

CONTRAT DE VIE ETUDIANTE

A	DROITS ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS	1
B	RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT	2
C	SANCTIONS	6
D	STAGES	7
E	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.)	8
F	CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)	8
G	INFORMATIQUE	9
H	INTERNAT	11

Afin de définir les droits et obligations de chacun, il est établi un contrat de vie étudiante, passé entre l'établissement, les parents et les étudiants. Ce contrat est essentiellement basé sur la notion de respect : respect de soi, respect des autres et respect du cadre de vie. Chaque étudiant, 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 étudiants de l'établissement sont placés sous l'autorité du Directeur de l'Institut ou, en son absence, du Directeur Adjoint et du Responsable de la Vie Scolaire.

À l'extérieur, dans le cadre de sorties pédagogiques, rencontres sportives, voyages linguistiques..., les étudiants 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 leurs enfants et, à ce titre, ils ont un devoir de surveillance et d'éducation de leurs enfants.

A DROITS ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

1. Droits des étudiants

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** (étudiants délégués) reconnue aux étudiants. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte au respect des personnes, à l'organisation des études ni à l'obligation d'assiduité des étudiants. Il doit de plus être conforme aux bonnes mœurs.

2. Délégués des étudiants

L'ensemble des **étudiants** 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 également consultés pour faire évoluer le contrat de vie **étudiante**.

3. Droit à l'image

Tout **étudiant** de l'Institut et, pour les **étudiants** mineurs, tout parent ou responsable légal, peut s'opposer à ce que son image soit reproduite ou communiquée au public sans son accord préalable. Cependant, sauf cette mention explicite contraire, tout **étudiant** et tout parent ou responsable d'étudiant mineur accepte par la présente que les photos sur lesquelles il figure, ou sur lesquelles figure son enfant, puissent être utilisées, uniquement à des fins professionnelles, par l'Institut d'Anchin. Les photos pourront être publiées dans la revue Info Anchin, les plaquettes de l'Institut, sur le site Internet www.anchin.org et sur les pages Facebook créées par l'Institut. En aucun cas, l'Institut ne cédera les photos visées à des tiers.

4. Obligations des étudiants

Les obligations des étudiants 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 (moqueries, insultes, brimades, humiliations, harcèlements, 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 ou de l'animation pastorale. 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.

B RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

6. Suivi des étudiants par les parents ou le responsable légal

A. Le passeport de l'étudiant

Dans ce passeport figure notamment le contrat de vie étudiante et un plan de circulation dans l'établissement, les passages à l'infirmerie, le suivi des retards, les billets d'absences et les sanctions.

Dès lors qu'un passage à l'infirmerie, un retard, une absence, ou une sanction est remplie sur le passeport, l'étudiant doit **impérativement le faire signer sous quinzaine** par ses parents ou responsables légaux et le faire viser, pour son retour en cours, par le Responsable de la Vie Scolaire.

Chaque étudiant doit tenir en sa possession ce passeport et se doit de le présenter à tout moment.

Il devra être vérifié **toutes les quinzaines** par les familles.

En cas d'oubli, l'étudiant sera sanctionné. En cas de perte, l'étudiant doit le signaler impérativement au bureau de la vie scolaire.

La perte du passeport de l'étudiant entraîne automatiquement une sanction. Dès lors, l'acquisition d'un nouveau passeport d'étudiant sera facturée à l'étudiant ou à aux parents ou à son responsable légal.

B. EcoleDirecte

Les parents d'étudiants, en signant ce contrat de vie étudiante, s'engagent à **consulter EcoleDirecte chaque semaine**, pour y prendre connaissance des **résultats scolaires**, des **absences** et **sanctions** éventuelles ainsi que des **messages** de l'équipe éducative. Etudiants 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.

7. Respect des horaires, entrées et sorties

Les cours se déroulent du lundi 10 h 35 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.

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 16h25 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.

Pour les sorties exceptionnelles des **internes après 17h35 jusqu'au lendemain 8h30** : ces sorties, au préalable, feront l'objet d'une demande écrite des familles adressée au Responsable de la Vie Scolaire, au moins 48 heures à l'avance.

