

# CONTRAT DE VIE SCOLAIRE

ADOpte LE 22/10/12 SUITE A LA FUSION EN CONSEIL D'ETABLISSEMENT ET MODIFIE LE 03/03/2026

(APPLICABLE DES SEPTEMBRE 2026)

## **Ce contrat a été établi pour réunir les conditions nécessaires aux bonnes relations entre parents, élèves et professeurs.**

Les règles de vie ci-dessous mentionnées pourront être complétées par les enseignants en fonction de la matière enseignée et des situations.

### **1. - ECOLE DIRECTE**

L'établissement a fait le choix du carnet de liaison dématérialisé afin de faciliter les liens avec les familles.

Ecole Directe est un outil de communication important qui permet à la famille de suivre les résultats, l'assiduité de l'enfant ainsi que le cahier de texte en ligne... Il permet également de vous tenir au courant de toutes les informations de l'établissement, de vous inscrire aux réunions de parents. Nous vous invitons vous comme votre enfant à le consulter quotidiennement. L'élève a son propre compte pour son organisation. Vous pouvez également y consulter votre situation financière et faire vos paiements en ligne par CB.

### **2. - HORAIRES ET RETARDS.**

**2.1** - L'établissement accueille les élèves à partir de 7h35 et ferme à 17h30. - Les entrées et les sorties des élèves se font uniquement par la grille, sous la responsabilité d'un personnel de la vie scolaire.

Les élèves sont invités à entrer dans l'enceinte de l'établissement dès leur arrivée et à rentrer chez eux dès la fin des cours. Ils ne s'attardent pas aux abords. **Ils doivent se trouver sur la cour impérativement avant la sonnerie de 7h50 et de 13h35.**

Les récréations ont lieu de 09h40 à 09h55 et de 15h25 à 15h35. Les récréations se passent sur la cour, **il est strictement interdit de stationner ou de circuler dans les couloirs et sur les passerelles pendant les récréations.** Lors des récréations les entrées et sorties se font à la sonnerie de **fin de récréation.**

**2.2** - La ponctualité est une marque de savoir-vivre et de politesse envers les camarades, les professeurs et le personnel du lycée ainsi qu'une préparation à la vie professionnelle.

L'élève en retard enregistre son retard auprès de la vie scolaire, il se rend immédiatement en cours et présente son ticket de retard au professeur.

Les cas particuliers seront traités par la vie scolaire. Les retards successifs seront sanctionnés par 1h de retenue.

**2.3** - Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre l'heure d'arrivée pour le 1<sup>er</sup> cours du matin ou de l'après-midi et l'heure de fin de cours, conformément à l'emploi du temps.

**2.4** - Pour les interours sans changement de salle, les élèves ne sortent pas et attendent dans le calme et assis à leur place, l'arrivée du professeur. Pour les interours avec changement de local, sera considéré en retard tout élève se présentant après le commencement de l'appel. Pour être accepté en cours, l'élève devra être muni d'un justificatif de retard visé par la vie scolaire ou un membre de la direction.

**2.5** - En cas d'absence d'un professeur, l'établissement se réserve le droit de modifier l'emploi du temps et de permettre aux élèves d'entrer plus tard ou de finir plus tôt.

**2.6** - Pour sortir du lycée, chaque élève doit respecter son emploi du temps. **En cas de sortie sans autorisation l'établissement décline toute responsabilité. Le lycée ne saurait être tenu responsable de tout accident ou évènement survenu à l'occasion d'une sortie sans autorisation.**

### **3. - ABSENCES.**

L'assiduité scolaire constitue une obligation légale définie dans la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989. Quel que soit le motif de l'absence, l'élève doit s'informer du travail à faire par le biais d'Ecole Directe. **Une absence est justifiée lorsque la famille a prévenu la vie scolaire de l'absence de l'élève dès la première heure de cours.**

#### **3.1 - Autorisations d'absences**

Des permissions d'absence peuvent être accordées pour des motifs importants. Pour toute absence prévisible, une autorisation doit être demandée à l'avance et par écrit au Conseiller Principal d'Education. Les rendez-vous chez le médecin, le dentiste, les cours de conduite... **doivent se prendre en dehors du temps scolaire.** Par courtoisie l'élève prévient ses enseignants de son absence.

