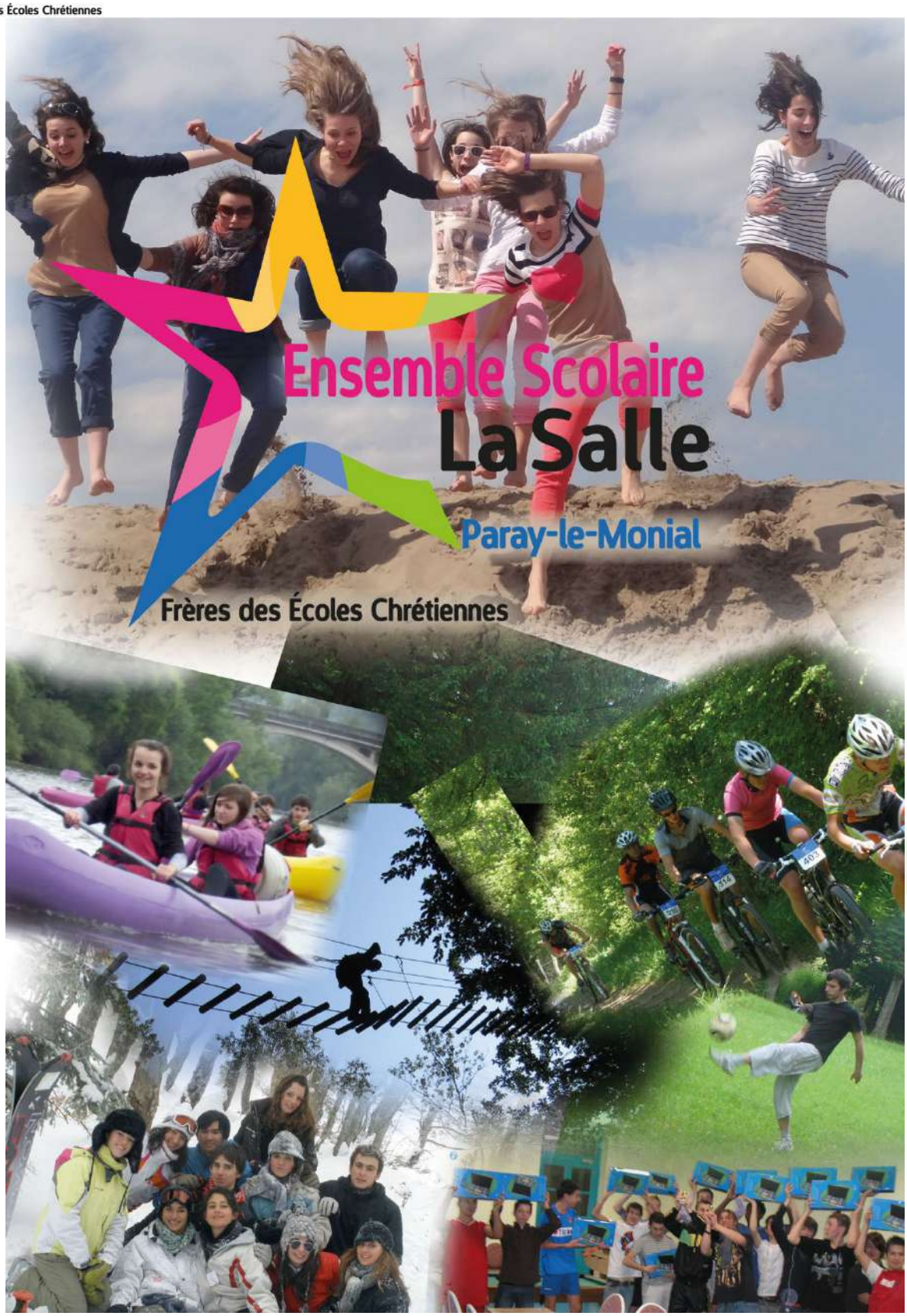
REGLEMENTS 2026-2027
LYCEE SACRE-COEUR



REGLEMENTS 2026-2027
LYCEE SACRE-COEUR

SOMMAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR p 4

RÈGLEMENT D'INTERNAT p 14

RÈGLEMENT INFORMATIQUE p 17

RÈGLEMENT 4DR et 3Prépa Métiers p 20

RÈGLEMENT SPECIFIQUE SECTION HOTELLIERE p 22



L'interdiction de fumer dans l'établissement inclut l'usage de la cigarette électronique ou tout autre dérivé.

La vie au lycée, c'est :

- Un projet éducatif lasallien,
- Un enseignement en conformité avec les textes officiels,
- Un cadre de vie.

Pour réaliser ces objectifs, les règles indispensables sont contenues dans le règlement intérieur.

Le règlement est destiné à rendre possible et à harmoniser la vie en communauté, et s'applique également aux élèves majeurs.

