

## VIVRE ENSEMBLE À NOTRE-DAME DE BURY

“Quand l’homme sort des mains de sa nourrice, il n’est qu’ébauché : il faut le faire homme, former son cœur, son caractère, sa vertu, etc. C’est ce que fait l’éducation. Rien de plus élevé. On lui donne comme une seconde création”.

Jean-Claude Colin, Fondateur des Pères Maristes

Quelques mots sur le logo de l’ensemble scolaire Bury-Rosaire

### **ROND ET CARRE**

(Marie PORTELLI)

Deux lignes complémentaires

L’une courbe l’autre droite

Une ligne droite

Qui soutient et construit

Une ligne courbe

Qui entoure et protège

Une ligne droite

Qui relève, rigoureuse et simple

Une ligne courbe énergique et douce,

Ouverte sur l’avenir

Habitée de toute la multitude et la diversité humaine...

Mariale.

**Toute personne est espérance**

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2025-2026

### PRÉAMBULE

L'ensemble scolaire mariste Bury-Rosaire est un établissement catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'Etat et régi par le statut de l'Enseignement Catholique. Le projet éducatif proposé s'enracine dans la tradition spirituelle et éducative de la Congrégation des Pères et des Sœurs Maristes et de son fondateur Jean-Claude Colin.

L'ensemble scolaire mariste Bury-Rosaire accueille toutes les familles sans distinction d'origine, d'opinions ou de croyance, qui adhèrent sans réserve à ce projet. Il a pour mission de préparer les élèves à leur vie d'adulte et de citoyen libre et responsable. Les personnes qui fréquentent l'établissement se doivent de respecter le présent règlement. Il explicite les règles de vie collective et précise les droits et les devoirs qui s'imposent à l'ensemble de la communauté scolaire, notamment à chaque élève. Il en fixe les modalités d'application.

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants et ont besoin du concours de l'école pour accomplir cette mission. La relation éducative doit être nécessairement de confiance entre l'établissement et les familles, autour des jeunes et avec leur participation, afin que l'école soit le lieu de leur plein épanouissement.

Ces règles ne sont pas négociables, les enfreindre donne lieu à des réparations et sanctions qui peuvent se présenter sous différentes formes compte tenu du degré d'implication, des antécédents, du contexte des faits et des causes.

Ainsi ce règlement intérieur est considéré comme un contrat entre la famille, l'élève et l'Institution. C'est pourquoi, nous vous demandons de le lire attentivement et de le signer. L'Établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour l'appliquer et le faire respecter.

Etre lycéen demande bien plus que le simple respect d'un règlement. C'est afficher un certain savoir être : savoir vivre en groupe, approfondir son sens de l'accueil, être à l'écoute de l'autre, respecter l'intégrité de chacun et le bien commun, s'engager pour une meilleure qualité des rapports humains, favoriser la mise en pratique des attitudes privilégiées dans l'éducation mariste (cf. dernière page).

Aussi, ces règles et attitudes sont-elles une des conditions qui nous semblent indispensables pour que les études, les relations entre les personnes, et la vie en communauté soient les plus bénéfiques possible. Elles sont le ciment des objectifs de notre projet éducatif et résumées dans cette phrase : permettre à chacun de s'épanouir et d'accéder à un niveau d'étude en fonction de ses compétences et difficultés.

Le présent règlement s'applique dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords, pour l'ensemble des activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives (sorties, voyages, stages, etc.).

Les élèves majeurs tout comme les élèves mineurs sont tenus de le respecter.

**Si le savoir est une richesse pour soi-même,**

**Il est aussi un bien à mettre au service des autres**

## I - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

### 1) PRÉSENCE ET ABSENCE

Les horaires du lycée **peuvent varier en fonction de l'emploi du temps de l'élève.**

L'accueil des élèves se fait à partir de 8h00 exclusivement par les tourniquets donnant sur l'avenue Georges Pompidou. Le badge permet l'entrée et la sortie de l'élève conformément à son emploi du temps et aux autorisations données en début d'année par les représentants légaux sur école directe.