Pour les familles des internes qui le solliciteront, une **sortie de l'étudiant, lors de la pause du déjeuner ou après les cours et jusqu'à 20h45 maximum**, pourra être envisagée suite à une demande écrite adressée au Responsable de la Vie Scolaire. Ces autorisations peuvent être sollicitées et/ou accordées pour l'année ou une période donnée.

Pendant ces sorties de l'établissement, l'étudiant est sous la responsabilité de ses parents ou responsables légaux.

Sous réserve de l'accord du responsable de vie scolaire, une autorisation de sortie sera remise à l'étudiant qui avertira son éducateur (trice) chaque semaine (le lundi).

Par ailleurs, sauf demande formelle de l'établissement, les étudiants n'ont pas à être dans l'Institut d'Anchin en dehors des plages de cours.

8. Retards et absences

Tout retard / absence nécessite, avant d'être accepté en cours, un passage par les bureaux de la vie scolaire. Tout oubli de passage en vie scolaire sera sanctionné.

Toute absence ou retard d'un étudiant, même majeur, doit être justifié par un certificat médical ou/et une lettre ou un visa des parents ou responsables légaux sur le passeport de l'étudiant (et non un simple appel téléphonique), à remettre au responsable des retards/absences, en échange d'une autorisation de reprise des cours. Une partie du passeport de l'étudiant est prévue à cet effet (retard/absence).

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

Les étudiants absents plus d'une journée ont la possibilité d'avoir les photocopies des cours, celles-ci seront effectuées au CDI.

Trois retards non acceptés par l'Institut donneront lieu à **un avertissement**.

Actuellement en, formation BTS et à ce titre, à l'issue de la formation, les étudiants deviendront des professionnels. **Dès à présent, les étudiants se doivent donc d'adopter un comportement professionnel et, comme en entreprise, où toute absence doit être justifiée par un certificat médical sous 48h, justifier toute absence par un certificat médical.**

Une absence, en cours ou en stage, sans justification ou non recevable par l'établissement, **sera sanctionnée par un avertissement**. La répétition d'absences est considérée comme une rupture du contrat de vie étudiante et donc passible d'un conseil d'éducation.

Toute **sortie exceptionnelle de cours**, l'étudiant doit préalablement solliciter les validations du professeur titulaire de sa classe et de la vie scolaire. Le coupon utile doit être rempli, justifié et signé dans le passeport de l'étudiant et une fiche de mission, disponible au secrétariat de l'Institut, doit être produite.

9. Devoirs Surveillés (DS) et Examens Partiels

Pendant les devoirs surveillés et les partiels, **le silence est obligatoire**.

Les sacs, porte-documents, papiers, seront déposés dans le fond de la salle de DS.

Pendant les DS et les partiels, le téléphone portable et les objets connectés **ne sont pas autorisés et** devront être **déposés, éteints, dans les sacs**.

Le fait de détenir sur soi un téléphone portable ou un objet connecté en DS ou en partiel est assimilé à une tricherie.

Les DS constituent une mise en situation et un entraînement visant à réussir les examens du BTS. L'Institut d'Anchin applique dans ces situations la réglementation propre à cet examen.

Tout étudiant 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

Seuls les professeurs détermineront si les étudiants doivent se munir de matériel autorisé ou de leur **calculatrice** autorisée.

Les étudiants 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 étudiant est absent le jour du DS une **épreuve de substitution** peut ponctuellement être mise en place à une date ultérieure et, éventuellement, **hors temps scolaire**.

Pour les partiels, examens de contrôle continu officiel, l'Institut applique les dispositions légales suivantes. Pour se présenter aux épreuves terminales, l'étudiant doit avoir suivi la totalité des séquences d'enseignement prévues à son parcours de formation La présence de l'étudiant à ces épreuves est obligatoire. L'absence, uniquement pour motif médical, donne lieu à des sessions de remplacement. Toute absence injustifiée entraîne la note zéro ou la non acquisition des objectifs visés par l'évaluation certificative. **Si les absences, qu'elles soient ou non justifiées, représentent plus de 10% du parcours de formation, l'étudiant ne pourra pas se présenter à l'examen.** Une fraude ou tentative de fraude au partiel entraîne la note zéro au module concerné et par suite interdit au candidat d'être admis. Les partiels de remplacement, en cas d'absence justifiée, pourront se dérouler le samedi.