LE PROJET EDUCATIF LASALLIEN :

Il y a 360 ans, SAINT JEAN BAPTISTE DE LA SALLE créait « l'école », une nouvelle vision de l'enseignement où les principes fondamentaux étaient les suivants :

- L'école doit être ouverte à tous et non plus réservée à certains.
- La pédagogie doit y être rationnelle, active et vivante.
- L'école doit être une communauté humaine inspirée par l'amour du prochain et non plus par la contrainte et le châtiment.
- L'école doit préparer les enfants à leur vie.
- L'annonce de l'Evangile peut être progressivement proposée aux jeunes à l'école.

Fidèle à ce projet, le règlement du lycée du Sacré-Cœur a pour objectifs :

- D'aider le jeune qui le demande, à former son jugement et son intelligence en développant ses aptitudes à l'analyse et à la synthèse.
- De faire acquérir par chaque jeune les bases d'une activité professionnelle, voire d'un métier, afin de lui permettre l'entrée dans la vie économique dans les meilleures conditions possibles.
- De promouvoir chez les jeunes du lycée des valeurs fondamentales :

La liberté et l'autonomie
La responsabilité du travail bien fait
Le respect de la dignité de toutes les personnes
La civilité
L'amour de soi et des autres
L'entraide

EXTRAITS DU PROJET D'ETABLISSEMENT :

- Donner le goût de l'effort et le valoriser
- Favoriser la réussite de chacun
- Etre attentif à l'autre et à son environnement
- Permettre à chacun de trouver sa place et de s'épanouir
- Dans toutes nos actions être bienveillant envers chacun et permettre le cheminement personnel

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le lycée est un lieu privilégié où doit se faire l'apprentissage de la vie collective. Chacun s'efforcera par son attitude, de contribuer à rendre la vie quotidienne harmonieuse.

L'établissement se veut accueillant et ouvert à tous. La mise en œuvre du message évangélique reste cependant la vocation d'une école chrétienne. Le respect des autres en est un principe fondamental. Toute atteinte à ce principe serait considérée comme incompatible avec l'esprit de l'ensemble scolaire Lasallien.

HORAIRES :

Ouverture de l'établissement :

- Lundi – mardi - jeudi - vendredi : 7h30 à 17h45
- Mercredi : 7h30 à 12h15

Organisation des cours de la journée :

8H15 > 9H05	13H00 > 13H50
9H05 > 9H55	13H50 > 14H40
9H55 > 10H10 (récréation)	14H40 > 15H30
10H10 > 11H	15H30 > 15H45 (récréation)
11H > 11h50	15H45 > 16H35
11H50 > 12H40	16H35 > 17H25

ENTREES ET SORTIES

En cas d'absence d'un professeur, les élèves demi-pensionnaires autorisés (cf carnet de correspondance) ou externes peuvent arriver pour la première heure du matin, ou quitter l'établissement après la dernière heure de cours de l'après-midi, selon les modifications de l'emploi du temps actualisé sur Ecole Directe. Lorsqu'un élève quitte l'établissement, il évitera toutes allées-venues et ce pour des questions de sécurité.

Après le repas de midi, les élèves demi-pensionnaires et internes ont la possibilité de sortir de l'établissement, sauf avis contraire de l'établissement ou du responsable légal qui en aura fait part par écrit.

La plus grande prudence est demandée aux abords des Lycées où les conditions de circulation sont dangereuses. **Les élèves ne doivent pas stationner devant le lycée, dans le parc de Verneuil et dans tous les lieux privés aux alentours de l'établissement.**

Les bicyclettes et cyclomoteurs restent sous la responsabilité de leur propriétaire. Ils seront garés sur les emplacements prévus à cet effet sous le bâtiment administratif.

L'accès non autorisé d'une personne étrangère à l'établissement constitue un délit au regard de la loi. Tout élève qui incite ou facilite l'accès des Lycées à une personne non autorisée s'expose à une sanction disciplinaire et/ou judiciaire.

Pour la sécurité de tous, l'établissement est placé sous vidéosurveillance.

ABSENCES

- **Les parents** :

  1) Avertissent dès le début de l'absence, y compris pendant les périodes de stage, le lycée par téléphone au **03 85 81 96 31** ou par école directe.

  2) Remplissent un billet rose dans le carnet de correspondance.

- **L'élève, dès sa reprise** :

  1) Se présente **OBLIGATOIREMENT** au service de la vie scolaire.

  2) Les absences doivent être obligatoirement justifiées par un écrit (billet carnet, courrier, Ecole directe) par les parents ou le responsable légal. Le retour de l'élève en classe doit être accompagné par un justificatif de la Vie Scolaire.

RETARDS

Les élèves doivent être ponctuels. Les retardataires perturbent les cours et gênent le travail des autres élèves.

Billet de retard (vert) dans le carnet de correspondance

- Se présenter au bureau de la vie scolaire.
- L'assistant d'éducation enregistre le retard avec le motif et délivre un billet de retard pour entrer en cours.
- Les élèves ne seront pas acceptés en classe sans billet d'entrée.
- Une accumulation de retards pourra être sanctionnée.