Horaires du lycée :

- Cours le matin de 8H30 à 12h25 (récréation de 10H20 à 10H35) du lundi au vendredi
- Cours l'après-midi de 13h00 à 17h55 (récréation de 15H50 à 16H05) du lundi au vendredi

**La présence des élèves est obligatoire dans l'enceinte de ND de Bury du début du premier cours à la fin du dernier cours de la journée. Si l'élève décide d'arriver à 8h30 alors qu'il n'a cours qu'à 9h25, il doit se rendre en salle de permanence du lycée. Il n'est pas autorisé à circuler dans l'établissement.**

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont tenus de rester en étude. Dans le cas où les cours seraient supprimés en début ou en fin de journée, sauf avis contraire de l'établissement, les élèves dont les responsables légaux ont signé l'autorisation sur le carnet de correspondance et sur école directe, peuvent retarder leur arrivée ou anticiper leur sortie.

**Seuls les élèves inscrits au lycée de ND de Bury sont admis dans l'enceinte de l'établissement.** Toute autre personne (anciens élèves, parents, visiteurs) doit se présenter à l'accueil, récupérer un badge visiteur et être autorisée à entrer.

**Seuls les externes sont autorisés à sortir de l'Établissement sur le temps du déjeuner.** Un externe décidant de déjeuner exceptionnellement à Bury doit se plier aux mêmes obligations qu'un demi-pensionnaire (pas de sortie sur la pause méridienne).

**TOUTE SORTIE NON AUTORISÉE DONNERA LIEU À UN AVERTISSEMENT DE DISCIPLINE.**

**Dès la première heure de cours manquée, l'absence de l'élève doit être signalée par téléphone ou par mail au responsable de vie scolaire (RVS) et justifiée via le carnet de correspondance, dès le retour en cours.**

**En cas d'absence prévue n'excédant pas la demi-journée, la famille procède à une demande de sortie exceptionnelle sur école directe via le profil « parents » au minimum 48h00 avant la date prévue.**

**En cas d'absence prévue supérieure à la demi-journée, la famille adresse un courrier à la directrice adjointe ou un mail au moins 48H avant la date prévue.**

Une absence ne justifie pas un travail non fait. Les élèves doivent se tenir informés de ce qui a été fait pendant leur absence et se mettre à jour.

**Les absences et retards sont comptabilisés et reportés sur les bulletins.**

## 2) ASSIDUITÉ

L'assiduité à tous les cours est obligatoire.

L'assiduité concerne également la présence aux devoirs planifiés puisque l'évaluation fait partie intégrante de l'accompagnement pédagogique et éducatif.

Les matières facultatives font l'objet d'un choix par l'élève en début d'année qui entraîne une adhésion et l'obligation d'assister aux cours toute l'année.

## 3) PONCTUALITÉ ET RETARD

### **a) Ponctualité à tous les cours**

Tous les élèves doivent être dans leur salle à la sonnerie qui marque le début du cours (8h30, 9h25, 10h35, 11h30, 13h, 14h, 14h55, 16h05, 17h)

Entre deux cours consécutifs, les élèves doivent rester en classe dans le silence et dans le calme. S'ils doivent changer de salle, ils le feront dans le calme également.

### **b) Les retards**

En cas de retard, l'élève devra se présenter au personnel de vie scolaire qui l'autorisera à rentrer en cours.

**L'élève ne sera pas autorisé à rentrer en cours au-delà de dix minutes de retard. Il rejoindra l'étude après s'être présenté au RVS et regagnera sa classe à l'heure suivante. Le manque de ponctualité sera pris en considération dans l'appréciation générale de l'élève. En cas de retards trop fréquents ou non justifiés, l'élève sera sanctionné.**

## 4) ÉVALUATIONS ÉCRITES ET ORALES

**Toutes les règles édictées par l'Education nationale et la Maison des examens concernant la fraude et la suspicion de fraude lors des épreuves officielles, s'appliquent sans restriction lors de toutes les évaluations. Nous vous renvoyons au document disponible sur le site du SIEC.**

Lors des devoirs sur table (DST) en semaine ou le samedi matin, les lycéens composeront sur du brouillon et des copies fournies par l'établissement. La présence sur la table d'autre matériel que les copies fournies, sera assimilée à de la fraude, comme le prévoit le Code de l'éducation lors des examens.