10. Pausés

Des pauses sont prévues de 10h20 à 10h35 et de 15h30 à 15h45. Sauf autorisation formelle de l'établissement, il est interdit de sortir de l'enceinte de l'établissement. Les étudiants doivent rester dans l'espace délimité par les bâtiments et non derrière ces bâtiments, derrière l'amphi ou vers la mare.

Lors de la pause du midi, de 12h25 à 13h30, la plaine est ouverte uniquement avec la présence d'un éducateur. Les terrains de sports extérieurs sont dédiés aux pratiques sportives.

Les salles de cours sont fermées durant ces périodes.

11. Moyens de transports et respect de la sécurité

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

Pour des raisons évidentes de sécurité, les étudiants n'ont pas à rejoindre les terrains et encore moins à stationner sur les parkings et les allées empruntées par les véhicules.

Au cours de l'année scolaire, 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 ou des étudiants 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. Ils peuvent à cette heure entrer dans l'établissement.

Les voitures des **étudiants internes** sont garées devant le pignon du hangar, les deux-roues sous un abri prévu à cet effet. Les véhicules sont sous l'entière responsabilité des étudiants. Les clés et les papiers du véhicule sont remis par l'étudiant à la Vie Scolaire dès son arrivée sur le site le lundi et rendus le jeudi à la fin des cours.

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'étudiant.

Les voitures des étudiants, externes et demi-pensionnaires, sont stationnées sur le parking le long des terrains de sports. **Tout défaut sera sanctionné.**

12. Respect du cadre de vie

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

Il est demandé aux étudiants de **ne pas traverser les pelouses se trouvant entre les bâtiments**. Les étudiants ne sont pas autorisés à se promener derrière la mare ni dans le sous-bois, quelque soit le temps de détente. Les jeux de ballon sont interdits à proximité des bâtiments, des véhicules et des espaces fleuris.

Il sera procédé au début d'année scolaire, puis en fin d'année, à un état des lieux des locaux et des matériels mis à la disposition des étudiants. 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 des étudiants. Lorsque la dégradation ou détérioration est commise par plusieurs étudiants, les frais de remise en état ou remplacement seront partagés entre eux. Si les objets dégradés sont à l'usage commun des étudiants, et que l'auteur demeure inconnu, la réparation reste à la charge de tous les étudiants auxquels les locaux sont affectés (hébergement, toilettes, salle de classe, réfectoire ou tout autre lieu).

Il est **interdit de mettre de la musique amplifiée (peu importe le support) sous la verrière et dans les salles de cours**. Par ailleurs, il est indispensable que l'écoute partagée de la musique (ou tout autre objet) se fasse dans le respect la tranquillité de chacun dans le cadre naturel et harmonieux de l'Institut d'Anchin.

13. Secrétariat et Comptabilité

Les étudiants ont la possibilité de se rendre au pôle administratif tous les jours de :

8 h à 8 h 30, 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, affranchissement des lettres ...).

Toutes les demandes d'attestation de scolarité, documents à remplir, règlement...devront être déposées dans la boîte aux lettres prévue à cet effet dans le hall principal du bâtiment administratif. Les documents remplis seront restitués le lendemain.

14. Foyer

Le foyer est un lieu de détente et de convivialité accessible à tous. Il est ouvert tous les jours de 13h30 à 18h. L'accès à la terrasse extérieure et au hall se fait uniquement avec l'autorisation de l'éducateur.

Aucune dégradation n'est tolérée. 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 et des étudiants ne peuvent pas être sortis du foyer. Tout non-respect de ces règles entraînera une exclusion temporaire de l'étudiant ou une fermeture temporaire du foyer. Les étudiants sont informés de ce qui motive ces décisions.

15. Restauration

La restauration des étudiants s'effectue en self-service. 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 ordre de passage est mis en place au début d'année afin de faciliter l'accès au réfectoire.

Le matériel de la salle de restauration reste sur place.

Le port d'un couvre-chef est interdit dans le réfectoire.

Les étudiants 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 le chef d'établissement 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.

16. Usage et responsabilité des objets personnels

Les étudiants 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'étudiant.**

Téléphone portable, IPod, MP3/4, ordinateur, tablette, objet connecté, console de jeux, etc. : **aucun de ces appareils n'est nécessaire aux étudiants de l'Institut.** La possession d'un de ces appareils est sous l'entière responsabilité de l'étudiant.

