comportement amoureux
- pas de vêtements trop courts : les jupe, short et bermuda (de bain) doivent couvrir au moins la moitié de la cuisse (juste au-dessus du genou); les tee-shirt doivent couvrir le nombril et les seins
- pas de vêtements affichant des messages, images ou slogans contraires à la liberté de conscience et pouvant heurter les convictions d'autrui.

Un élève ayant une tenue non appropriée pour le milieu scolaire se verra prêter un habit par l'établissement ou devra retourner chez lui pour se changer.

Le port de couvre-chef (casquette, bonnet, capuche, etc.) est interdit à l'intérieur des bâtiments de l'établissement. Des exceptions peuvent être accordées pour raisons médicales dûment justifiées.

Il est strictement interdit de consommer des **chewing-gums, de manger ou boire** pendant les cours, les études et dans la salle de DS, y compris le soir, sauf autorisation de l'établissement.

13. Tabac – cigarette électronique et tout autre produit similaire

Conformément au décret de loi relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics dont les établissements scolaires, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'Institut, y compris la cigarette électronique ou tout autre produit similaire.

Tout élève surpris en train de fumer ou de vapoter au sein de l'établissement fera l'objet d'une sanction disciplinaire à savoir une journée d'exclusion (dès le lendemain). Les parents seront informés par la vie scolaire par téléphone puis par écrit.

En cas de récidive, l'élève sera convoqué en Conseil d'Education.

14. Produits illicites ou interdits

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'Institut tout objet ou produit à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire : alcool, produits stupéfiants, substances psychoactives, boissons énergisantes, produits toxiques, produits inflammables ou explosifs (y compris fusées, pétards, fumigènes), armes de toutes sortes y compris les armes par destination (couteaux ...), objets ou produits détournés de leur usage normal.

Pour la sécurité de tous et afin de prendre les mesures nécessaires, l'établissement se réserve le droit de soumettre un élève à une fouille ou un dépistage en cas de suspicion, par le biais des autorités compétentes.

La détention de telles substances fera l'objet d'un signalement au Procureur de la République, aux Autorités académiques et aux responsables départementaux de la Police et de la Gendarmerie selon la réglementation en vigueur.

Un conseil d'éducation / de discipline sera réuni décider de la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève incriminé.

15. Médicaments

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne peuvent venir sur le site de l'établissement avec des médicaments, sans prescription médicale et sans en avoir informé au préalable la Vie Scolaire.

Pour tout traitement devant être pris à l'Institut, il est impératif de présenter une ordonnance médicale et de déposer son traitement en Vie Scolaire. En cas d'indication médicale contraire, un avis médical doit être produit et déposé en Vie Scolaire.

De surcroît, les élèves sont invités à **signaler tout problème de santé auprès des personnels de vie scolaire référents.**

C. SANCTIONS ET MESURES ÉDUCATIVES

La sanction n'a d'intérêt que si elle est pédagogique. Les sanctions sont proportionnées à la gravité des situations constatées. Elles visent à faire comprendre à l'élève que son comportement est gênant pour l'établissement, pour son entourage et pour lui-même et qu'il doit respecter les règles de la vie collective."

1° Remarque positive, de mérite ou de progrès : permet de relever le comportement remarquable d'un élève, ses progrès, ses efforts, ses actions de civisme, de citoyenneté et de responsabilité qui seront valorisés par un témoignage de satisfaction écrit de l'enseignant ou du personnel de vie scolaire de l'établissement.

2° L'observation orale : permet un rappel verbal d'un comportement inadapté, sans sanction formelle.

3° La remarque de travail : en cas de travail non fait, de leçon non apprise, d'oubli de matériel ou tout autre motif lié au travail scolaire de l'élève.

- **Le cumul de 4 observations** entrainera une retenue de 16h30 à 18h00 un vendredi.
- **Le cumul de 8 observations** entrainera une retenue de 16h30 à 18h00 un vendredi, ainsi qu'un avertissement écrit et envoyé par courrier à la famille
- **Le cumul de 12 observations** entrainera la convocation d'un conseil d'éducation.

4° La mesure de responsabilisation : cette mesure a pour objectif de faire participer l'élève, en dehors des heures d'enseignements à des activités de réflexion, de réparation, de solidarité, à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche simple (ex : aider au nettoyage du self). Elle intervient dès qu'un élève commet une faute légère, en alternative à une sanction plus classique.

5° L'observation écrite de discipline : remarque formelle inscrite, signalant un manquement aux règles du contrat de vie scolaire et en cas d'attitude peu sérieuse en cours et au sein de l'établissement sans entraîner de sanction immédiate.

- **Le cumul de 3 observations** entrainera une retenue de 16h30 à 18h un vendredi ainsi qu'un appel à la famille
- **Le cumul de 6 observations** entrainera une retenue de 16h30 à 18h un vendredi, ainsi qu'un avertissement écrit et envoyé à la famille.
- **Le cumul de 9 observations** entrainera un conseil d'éducation.
- **Le cumul de 12 observations** entrainera un conseil de discipline.

6° La retenue scolaire : en cas de non-respect du contrat de vie scolaire entraînant plusieurs observations dans le carnet de liaison (vous 3° et 5°). Les retenues ont lieu **UNIQUEMENT** le vendredi de 16h30 à 18h00 et elles ne pourront pas être décalées plus tôt dans la journée ou dans la semaine. L'élève devra effectuer un devoir sur table, travailler un cours ou réaliser un travail d'intérêt collectif.

Le non-respect d'une sanction posée expose l'intéressé à des sanctions plus importantes.
En fonction de la gravité des faits sanctionnés et/ou de leur répétition, certaines retenues pourront être effectuées en dehors du temps scolaire.

7° L'avertissement écrit : sanctionne plusieurs remarques, retenues ou un comportement inapproprié. L'avertissement sera rédigé sur un courrier officiel, archiver dans le dossier et envoyé en recommandé à la famille.