CONDUITE – TENUE – COMPORTEMENT – RESPONSABILITE

Le respect d'autrui et de soi impose à chacun propreté corporelle, vestimentaire ainsi que correction de la tenue et du langage.

La tenue sera propre, correcte, décente, contribuant à favoriser une ambiance de sérieux et de travail.

L'introduction, la détention, l'usage et la vente de produits stupéfiants et d'alcools sont strictement interdits, conformément à la loi. En cas de manquement à ce point de règlement, un signalement sera effectué par le chef d'établissement aux autorités judiciaires. Des sanctions disciplinaires peuvent également être prises.

L'établissement s'efforce d'agir préventivement en exerçant une surveillance pour éviter les vols. Cependant, il décline toute responsabilité en cas de détérioration, de disparition, de perte d'objets ou d'effets personnels appartenant aux élèves. (Il est donc recommandé aux élèves d'utiliser les casiers verrouillables mis à leur disposition gratuitement, et aux familles de ne pas donner à leur enfant des effets ou du matériel scolaire de valeur, des sommes d'argent importantes).

Les téléphones portables et les appareils connectés doivent être obligatoirement éteints pendant les cours, en étude, au CDI sauf autorisation de l'enseignant ou l'assistant d'éducation. Dans le cas contraire, ils seront immédiatement confisqués et remis au responsable de la vie scolaire, l'élève sera convoqué un mercredi après-midi pour consigne.

Chacun se doit de respecter le matériel et les locaux. En cas de dégradation, les dégâts sont facturés aux familles et une sanction peut être appliquée.

Les élèves sont responsables de la propreté de leurs lieux de vie (classes, études, cour de récréation, installations sportives...) et doivent participer à son maintien par respect du personnel d'entretien.

Pour des raisons d'hygiène et sécurité, il est interdit aux élèves prendre leur repas dans les locaux du lycée.

HARCELEMENTS, RESEAUX SOCIAUX ET PROPOS DIFFAMATOIRES,

L'établissement est particulièrement vigilant à ce que chacun de ses élèves puisse se trouver dans les meilleures conditions pour réussir et conformément à la loi lutte contre toutes formes de harcèlement.

Les élèves ont l'interdiction de publier sur les réseaux sociaux des commentaires négatifs ou diffamatoires sur l'établissement et l'ensemble de la communauté éducative (élèves, parents, enseignants, personnels...).

De même, il est strictement interdit de prendre des photos d'élèves, de professeurs, d'usagers et de professionnels en stage, en sortie et voyage scolaire… et de faire circuler des informations/photos sur les réseaux sociaux sans leurs autorisations.

PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

- S'il survient un problème ou une absence, lors du déroulement du stage en entreprise, la famille doit impérativement contacter le lycée avant toute démarche auprès de l'entreprise d'accueil.
- Les jours non effectués seront obligatoirement récupérés sur les vacances scolaires.
- Tout abandon de la formation en entreprise, du fait de l'élève, peut compromettre sa scolarité.
- Une nouvelle entreprise peut être retrouvée par la famille, en accord avec l'établissement.
- Selon les secteurs professionnels, les élèves sont soumis au respect du secret professionnel ou à la discrétion professionnelle.

ACTIONS PROFESSIONNELLES

Dans le cadre de leur formation professionnelle, en lien avec le code de l'éducation nationale (article L.421-7 du code de l'éducation et la circulaire N°2001-053 DU 28-3-2001), les élèves peuvent être amenés à effectuer des actions professionnelles en partenariat avec des entreprises.

Ces actions ont pour finalité de développer les compétences des élèves et s'inscrivent dans les référentiels de formation. Elles sont réglementées par une convention.

POINTS SPECIFIQUES DES COURS SUR LES PLATEAUX TECHNIQUES

Accès aux locaux de formation pratique :

- Les élèves ne peuvent pénétrer dans les locaux de formation pratique qu'en étant accompagnés par l'enseignant responsable et en respectant les consignes de sécurité (tenue...).

Accès et utilisation des vestiaires / casiers :

- Des armoires vestiaires et/ou casiers sont mis à disposition. Leur accès est soumis à l'autorisation de l'enseignant.

- Les casiers devront être fermés à clé par un cadenas fourni par l'élève et pourront être ouverts sur demande des enseignants ou de la direction. Des contrôles seront faits ponctuellement.

Respect du matériel, inventaire, vols :

- Chaque élève doit respecter les locaux, le matériel et les marchandises et maintenir les locaux professionnels ainsi que toutes les salles de cours dans un bon état de propreté.

- Il est fortement conseillé de ne pas déposer des objets de valeur (argent, bijoux…) dans les vestiaires ou dans les casiers. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol.

- En ce qui concerne la mallette et le matériel confiés selon les secteurs, une liste est signée par chaque élève, un inventaire sera effectué en fin d'année et tout matériel détérioré ou manquant entrainera des sanctions financières.