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 ou de son assureur.

Le téléphone portable est toléré pendant les pauses. Tout portable utilisé pendant les cours ou en salle de DS pourra être confisqué, pour être remis aux parents, pour une durée ne pouvant excéder une semaine.

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.**

17. Habillement, attitudes et respect de la décence

Pour le respect de soi et sa sécurité, une tenue décente et un comportement correct dans l'établissement sont exigés :

- pas d'excentricité ni de provocation
- pas de manifestations d'affection trop appuyées ni de comportement amoureux

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

Une tenue commerciale est de rigueur le jeudi.

18. Tabac

L'Institut respecte et applique la loi sur le tabac en milieu scolaire. Il est donc totalement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée, y compris la cigarette électronique.

Les étudiants fumeurs pourront accéder à un espace réservé en dehors de la zone du lycée, sous la surveillance d'un éducateur.

L'accès à cet espace sera possible de 8h à 8h15, de 12h30 à 13h30, de 17h35 à 17h50 et de 19h40 à 19h55 et aux pauses de 10h20 à 10h35 et de 15h30 à 15h45..

Cette zone est réservée exclusivement aux étudiants fumeurs et élèves fumeurs autorisés et détenteurs de leur carte d'accès.

Tout élève accédant à cet espace sans autorisation sera immédiatement sanctionné.

19. 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 étudiante : 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.

Toute suspicion donnera lieu à un dépistage et/ou une fouille. En cas de refus, la mise à pied sera de fait.

Leur possession, leur consommation, leur maniement, leur utilisation, leur échange, leur vente, etc. font 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 et décidera, en fonction de la gravité, de l'exclusion temporaire ou définitive de l'étudiant incriminé.

20. Médicaments

Pour des raisons de sécurité, les étudiants 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 étudiants sont invités à **signaler tout problème de santé auprès des personnels de vie scolaire référents.**

C SANCTIONS

Les mesures de prévention, de médiation, d'accompagnement et de réparation sont préférables à la seule application autoritaire et impersonnelle d'un règlement. Cependant lorsque les mesures de prévention ont échoué, des sanctions doivent être prises. Elles n'ont de portée éducative qu'avec l'appui des parents, grâce à un dialogue permanent.

1. Information écrite aux familles

Par le biais du courrier et/ou EcoleDirecte.

En cas de dialogue difficile avec le jeune.

En cas de baisse des résultats et changement de comportement.

Pour toute perturbation de la vie de classe ou de l'établissement

2. Travaux scolaires supplémentaires

Cours ou partie de cours à recopier, exercices supplémentaires.

Pour toute perturbation de la vie de classe ou de l'établissement.

3. Travail d'Intérêt Collectif

Pour tout manque de respect des règles de vie et notamment toute dégradation ou salissure volontaire du cadre de vie.

4. Confiscation

Téléphone portable, objet connecté ou lecteur multimédia utilisé en cours ou en salle de DS. Ces objets pourront être confisqués par tout enseignant ou éducateur. Les objets confisqués seront provisoirement conservés par la direction de l'établissement (directeur, directeur adjoint ou responsable de la vie scolaire) pour être remis aux parents. Ceux-ci seront prévenus dans les plus brefs délais par la personne à qui a été remis l'objet.

5. Exclusion temporaire d'un cours ou d'une étude

Doit présenter un caractère exceptionnel. En cas de grave perturbation d'un cours : étudiant refusant d'obéir, bavardages incessants

L'étudiant exclu sera accompagné par un délégué auprès de la direction (directeur, directeur adjoint ou responsable de la vie scolaire).

6. Avertissement

En cas d'avertissement oral non suivi d'effets

Pour tout manque de respect des personnes : élèves, étudiants ou adultes de l'Institut

Suite à trois retards ou suite à une absence injustifiée ou non recevable pour l'établissement ; de plus, l'étudiant sera reçu en entretien par le responsable de la formation pour faire le point sur son comportement.

7. Tabac

En cas de consommation de tabac hors de la zone fumeurs étudiants, un rendez-vous avec les parents, l'étudiant et le chef d'établissement aura lieu pour faire le point. L'étudiant devra également effectuer une retenue le samedi matin de 9h à 11h30.