8° Les mesures d'accompagnements et d'engagements : ces mesures sous forme de contrat d'engagement ou de fiche de suivi pourront être proposées afin d'accompagner la scolarité de l'élève. Celui-ci déterminera ses engagements afin d'atteindre des objectifs réalistes, dans un délai déterminé. Une évaluation de ces objectifs avec l'équipe éducative et pédagogique sous forme de RDV ou conseil éducatif sera organisée en partenariat avec la famille de l'élève.

9° Le conseil éducatif : mené par l'un des membres de la direction en présence de deux membres des équipes éducatives, de l'élève et d'au moins un de ses parents. Il a pour but de trouver des solutions pour éviter d'en arriver à une sanction plus grave. Ce conseil se veut préventif.

10° L'exclusion temporaire de l'établissement : peut aller jusqu'à huit jours, sanctionne une faute grave ou une accumulation de sanctions.

11° Le conseil de discipline est une instance qui se réunit en cas de manquement grave ou répété au contrat de vie scolaire ou de perturbation grave ou répétée de la vie de l'établissement. Il rassemble des membres de la communauté éducative pour examiner la situation de l'élève concerné, entendre les faits et décider de toutes sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. En cas de nécessité, le Chef d'établissement, son adjoint et/ou le Responsable de Vie Scolaire peut préalablement à la tenue du conseil, interdire l'accès au lycée à un élève par une mesure d'exclusion conservatoire.

Le passage en Conseil de Discipline s'effectue en respectant l'expression des droits de la défense. Le Conseil de Discipline peut entendre toute personne qu'il estimera utile et invite, sans qu'ils puissent se faire représenter, les parents ou représentants légaux de l'élève concerné.

Le Conseil de discipline est présidé par le Chef d'établissement ou son représentant. Il comprend :

- Le directeur adjoint,
- Le responsable de la vie scolaire,
- Le responsable de filière ou le professeur principal de l'élève (sauf s'il est choisi par l'élève),
- 1 ou 2 parents délégués de classe,
- 1 ou 2 élèves délégués de classe,
- 1 autre personne interne à l'établissement au choix de l'élève concerné,
- Le ou les parents ou responsables légaux de l'élève convoqué.

Aucune autre personne n'est admise à participer au Conseil de Discipline, quand bien même fût-il avocat.

Procédure d'appel : Les élèves ou leurs parents pourront faire appel des sanctions d'exclusion supérieures à huit jours prononcées par le conseil de discipline : pour les jeunes dépendant du Ministère de l'Agriculture auprès de la Commission d'appel disciplinaire régionale, placée auprès du Conseil Régional de l'Enseignement Agricole Privé ; pour les élèves dépendant du ministère de l'Education Nationale, auprès du Directeur Diocésain.

12° L'exclusion définitive de l'établissement, est prononcée par le Chef d'établissement, notifiée par écrit à la famille après réunion du conseil de discipline. Elle peut également être décidée en raison de la résiliation du contrat de scolarisation, résultant d'une rupture de confiance, du non-respect du projet éducatif, du non-respect du règlement intérieur, ou du refus d'accepter une sanction, par la famille. "

D. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.)

1. Les cours d'éducation physique et sportive sont, comme les autres, **obligatoires**. Tout élève est considéré a priori apte à la pratique de l'EPS. L'EPS étant une discipline d'enseignement à part entière, cela « implique la participation de tous les élèves aux cours d'E.P.S. y compris les handicapés pour lesquels ont été instaurés des épreuves spécifiques aux examens » (B.O. n°25 du 26/06/90)
2. Seule une tenue adaptée à la pratique des cours d'EPS sera admise. Il est donc obligatoire que l'élève se présente avec une paire de chaussure de sport, **exclusivement de type running ou tennis, et une tenue différente de celle de ville** tout en restant décente.

L'oubli des affaires sera signalé sur le carnet de liaison ; au second oubli par cycle de pratique, l'élève sera sanctionné

3. Pour une **inaptitude supérieure à une semaine**, l'élève devra consulter un médecin.

La présentation d'un **certificat médical** ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité. De la même façon, les élèves ou les parents d'élèves n'ont en aucun cas le pouvoir de se dispenser ou de dispenser leurs enfants du cours. Ils doivent se présenter à l'enseignant qui, en fonction de la nature de l'inaptitude et de l'activité décidera soit :

- d'adapter son enseignement aux disponibilités constatées de l'élève : maintien en cours avec activité aménagée
- de demander à l'élève d'assister au cours pour participer à des tâches d'observation, de secrétariat, d'arbitrage, de managérial...
- de proposer exceptionnellement à l'administration que l'élève ne soit pas accueilli en cours d'E.P.S. ; l'écart entre les aptitudes de celui-ci et celles requises par la situation pédagogique étant trop important. Toutefois, ce dernier devra obligatoirement rester dans l'établissement.

Seul l'enseignant d'E.P.S. apprécie la situation et prend la décision adéquate.

E. LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

Le CDI est **un lieu de recherche et de travail**. Le silence et le respect du travail de l'autre sont donc de rigueur, tout au long de la journée, y compris pendant les pauses.

1. Modalités d'entrée

Les élèves sont admis au CDI, à la place d'une heure d'étude, pendant la pause méridienne ou les récréations lorsqu'ils ont un projet précis : recherche, consultation, préparation de travaux divers.

Afin de réunir les meilleures conditions de travail, l'accueil est limité à 35 élèves en journée.

Au même titre qu'une salle de classe, on y entre en début d'heure et on en sort à la fin de l'heure, en suivant les indications de la sonnerie. Aucune allée et venue ne sera acceptée. L'accès aux toilettes qui se trouvent à côté du CDI n'est pas automatique, il faut avoir l'autorisation pour y aller.

Attention : Les élèves refusés ou renvoyés de cours ne peuvent pas venir au CDI. Ils doivent se présenter en permanence.