#### **3.2 - Maladie**

Lorsqu'un élève est absent et quel qu'en soit le motif, ses parents doivent en informer la vie scolaire dès la première heure de cours.

Comme en entreprise, la délivrance d'un certificat médical est souhaitée en cas d'absence prolongée.

#### **3.3 - Vacances scolaires**

Les élèves sont tenus de respecter le calendrier des congés scolaires fixé par le Ministère de l'Education Nationale. Aucune permission n'est accordée pour anticipation ou prolongation des vacances.

#### **3.4 - Sanctions des absences**

Une trop grande fréquence des absences - même quand elles sont de courte durée - peut avoir des effets néfastes sur la réussite de la scolarité et donc entraîner des sanctions : Récupération, convocation des parents, mise à pied, signalement dans le livret scolaire, signalement auprès de l'inspection Académique.

### **4. - DISCIPLINE GÉNÉRALE ET TENUE.**

**4.1 - Toute incivilité, indiscipline, violence physique et verbale ainsi que le harcèlement** (art. 222-33-2-2 du code pénal) dans l'enceinte ou aux abords de l'établissement, sera sanctionnée par une mise à pied immédiate dans l'attente éventuelle d'un conseil de vigilance ou conseil de discipline.

La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective. Tout acte de fraude ou tentative de fraude sera sévèrement sanctionné

**4.2 - La prise de photos ou de films dans le cadre scolaire** ne peut se faire qu'avec l'accord préalable d'un responsable de l'établissement. La diffusion d'images ou de photos d'une tierce personne à son insu, sur Internet ou par tout autre moyen, est interdite par la loi et passible de sanctions pénales (articles 226-1 à 226-8 du Code civil). **Il est formellement interdit de filmer dans l'enceinte de l'établissement.**

**4.3** - Les élèves n'ont pas à apporter dans l'établissement **des objets dangereux ou sans utilité scolaire.** Ces objets pourront être confisqués temporairement, avant d'être remis aux parents.

**4.4** —En ce qui concerne l'utilisation du téléphone portable, il est interdit en cours sauf en cas de demande pédagogique des adultes. Il doit être rangé systématiquement dans les pochettes prévues à cet effet à l'entrée en classe.

En aucun cas il ne sera autorisé pour un usage privé durant les cours. En cas de confiscation, le **responsable légal pourrait être dans l'obligation de venir le récupérer.**

Il reste sous la responsabilité de son propriétaire, le lycée ne peut être tenu responsable lors de perte, dégradation ou vol.

Les élèves ne sont pas autorisés à recharger leur téléphone portable dans l'établissement, quel qu'en soit le lieu.

4.5 - L'établissement se réserve le droit de refuser l'entrée en cours à un élève ne respectant pas les règles suivantes :

- ✓ **Comme en entreprise, il est indispensable et obligatoire d'adapter sa tenue au lieu de travail qu'est le lycée.**
- ✓ Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit
- ✓ Les tenues communautaires sont interdites
- ✓ Le short et toute tenue inadéquate.
- ✓ Il est demandé de faire preuve de retenue et de discrétion dans les comportements affectifs.

4.6 – Le chewing-gum est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement. Le non-respect de cette règle pourrait entraîner une sanction sous forme de Travaux d'Intérêt Généraux consistant à enlever les chewing-gums collés sous les tables. De même la consommation de boissons et de nourriture est interdite dans les salles de cours.

4.7 - Il est formellement déconseillé aux élèves de venir en classe avec **des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur**. En aucun cas, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable de vols ou de dégradations commis au préjudice d'élèves qui auront enfreint cette consigne.

4.8 - L'établissement étant un lieu recevant du public, l'**usage du tabac** ainsi que tout autre forme de cigarette y est interdit. Les élèves surpris en train de fumer dans l'établissement seront immédiatement mis à pied (conformément à la loi EVIN du 10 Janvier 1991 et décret 92-478 du 29 Mai 1992).