En cas de récidive, l'étudiant sera inclus 3 jours pendant les vacances scolaires.

En cas de seconde récidive, l'étudiant sera convoqué à un Conseil de Discipline pour envisager le renvoi définitif.

8. Renvoi de un à huit jours et/ou inclusion

Pour cas de fraude avérée en devoir surveillé (avec note zéro au devoir).

En cas de récidive d'une faute sanctionnée.

En cas de perturbation grave ou répétée de la vie de l'établissement.

9. Renvoi de l'internat

En cas de perturbation grave ou répétée de la vie de l'internat.

10. Conseil d'éducation

Réunit l'étudiant, ses parents, le professeur principal et/ou le responsable de filière, le chef d'établissement. Peuvent également y participer le directeur adjoint et le responsable de la vie scolaire.

En cas de répétition de retards ou d'absences (3) non justifiées ou non recevables pour l'établissement.

En cas de perturbation grave ou répétée de la vie de classe ou de l'établissement, avant d'envisager un conseil de discipline

11. Conseil de discipline

Doit présenter un caractère très exceptionnel

En cas de perturbation grave ou répétée de la vie de classe ou de l'établissement

En cas de violence physique

En cas de vol

En cas de récidive de violence verbale (injures, menaces, propos discriminatoires, diffamatoires, injurieux, racistes ou xénophobes, incitations à la haine, ...) portant atteinte à la dignité humaine.

En cas de brimade, d'humiliation, de harcèlement, manipulation, bizutage (sous toutes ses formes), ...

En cas d'utilisation ou détention de produits illicites ou interdits.

En cas de racket.

En cas de fautes répétitives sans effet des mesures éducatives déjà employées

Le conseil de discipline peut décider qu'une sanction sera doublée d'une procédure judiciaire.

Le passage en Conseil de Discipline est une mesure grave qui s'effectue en prenant toutes les dispositions nécessaires à l'expression du droit et de la défense. Le Conseil de Discipline entendra tous les témoins et invitera, à titre consultatif, sans qu'ils puissent se faire représenter, les parents de l'étudiant concerné.

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

- Le directeur adjoint
- Le responsable de la vie scolaire.
- Le responsable de filière ou le professeur principal de l'étudiant.
- Le ou les parents délégués de classe.
- Le ou les étudiants délégués de classe ou tout autre personne interne à l'établissement au choix de l'étudiant concerné.
- Le ou les parents ou responsables légaux de l'étudiant convoqué.

12. Procédure d'appel

Les étudiants ou leurs parents ont la possibilité de faire appel d'une sanction d'exclusion (supérieure à huit jours), prononcée par le conseil de discipline, auprès de la Commission d'appel disciplinaire régionale, placée auprès du Conseil Régional de l'Enseignement Agricole Privé

13. Faute grave

En cas de faute grave, le directeur peut être amené à prononcer les sanctions suivantes :

- une mesure de mise à pied immédiate, à titre conservatoire jusqu'à la date du conseil de discipline,
- une exclusion temporaire de l'établissement supérieure à huit jours et au maximum d'un mois,
- une exclusion définitive de l'Institut.

Les deux dernières sanctions sont prononcées après comparution de l'étudiant devant un conseil de discipline.

D STAGES

37. Recherche des stages à l'étranger :

- Tous **les étudiants doivent rechercher** dès le mois de septembre leur stage à l'étranger qui se déroulera entre mi-juin et mi-septembre.
- L'enseignant référant leur apporte un appui mais n'est pas missionné pour fournir un stage « clé en main ».
- Les **étudiants doivent tenir informé l'enseignant** de leurs démarches (courriels, courriers, ...).

38. Constitution des dossiers de bourse à l'étranger

- Tous les dossiers doivent être déposés dûment **complétés pour fin avril au plus tard** à l'Institut.
- Si un étudiant ne fournit pas toutes les pièces constitutives du dossier, son dossier sera jugé irrecevable et **l'étudiant devra le déposer par lui-même**, par courrier, aux interlocuteurs partenaires compétents.

