

## REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par le Conseil d'administration du 30 juin 2004  
modifié par les C. A. du 28/06/06, du 09/11/07, du 30/06/06, du 17/10/11 et du 01/07/14, du 27/06/16, du 08 /02/18

Vus les articles L. 401-2, R. 421-5 et R. 511-3 du code de l'Education ;  
Vu le décret du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif ;  
Vu le décret du 24 juin 2011 modifiant l'échelle des sanctions.

Le règlement intérieur a pour objet de définir clairement les règles de fonctionnement de l'établissement en fixant les droits et les obligations de chacun. Il a été discuté et adopté par les membres du Conseil d'Administration où sont représentés tous les partenaires de la communauté éducative. Il définit les droits et devoirs de l'ensemble des élèves et des personnels, et s'applique pour toutes les activités organisées sous la responsabilité de l'établissement. Il a en outre pour objectif de contribuer à préparer progressivement les élèves à leur responsabilité de citoyen, dans le respect des principes fondamentaux du service public et de la laïcité. Fréquenter le lycée entraîne pour les élèves l'obligation de se conformer au règlement intérieur en vigueur et pour leurs parents l'acceptation de ce règlement. Chacun devra prendre connaissance des règlements annexes qui le concernent (à ce jour : informatique, laboratoire, service de restauration, internat, EPS, CDI). Il est enfin expressément recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents subis ou causés par l'élève, et couvrant sa responsabilité civile individuelle et corporelle. Cette assurance est obligatoire pour les sorties et activités facultatives proposées par l'établissement.

### I - PRINCIPES GENERAUX

#### 1 - Les principes qui régissent le service public d'éducation

Le lycée est un lieu d'enseignement, acteur du service public d'éducation dont la fonction formatrice et éducative vise l'acquisition des connaissances, la préparation des examens, la formation de l'intelligence, du sens critique et de l'esprit civique de l'élève. L'enseignement y est gratuit.

L'école est également laïque. C'est un lieu de neutralité où se forment les futurs citoyens dans le respect des principes républicains. Elle promeut l'égalité des droits et des devoirs entre les individus, refuse toute discrimination (qu'elle s'appuie sur l'origine ethnique, nationale et sociale, ou sur la différence de sexe), et n'admet aucune forme de violence latente ou manifeste, morale, psychologique ou physique. Chacun est libre de ses convictions idéologiques ou religieuses ce qui impose un devoir de tolérance et de respect et qui exclut tout prosélytisme<sup>1</sup> qui pourrait porter atteinte à la liberté de conscience d'autrui.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « *le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Le dialogue n'est pas une négociation. Il se tiendra avec l'élève et ses responsables légaux. Il a pour finalité le strict respect de la seule légalité dans un délai raisonnable. Pendant la phase de dialogue, le chef d'établissement veille en concertation avec l'équipe éducative et ses représentants, aux conditions dans lesquelles l'élève est scolarisé dans l'établissement.*

*Les signes ostensibles sont les signes dont le port conduit à se faire reconnaître immédiatement par son appartenance religieuse, c'est à dire : par exemple, le voile islamique quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa ou une croix de dimension manifestement excessive ».*

#### 2 – Devoirs et droits des élèves

Comme tous les membres de la communauté du lycée, les élèves ont des devoirs et des droits qui correspondent à leur statut. Les devoirs et le respect des engagements de chacun permettent et garantissent le plein exercice des droits de tous.

##### Les obligations

L'efficacité pédagogique exige :

- le respect de la personne, des compétences et de la fonction des enseignants et de tous les membres de l'équipe éducative ;
- le respect de l'identité propre et du projet de formation de chacun des camarades ;
- le respect des règles de fonctionnement de la classe toute entière.

Pour progresser chaque élève doit :

- être assidu et ponctuel, apporter le matériel demandé, être attentif ;
- respecter les consignes et les dates données pour les devoirs à rendre ;
- participer à tous les devoirs organisés en classe, (dans le souci de l'équité entre les élèves et de l'entraînement collectif) ;
- tenir compte des corrections et des conseils des enseignants.