Les internes ont accès au CDI de 18h00 à 19h00 et de 20h00 à 21h00. Pour cela, ils doivent s'inscrire auprès de l'éducateur référent via école directe. Aucun retard ne sera toléré. Le nombre de places est limité à 20 élèves en soirée.

2. Les horaires

Sauf fermeture exceptionnelle ou réservation par un enseignant pour sa classe, le CDI est ouvert :

Lundi 10h35 à 21h00

Jeudi 8h30 à 21h00

Mardi 8h30 à 21h00

Vendredi 8h30 à 16h30

Mercredi 8h30 à 21h00

3. Rôle du documentaliste

Le documentaliste est là pour renseigner sur les documents qui existent au CDI, mais aussi pour aider à effectuer une recherche, guider dans votre travail, conseiller une lecture...

L'objectif est de former les élèves à la recherche documentaire : des séances d'initiation ont lieu en début d'année scolaire en Seconde.

4. Prêt & Consultation :

Le Centre de Documentation et d'Information met à la disposition des élèves différents types de documents.

L'intégralité des documents présents au CDI peuvent être empruntés pendant quinze jours.

Le prêt s'enregistre auprès du Documentaliste. Les ouvrages non restitués seront facturés en fin d'année.

Les élèves ont accès à des tablettes ou à des ordinateurs (salle info) qui leur permettent :

- D'utiliser Internet
- D'accéder aux revues en ligne sur l'application Cafeyn
- De consulter et alimenter leur drive

Les règles de la salle info sont les mêmes que dans toutes les salles informatiques. Pas plus de 2 personnes par ordinateur.

Les téléphones portables personnels ne doivent servir que pour des recherches spécifiques avec l'accord du documentaliste.

5. Photocopies, impressions :

Chaque élève peut imprimer ou faire des photocopies. L'élève n'a pas besoin d'argent, les comptes sont directement mis sur la facture trimestrielle.

Tarifs :

Copie Noir & blanc	0.05€
Copie couleur	0.15€
Relier un dossier	0.80€

Le non-respect du règlement entraînera une **exclusion temporaire du CDI**.

F. INFORMATIQUE

1. Utilisation des ordinateurs

Chaque **utilisateur** s'identifie sur le réseau par un « nom d'utilisateur » et un « mot de passe ». Ceux-ci sont strictement personnels. Ils engagent la responsabilité de l'utilisateur et ne peuvent donc être prêtés à aucune autre personne.

La perte ou le vol de ces informations doit être immédiatement communiquée au responsable informatique afin qu'il invalide le compte dans les meilleurs délais.

2. Chaque utilisateur a des droits et des devoirs :

Droits	Devoirs
S'informer et se documenter avec l'aide des services multimédias	N'utiliser ce mode de recherche qu'à des fins pédagogiques
Utiliser les installations de l'établissement	Respecter le matériel et les lieux de vie.
Communiquer et échanger des correspondances	Ne pas utiliser les dialogues en direct (chats) les forums de discussion (news) et réseaux sociaux.
Accéder à des données sur Internet	Ne pas visionner, stocker, diffuser ou créer des documents au contenu illicite tels que des documents à dominante pédophiles, pornographiques, néonazis, racistes, ou portant atteinte à la vie privée ou au droit de propriété intellectuelle.

Le personnel de l'établissement est garant de l'application de cette charte par les élèves et les étudiants.

3. Le dossier individuel de l'utilisateur ne doit servir qu'à des fins pédagogiques et ne doit contenir aucun fichier exécutable (de type *.exe, *.com...).

L'administrateur du réseau peut à tout moment contrôler le contenu des dossiers, l'historique des accès à Internet et l'activité des utilisateurs en direct.

4. L'administrateur

Les administrateurs sont les personnes qui mettent en place les services rendus disponibles. Ils font autorité et veillent au bon fonctionnement. Ils sont chargés de prévenir la direction de l'établissement si quelqu'un n'utilise pas correctement l'outil informatique en fonction de cette charte.

5. Le matériel

Le matériel mis à la disposition des utilisateurs est fragile et onéreux, il doit donc être manipulé avec précaution et ne doit subir aucune intervention manuelle de leur part (branchement ou débranchement de périphériques : clavier, souris, écran, réseaux, etc.)

En cas de problème de fonctionnement, seul l'administrateur du réseau est habilité à intervenir, ou à déléguer.

6. L'établissement recommande l'utilisation des drives.

L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant ou documentaliste. Il est recommandé de ne pas imprimer directement une page « web » mais de récupérer par un copier/coller dans un document traitement de texte les informations importantes et de faire l'impression à partir du traitement de texte. Elle doit être toujours précédée d'un aperçu avant impression pour éviter les tirages inutiles.

7. Les services

L'établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'établissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions, aussi bien pour l'utilisateur que pour un tiers. L'établissement essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les utilisateurs informés lors de ces interruptions.

8. La loi

La loi relative à la propriété intellectuelle **interdit la copie illicite de programmes**, la diffusion ou le **téléchargement de logiciels** ou documents numériques sans l'autorisation de leur auteur. Il est donc interdit de les apporter dans

l'établissement ainsi que de copier ceux qui y sont installés et pour lesquels l'institution a acquis les licences d'utilisation.

Toute forme d'intrusion ou de tentative dans les systèmes informatiques répond à une démarche de piratage, elle est de ce fait illégale.

9. L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur et à utiliser les services :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique.
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui.
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire...et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

10. La loi interdit à tout individu d'utiliser les réseaux sociaux :

- à des fins diffamatoires, injurieuses, violentes, pornographiques, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité
 - pour inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe
 - pour diffuser des photographies ou des commentaires concernant l'établissement ou les membres du personnel.