4.9 - Il est de même interdit d'introduire, de consommer ou de vendre **toute substance illicite** (alcool ...).  
Tout commerce au sein ou aux abords de l'établissement est également prohibé et fera l'objet d'une exclusion définitive.

4.10 - Tous les élèves du lycée doivent respecter les règles spécifiques liées aux enseignements technologiques et professionnels. **Pour des raisons de sécurité une blouse blanche de coton** est exigée pour les cours qui se déroulent en laboratoire, ainsi que les tenues professionnelles citées dans les contrats de formation des différentes sections.

L'oubli d'une tenue spécifique à un cours n'est pas un cas de dispense, et sera sanctionnée.

4.11 - Tout élève qui introduit dans l'établissement une personne non inscrite au Lycée est passible **d'un renvoi immédiat et définitif**.

## **5. - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

### **5.1 - Inaptitude à l'E.P.S.**

Les formulaires d'inaptitude à la pratique de l'E.P.S. sont transmis avec les documents de rentrée et à rendre au professeur d'EPS dès le premier cours.

**INAPTITUDE OCCASIONNELLE** : l'inaptitude ne dispense pas l'élève de sa présence en cours. Il accompagne le professeur dans les activités avec sa classe ou est envoyé en étude par le professeur d'EPS.

**INAPTITUDE DE PLUS D'UN MOIS** : en cas d'inaptitude de plus d'un mois, l'élève retire auprès de la vie scolaire une fiche de dispense d'EPS qui doit être complétée et validée par les parents et le professeur d'EPS. Ce document doit être remis à la vie scolaire.

5.2 – Les séances d'éducation physique et sportive revêtent un caractère obligatoire au même titre que tous les autres cours.

### **5.3 - Déplacements**

Les déplacements extérieurs à l'établissement doivent se faire en un seul groupe et accompagnés du professeur ALLER et RETOUR. Les élèves qui retardent le groupe seront rapidement sanctionnés par une observation "comportement". Aucune autorisation ne sera donnée aux élèves pour l'utilisation de leur véhicule personnel.

Le règlement intérieur du lycée s'applique également durant les trajets.

5.4 - **Association sportive** : une association sportive donne la possibilité aux élèves de suivre des entraînements et de participer aux différents championnats. Une circulaire détaillant les activités est remise aux élèves en début d'année. L'inscription est soumise aux mêmes règles que les cours d'EPS en matière d'assiduité.

## **6. - RESPECT DU MATÉRIEL ET DE L'ENVIRONNEMENT**

L'environnement dont bénéficie l'élève est un bien collectif qui doit être protégé. En cas de non-respect, l'élève sera sanctionné.

**Il est strictement interdit de manger ou de boire dans les locaux.**

6.1 - Si un élève occasionne volontairement ou non des dégradations, les parents seront tenus de régler le montant des frais de ces dernières, indépendamment des sanctions éventuelles (TIG...). Un minimum de 100€ sera facturé pour toute dégradation.

6.2- Ils respectent les consignes de sécurité affichées dans les classes, en particulier en cas d'alerte incendie ou de confinement.

6.3 - Nous demandons aux élèves de respecter les habitants du quartier, en ne stationnant pas devant les maisons, en jetant papiers et mégots de cigarettes dans les poubelles.

## **7. ÉTUDE – TRAVAIL – RESULTATS**

### **7.1 - Salle d'étude**

Durant les devoirs surveillés ou les permanences, le silence est de rigueur.

### **7.2 - Devoirs surveillés et examens blancs**

Les devoirs surveillés et examens blancs constituent un élément important du contrôle des connaissances et jouent de ce fait un rôle déterminant dans la réussite scolaire et le succès aux examens. **Aussi la présence des élèves y est obligatoire.**

Les élèves en retard seront pris en charge par la vie scolaire qui étudiera la possibilité d'intégrer ou pas la salle de composition. En tout état de cause, cette autorisation ne pourra être accordée au-delà d'une heure après le début de l'épreuve quelle qu'en soit la durée. Les candidats retardataires ne bénéficieront d'aucun temps supplémentaire d'épreuve. La Direction ou les équipes pédagogiques se réservent le droit d'ajouter des devoirs supplémentaires à tout moment.