##### Les droits

Tout élève a droit :

- au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience ;
- à un enseignement de qualité ;
- à un suivi pédagogique et éducatif attentif, rigoureux et équitable ;

<sup>1</sup> Prosélytisme : zèle déployé pour recruter des adeptes

- à la culture, par tout moyen mis à sa disposition par le lycée ;
- à l'écoute, auprès de l'interlocuteur de son choix ;
- en cas de conflit, à l'arbitrage d'une instance compétente dans le cadre du règlement intérieur.

Les élèves disposent également des droits collectifs prévus dans le cadre de la législation en vigueur : droit d'expression (affichage, publication ...), de réunion et d'association.

## **II - REGLES DE FONCTIONNEMENT**

### **1 – Horaires**

Le début et la fin des cours sont signalés par une sonnerie. Les horaires des débuts de cours sont : 8h00, 8h55, 10h00, 10h55, 12h00, 12h55, 14h00, 14h55, 16h00, 16h55. Deux récréations sont prévues, à 9h45 et à 15h45. A l'issue de la récréation, les élèves se dirigent seuls vers leur salle de cours. Lorsqu'une classe a cours pendant deux heures consécutives avec le même enseignant, l'interclasse n'est pas systématique. C'est le professeur qui fixe les modalités de cette pause éventuelle et les élèves sont sous sa responsabilité. Cette pause ne signifie pas automatiquement une sortie de la salle de classe.

Les emplois du temps s'inscrivent dans une plage horaire allant de 8h00 à 17h45 du lundi au vendredi ainsi que le samedi matin de 8 heures à 11 heures 45 (uniquement pour les classes Préparatoires) Exceptionnellement, certains TP peuvent dépasser 17h45 et des activités peuvent être prévues le samedi matin.

Les élèves se rendent seuls dans leurs salles de cours. Si quinze minutes après le début de l'heure de cours le professeur n'est pas arrivé, les élèves doivent avertir la Vie Scolaire qui leur confirmera ou non l'absence dudit professeur et leur indiquera les consignes à suivre.

### **2 - Entrées, sorties et mouvements de personnes**

Il est bien évident que l'accueil et la présence des élèves dans les locaux de l'établissement ne se justifient que dans la mesure où ils suivent régulièrement les cours. Chacun doit pouvoir travailler dans le calme et la sérénité. Les déplacements à l'intérieur des bâtiments doivent se faire en silence pour ne pas perturber les cours.

L'accès au lycée est exclusivement réservé aux personnes autorisées. Les lycéens et les étudiants doivent spontanément montrer à l'entrée un document avec photo justifiant leur appartenance à l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, l'entrée et la sortie de piétons s'effectuent uniquement par le portail près de l'accueil.

Les deux roues accèdent par le portail fournisseurs, leur circulation s'effectue obligatoirement à très faible vitesse. Un garage spécifique, non surveillé, peut être utilisé. La clé est à demander à l'intendance.

#### **Sorties normales**

- **Pour les élèves majeurs** : elles sont possibles tous les jours de la semaine entre 07h45 et 18h00 en dehors des heures de cours ou en cas d'absence d'un professeur.

- **Pour les élèves mineurs** : elles sont possibles tous les jours de la semaine entre 07h45 et 18h00 en dehors des heures de cours ou en cas d'absence de professeur ; sur autorisation écrite des parents.

Les parents d'élèves sont toutefois informés que **si l'établissement assure la surveillance des entrées et sorties en vue d'empêcher les désordres, il ne peut pas matériellement effectuer un contrôle nominatif des sorties des élèves**. Le régime des autorisations délivrées par les parents repose donc sur l'autodiscipline des élèves.

En dehors de ce régime de sortie, les élèves ne doivent pas quitter l'établissement en cours de journée ou de demi journée, sauf sortie exceptionnelle à la demande du responsable et sur autorisation expresse du chef d'établissement et par délégation du Conseiller Principal d'Education.

#### **Sorties exceptionnelles**

Elles ne sont autorisées que sur demande expresse des parents ou de l'élève majeur à titre individuel, la valeur du motif étant laissée à l'appréciation du Chef d'Etablissement.