Il est interdit de recourir à la triche, fraude et/ou au plagiat lors des examens et devoirs organisés par/dans l'établissement. Les mêmes règles s'appliquent pour tous les travaux et rendus demandés aux élèves par les enseignants. L'établissement est doté d'un système mis à disposition de tous les enseignants permettant de détecter l'usage du plagiat et de l'intelligence artificielle. Les élèves sont sensibilisés et informés des modalités d'utilisation de ce système. Tout travail manifestement entaché de triche, de plagiat et/ou d'utilisation de l'intelligence artificielle sera noté en tenant compte de ces éléments. Des poursuites disciplinaires pourront également être envisagées.

En cas d'absence, un justificatif officiel sera demandé au lycéen ; l'élève sera convoqué par la directrice adjointe ou son représentant pour un rattrapage selon les mêmes modalités d'évaluation.

L'évaluation de rattrapage pourra couvrir le programme de l'évaluation initiale, ainsi que ce qui aura été fait en classe jusqu'au rattrapage.

Si les absences ne sont pas dûment justifiées, le professeur se réserve le droit de mettre un zéro à l'évaluation (cf. BO n°30 du 29 juillet 2021).

Une moyenne ne pourra être représentative que si elle est certificative, c'est-à-dire si elle comprend au moins une évaluation de fin de séquence. Dans le cas contraire, les autres notes ne compteront pas et apparaîtront sur le bulletin sans donner lieu à une moyenne chiffrée dans la matière concernée.

Des absences répétées peuvent donner lieu à la fin de l'année à une épreuve ponctuelle de remplacement.

## 5) ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Tous les élèves sont tenus d'**assister** impérativement à **tous les cours d'Éducation Physique**. Une tenue de sport est **obligatoire** pour les cours d'EPS ainsi qu'une paire de chaussures réservée et adaptée au sport. Après l'activité physique, pour des raisons d'hygiène évidentes, **les élèves doivent se changer**.

En cas d'inaptitude partielle ou totale à la pratique sportive, un certificat médical est demandé. En Terminale, l'évaluation du Baccalauréat d'EPS s'effectue en contrôle continu. Il est donc indispensable d'éviter toute absence qui pourrait nuire à l'élève et à ses camarades puisque de nombreuses activités sont évaluées en groupe.

Pour une **inaptitude de courte durée (moins d'1 mois)** : le professeur autorise l'élève à rester en cours pour participer selon ses possibilités (arbitrage, chronométrage...) ou à se rendre en étude.

Pour une **inaptitude de longue durée (+ d'1 mois)**, le professeur pourra autoriser l'élève à rentrer chez lui ou à rester en cours.

Pour une **inaptitude à l'année**, l'élève peut être autorisé à rentrer chez lui.

Les certificats médicaux seront remis au professeur d'EPS. A la réception du document, l'enseignant doit y inscrire : "vu et pris connaissance le..." et y apposer nom et signature. Les certificats médicaux visés par les enseignants d'EPS sont transmis à l'infirmière qui enverra une copie au professeur et à la vie scolaire.

Les cours se déroulent sur les installations sportives du site Notre-Dame de Bury ainsi que sur des installations extérieures.

Les déplacements des élèves peuvent se faire sous leur responsabilité individuelle pour se rendre sur ces sites et pour revenir à l'établissement.

Liste des installations sportives extérieures utilisées par le lycée et temps de trajet correspondant :

- Stade du Luat (trajet de 10 min de marche) / Activité pratiquée : Course d'orientation
- Forêt de Montmorency/Fort de Montlignon (trajet de 25 min de marche) / Activité pratiquée : Course d'orientation

- Lac d'Enghien (trajet de 45 min marche/transport en commun) : Voile

## 6) ATTITUDE AU TRAVAIL

Afin d'atteindre son objectif de formation, l'élève doit avoir le matériel demandé et manifester, en cours, une attitude studieuse et active (écoute, prises de notes, participation aux travaux de classe, aux activités imposées par l'établissement).

## 7) TEMPS LIBRE

**Pendant les heures d'études, (excepté celles du début ou de fin de journée)** prévues ou dues à l'absence d'un enseignant, **la présence de tous les élèves est obligatoire, dans une des salles de travail** indiquées par le responsable de vie scolaire, pour y lire, faire des recherches, s'avancer.

L'accès au CDI doit faire l'objet d'une autorisation du responsable de vie scolaire. Aucun élève ne doit rester dans les couloirs ou le hall sur les heures de cours.