CONTROLE DU TRAVAIL - INFORMATION DES FAMILLES

L'information des parents est **un objectif prioritaire**.

Elle se fait par l'intermédiaire :

- du site internet www.lasalleparay.fr
- d'ECOLE DIRECTE avec l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été transmis

- du carnet de liaison que l'élève doit toujours avoir avec lui
- des devoirs et contrôles que l'élève doit conserver
- des notes consultables à tout moment sur Ecole Directe.
- des bulletins trimestriels ou semestriels qui constituent des documents officiels **à conserver et à télécharger** sur Ecole Directe
- des rencontres parents-professeurs organisées par l'établissement ou sur initiative individuelle

INFIRMERIE – URGENCE - ACCIDENT

- Notre infirmière scolaire assure des permanences sur nos 3 sites selon un emploi du temps hebdomadaire ou sur rendez-vous.
- Un élève malade ou accidenté accompagné d'un camarade de classe sera pris en charge par l'infirmière ou la vie scolaire.
- En cas d'urgence l'établissement préviendra les secours et la famille.

- **Traitement** :
  Il est impératif d'informer l'infirmière d'un traitement régulier. Elle décidera si l'élève peut garder son traitement avec lui ou s'il sera nécessaire de prévoir un projet d'accompagnement individualisé (PAI) en lien avec le médecin scolaire.

- **Déclaration d'accident**
  Tout accident survenu par le fait ou à l'occasion de différentes activités au sein de l'établissement ou lors des périodes de stage doit être signalé dans les 24 heures au secrétariat.

- **Visite médicale :**
  Chaque année, de septembre à janvier, le médecin scolaire et l'infirmière reçoivent en consultation, pour une visite médicale d'aptitude, les élèves mineurs des sections comportant des travaux dangereux.

  Cette visite médicale est obligatoire.

EPS - DISPENSE

- Les élèves doivent porter une tenue de sport (T-shirt, jogging ou short, tennis) pendant les séances d'EPS puis **se changer** pour aller au cours suivant.

- L'élève qui aura oublié sa tenue de sport participera **obligatoirement au cours** et pourra être sanctionné le cas échéant.

- Tout élève dispensé de sport en début ou en cours d'année doit remettre un certificat médical d'inaptitude au sport à son professeur d'EPS et une copie à la Vie Scolaire.

- L'élève dispensé temporairement participera au cours d'EPS muni de son certificat médical. Selon les directives du professeur l'élève sera observateur, arbitre, aide ou spectateur.

- Dans le cas d'une dispense annuelle, l'élève devra être présent en salle de permanence pendant les heures de cours d'EPS, l'adjoint de direction peut modifier son emploi du temps.

PASTORALE

Conscients d'être inscrits dans un établissement catholique d'enseignement, les élèves participent aux activités pastorales et temps forts, dans le respect des croyances et convictions de chacun.

SELF - CAFETERIA

Les temps de restauration sont des moments de convivialité, par conséquent, l'utilisation du téléphone portable et des écouteurs n'est pas autorisée.

Les élèves doivent respecter les lieux, laisser leurs tables propres et assurer le débarrassage de leur plateau dans le respect du tri sélectif.

Conformément à notre partenariat avec la société alTERREnative, si le solde de la carte apparaît négatif, l'accès à la cafétéria sera refusé.

L'accès au restaurant scolaire n'est pas autorisé au-delà d'un solde débiteur de 100 Euros.

L'approvisionnement de la carte peut se faire :

- soit par règlement (chèque ou espèces) directement au self,
- soit par le lien transmis par mail en début d'année scolaire avec l'identifiant et le mot de passe.

CDI

C'est un lieu spécifique d'information, d'orientation et de travail personnel et collectif. Il convient d'en respecter les règles de fonctionnement : silence, respect des autres et du matériel, courtoisie, politesse, entrées et sorties. Dans l'emploi du temps des séquences de CDI sont obligatoires.

UTILISATION DU VEHICULE PERSONNEL

Il est strictement interdit d'utiliser son véhicule personnel (auto, moto, vélo…) pour se déplacer d'un site à un autre pendant le temps scolaire.

INSTANCES REPRESENTATIVES DES ELEVES

- **Les délégués de classes**
- **Les délégués de l'internat**
- **Les représentants aux commissions restauration**
- **Le Conseil de la Vie Lycéenne**
- **Les Eco-délégués**

Les missions de chaque instance font l'objet d'un règlement propre consultable sur le site de l'établissement.

SANCTIONS

En cas de manquement au règlement intérieur il est tout d'abord impératif d'apporter une réponse rapide et adaptée, d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons et arguments.

Ensuite, une procédure peut être mise en œuvre qu'il s'agisse de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. Dans tous les cas, elles doivent être graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle ou du fait d'indiscipline, et les parents de l'élève en sont tenus informés.