G. LABORATOIRES

1. Porter une **blouse** à manches longues, en coton, boutonnée.
2. Les **cheveux longs** doivent être attachés.
3. Bien ranger les **cartables** sous la paille ou au fond de la salle pour éviter de trébucher.
4. Observer les **pictogrammes** et en tenir compte lors des manipulations.
5. **Lorsque l'on circule parmi d'autres personnes**, ne jamais transporter de matériel chaud ou de produits dangereux.
6. Se **laver les mains** avec du savon à la fin des sessions de laboratoire où il y a eu la manipulation de produits chimiques lorsque des gants n'ont pas été utilisés.
7. Le **matériel de mesure physique et informatique** ne doit être utilisé que pour l'usage auquel il est destiné et tout changement de paramètre est interdit sauf à la demande de l'enseignant. Tout manquement sera sanctionné.
8. Tout matériel ne doit être utilisé que pour son usage initial. Tout manquement sera sanctionné. L'utilisation de la verrerie doit être réalisée avec beaucoup de rigueur et de concentration compte-tenu des risques de coupures importants lors de la casse de ce type de matériel.

REGLES DE VIE A L'INTERNAT

I - Préambule

La liberté des uns s'arrête là où commence celle des autres.

II - Modalités d'hébergement

1. Cadre de fonctionnement

◆ **Accueil en début d'année**

L'attribution des chambres est établie par les membres de la vie scolaire de l'internat. Tout changement de chambre en cours d'année est soumis à une autorisation du responsable du bâtiment.

◆ **Vie à l'internat**

L'internat est un espace d'accueil collectif où les élèves doivent trouver individuellement des conditions de vie favorables au travail scolaire, à leur épanouissement personnel et à l'apprentissage de la citoyenneté. Cependant, cela reste une structure scolaire et impose donc des règles de comportement plus contraignantes que celles qui peuvent être acceptées dans la vie privée.

- Ainsi, il est interdit d'aller dans l'internat du sexe opposé
- D'adopter des postures de couple
- L'utilisation du téléphone portable est tolérée pour les internes

◆ **Ouverture de l'internat**

Les internes devront déposer leur valise dans la bagagerie tous les lundis matin.

Les soirs : lundi, mardi, mercredi et jeudi, les internats seront ouverts pour ceux qui font études en chambre de 19h45 à 20h45, puis pour les autres élèves un accès se fera à 20h45.

Tous les matins, les internats ferment à 8h00

L'accès à l'internat est réservé uniquement aux internes et n'est pas mixte.

◆ **Sortie en semaine**

Sortie exceptionnelle : toute sortie dans la semaine doit faire l'objet d'une autorisation écrite formulée par le responsable légal et adressée au responsable de la vie scolaire au moyen du carnet de liaison ou d'un mail (Ecole Directe : Mr Abs). Cette autorisation sera visée par le bureau de la vie scolaire et l'élève pourra quitter seul le lycée. En dehors de ce cas, seule est acceptée une décharge de responsabilité signée par le responsable légal au moment où il vient chercher son enfant, même pour les élèves majeurs.

Sortie pour activité sportive ou culturelle : pour participer à une activité extérieure régulière, le responsable légal doit fournir une demande d'autorisation de sortie annuelle auprès du bureau de la vie scolaire. Le retour doit se faire **à 20h au plus tard**, ou le lendemain matin à la première heure de cours. Dans le cadre de ces activités, l'adulte qui encadre l'élève mineur hors du lycée sera tenu d'informer le bureau de la vie scolaire de tout retard ou absence concernant son retour à l'internat, signaler tout problème survenu lors des activités au 03 27 86 42 54

◆ **Absences des internes**

Absences en soirée : l'absence d'un interne aux études ou au dortoir sans autorisation ou décharge de responsabilité est formellement interdite. En cas d'absence injustifiée un appel téléphonique sera effectué à la famille et une sanction pourra être prise.

◆ **Véhicules**

Les internes arrivant à l'institut avec leur véhicule personnel stationneront celui-ci sur le parking spécifiquement délimité à cet effet (le long de la verrière), **tout accès à son véhicule est interdit dans la semaine**

2. Horaires de fonctionnement

Organisation en soirée

- De 17h50 à 19h : étude en salle pour tous. Une répartition par niveau sera faite et encadrée par un éducateur. Un retour en étude en chambre pourra se faire pour les terminales tout au long de l'année et selon le comportement adopté.
- De 19h à 19h45 : temps de repas et de pause.
- De 19h45 à 20h45 : Temps d'activité, CDI ou étude en chambre. La participation aux activités et au CDI sera régie par une inscription faite au préalable auprès de la personne en gestion du programme d'animation. Un planning ~~vous~~ sera présenté une semaine avant le début des inscriptions.
- De 20h45 à 22h : accès au dortoir avec un temps libre sur leur étage. Ce temps doit permettre aux lycéens de prendre les douches et préparer leurs affaires.
 - Pour les secondes et les premières : l'extinction des lumières se fera à 22h15, les téléphones portables devront être déposés **avant 21h45** dans les lieux prévus à cet effet.
 - Pour les terminales, un retour en chambre est effectif à 22h, dans le calme. L'extinction des lumières se fera **au plus tard à 22h30**. Les téléphones portables devront être déposés **avant 21h45** dans les lieux prévus à cet effet.

Ⓢ Temps de déconnexion

Dans un souci de repos, de concentration et de respect du rythme de vie en collectivité, un **temps de déconnexion** sans téléphone portable ni objet connecté est souhaité chaque soir. Ce temps débute à **21h45** pour tous, heure à laquelle les téléphones doivent être déposés dans les lieux prévus à cet effet, et s'étend **jusqu'au lever**, selon l'organisation de la matinée. Ce moment vise à favoriser un apaisement progressif, la qualité du sommeil et un usage raisonné des outils numériques.

Le soir, aucune présence d'élève, sans raison valable, n'est autorisée à circuler dans les couloirs après le l'extinction des feux.

Organisation le matin

Le réveil est programmé à 6h45 et l'internat doit être libéré pour 8h. L'accès à l'internat n'est pas autorisé en journée quel que soit le motif. Les jeunes sont donc invités à s'assurer d'avoir toutes leurs affaires en quittant à 8h.