## 8) FONCTIONNEMENT DU CDI (CULTURE DÉTENTE INFORMATION)

Le CDI est un espace de lecture, de culture, d'échanges, de recherche documentaire et de travail. Les professeurs documentalistes sont là pour apporter leur aide et leurs conseils aux élèves. Ces derniers ont des droits et des devoirs dans ce lieu.

Tous les documents (romans, BD, mangas, documentaires, revues, DVD) sont empruntables à l'exception des manuels scolaires distribués à chacun en début d'année et des dictionnaires. En cas de dégradation d'un document ou bien de sa perte, son remboursement sera demandé afin de pouvoir le racheter. Si un élève est en retard pour rendre ses emprunts, il recevra une première lettre de rappel, donnée par son RVS, lui stipulant de le rapporter dans un délai d'une semaine. S'il ne se manifeste pas auprès des documentalistes dans ce délai, une deuxième lettre de rappel lui sera adressée et une sanction/punition pourra être prononcée.

L'utilisation des ordinateurs se fait uniquement dans un cadre pédagogique, après avoir demandé l'autorisation aux documentalistes. Ils sont sous surveillance à distance et l'élève sera sanctionné en cas de manquement. Le stockage de documents n'est pas possible sur les ordinateurs.

L'imprimante n'est pas en libre accès. C'est uniquement dans le cadre d'un travail réalisé au CDI que l'impression sera possible. Nous privilégions l'enregistrement sur des supports numériques pour un usage plus raisonnable du papier.

Une ludothèque a été constituée au CDI et les jeux sont utilisés lors de séances pédagogiques. Le plus grand soin doit être apporté lors de leur manipulation. Chaque élève s'en servant sera tenu comme responsable en cas de dégradation ou de perte de pièces.

Le site Internet du CDI est accessible depuis Ecole directe, le site de l'établissement et à cette adresse : <https://0950759j.esidoc.fr/>

## 9) LE B.I.O (BURY INFO ORIENTATION)

Il permet aux élèves et à leur famille de collecter les informations sur le projet personnel de l'élève (orientation, choix de filières, métiers, établissements, universités, écoles, etc.). Les horaires d'ouverture du B.I.O sont affichés dans les classes et dans le carnet de correspondance. Des rendez-vous peuvent être pris par mail avec la conseillère d'orientation.

## 10) L'AUMÔNERIE

Les temps d'aumônerie et de pastorale ne sont pas des lieux de récréation mais des lieux de partage, d'écoute et/ou de réflexion, expression de notre caractère propre d'établissement catholique mariste et de notre souhait d'une éducation intégrale pour les jeunes qui nous sont confiés.

## 11) CONGÉS SCOLAIRES

Il est demandé aux familles, dans l'intérêt du travail, de bien vouloir se conformer très strictement aux dates de vacances scolaires annoncées **dès le mois de juillet** dans la circulaire de rentrée **et rappelées en septembre** dans le calendrier de Bury. En cas de départ anticipé ou de retour tardif en classe, aucun rattrapage ne sera fourni par les professeurs.

## 12) BADGE SCOLAIRE DE L'ÉLÈVE

Il sera remis en début d'année aux nouveaux élèves. Il est à conserver d'une année sur l'autre pour les élèves déjà scolarisés dans l'établissement.

Ce badge scolaire servira à entrer et à sortir de l'établissement. Il fera office de carte de restauration et également de carte d'emprunt au CDI. **L'élève devra toujours avoir sur lui ce badge et en sera responsable. En cas d'oubli de badge, l'élève devra se présenter à la vie scolaire afin d'obtenir un badge de remplacement dès le matin.**

Attention, les élèves ayant perdu leur badge nominatif et/ou de remplacement pourront être **sanctionnés en cas de récidive**. Toute perte ou dégradation du badge sera facturée 10 euros.

## 13) ECHANGES PAR MAILS

Les échanges par mail avec les membres de la communauté éducative respectent la charte de courtoisie dont vous avez pris connaissance lors de l'inscription de votre enfant. Aucun propos grossier ou inapproprié ne sera toléré. La charte de courtoisie s'applique à tous.

La déconnexion est un droit qui s'applique à chacun.