Les punitions scolaires

a) Le manquement :

Il peut être prononcé par les personnels de direction, d'éducation et les enseignants. Il concerne essentiellement certains manquements aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou du lycéen dont :

- Non-respect du règlement intérieur
- Leçons non apprises
- Travail non fait
- Oubli récurrent de matériel

L'obligation de réaliser un travail supplémentaire à la demande de l'adulte devra être respectée. Tout élève qui n'a pas volontairement accompli le travail demandé s'expose à une consigne le mercredi après-midi de 13h à 14h.

b) L'exclusion de cours :

Elle est appliquée quand l'élève entrave le bon fonctionnement du groupe classe. L'élève effectuera des travaux d'intérêt général le temps de cette exclusion.

c) **Les retenues auront lieu obligatoirement le vendredi de 17h30 à 19h.**

Elles concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou dans le lycée dont :

- Refus caractérisé de travail
- Arrogance, incivilités, non-respect de la vie en collectivité
- Accumulation de manquements, de retards, d'avertissements, d'exclusions de cours
- Une fraude à un devoir surveillé ou à un test.

Dispositif d'accompagnement

En cohérence avec notre projet d'établissement, un dispositif pour les élèves rencontrant des difficultés ou ayant cumulé des punitions est proposé. Celui-ci permet de les accompagner et de définir des objectifs pour réussir leur scolarité dans les meilleures conditions possibles :

Première étape : Commission d'alerte

Après deux retenues ou suite à une proposition de l'équipe éducative, une **commission d'alerte** est mise en place. Elle est composée d'un adjoint de direction, du coordinateur de la vie scolaire, du professeur principal. Les parents ou le responsable légal sont informés de cette démarche.

La commission a pour but de notifier les difficultés ou les problèmes et d'informer l'élève de sa situation. Lors de ce rendez-vous l'élève sera tenu de s'expliquer. La commission définira avec l'élève des objectifs à atteindre à court et moyen termes. Les objectifs définis seront suivis par un tuteur et seront évalués à échéance par le professeur principal et un membre de la direction.

Deuxième étape : Conseil de remédiation

A la quatrième retenue ou sur proposition de l'équipe éducative, un conseil de remédiation est mis en place. Il est composé d'un adjoint de la direction, du coordinateur de la vie scolaire, du professeur principal et de professeurs, des élèves délégués de la classe, du tuteur de l'élève et de ses parents ou de son responsable légal.

Lors de ce conseil l'élève sera tenu d'expliquer ses difficultés malgré les dispositions prises lors de la commission d'alerte.

L'élève devra formuler :

- Des engagements en adéquation avec les objectifs fixés et en lien avec son tuteur
- S'investir auprès d'une association caritative pour montrer sa volonté de s'engager

Si les objectifs ne sont pas atteints à l'échéance fixée, des sanctions disciplinaires pourront être engagées.

Conseil de discipline

RAPPEL : Dans un établissement privé sous contrat, l'admission d'un élève relève de la décision du Chef d'Etablissement exclusivement, de même que son exclusion.

1°) Objet :

Le CONSEIL DE DISCIPLINE a pour objet de conseiller le Chef d'Etablissement dans la prise de décision d'une sanction grave à l'encontre d'un élève ayant commis :
- Une faute grave,
- ou une accumulation d'actions ou propos contraires aux règlements intérieurs,
- ou le non-respect répété de consignes ou demandes formulées par les professeurs ou personnels de surveillance ou de vie scolaire.

2°) Composition :

Le CONSEIL DE DISCIPLINE est composé des membres suivants :
- Le chef d'établissement
- L'adjoint de direction
- Le responsable de la vie scolaire
- Le professeur principal
- Le président de l'Association des Parents d'Elèves ou son représentant
- La responsable pastorale
- L'élève délégué
- Un ou plusieurs professeurs de la classe ou personnel éducatif
- Toute personne membre de la communauté éducative
- L'élève concerné par le conseil de discipline,
- Le ou les parent(s) ou responsable légal de l'élève concerné.

3°) Missions du conseil de discipline :

Le CONSEIL DE DISCIPLINE n'est réuni que pour examiner un cas jugé grave par le conseil de direction ou après des sanctions successives déjà prononcées à l'encontre du jeune par des personnels d'enseignement ou de vie scolaire.
Il a pour mission de formuler un avis clair sur les éléments qui sont portés à la connaissance de ses membres, et surtout de prononcer un avis sur les sanctions suivantes :

1 – renvoi temporaire de l'élève
2 – renvoi définitif de l'établissement

4°) <u>Autres dispositions</u> :

- Considérant que le conseil de discipline ne peut pas avoir un caractère de tribunal, un élève qui est appelé à s'y présenter ne peut en aucun cas y être assisté ou représenté par un avocat. Il en est de même pour sa famille. Ils peuvent toutefois se faire assister par toute personne appartenant à l'établissement.
- Au cours des exposés contradictoires des faits, les membres peuvent poser des questions aux interlocuteurs pour obtenir les compléments d'information qu'ils souhaitent. Chacun ayant pour mission d'établir son opinion.
- A l'issue du conseil de discipline, le chef d'établissement notifiera sa décision à l'élève concerné et à son ou ses parent(s) ou responsables légaux par un courrier recommandé avec accusé de réception adressé au domicile du ou des parent(s).
- Pour des motifs disciplinaires, le chef d'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire un élève l'année suivante. Dans ce cas un courrier sera adressé à la famille.