◆ **Activités éducatives et récréatives**

Pour tous les élèves internes, il est proposé un planning d'animations du lundi au jeudi soir. Ce planning vous sera envoyé chaque semaine et sera disponible dans chaque internat. Le nombre de places étant limitées, **une inscription aux activités est obligatoire**, et elle doit être faite auprès de la personne en gestion de l'animation. Elle effectuera un passage dans chaque salle d'étude tous les soirs de 17h50 à 19h00.

◆ **Restauration**

Soir					Matin
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Pour tous à partir de 6h45 jusqu'à 7h40
19h/19h45	Terminales	Premières	Secondes	Terminales	
Par la suite	Premières	Secondes	Terminales	Premières	
	Secondes	Terminales	Premières	Secondes	

Un interne ne peut être dispensé de prendre ses repas au lycée (sauf raison médicale dûment justifiée).

Il est demandé de participer à tour de rôle, aux services de ménage du self : le soir dès 19h30 et le matin à 7h40. La liste de service sera communiquée tous les lundi soir lors de la première heure d'étude.

Aucun objet ou nourriture appartenant au réfectoire peut sortir du self.

3. Respect des locaux et du matériel

◆ **Responsabilité :**

Les internes sont responsables du matériel et des locaux qui lui sont mis à disposition. Un état des lieux par les élèves est effectué en début et fin d'année ainsi qu'en cas de changement de chambre. Toute dégradation, en cours d'année, doit être signalée à l'éducateur de l'étage afin que les travaux soient réalisés dans les plus brefs délais. Après chaque location

du week-end ou vacances scolaires, il est obligatoire de faire un état des lieux de votre chambre, dès votre retour, afin de signaler les éventuelles anomalies à l'éducateur en charge de l'étage.

◆ **Entretien de la chambre :**

Un nettoyage de la chambre est assuré, de façon hebdomadaire, par les occupants de la chambre en fin de semaine. Toutefois, les internes sont tenus de ranger et nettoyer quotidiennement leur chambre et le lavabo. Ils doivent ranger leurs affaires et laisser chaque matin un endroit propre et en ordre : le lit doit être fait, la chambre aérée, les volets (ou rideaux) ouverts (sauf le vendredi), les valises rangées au-dessus des armoires et les lavabos rincés. Cela permettra de faciliter le passage des dames de services.

Le linge de lit doit être lavé régulièrement, au minimum tous les 15 jours et chaque vendredi précédant la période de vacances scolaires, à la charge de la famille.

La décoration des chambres doit rester sobre et respectueuse d'autrui.

L'occupation des chambres doit se faire dans le respect de la liberté de conscience et dans le respect d'autrui (affichage, occupation de l'espace, intimité...)

L'affichage est autorisé **uniquement** :

- Avec de la pâte adhésive à l'internat garçons ;
- À l'aide d'un câble prévu à cet effet à l'internat filles (ce câble devra être retiré en fin d'année).

Tout matériel ramené au dortoir doit être validé et autorisé par l'éducateur de l'étage.

◆ **Trousseau :**

L'établissement fournit pour chaque interne : un lit, un matelas, une armoire, une table de chevet, un bureau et une chaise (pour les élèves de premières et terminales).

La famille doit fournir un trousseau obligatoire : une housse de couette, une couette, une drap housse en dimension lit 180*90, une alèse, 2 cadenas (pour l'armoire et le casier), chaussons ou tong, réveil à pile, une trousse de toilette avec les serviettes de bain et un déodorant à bille ou à stick (**le déodorant en spray est formellement interdit**)

◆ **Cadre de vie** : plan site internat.

4. Sécurité

◆ **Protection contre l'incendie :**

Tous les dortoirs sont équipés d'un système d'alarme incendie destiné à garantir la sécurité de tous.

Toute manipulation injustifiée ou déclenchement abusif de l'alarme est considéré comme une faute grave, susceptible d'entraîner des **sanctions disciplinaires** ainsi que la **facturation des frais de remise en état** du dispositif.

Un plan d'évacuation est affiché à chaque étage des internats. Les élèves sont tenus de le **connaître** et de **respecter les consignes d'évacuation** en cas d'alerte.

En cas de déclenchement de l'alarme (signal sonore), **les élèves doivent immédiatement quitter les lieux**, munis d'une couverture (ou couette) et de chaussons ou tongs, puis faire enregistrer leur présence auprès de l'éducateur dans les **salles de cours sous la verrière**, conformément aux consignes affichées.

○ Par mesure de sécurité, il est strictement interdit :

- D'installer dans les chambres des appareils électriques non autorisés (résistances chauffantes, radiateurs, cafetières, bouilloires, etc.) ;
- D'utiliser des bougies ou toute autre source de flamme ;
- D'introduire tout produit toxique, inflammable ou de l'alcool dans l'établissement ;
- De posséder ou utiliser tout objet tranchant dans l'enceinte du lycée ;
- De fumer/vapoter dans les internats, comme dans l'ensemble des bâtiments de l'établissement.

✓ Équipements autorisés (sous conditions) :

Seuls sont **tolérés, après signalement à l'éducateur d'internat et avec son accord** :

- Les fers à lisser, sèche-cheveux, brosses à dents électriques, rasoirs électriques ;
- Les chargeurs de téléphones, tablettes (iPad), ordinateur portable et montres connectées

☞ **Ces équipements doivent être systématiquement débranchés après usage et rangés dans les armoires fermées à clé.**

- ◆ **Protection contre le vol** : l'établissement n'est pas responsable des effets personnels des élèves et n'engage aucune responsabilité pour vol ou dégradation. Les effets personnels sont utilisés sous la seule responsabilité des internes. Il est rappelé que les casiers, armoires, et salle même fermée à clé ne constituent pas de garantie absolue contre le vol. Il est donc recommandé, dans la mesure du possible, d'éviter d'amener des objets de valeur.