L'élève absent sera convoqué lors d'une cession de remplacement, en cas d'absence à cette cession de remplacement l'élève sera sanctionné d'un 0/20

En cas de fraude ou tentative de fraude, l'élève continue de composer mais il est sanctionné par 0/20 à cette épreuve ainsi qu'une inscription dans le dossier scolaire de l'élève. Le professeur surveillant fait le procès-verbal et le fait signer par l'élève et les délégués.

### **7.3 - Bulletins scolaires**

L'année scolaire est divisée en 3 trimestres, qui donnent lieu à la production d'un bulletin trimestriel. Celui-ci permet d'évaluer le travail de l'élève au cours de cette période.

Seul le premier bulletin trimestriel sera remis en main propre aux familles. Le bulletin du 2<sup>nd</sup> trimestre est remis à l'élève.

Le bulletin du 3<sup>e</sup> trimestre sera remis aux élèves avec les documents d'orientation et de réinscription.

Les bulletins sont disponibles sur Ecole Directe.

### **7.4 – Contrat**

Un contrat pour manque de travail, problème de comportement, d'assiduité ou de ponctualité peut être établi par le Chef d'Etablissement, le conseil de classe ou le CPE. Ce contrat fait l'objet d'un document spécifique co-signé par l'élève et ses parents.

### **7.5 Conseil pédagogique**

Si toutes les ressources mises en œuvre par l'établissement ont été épuisées, un conseil pédagogique pourra être convoqué en vue d'aborder le projet d'orientation de l'élève. Ce conseil est composé du chef d'établissement ou du directeur adjoint, du CPE, du professeur principal, d'un professeur extérieur à la section, la famille de l'élève et l'élève, à l'exclusion de toute autre personne.

## 7.6 - Réunions de parents

Chaque année la réunion permet aux parents de prendre contact avec les professeurs. Une rencontre avec un professeur, le professeur principal, ou le Conseiller Principal d'Éducation est toujours possible en sollicitant un rendez-vous par l'intermédiaire de l'élève, par téléphone ou la messagerie EcoleDirecte.

## 8. – CONTRAT DE FORMATION

Les périodes de formation en milieu professionnel font partie intégrante de la formation : elles sont des occasions privilégiées de préciser le **projet professionnel des élèves** et elles sont un facteur déterminant de son **insertion professionnelle**.

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont définies à [l'article L. 124-1 du code de l'éducation](#) : elles impliquent un rapport particulier avec l'entreprise. L'élève n'y applique pas seulement ce qu'il a appris au lycée, l'entreprise est le lieu où il acquiert certaines compétences professionnelles définies dans le diplôme qui ne peuvent être obtenues qu'au contact de la réalité professionnelle. Ces périodes sont **obligatoires** et **évaluées**, dans leur durée de temps et dans les dates du calendrier donné à la rentrée scolaire ou au moment de l'inscription / réinscription. A défaut d'avoir réalisé la totalité des semaines prévues sur l'année scolaire, **celle-ci ne pourra être validée**.

Pour les élèves relevant du dispositif ULIS, des périodes de stage supplémentaires peuvent être mises en place.

Les équipes pédagogiques mettent en place un accompagnement des élèves, incluant la **préparation** (explication des objectifs, méthode de recherche et de présentation, contact, documents supports, accompagnement dans la recherche), le **suivi** et **l'utilisation pédagogique** de ces périodes lors des temps de cours au lycée. Elle a un rôle de conseil, de dialogue et d'aide auprès des élèves dans leurs recherches.

Le suivi se réalise durant la période de stage par un membre de l'équipe pédagogique de la classe. Il réalise l'évaluation en collaboration avec le tuteur du lieu de stage.

L'élève : Il est de sa responsabilité de réaliser les recherches nécessaires afin de trouver un lieu en adéquation avec les objectifs et activités de la formation suivie.