RÈGLEMENT INTERNAT

Accueil

Le lundi matin à partir 7 H 30, il est demandé aux élèves de venir déposer leurs bagages au lycée (bagagerie). Le vendredi matin avant les cours, les élèves déposeront leurs bagages au lycée.

Il n'y a pas d'accueil le vendredi soir.

Ouverture de l'internat le dimanche soir à 20h, accueil jusqu'à 22h.

Lieu : 17 rue Pasteur à Paray-le-Monial

Vie à l'internat

Les élèves internes font partie d'une même communauté.

Toute vie communautaire est régie par certaines règles : **DISCRETION, BONNE TENUE, COURTOISIE, RESPECT DES AUTRES, TOLERANCE, RESPECT DU MATERIEL, ETC…**

La présence à l'internat est subordonnée au strict respect de ces règles.

Ne pas prendre des photos ou filmer dans l'enceinte de l'internat sans autorisation.

Fonctionnement et Horaires indicatifs

17 h 25 – 17 h 40	Pause au sein de l'établissement
17 h 40 – 18h40	Etude surveillée – travail obligatoire
18h45 – 19 h 45	Repas - Loisirs au foyer du lycée
20 h – 22 h	- Travail personnel en chambre - Activités diverses – douches — foyer – salle informatique – télévision pour les informations et film suivant le programme
22 h 00	Coucher
6 h 30 - 8h	Réveil – Petit-déjeuner
8h - 8h15	Présence des élèves dans l'établissement
8 h 15	Début des cours

Quelques consignes

- **Animations-loisirs :**

En dehors du temps consacré à leur travail personnel, les jeunes peuvent :

- Accéder au foyer et à la salle informatique.
- Participer à des activités dans l'établissement,
- le mercredi après-midi, les élèves peuvent participer à différentes activités dans des ateliers divers ainsi qu'aux sports proposés par l'Association Sportive.

- **Tenue des chambres :**

Chaque matin, les jeunes devront laisser leur chambre rangée, propre et lit fait.

Aux périodes des petites vacances et lors de certains week-ends, il pourra être demandé aux élèves de libérer leur chambre. Draps, couettes et couvertures devront alors être enlevés et rangés dans leur placard avec leurs affaires.

Un inventaire du matériel mis à la disposition des jeunes sera fait au début et à la fin de l'année scolaire ainsi qu'un état des lieux.

- **Maladie :**

Si le jeune est malade, il pourra, selon la gravité de son état, être fait appel au médecin régulateur du 15 qui décidera de la suite à donner.

La famille sera prévenue et devra venir chercher le jeune sans délai ou prendre toutes mesures avec les responsables d'internat pour son départ.

Les médicaments nécessaires à l'élève pour un traitement devront obligatoirement être confiés au responsable d'internat et accompagnés d'une copie de l'ordonnance médicale. L'administration du traitement devra se faire en présence et sous contrôle du responsable d'internat qui conservera les médicaments. Un PAI sera alors mis en place, en fonction du type de traitement, dès le début du traitement sous la responsabilité de l'infirmière.

- **Téléphone :**

L'utilisation des téléphones portables est interdite après 22 H.

Pour les élèves de niveau collèges l'utilisation du téléphone portable n'est autorisé que les soirs de

20h à 21h et le mercredi après-midi de 15h à 17 h sur autorisation des familles.

En dehors de ces horaires les téléphones portables seront remis à la vie scolaire.

- **Vol :**

Chaque élève a la responsabilité de ses affaires.

Il est recommandé aux élèves de ne pas être en possession de sommes importantes d'argent, ni d'objet de valeur. Chaque interne dispose d'une armoire individuelle et d'un bureau avec casier de rangement.

Chaque élève devra donc posséder deux cadenas dont les doubles des clés seront remis à l'assistant d'éducation.
L'établissement met tout en œuvre pour éviter les vols (surveillance, vidéosurveillance), toutefois il ne peut en aucun cas être responsable des pertes, vols et dégradations.

- **Dégradations :**

Toute dégradation individuelle ou collective sera sanctionnée et les familles en seront pécuniairement responsables.

Les règles impératives de sécurité interdisent formellement l'usage de tous appareils électriques personnels dans les locaux de l'internat (cafetière, bouilloire, etc…).

- **Tabac :**

Aucun élève n'est autorisé à fumer sans autorisation parentale.