## II - VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT ET SAVOIR ÊTRE

## 1) RESPECT DES PERSONNES

Le **respect des personnes** (élèves, personnels, éducateurs, enseignants) est exigé de tous. Cela implique, pour chacun, de porter attention à l'autre, de respecter son travail, ses idées, sa personnalité.

Perturber un cours, c'est gêner les autres en portant atteinte à la raison d'être du Lycée. Tout élève perturbateur sera sanctionné : il pourra par exemple être exclu du cours par le professeur. Dans ce cas, le RVS contactera la famille pour l'en prévenir. Le renvoi sera notifié à la direction et à la famille sur le carnet de liaison ou sur école directe. En cas de récidive, l'élève pourra être sanctionné.

Toute forme de brutalité (coups, menaces...) ou de mépris (injures...) est évidemment inadmissible. **Les règles de civilité s'imposent à tous.**

## 2) INTERDICTION DU HARCÈLEMENT SCOLAIRE

Le **harcèlement se définit** comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. On peut considérer qu'il y a harcèlement quand un rapport de force et de domination s'installe entre un ou plusieurs élèves et une ou plusieurs victimes ; quand il y a répétition de différentes formes d'agressions, régulièrement, durant une longue période ; quand la victime est isolée, mise à l'écart par le groupe ou s'enferme sur elle-même.

*Prévention :*

Des actions de prévention sont menées dans l'établissement : éduquer pour prévenir les formes de harcèlement, formation de membres de l'équipe éducative, heures de vie de classe, intervenants extérieurs, formation des délégués, conseils de vie lycéenne, médiations, rendez-vous de suivi, partenariat avec l'APEL...

*Procédures et mesures internes :*

Lorsque l'élève s'estime victime de harcèlement, il en réfère aux adultes référents (responsables de niveaux, professeur principal, infirmière, etc.) ou directement à un membre de l'équipe « Respire » ou via l'adresse mail [respire@bury-rosaire.fr](mailto:respire@bury-rosaire.fr)

Cette équipe agit selon la méthode de la préoccupation partagée : les élèves sont rencontrés individuellement pour une recherche de solutions et de mesures de réparation. Un suivi régulier est mis en place. Certaines situations peuvent conduire à une décision de sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive.

## 3) RESPECT DES LOCAUX

Les élèves veilleront à **maintenir les locaux** mis à leur disposition **dans un état de propreté indispensable au travail**. Toute dégradation volontaire du matériel (graffitis sur les tables ou les murs en particulier) donnera lieu à réparation. **Chaque élève pensera, après le dernier cours de la journée, à mettre sa chaise sur sa table, pour faciliter le travail du personnel de service.**

## 4) TÉLÉPHONES PORTABLES ET APPAREILS CONNECTÉS

Les téléphones et leurs accessoires doivent être déconnectés, éteints et rangés avant d'entrer dans l'établissement.

Seule l'utilisation à des fins pédagogiques des téléphones portables ou de tout autre appareil (ordinateur, tablette...) est autorisée sous l'autorité d'un enseignant ou d'un RVS. **Tout autre usage en cours ou en dehors des cours est possible de sanction.**

Le téléphone et ses accessoires peuvent faire l'objet d'une saisie et d'une confiscation temporaire en cas de non-respect de ces règles.

## 5) TENUE VESTIMENTAIRE ET SAVOIR-ÊTRE

Un comportement respectueux et adapté à la scolarité ainsi qu'aux attentes de l'institution, dans la tenue vestimentaire, dans les manifestations amoureuses et les propos tenus est exigé à l'intérieur de l'établissement comme aux abords de celui-ci.

Les attentes en matière de tenue vestimentaire au lycée sont **les mêmes la semaine et le samedi, en cours comme en DST ou épreuves du baccalauréat.**

Les élèves adopteront une tenue vestimentaire simple et correcte, adaptée au travail et à la vie en collectivité. Elle sera donc pratique, respectueuse d'eux-mêmes et des autres. En outre, ne sont pas acceptés dans l'établissement les couvre-chefs (seuls les bonnets et les capuches sont autorisés dans la cour en hiver, les casquettes positionnées visière vers l'avant au printemps et en été), les vêtements troués ou déchirés, les tongs, les tenues négligées, les vêtements échancrés...

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse ainsi que des convictions philosophiques ou politiques est interdit.

Seul un maquillage discret est acceptable. Les coupes de cheveux doivent rester sobres.