III – Vie à l'internat

1. Travail personnel

- ◆ **Etude obligatoire en salle de 17h50 à 19h00**

- Tous les élèves doivent réaliser 4h40 d'étude en salle et en silence obligatoirement dans la semaine à raison de 1h10 par soir.
Ils devront se rendre dans la salle qui leur sera affectée, dès le mois de septembre.

- ◆ **Etude en Autonomie (en chambre) de 19h45 à 20h45**

Les élèves auront la possibilité d'effectuer la deuxième heure d'étude en chambre de 19h45 à 20h45.

Cette heure doit se faire dans le silence, portes ouvertes avec possibilité de déplacement pour obtenir un renseignement après l'accord de l'éducateur.

De même, les ordinateurs portable ou tablettes et les téléphones portables, sont tolérés s'ils sont utilisés pour du travail personnel, avec l'autorisation écrite d'un professeur et de l'éducateur sur ce deuxième temps d'étude. Une chartre d'étude en chambre sera distribuée.

En cas de **travail insuffisant ou de comportement inapproprié** de la part d'un élève, l'étude en chambre **pourra être remplacée**, pour le concerné, **par une étude en salle**, à l'initiative de l'éducateur en charge de l'étude.

- ◆ **Etude facultative :**

Tous les matins, une étude facultative est proposée aux internes de 8h à 8h30 (lieu précisé par l'éducateur).

- ◆ **Travail Autonome :**

Les internes ont accès au CDI, tous les soirs, de 19h45 à 20h45. Pour cela, ils doivent s'inscrire auprès de l'éducateur en charge de ces temps du soir.

2. Hygiène et santé

- ◆ **Hygiène :**

Les élèves sont tenus de **veiller à leur hygiène corporelle quotidienne**, par respect pour eux-mêmes et pour leurs camarades de chambre.

Pour des raisons d'hygiène et de bon fonctionnement de la vie collective :

- **L'accueil d'animaux** à l'internat est strictement interdit ;
- **L'utilisation du lit d'un camarade en son absence** est prohibée ;
- **Tout déplacement dans l'internat** doit se faire **en tongs, claquettes, chaussons ou chaussures d'intérieur discrètes** (type ballerines souples dédiées à l'intérieur) ;

- Une **tenue correcte et décente** est exigée en tout temps dans les espaces communs de l'internat.

Pour des raisons d'hygiène sanitaire, l'introduction de nourriture (denrées périssables et produits frais) est non autorisée dans les locaux de l'internat. Toutefois, l'apport de gouters, biscuits ou autres friandises est toléré.

◆ **Santé :**

Tout interne souffrant ou malade doit s'adresser à un éducateur qui évaluera la situation et préviendra la famille si nécessaire. **Aucun médicament ne sera prescrit par l'établissement.**

En cas de problème grave, prévenir le référent d'internat (Catherine ou Sébastien), l'établissement contactera le 15 qui décidera de la conduite à tenir en fonction de la situation (retour domicile ou hospitalisation). Seul le responsable légal est habilité à récupérer son enfant au centre hospitalier.

Les traitements en cours ou problème de santé doivent être signalés au bureau de la vie scolaire et aux éducateurs d'internat. (L'éducateur sera amené à administrer le traitement de l'enfant que sur ordonnance médicale).

L'usage du tabac, de l'alcool ou de toute substance illicite, est interdit dans les bâtiments comme dans l'enceinte du lycée : un interne surpris en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiant sera remis à la famille immédiatement, pourra être exclu de l'internat et sera passible d'un conseil de discipline.

3. Comportement en collectivité

◆ **Le respect des horaires**

Du lever, du coucher, des études, des activités et des repas font parties des règles élémentaires : les retards répétés donneront lieu à une sanction.

◆ **Exemplarité**

Toute sortie (activité culturelles, sportives ou pastorales) doit se faire dans le souci de la bonne tenue en ville. Tout excès de nature à mettre en cause la bonne renommée de l'institut pourra être sanctionné.

IV – Sanctions

En cas de non-respect des règles de vie, des sanctions peuvent être présent via un permis à points disponible dans le carnet de correspondance.

En cas de comportement non respectueux et dangereux, des sanctions plus importantes seront prises par le responsable de la vie scolaire.

V – Les délégués d'internats

Un délégué par étage et par niveau scolaire est élu en début d'année. Il est chargé de recueillir les suggestions de ses camarades concernant la vie à l'internat, d'être force de propositions dans l'animation, la commission de restauration et de contribuer à la régulation de la vie collective en liaison avec l'équipe de vie scolaire. Des réunions seront prévues en cours d'année afin de faciliter l'échange entre les internes et l'institut.

Toute inscription à l'internat implique l'adhésion aux règles de vie de l'internat, ainsi qu'au contrat de vie scolaire.

Annexe 1 :

Règles de bonne communication à Anchin

Contrat d'utilisation des messageries

Le développement des systèmes et des outils de communication, renforcé par la période Covid en distanciel ainsi que de télétravail, nous amène aujourd'hui à redéfinir un cadre d'utilisation clair pour l'utilisation des outils de messagerie, afin que chacun puisse maîtriser le dispositif et en connaître les caractéristiques.

La messagerie est un lien important de communication entre les membres de la communauté éducative, les familles et les élèves. On y retrouve l'ensemble des informations relatives à la vie de l'établissement ainsi qu'à la scolarité des élèves.