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

39. Les cours d'éducation physique et sportive sont, comme les autres, **obligatoires**. Tout étudiant est considéré a priori apte à la pratique de l'E.P.S.. 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)

40. Seule une tenue adaptée à la pratique des cours d'EPS sera admise. Il est donc obligatoire que l'étudiant 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.

41. Pour une **inaptitude supérieure à une semaine**, l'étudiant devra consulter un médecin. La présentation d'un **certificat médical** ne soustrait pas les étudiants au principe d'assiduité. De la même façon, les étudiants ou les parents d'étudiants 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'étudiant : maintien en cours avec activité aménagée
- de demander à l'étudiant d'assister au cours pour participer à des tâches d'observation, de secrétariat, d'arbitrage, de managérat...
- de proposer exceptionnellement à l'administration que l'étudiant 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. au vu des différentes informations fournies par l'étudiant, la famille, le médecin, l'administration de l'établissement..., est à même de prendre cette décision.

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

42. 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. Les casquettes, baladeurs, téléphones portables et chewing-gums y sont interdits.

43. Modalités d'entrée

Lorsque les étudiants viennent au CDI, à la place d'une heure d'étude ou pendant la pause de midi, c'est avec un projet précis : recherche, consultation, préparation de travaux divers. Ils doivent s'y inscrire au préalable en stipulant leur projet.

L'inscription préalable, **au moins 24 heures avant**, est obligatoire et **engage à être présent**. Afin de réunir les meilleures conditions de travail, l'accueil est limité à 30 élèves ou étudiants.

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.

Les étudiants laissent leurs affaires à l'entrée sur le portique réservé à cet effet.

Attention : Les étudiants refusés ou renvoyés de cours ne peuvent pas venir au CDI. Ils doivent se présenter aux bureaux de la vie scolaire.

Les internes ont accès au CDI de 18 h 00 à 19 h 00. Pour cela, ils doivent s'inscrire auprès du/de la documentaliste avant 15h45 **et** informer l'éducateur responsable de l'internat. Aucun retard ne sera toléré.

Pas plus de 2 personnes par ordinateur

44. Les horaires

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

Lundi 10 h 35 à 19 h 00

Mardi et Jeudi 8 h 30 à 19 h 00

Mercredi 8 h 30 à 18 h 00

Vendredi 8 h 30 à 16 h 25

L'étudiant doit retenir sa place auprès des documentalistes, sous réserve de places disponibles. Il devra remplir un document qu'il remettra à son éducateur d'internat.

45. Rôle du documentaliste

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

L'objectif est de former les élèves et les étudiants à la recherche documentaire : des séances d'initiation ont lieu en début d'année scolaire en Seconde et sont reprises en Première lors des TPE, ou à la demande de chaque classe.

46. Conditions de prêt :

Le Centre de Documentation et d'Information met à la disposition des élèves et des étudiants différents types de documents. Les livres peuvent être empruntés pendant quinze jours et les périodiques pendant quatre jours. Un chèque de caution de 20€ sera demandé lors du premier emprunt. Il sera non déposé et restitué à la fin de l'année. Les ouvrages non restitués seront facturés en fin d'année.

Certains ouvrages, comme les dictionnaires ou les encyclopédies, ne s'empruntent pas, mais se consultent sur place. Le prêt s'enregistre auprès du Documentaliste.

47. Photocopies, impressions et téléphone :

Chaque étudiant qui le souhaite reçoit, à sa demande une carte magnétique. Celle-ci gère les photocopies et les impressions des sessions informatiques. Elle sera chargée, au souhait de l'étudiant de

50 N&B + 30 couleurs	10€
100 N&B + 60 couleurs	18€
150 N&B + 90 couleurs	25€

L'étudiant ne devra pas communiquer le mot de passe de la session car cela gèrera aussi les impressions. Le rattrapage des cours s'effectue sur le photocopieur du CDI, sur le compte de l'étudiant absent et non au secrétariat. Possibilité de relier des dossiers : 0,80 € et réalisation de transparents pour rétroprojecteurs : 0,25 €. L'étudiant n'a pas besoin d'argent, les comptes sont directement mis sur la facture trimestrielle.

Pour les étudiant n'étant pas inscrits au CDI, l'usage du photocopieur se fera aux récréations, pendant la pause du midi ou de 17 h 35 à 18 h 00.