- **Est passible du conseil de discipline et donne lieu à l'éviction immédiate de l'internat** :

Tout comportement grave ou inadapté à l'internat (vol, dégradation, mise en danger d'autrui…), cette exclusion immédiate pourra être prononcée par le Chef d'Etablissement. Dans ce cas précis, les parents devront venir récupérer leur enfant.

☞ En cas d'urgence, uniquement, vous pouvez contacter le maître d'internat de 20h30 à 7h30 :

1er étage – 17 Rue Pasteur	03.85.81.90.86
2e étage – 17 Rue Pasteur	03.85.81.90.88
3e étage – 17 Rue Pasteur	03.85.81.90.87
Foyer Domremy – Rue Desrichard	03.85.81.13.45
Internat – Rue Desrichard	03.85.81.70.40

RÈGLEMENT INFORMATIQUE

La présente charte a pour objectif de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique de l'Ensemble Scolaire La Salle.

Cette charte s'applique à toute personne, élève, enseignant, surveillant, personnel administratif ou technique, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques en usage au lycée dans le cadre de son activité.

L'utilisation du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance et donner lieu à des sanctions.

1) Conditions d'accès

L'utilisation des moyens informatiques au lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement et de documentation.

Pour se connecter chaque utilisateur obtient un compte informatique (un nom d'utilisateur et un mot de passe)

Les comptes sont nominatifs, personnels et ne peuvent être communiqués à personne.

A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail en se déconnectant de son répertoire personnel.

2) Droits de l'utilisateur

Droit d'intimité quant à l'utilisation de l'Internet à des buts strictement de communication.

Droit d'utiliser le matériel à des fins pédagogiques et ce droit supplante celui du premier arrivé, premier utilisateur.
Droit d'échanger et de communiquer des idées et des opinions par le biais du courrier électronique ou par le biais de toutes autres formes de transmissions électroniques de données.

Droit de plaidoirie quand la nature du contenu visionné sur Internet est questionnée par un enseignant ou un administrateur.

Pour autant que ces droits s'exercent en relation directe avec l'activité déontologiquement reconnue dans un établissement scolaire.

3) Responsabilités de l'utilisateur

Chaque utilisateur s'engage à :

➢ Respecter les autres

- toujours afficher son identité
- ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation
- de ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants

➢ Respecter le matériel

- prendre soin du matériel et informer l'administrateur de toute anomalie constatée
- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou ne pas saturer les ressources
- ne pas essayer de contourner les dispositifs de sécurité
- s'assurer que les données importées par des supports sont saines et exemptes de tous virus et spyware

➢ Respecter le droit d'auteur

- la publication et la distribution des documents ou logiciels téléchargés ne peuvent se faire qu'avec la permission de leurs auteurs

➢ Respecter les valeurs humaines et sociales

- ne pas télécharger des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique, etc.…

ACCES AVEC UN ORDINATEUR PORTABLE PERSONNEL : l'utilisateur devra attendre la délivrance d'un certificat par le service informatique.

4) Accès au réseau Internet

Il se fait en présence et sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement, en priorité dans le cadre d'activités pédagogiques et ensuite dans le cadre d'une documentation personnelle.

Les adresses de sites Internet consultés sont enregistrées et analysées en permanence par les administrateurs ou tout autre membre habilité.

Le téléchargement de fichiers (sons, vidéos, programmes…) **est soumis à l'autorisation de la personne responsable.**

La connexion à des services de dialogue en direct (Chat, réseaux sociaux, forum de discussion) se fait uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.

5) Messagerie

Sous couvert de l'administrateur, les professeurs peuvent créer des boites aux lettres individuelles pour les besoins de la formation. Cette adresse est liée à l'établissement. Elle est supprimée à la sortie de l'élève ou du bénéficiaire de l'établissement.

Elle permet une correspondance en lien avec les activités d'enseignement et de documentation ainsi qu'une correspondance privée en Intranet et sur Internet.

Du fait de contraintes techniques, il n'est pas possible aux utilisateurs élèves de s'abonner à des listes de diffusions.

A la demande du Directeur du lycée, les administrateurs sont autorisés à contrôler le contenu des messages émis.

6) Missions du service informatique

Le service gère les comptes et les adresses des utilisateurs.

Il assure le bon fonctionnement des moyens informatiques. Il n'ouvre de compte et d'adresse qu'aux utilisateurs ayant signé le certificat d'adhésion et d'engagement de respect des règlements de l'établissement. Il peut fermer un compte ou une adresse si l'utilisateur enfreint les règles énoncées ici. Il est autorisé par le chef d'établissement à procéder à tous les contrôles qu'il juge nécessaire d'opérer ou tous ceux qui seront requis par le Directeur et/ou les autorités judiciaires compétentes.

7) Sanctions

Tout utilisateur ne respectant pas le certificat signé, encourt des sanctions proportionnelles à la gravité de la faute. Ces sanctions souvent d'ordre pénal seront aggravées en cas de récidive.