### 8.1 Retards / Absences

L'élève – ou son représentant légal – est tenu d'informer le tuteur de stage et l'établissement lors d'une absence et/ou d'un retard **dans les meilleurs délais**. Seules les absences **justifiées par un certificat médical** seront prises en compte. Les absences seront à récupérer sur temps libre, avant la fin de l'année scolaire, l'équipe enseignante et la direction évalueront la possibilité de cette récupération et les modalités.

Les retards répétés, les absences non justifiées ou la non réalisation de la période de stage seront sanctionnées par une décision prise entre la Direction du lycée, le conseiller Principal d'Éducation et le professeur principal de l'élève.

### 8.2 Recherche de stage

La recherche de structure pouvant accueillir des élèves en stage est une étape primordiale. La démarche est expliquée par l'équipe enseignante, et reprise dans le « fichier de recherche de stage ». Il est de la responsabilité de l'élève d'effectuer les recherches, accompagné d'un enseignant de l'équipe. En cas d'absence de recherche effective de la part de l'élève, l'enseignant accompagnateur de cette recherche alertera la famille, et des sanctions pourront être prises.

La prospection et les rendez-vous avec les structures pour la recherche de stage doivent être pris en **dehors des heures de cours**.

### 8.3 Conventions de stage

**L'élève ne pourra démarrer sa PFMP qu'au retour des conventions de stage signées par les 3 parties. Si cette clause n'est pas respectée, la PFMP ne sera pas validée.**

## 9 - RESTAURATION SCOLAIRE

Deux régimes sont proposés aux élèves ; l'externat et la demi-pension. L'établissement ne dispose pas d'un espace pique-nique. **Il est interdit de ramener son repas et de le consommer dans l'établissement**, sauf autorisation exceptionnelle.

**9.1** - Le choix du régime de demi-pension fait par les parents lors de l'inscription ou de la réinscription constitue un engagement pour la durée de l'année scolaire. Le choix du nombre et des jours de repas pris chaque semaine se fait en début d'année et ne peut être modifié en cours d'année. Le Chef d'Etablissement ne pourra autoriser l'abandon de la demi-pension en cours d'année. En revanche, il est possible à un élève externe de devenir demi-pensionnaire en cours d'année scolaire.

**9.2** - Les élèves externes qui souhaitent prendre un repas occasionnellement doivent régler d'avance leur repas à distance par CB via votre espace internet Ecole Directe ou au lycée à Madame DELOBELLE par chèque ou espèces.

## 10 - ASSURANCE-ACCIDENTS

**10.1** - Une assurance « individuelle accidents » est souscrite par l'établissement pour tous les élèves. Elle est obligatoire et incluse dans les frais divers qui s'ajoutent chaque mois à la scolarité. Elle permet aux élèves de participer aux activités telles que sorties pédagogiques, voyages, enquêtes organisées sur le temps scolaire.

**10.2** - Tout accident doit être immédiatement signalé au CPE. Un compte-rendu des circonstances doit être établi par une personne responsable qui a été témoin de l'accident.

## 11 - PUNITIONS

Les punitions sont progressives et adaptées à la gravité des faits constatés. La graduation des punitions se veut éducative/pédagogique et une alerte pour les parents afin qu'ensemble nous trouvions la bonne solution au problème posé.

**Mettre son enfant dans un établissement privé catholique est un choix de la famille qui met sa confiance dans le projet porté par la communauté éducative.**

**Tout refus ou contestation d'une punition prise par la communauté éducative est une rupture du lien qui nous lie et ne permet plus le travail d'éducateur et la famille doit en tirer les conséquences.**

L'ensemble des punitions est consultable sur Ecole Directe.

**11.1** – Les manquements aux règles définies dans le contrat de vie scolaire peuvent être punies par toute personne ayant une responsabilité éducative au sein du lycée.

**11.2– Les punitions en vigueur** dans l'établissement sont les suivantes : l'observation, la retenue, la mise à pied, l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive ou non-réinscription.