La tenue de sport n'est pas acceptée en dehors des heures de cours d'E.P.S (maillots d'équipe ou de clubs compris).

**En cas de tenue inappropriée, l'établissement se réserve le droit d'informer les responsables légaux et de renvoyer l'élève à son domicile pour se changer.**

## III - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### 1) TABAC ET VAPOTAGE

Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur de l'Établissement. Tout contrevenant sera sanctionné.

## 2) BOISSONS ET NOURRITURE

En dehors du cadre d'un aménagement médical particulier (tel que les PAI ou PPS éventuels) elles sont interdites en cours et durant les DST de 2 heures. Pour les DST de plus de 2 heures, elles sont autorisées mais sous réserve de discrétion.

Il est interdit pour les élèves de déjeuner dans les locaux du lycée.

## 3) PRODUITS ILLICITES / DANGEREUX

Il est interdit d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit illicite ou dangereux (objets coupants, tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense etc.)

## 4) ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ

Le respect des équipements de sécurité est impératif. Leur dégradation volontaire ou leur usage inapproprié peuvent s'avérer lourds de conséquences et constituent une faute grave susceptible d'entraîner la tenue d'un conseil de discipline. De la même manière les élèves doivent respecter les affichages et consignes de sécurité. Des exercices de sécurité sont organisés chaque année par l'établissement et tous les membres de la communauté éducative sont tenus d'y participer.

## 5) ACTES DE VIOLENCE

Tout acte de violence est une faute grave pouvant conduire à des mesures disciplinaires internes sans exclure une procédure judiciaire.

## 6) CIRCULATION / TOURNIQUETS

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la circulation à pied à partir des tourniquets s'impose dans l'établissement, cependant la directrice adjointe peut autoriser la circulation de certains véhicules.

## 7) ACCÈS AUX LABORATOIRES

L'accès aux laboratoires de Sciences Physiques et SVT est soumis à une réglementation particulière transmise par le responsable des laboratoires. Les affichages et consignes doivent être respectés par les élèves.

## 8) INFIRMERIE

Tout élève souhaitant se rendre à l'infirmerie, devra préalablement en demander l'autorisation à son responsable de vie scolaire, et se munir de son carnet de liaison. Il sera accompagné d'un élève.

## 9) RESPECT DU CADRE DE TRAVAIL

Propreté du cadre de vie et respect de l'environnement doivent être le souci quotidien de chacun.

## IV - DROITS ET DEVOIRS

### 1) LES DROITS DES LYCÉENS

Tout élève dispose de droits individuels : respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail, de ses biens, de ses opinions dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Il a le droit de réunion, d'information, de représentation et de publication avec l'accord du chef d'établissement ou de la directrice adjointe.

### 2) LES DEVOIRS DES LYCÉENS

Le travail scolaire est obligatoire. En cas d'absence, l'élève doit rattraper ses cours. Chacun ne peut tirer profit de l'enseignement dispensé que s'il l'enrichit d'un réel travail personnel en dehors des cours. Les élèves sont tenus d'effectuer leur travail scolaire dans les conditions et les délais fixés par les professeurs.

La présence aux évaluations, aux devoirs surveillés et aux examens blancs est obligatoire.

Les personnes chargées de la surveillance sont habilitées à prendre toute disposition qui leur paraîtrait nécessaire pour être en conformité avec les directives officielles (utilisation d'appareils connectés, fraude, tricherie...).

Les élèves élus délégués ont un rôle de représentativité de leurs camarades et un devoir d'exemplarité.

En cas de comportement manifestement incompatible avec la fonction, l'établissement ouvrira le dialogue avec l'élève délégué concerné afin de lui rappeler les responsabilités liées à son rôle et son engagement à les assumer. La direction se réserve le droit de le destituer de son rôle de délégué, en cas de manquements répétés à son rôle d'exemplarité.

## V - NON-RESPECT DU RÈGLEMENT ET SANCTIONS

En cas de manquement aux règles de l'établissement, l'élève peut faire l'objet d'une mesure éducative, d'une punition ou d'une sanction. Les mesures éducatives concernent les manquements mineurs aux obligations de l'élève. Les sanctions s'appliquent en cas de manquement plus grave ou de faits répétés. Les sanctions sont individualisées et proportionnées à la faute commise. Elles sont décidées en concertation par la direction, la vie scolaire et les équipes pédagogiques.