Précisions des attentes pour les élèves de 4DR et 3PM (statut élèves collégiens)

4DR
Respect du matériel / des locaux prendre soin des tables, des murs et des sols prendre soin de son matériel et de celui du Lycée s'asseoir correctement sur sa chaise poser son cartable au sol ranger sa chaise sans bruit avant de partir jeter ses déchets à la poubelle
Respect mutuel arriver à l'heure en classe attendre l'autorisation du professeur pour s'asseoir avoir une attitude correcte et agréable avec ses camarades et ses professeurs se lever à l'entrée d'un adulte dans la classe se déplacer avec l'autorisation du professeur attendre l'autorisation du professeur pour ranger ses affaires et sortir
Travail écouter attentivement les consignes du professeur travailler dans le calme et la bonne humeur avoir toujours ses affaires dans son cartable faire tout le travail demandé en classe et à la maison tenir ses classeurs propres et à jour rattraper ses leçons en cas d'absence demander de l'aide en cas de difficultés
Participation lever le doigt avant de prendre la parole laisser répondre l'élève interrogé participer à chaque heure de cours demander à aller au tableau effacer le tableau régulièrement
Aide aux élèves récupérer les devoirs des camarades absents aider les camarades en difficultés

3 PM
Concernant l'établissement Je respecte le matériel fourni par le Lycée (par exemple, je n'écris pas sur les tables ou sur les murs, je prends soin des manuels scolaires, je veille à garder tous les lieux propres, je range mon espace de travail).
Concernant mon comportement général : Je me lève lorsqu'un adulte entre dans la classe ; J'adopte un comportement correct en classe (pas d'attitude insolente, je m'assois correctement) ; Je ne me déplace pas sans autorisation ; J'écoute les consignes et je supprime les bavardages inutiles ; Je pense à lever la main pour qu'on me donne la parole ; Je pense à apporter tout mon matériel et je tiens soigneusement mes classeurs et mes cahiers ; J'apprends mes leçons régulièrement, je fais tout le travail demandé et je participe activement en classe.
Concernant les autres élèves : Je ne me moque pas de mes camarades et j'essaie plutôt de leur apporter mon aide. Je m'adresse à eux en utilisant un langage correct, sans mots vulgaires. J'évite tout contact physique violent ou même déplacé.

Règlement spécifique section Hôtellerie

Le secteur hôtelier est l'endroit où se déroulent les travaux pratiques de cuisine et de pâtisserie, de service de restaurant, et les cours de technologie.

En dehors des cours, aucun élève n'est autorisé à circuler dans le secteur hôtelier.

Pour la sonnerie du début de cours, les élèves doivent être en tenue, ce qui implique qu'ils se changent avant.

Hygiène corporelle

Propreté et hygiène doivent être un souci permanent pour les élèves de la section.

- Avoir les ongles propres, et sans vernis.
- Les boucles d'oreilles et les piercing discrets sont tolérés.
- Pour les garçons :
  - Être rasés
  - Être coiffés
- Pour les filles :
  - Être coiffées avec cheveux attachés
  - Avoir un maquillage simple et discret

Tenue vestimentaire

- La tenue professionnelle en cuisine et au restaurant sera complète, propre et repassée.
- L'ensemble de la tenue doit être marqué au nom de l'élève.
- Pour les élèves de 2nde BAC professionnel MHR, il est nécessaire pour chaque jeune de se munir de chaussures noires adaptées au service.

Temps du repas

La pause repas pendant les travaux pratiques est de 30 minutes et a lieu sur l'établissement.

Elèves d'hôtellerie internes

Les élèves internes qui participent à un service du soir demanderont un billet de sortie à leur professeur à la fin des Travaux Pratiques. Ils devront se présenter ensemble dans un délai d'un quart d'heure à l'internat. Ils ne sont pas accompagnés pour rejoindre l'internat.

Règles de vie

- Goûter les préparations culinaires et/ou boissons se fait uniquement avec l'accord du professeur.
- Tout déplacement ou sortie pendant les Travaux Pratiques, à l'extérieur ou à l'intérieur du bâtiment de la section hôtelière, se fera avec l'accord du professeur.
- Aucun élève ne peut pénétrer dans les locaux de formation pratique (cuisine, salle restaurant et bar) sans avoir au préalable revêtu la tenue professionnelle.

Horaires

Une classe peut être de service le jeudi soir. Dans ce cas les cours ne reprendront qu'à 10h le vendredi matin.

Ce temps de pratique fait partie du temps scolaire, la présence est donc obligatoire.

Le repas du soir sera pris obligatoirement au self des élèves au prix en vigueur (carte de self obligatoire même pour les externes).

Périodes de formations en entreprises en BAC professionnel

Le lycée se charge de placer les élèves. Les familles peuvent proposer un lieu de stage qui devra être validé par l'équipe enseignante.

Lycée professionnel et CFA Sacré Coeur : 03 85 81 03 75
direction@lasalleparay.fr

https://lasalleparay.fr

Suivez-nous sur les réseaux sociaux !