Concernant la retenue l'élève reçoit une convocation indiquant le jour et l'heure de la retenue. Un SMS est envoyé à la famille la veille de la retenue.

Lors d'une mise à pied, l'élève peut être amené à effectuer, dans le lycée, des travaux d'intérêt général. Dans le cadre d'une mise à pied conservatoire à la maison, la continuité pédagogique s'impose aux yeux de la loi.

### 11.3 – Le conseil de vigilance :

Sa mission est d'entendre l'élève ayant commis des manquements graves ou répétés au contrat de vie scolaire. L'accumulation d'absences non justifiées peut déclencher un conseil de vigilance. Les parents sont invités à accompagner leur enfant.

Il est composé du Chef d'Etablissement ou son représentant, le CPE, le Professeur principal de la classe, les parents de l'élève et l'élève, à l'exclusion de toute autre personne.

### 11.4 – Le conseil de discipline :

Lorsqu'un élève encourt le risque d'une sanction d'exclusion définitive, le conseil de discipline est seul compétent à prendre cette décision, en séance plénière.

Il est constitué de la façon suivante, à l'exclusion de toute autre personne : Le chef d'établissement, le CPE, le professeur principal de la classe, un professeur de l'équipe pédagogique, un délégué de classe, un élève membre du conseil de vie Lycéenne, les parents de l'élève et l'élève, un parent désigné par l'APEL. Le chef d'établissement peut par ailleurs y inviter, pour les entendre, toutes personnes susceptibles d'éclairer les débats.

L'élève est obligatoirement accompagné de ses responsables légaux, qui ont été obligatoirement informés au préalable de l'heure et de la date du conseil ainsi que les motifs, par lettre recommandée avec accusé de réception. Après avoir été entendus par les membres du conseil, ils sont invités à quitter la salle pour délibération et décision.

Le Chef d'Etablissement reçoit ensuite l'élève et ses parents ou responsables légaux. Il leur notifie la décision qu'il a prise après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline.

En cas d'exclusion définitive, il propose des listes d'établissements potentiellement susceptibles d'accueillir l'élève si celui-ci a moins de 18 ans.

## **12 – SORTIES PEDAGOGIQUES ET SEJOURS SCOLAIRES**

**12.1** – Un élève peut se voir refuser une sortie s'il a posé des problèmes de comportement au préalable.

Notre responsabilité d'éducateurs nous oblige à porter une attention toute particulière au comportement des élèves pendant cette sortie pédagogique (qu'il s'agisse du voyage ou du temps libre sur place) à savoir :

- ✓ Le règlement intérieur du lycée s'applique durant tout le voyage de classe, y compris pour la tenue vestimentaire.
- ✓ L'organisateur du voyage précisera les consignes applicables pour la sortie et celles-ci devront être suivies à la lettre.
- ✓ Le respect des personnes et des lieux s'impose à tous. Il en va de même pour les horaires programmés (temps libre, rendez-vous).
- ✓ La consommation durant le séjour d'alcool et de toute autre substance à caractère illicite est formellement interdite. Un contrôle éventuel du contenu des sacs, par les parents avant le départ, peut s'avérer utile.

**12.2** – Il est impératif pour chaque famille de respecter les échéanciers de paiement qui sont proposés.

En effet, dès la fin des inscriptions, l'établissement règle l'intégralité des sommes demandées par les différents organismes. Dès ce moment, aucun remboursement ne pourra être accordé en cas de désistement, même si l'élève n'est plus scolarisé dans l'établissement ou s'il est mis à pied.

**12.3- Accompagnement personnalisé et tout projet nécessitant une démarche extérieure**

Pendant ces activités obligatoires, les élèves peuvent être amenés à quitter leurs cours, soit à l'intérieur du lycée ; soit en dehors, à titre individuel ou de groupe (Tourcoing et environs).

Ces déplacements se feront à pieds ou en transport en commun, encadrés ou non par un enseignant. En cas d'utilisation par l'élève de son véhicule personnel ou de covoiturage, l'établissement dégage toute responsabilité.