Mais afin de veiller à son bon usage, il est essentiel de respecter les différentes règles suivantes :

1. L'élève est au cœur de la communication et son échange direct avec l'enseignant reste privilégié.
2. La messagerie Ecole Directe permet d'entrer en contact avec les différents membres de la communauté éducative mais ce dispositif est à usage exclusivement informatif.
3. La messagerie Ecole Directe ne doit pas être utilisée pour demander des devoirs, des cours, des corrections, pour contester une note ou une sanction. La demande de rendez-vous (téléphonique ou en présentiel) doit toujours être privilégiée.
4. Il est en effet demandé à chaque utilisateur de s'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie. D'autres outils tels que le rendez-vous, le téléphone, le carnet de liaison... sont dans la plupart des cas plus adaptés.
5. Il appartient aux familles de consulter la messagerie régulièrement.
6. Tout message doit respecter les règles de politesse et de courtoisie, règles indispensables à une communication intelligente et efficiente.
7. Droit à la déconnexion : nul n'est tenu de répondre en soirée, le week-end ou pendant les vacances.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner la modération ou la suspension de la messagerie Ecole Directe.

Charte d'utilisation pédagogique de l'intelligence artificielle (IA)

Introduction

Depuis quelques années, les intelligences artificielles (IA), et plus particulièrement les IA génératives comme ChatGPT, Mistral, Gemini, Copilot, Claude, Perplexity... se sont démocratisées. Elles sont capables de résumer, de traduire, de générer des images ou d'assister à la rédaction de textes en langage naturel. Elles sont déjà utilisées par des élèves pour faire des devoirs, par des enseignants pour préparer des cours et par des personnels administratifs pour rédiger des courriers.

Le ministère de l'Éducation nationale a publié en **juin 2025** un **cadre national d'usage de l'IA en éducation**. Ce texte rappelle que l'IA doit être **au service des apprentissages et des pratiques professionnelles**, dans le respect des valeurs de l'École de la République, du droit sur la protection des données, de la liberté pédagogique et des enjeux environnementaux. Le cadre autorise l'usage des IA, y compris des IA génératives, à condition qu'il soit **raisonné, frugal et transparent** et qu'il ne remplace pas l'intelligence humaine.

Cette charte propose des règles pratiques pour les **enseignants**, les **élèves** et les **parents**, afin d'utiliser l'IA comme un outil d'apprentissage et non comme une béquille qui empêche de réfléchir. Elle s'appuie sur les recommandations officielles et sur la vision d'une école tournée vers l'avenir.

1 – Principes généraux

1. **Service des apprentissages et respect des valeurs** – L'IA ne doit jamais remplacer la relation humaine ni l'effort intellectuel. Son usage est autorisé lorsqu'il apporte une plus-value pédagogique, en respectant les valeurs de l'École et la liberté pédagogique des enseignants.
2. **Responsabilité et esprit critique** – Le recours à l'IA doit rester réfléchi : il s'agit d'un **assistant** qui s'appuie sur l'expertise de l'enseignant et non d'un remplaçant. Toutes les productions de l'IA doivent être vérifiées et croisées avec d'autres sources.
3. **Frugalité et durabilité** – L'IA générative a une consommation énergétique notable. Son utilisation doit être justifiée : si une recherche classique ou un manuel suffit, il est préférable de s'en tenir à ces moyens. Les solutions libres et éco-responsables sont à privilégier.
4. **Protection des données et de la vie privée** – Les IA grand public n'offrent aucune garantie sur la non-ré-utilisation des données. Il est donc interdit d'y saisir des données confidentielles ou à caractère personnel (noms d'élèves, notes, dossiers administratifs). Les enseignants ne doivent pas demander aux élèves de se créer un compte sur un service d'IA. Dans notre établissement, les élèves et les enseignants disposent de comptes Microsoft Éducation conformes au RGPD. Nous les invitons à utiliser des outils intégrés comme Copilot pour le traitement des données sensibles dans un environnement sécurisé.
5. **Transparence** – Toute utilisation de l'IA dans une décision pédagogique (évaluation, orientation, rédaction d'un commentaire) doit être annoncée clairement. L'enseignant explique comment l'IA a été utilisée afin que chacun puisse comprendre son rôle.
6. **Égalité et inclusion** – L'accès à l'IA ne doit pas creuser les inégalités. L'établissement mettra à disposition des terminaux pour les élèves qui n'en disposent pas à la maison et veillera à adapter les activités aux besoins spécifiques (handicap, troubles d'apprentissage, etc.).

2 Cadre d'utilisation par niveaux

Le cadre national distingue les niveaux d'enseignement :

Niveau	Usage recommandé
École primaire (jusqu'en 6e)	Les élèves sont sensibilisés aux principes de base de l'IA (ce qu'est un algorithme, ce qu'est un biais), sans manipuler directement des IA génératives. Des exemples peuvent être présentés en classe par l'enseignant pour nourrir le débat citoyen.
Collège (4e et 3e)	L'utilisation d'IA génératives en classe est autorisée à partir de la 4e dans un cadre explicite et encadré par l'enseignant. Les activités doivent être limitées, clairement guidées et toujours accompagnées d'un travail personnel d'appropriation.
Lycée et CAP	Les élèves peuvent utiliser l'IA de manière plus autonome pour s'entraîner ou s'informer, dans un cadre défini par l'enseignant. L'établissement organise une formation obligatoire en 2de et en première année de CAP pour expliquer les opportunités et les risques.

3 – Rôle et responsabilités des enseignants

- **Définir des objectifs pédagogiques clairs** : l'enseignant identifie les situations où l'IA apporte une plus-value (diversifier les supports, différencier les parcours, préparer des évaluations) et évalue si une autre solution plus simple suffit.
- **Former et accompagner** : il accompagne les élèves dans la découverte de l'IA, insiste sur la différence entre assistance et substitution et rappelle les dangers des hallucinations et des biais. Une formation professionnelle continue est encouragée pour tous les enseignants.
- **Encadrer l'utilisation** : l'enseignant fournit les consignes (modèle utilisé, type de questions, durée) et supervise la séance. Il vérifie les productions générées et aide les élèves à distinguer les informations vraies des réponses fantaisistes.
- **Adapter devoirs et évaluations** : les évaluations doivent mettre en avant la résolution de problèmes et la créativité. Les devoirs réalisés exclusivement par l'IA sans autorisation explicite et sans travail personnel sont considérés comme une **fraude**. Les logiciels de détection de contenus IA ne sont pas recommandés car jugés peu fiables.
- **Protéger les données** : ne jamais saisir de notes, de commentaires individuels ou d'informations personnelles dans des IA grand public.
- **Transparence** : informer les élèves et les parents lorsque l'IA a été utilisée pour la préparation d'une activité ou l'évaluation d'un travail, et indiquer comment elle a été exploitée.