Le téléphone fixe du CDI n'est pas un outil au service des étudiants. Il ne peut être utilisé qu'en cas d'extrême urgence et avec l'accord du documentaliste.

Les téléphones portables personnels ne doivent pas être utilisés au CDI.

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

G INFORMATIQUE

49. 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.

50. 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 (Facebook)
Accéder à des données sur Internet	Ne pas visionner, stocker, diffuser ou créer des documents contraires aux principes tels que des documents à dominante pédophiles, pornographiques, néo-nazis, racistes, ou portant atteinte à la vie privée.

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

51. 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...) ou compressé (de type *.mp3, *.mpeg,...).

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.

52. 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.

53. 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.

54. L'établissement recommande l'utilisation de clés USB.

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.

55. 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.

56. 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.

57. 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.

58. 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.

H INTERNAT

59. Hébergement

L'accès à l'hébergement est interdit :

- le lundi de 10 h 30 à 18 h 00
- et les autres jours de 8 h 00 à 18 h 00
- le vendredi de 8 h 00 à 16 h 30

Les élèves et les étudiants sont responsables de l'ordre et de la propreté de leur chambre. Les lits seront faits chaque matin.

La décoration des chambres est laissée à l'initiative des élèves et des étudiants dans la limite du bon goût, sans que cela entraîne une dégradation (le ruban adhésif et les punaises sont interdits, seule une pâte adhésive de type Patafix est tolérée à l'internat garçon ; panneau à l'internat fille).

Pour chaque vendredi matin, les lavabos sont nettoyés, les chambres balayées et lavées.

Au minimum une fois par quinzaine, et à chaque vendredi précédant la période de vacances scolaires, les lits seront défaits, draps et couvertures pliés,

Tous les dortoirs sont équipés d'un système d'alarme pour prévenir les incendies. Afin de préserver au maximum la sécurité des élèves et des étudiants, il est interdit d'y toucher sous peine de mise à pied immédiate et de régler la facture de remise en état. Les élèves et les étudiants respecteront les consignes de sécurité affichées.

L'apport de boisson en bouteille en verre est interdit. Il est interdit de ramener tout appareil électrique tel que prise à insectes, cafetière électrique, bouilloire etc. Seuls les rasoirs et les sèche-cheveux électriques sont autorisés.

60. Etude et soirée activités

Les étudiants internes auront des études obligatoires les lundi et mardi. Ils bénéficieront des soirées activités les mercredi et jeudi.

En fonction des résultats scolaires et du comportement, les internes auront l'obligation de se rendre en étude pendant les soirées activités.

Lors de ces soirées activités, un choix entre diverses activités sera proposé chaque semaine selon un planning défini par les éducateurs d'internat :

- Etude (obligatoire pour certains)
- Travail autonome
- Une animation : sportive, foyer, film, animation rock, conférence/débat, télévision, soirée rock, sortie (bowling, cinéma, football, etc.), concours, (Wii, baby-foot), etc.

Chaque élève ou étudiant doit être inscrit à une activité. S'il n'est pas inscrit à une activité, il doit obligatoirement se rendre en étude.

Les élèves et les étudiants resteront pour les détenteurs du soir dans la zone définie à cet effet (cf. les plans affichés).

61. Réfectoire

Il est demandé de participer à tour de rôle aux services. Les listes de services sont affichées, en salle à manger et dans les internats, le lundi.

62. Véhicules

Les internes arrivant à l'Institut avec leur voiture personnelle gareront celle-ci sur le parking spécifiquement délimité à cet effet et en remettront les clefs ainsi que la carte grise au responsable de la vie scolaire, chaque lundi, avant 10h30. Ils les reprendront le vendredi à la fin des cours (ou le jeudi pour les étudiants). Dans l'intervalle, l'accès aux véhicules, au moyen d'un double des clefs, est interdit. L'élève ou l'étudiant indiquera le numéro d'immatriculation de son véhicule et le type lors de la remise des clefs le lundi.

63. Courrier

Les élèves et les étudiants ont la possibilité d'expédier du courrier. Ils pourront déposer leur correspondance au secrétariat. La levée journalière du courrier s'effectue vers 15h00.

De plus, un document spécifique précise l'organisation de la vie à l'internat et les règles de vie complémentaires pour les élèves et les étudiants internes.