En cas de manquement grave aux règles précisées ci-dessus, les accompagnateurs se réservent le droit, en accord avec la direction du lycée, de sanctionner le ou les élève(s) concernées, dès constatation de l'infraction. De plus, en cas de retard à l'arrivée, dû au non-respect, par un ou des élèves, des horaires fixés, les frais de transport supplémentaires seront alors à la charge des parents.

Tout déplacement ayant lieu dans le cadre scolaire se fait dans le respect du règlement. Le port de tout couvre-chef, ainsi que toute tenue communautaire est donc interdit. En cas de non-respect l'élève ne sera pas accepté, aucun remboursement de la sortie ne sera possible.

## **13 – QUESTIONS DIVERSES**

**13.1 – Vélos et cyclomoteurs :**

Les entrées et sorties de bicyclettes ou cyclomoteurs se font à la main, moteur arrêté.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

**13.2 – Affichage :**

Tout affichage de tract, toute distribution de document à l'intérieur de l'établissement supposent l'accord écrit préalable du Chef d'Etablissement. Les textes de nature publicitaire, commerciale ou politique sont interdits.

**13.3 – Journaux de lycéens :**

Des journaux peuvent être réalisés par des élèves. Toutefois, avant édition de la publication, tous les articles seront soumis au contrôle du Chef d'Etablissement. Aucun article anonyme ne sera accepté.

**13.4 – Elèves majeurs :**

Les élèves majeurs restent intégralement soumis à toutes les obligations du présent Contrat de Vie Scolaire. Il convient donc à leurs parents de continuer à signer les bulletins scolaires ainsi que toutes les autorisations d'absence, billets de sanction ou de retard et autres documents. Toutefois, l'établissement acceptera la signature d'un élève majeur si les responsables légaux en formulent la demande par écrit.

**13.5 – Réinscription :**

Un élève inscrit au lycée peut y rester jusqu'à la fin de son cursus. Toutefois, **le chef d'établissement peut être amené à prononcer la non-réadmission d'un élève pour l'année suivante** lorsqu'il a été sanctionné de multiples infractions graves au règlement (avertissements, retenues, exclusion temporaire ...). Dans ce cas, la famille est informée au plus tard au milieu du mois de mai par courrier. C'est à ce moment que se confirment les réinscriptions pour l'année suivante.

**13.6 – Protection des données**

Le lycée Marie Noel est attentif à la protection des données personnelles des familles et des élèves et à leur sécurité. Pour cela, seul le traitement imposé par nos obligations légales est prévu par l'établissement (transmission au rectorat, à l'inspection Académique, au secrétariat général de l'enseignement Catholique...). Les données qui sont collectées sont uniquement utilisées pour des finalités explicites, légitimes et déterminées.

Ces données ne sont accessibles dans l'établissement que par les enseignants (adresse, numéro de téléphone, ...) et par les personnels administratifs. Ils ne sont en aucun cas communiqués à des tiers non institutionnels.

Les données que vous nous avez transmises sont gardées pour la durée de la scolarisation de votre enfant, mais aussi après le départ de celui-ci. Ce délai, est rendu obligatoire par nos obligations de transmettre les informations demandées quant à la scolarité de votre enfant (absences, diplômes obtenu...).

Pour vous permettre d'exercer les différents droits dont vous bénéficiez en application de la réglementation sur les données personnelles, vous pouvez adresser un courrier au chef d'établissement.

## **14 – CONCLUSION**

Ce règlement intérieur permet aux élèves de bénéficier d'un climat de travail et de conditions de vie satisfaisants au lycée. **Ce document est un contrat définissant les devoirs et les droits de l'élève, auquel les élèves, les parents, les enseignants et les éducateurs adhèrent.** Il suppose la volonté de travailler et de réussir, le respect des personnes et de l'environnement.

***La vraie discipline ne nuit pas à la personnalité, elle permet de se construire.***

La signature du présent règlement vous engage à en respecter les principes et les termes

**Monsieur, Madame** ..... **Responsables Légaux de** .....

Le Chef d'Etablissement:  
M. LETISSIER

Le ou les représentant(s) légal (aux) :

L'élève :