4 – Rôle et responsabilités des élèves

- **Utiliser l'IA comme un outil d'apprentissage** : les élèves peuvent interroger l'IA pour éclairer un concept, proposer des exemples ou s'entraîner. Ils doivent ensuite reformuler avec leurs propres mots et vérifier avec d'autres sources.
- **Respecter les consignes** : l'utilisation de l'IA est autorisée uniquement sur demande de l'enseignant ou dans le cadre prévu. Utiliser une IA générative pour rédiger un devoir sans accord explicite et sans appropriation personnelle est considéré comme du plagiat.
- **Développer l'esprit critique** : ne pas considérer une réponse d'IA comme une vérité absolue. Vérifier les faits, identifier les biais ou stéréotypes éventuels et signaler toute information étrange. Les élèves apprennent à **comparer, croiser et argumenter**.
- **Protéger sa vie privée** : ne jamais saisir son nom, ses données personnelles ou des informations sensibles dans une IA grand public.
- **Utilisation à la maison** : lorsque l'enseignant demande un travail impliquant l'IA, l'élève le réalise sous la supervision d'un parent. En dehors de ces demandes, l'élève doit privilégier les supports traditionnels et la recherche personnelle.

5 – Rôle et responsabilités des parents

- **Comprendre les enjeux** : les parents sont invités à se familiariser avec les IA génératives pour pouvoir échanger avec leur enfant, reconnaître leurs potentiels et leurs limites.
- **Superviser l'utilisation à la maison** : lorsque l'enseignant demande un travail impliquant l'IA, le parent vérifie que l'élève respecte la consigne (pas de tricherie, pas de divulgation de données personnelles) et encourage la reformulation personnelle.
- **Favoriser l'esprit critique** : inciter l'enfant à questionner la réponse de l'IA, à chercher d'autres sources (manuels, sites fiables) et à réfléchir par lui-même.
- **Veiller au respect des règles** : rappeler qu'un devoir réalisé entièrement par l'IA sans autorisation est considéré comme une fraude. Encourager l'honnêteté et la créativité.
- **Protéger la vie privée** : sensibiliser l'enfant au fait que toute information saisie dans un service grand public peut être réutilisée. En cas de doute, renoncer à utiliser l'IA et préférer des outils internes à l'établissement.

6 – Engagements de l'établissement et du chef d'établissement

- **Sélectionner les outils** : l'établissement recense et met à disposition des services d'IA respectant les exigences du RGPD et favorise les solutions libres et souveraines.
- **Former la communauté éducative** : des sessions de formation sont organisées pour les enseignants, les élèves et les parents afin de comprendre le fonctionnement de l'IA, ses potentialités et ses limites.
- **Évaluer et adapter la politique de devoirs et d'évaluation** : le conseil pédagogique et le conseil des maîtres examinent l'impact de l'IA sur la triche et l'équité et proposent des adaptations (oraux, travaux en classe, projets collaboratifs).
- **Préserver l'équité** : garantir que tous les élèves aient accès aux ressources nécessaires, notamment par la mise à disposition de matériels.
- **Encadrer l'usage à la maison** : communiquer clairement aux familles les consignes lorsque des activités impliquent l'IA et rappeler que toute utilisation doit être encadrée par un adulte.

7 – Bonnes pratiques concrètes

1. **Avant de lancer l'IA** : se demander si l'objectif est d'apprendre, de créer ou simplement d'obtenir une réponse rapide. S'il s'agit d'une tâche de base (définir un mot, relire une règle de grammaire), préférer un dictionnaire ou un manuel.
2. **Choisir le bon outil** : privilégier des outils open source ou labellisés par l'Éducation nationale. Vérifier que les conditions d'utilisation respectent le RGPD.
3. **Rédiger une requête claire** : expliquer à l'IA ce que l'on attend, préciser le niveau de détail, le format de la réponse, le contexte.
4. **Analyser la réponse** : repérer les imprécisions, demander des sources, croiser avec d'autres documents.
5. **Réutiliser avec discernement** : résumer, reformuler ou enrichir les productions de l'IA avec ses propres idées. Citer l'IA comme outil, comme on citerait une encyclopédie ou un site web.
6. **Être attentif à l'empreinte écologique** : éviter de multiplier les requêtes inutilement. Utiliser des alternatives plus sobres (recherche simple, synthèse personnelle) lorsque cela suffit.

8 – Sanctions et remédiation

Toute violation de cette charte sera traitée comme un manquement aux règles de vie scolaire :

- Les devoirs produits par l'IA sans autorisation et sans travail personnel seront notés comme **non réali- sés** et l'élève sera convoqué pour un rappel aux règles.
- En cas de récidive ou de fraude avérée (plagiat, triche à un examen), des mesures disciplinaires seront prises conformément au règlement intérieur.
- Des ateliers de remédiation pourront être proposés aux élèves et aux parents pour réexpliquer les enjeux de l'IA et aider l'élève à développer de bonnes pratiques.

Conclusion : « Avec de grands algorithmes viennent de grandes responsabilités »

L'intelligence artificielle est appelée à transformer profondément nos métiers et nos sociétés. Dans le monde éducatif, elle est un **levier** puissant mais aussi un **miroir** qui révèle nos propres faiblesses : tentation de se laisser porter, manque d'esprit critique, fragilité de nos données. En fixant un cadre clair, cette charte vise à faire de l'IA un **outil de progrès** au service des apprentissages et de la créativité. Ensemble, enseignants, élèves et parents, faisons de cette technologie un allié plutôt qu'un maître.

Annexe 3 : Plan des zones accessibles