#### **a) Les mesures éducatives et les punitions :**

- La retenue
- Le rappel à l'ordre

**b) Les sanctions :**

- L'avertissement
- L'exclusion temporaire pour une durée maximale de 15 jours
- L'exclusion définitive

Le chef d'établissement ou le directeur adjoint, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, peut décider d'une mise à pied, à titre conservatoire, dans l'attente de la tenue du conseil de discipline.

**c) Le conseil éducatif :**

Le conseil éducatif est réuni à l'initiative de la direction. Il est composé de membres de l'établissement, du jeune et de ses responsables légaux. Il vise à faire prendre conscience à ces derniers des difficultés rencontrées et à trouver des solutions éducatives pour y remédier, des sanctions peuvent y être décidées.

**d) Le conseil de discipline :**

Il est réservé à l'examen des fautes disciplinaires graves et/ou répétées. Il se réunit à l'initiative du chef d'établissement qui en fixe la date et l'heure.

Il se compose du chef d'établissement, du directeur adjoint, du responsable pédagogique et du responsable de la vie scolaire du niveau, du professeur principal, d'un représentant de l'APEL, d'un représentant des professeurs, d'un représentant de la pastorale, d'un élève délégué, de l'élève et de ses parents (ou représentant légal).

Aucune autre personne extérieure à l'établissement ne sera acceptée, sauf accord du chef d'établissement.

Une convocation mentionnant les faits reprochés est envoyée à l'élève et ses représentants légaux.

Même en cas d'absence d'un ou plusieurs membres du conseil de discipline, dès lors que ceux-ci auront été dûment convoqués, celui-ci pourra valablement se tenir.

A l'occasion du conseil de discipline, l'élève et ses représentants légaux ont le droit d'être entendus. En revanche, ils ne participent pas à la délibération finale.

La décision finale est prise par le chef d'établissement après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline et seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées.

La décision prise par le chef d'établissement après le conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève et/ou à son représentant légal. Elle est confirmée par un courrier recommandé explicitant la motivation de la sanction.

## VI - AFFAIRES PERSONNELLES ET OBJETS PERDUS

Le lycée ne peut être tenu pour responsable des objets perdus, volés ou détériorés. Chacun aura soin de marquer ses affaires à son nom et évitera d'apporter des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. **Les vélos ou cyclomoteurs garés dans Notre-Dame de Bury restent sous la responsabilité de l'élève.**

En cas de perte d'un objet ou d'un vêtement, les élèves doivent s'adresser en premier lieu au RVS du niveau puis à l'accueil. Les objets non réclamés dans un délai d'une semaine sont stockés au pôle de la vie scolaire. Ils seront donnés à une association caritative au début des vacances d'été.

## VII - L'INFIRMERIE

La mission de l'infirmière scolaire réside dans l'éducation à la santé, le traitement des urgences et le suivi de la santé des plus fragiles. L'infirmière pourra également effectuer des dépistages infirmiers de manière ponctuelle sur des élèves au cours de l'année scolaire ainsi que des entretiens individuels sans que ni la famille ni l'élève n'en soit informé au préalable.

L'infirmière ne se substitue en aucun cas à un médecin. Si l'élève est souffrant ou fiévreux, nous demandons aux parents de le garder au domicile. Un passage à l'infirmierie ne doit pas être un prétexte pour éviter un cours ou une évaluation. Les élèves peuvent se rendre à l'infirmierie uniquement en cas de nécessité et muni de leur carnet de liaison, après en avoir sollicité l'autorisation auprès de la vie scolaire.

L'infirmierie ouvre ses portes à 10h00 le matin et est fermée le mercredi matin.

L'infirmière pourra donner les traitements figurant dans la liste officielle du BO du 6/01/2000 validée par l'Education nationale. **Si un retour au domicile s'avère nécessaire, l'élève ne doit en aucun cas sortir de l'établissement sans que les représentants légaux ou une personne de confiance mandatée par eux soient venu(e)s le chercher dans l'enceinte de l'établissement.**

Un mail des parents ne sera pas accepté pour un retour par les propres moyens de l'élève, ni l'envoi d'un "UBER" ou tout autre transporteur. En cas d'absence de l'infirmière, c'est le responsable de vie scolaire ou la personne en cas d'absence de ce dernier, qui jugera de la situation et décidera du retour de l'élève au domicile ou non.

En cas d'urgence, l'élève est dirigé par les secours vers l'hôpital de secteur et la famille est aussitôt prévenue.

A l'issue de ces entretiens un retour à la famille pourra être fait par l'infirmière si la situation nécessite de poursuivre l'échange.

**Signatures des Responsables légaux :**

**Signature de l'Élève :**

## LES ATTITUDES PRIVILÉGIÉES DANS L'ÉDUCATION MARISTE

### CONFIANCE

Se fier à l'autre en l'écoutant, en le respectant et en appréciant ce qu'il est comme une chance d'ouverture.

### HUMILITÉ

Porter un regard lucide sur soi-même : Faiblesses, limites et atouts pour grandir. Ne jamais désespérer, quels que soient les difficultés ou les changements.

Savoir vivre avec ses ombres et ses lumières, savoir s'aimer.

### HUMOUR

Apprendre à rire de soi, regarder les événements sous leur angle drôle, afin de prendre de la distance et partager avec l'autre une commune humanité.

### SIMPLICITÉ

Vivre les relations quotidiennes sans prétention, dans la transparence, en accueillant les autres avec bienveillance.

### DISPONIBILITÉ

Donner du sens à sa vie en engageant sa personne, en restant ouvert aux situations nouvelles, sans être désemparé, servir avec gratuité.

### COMPASSION

Savoir affiner sa sensibilité pour partager avec autrui, être attentif à ses attentes et le comprendre tel qu'il est.

### JOIE

S'émerveiller de la beauté du monde et des multiples signes de vie et d'amour de la communauté dont on est membre, que ce soit en famille, en classe, ou au sein de l'Église.

### L'A PRIORI POSITIF

Aborder toute personne et situation nouvelle avec espérance et un regard aimant qui dépasse les peurs et fait croire au possible.

## DU BON USAGE DE L'INFORMATIQUE AU LYCÉE

Les élèves et les personnels disposent d'outils informatiques et en particulier de l'accès à Internet. Ils doivent en user dans le respect du Droit.

### CONDITIONS D'UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE :

- Les moyens informatiques mis à disposition (salles informatiques et laboratoire), dont l'accès à Internet, doivent être utilisés pour l'échange d'informations en rapport avec l'activité pédagogique. L'usage des autres postes (salle de classe, aumônerie, bureaux) est interdit aux élèves.
- Les machines mises à disposition au Lycée sont destinées à un usage collectif. Chaque machine est sous la responsabilité d'un professeur, d'un responsable de vie scolaire, d'une documentaliste qui définit la configuration de la machine. L'utilisateur ne doit en aucun cas modifier la configuration sans y être autorisé (bureau, icônes, Internet, connexion au réseau, etc.)
- Les utilisateurs s'engagent à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents contraires aux lois en vigueur, en particulier, portant atteinte à la dignité de la personne, présentant un caractère pornographique, incitant à la haine raciale, constituant une apologie au crime ou à la violence. (Lois n° 90 - 615 du 13 juillet 1990 et n° 92 - 1336 du 16 décembre 1992).
- Les utilisateurs s'engagent à respecter le droit d'auteur et la législation liés au logiciel (articles L122-6, L 335-2 du code de la propriété intellectuelle).
- Les utilisateurs s'engagent à ne pas tenter d'accéder frauduleusement à un système informatique interne ou externe au lycée (articles 226-31, 323-1 à 323-7 du code pénal). Ils s'engagent à ne pas tenter de lire ou de copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation (articles 226-16, 226-22 du code pénal) ou à nuire à ce système par l'introduction de « virus » (article 323-2 du code pénal).
- **Dans le cadre du respect légal du droit à l'image, filmer, capter, diffuser en direct ou en différé sur les réseaux sociaux des images prises dans l'établissement sans l'assentiment des personnes concernées ni leur accord est un délit et conduira à la convocation d'un conseil de discipline.**

Signatures des Responsables légaux :

Signature de l'Élève :

Remarque : cette charte est évolutive. Elle est susceptible d'être révisée en cours d'année en fonction du matériel informatique et des nouvelles avancées technologiques.