Lorsque les circonstances exceptionnelles l'exigent, le chef de l'Etablissement peut inviter les élèves (demi-pensionnaires, externes, internes) à regagner le domicile de leurs parents, tuteur, ou correspondant. Les familles sont avisées de cette décision.

Tous les déplacements restent enfin soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

### **3 – Assiduité, ponctualité**

La formation est une entreprise qui repose sur la conviction partagée que les professeurs, par leurs compétences, aident les élèves à progresser dans la durée. L'acte d'enseignement exige l'activité responsable de l'élève pour se former. La première condition d'un travail fructueux est le respect absolu de l'assiduité et de la ponctualité par tous les membres de la communauté éducative. La présence est donc contrôlée à tous les cours. La participation à tous les devoirs, exercices et contrôles de connaissances est obligatoire. Le nombre des absences est porté sur le bulletin trimestriel et peut être mentionné sur le livret scolaire.

#### **Absences**

Le contrôle des absences est fait par le professeur au début du cours. Il en va de sa responsabilité.

La famille doit prévenir au plus vite le lycée de l'absence d'un élève en téléphonant au service de vie scolaire.

Quelle que soit la durée de son absence, l'élève qui revient en classe se présente d'abord au bureau du CPE pour y faire viser le justificatif sur son carnet de correspondance. Chaque professeur doit l'exiger avant d'accepter l'élève en cours. Ce justificatif ne dispense pas l'élève d'expliquer les raisons de son absence à ses professeurs et de s'enquérir du travail fait en son absence.

En cas d'absentéisme, le chef d'établissement pourra suspendre l'accès aux cours jusqu'à ce que les absences soient dûment justifiées lors d'une rencontre avec l'élève et sa famille.

Toute absence à un devoir prévu exige une justification particulière. L'absence injustifiée, qui implique une absence de notation, aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

La majorité civile permet aux élèves concernés de se substituer à leur parents dans tous les actes les concernant personnellement, sous la seule réserve de leur capacité financière. Cependant ils restent soumis aux mêmes obligations imparties à tous les lycéens. Leurs parents seront avertis de toute perturbation de la scolarité (absences répétées, injustifiées, abandon d'études).

### **Retards**

L'élève en retard se présente au bureau du CPE qui peut lui délivrer un billet d'entrée en cours. Au-delà de 10 mn, l'élève n'est pas admis en cours. Porté absent sur la feuille d'appel, il est envoyé en étude et rejoint sa classe pour le cours suivant.

## **4 - Suivi de la scolarité**

### **Carnet de correspondance**

C'est l'outil indispensable qui permet d'assurer la liaison entre la famille et le lycée. C'est une pièce officielle et personnelle qui exige d'être correctement remplie, de comporter la signature des représentants légaux et de porter une photographie d'identité. Toute utilisation frauduleuse est sanctionnée. **L'élève doit être en mesure de présenter son carnet à la demande de toute personne de l'établissement, à tout moment de la journée.**

En outre, les parents et les élèves ont la possibilité de consulter en ligne toutes les informations concernant la scolarité en cours (absences, bulletins, punitions et sanctions, etc.). Cette consultation est individualisée et sécurisée.

### **Notation**

Les leçons, exercices, devoirs, travaux divers sont notés de 0 à 20 ; la totalité de l'échelle de notation étant utilisée. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités et au nombre de contrôle des connaissances qui leur sont imposés.

Le zéro ne disparaît pas de l'évaluation du travail scolaire. Ainsi un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier un zéro. L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire.

Toutefois, cette évaluation ne doit pas être altérée par des considérations tenant au comportement des élèves. En effet, un comportement en classe inadapté ou perturbateur, ne peut être sanctionné par une baisse de note, ou par un zéro entrant dans la moyenne de l'élève. Relevant du domaine disciplinaire, il doit être

sanctionné d'une autre manière, prévue dans la liste des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.

Pour ce qui est de l'absence à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place ; si elle est injustifiée, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

Les bulletins sont communiqués aux familles des élèves par les moyens les plus appropriés. Ils sont remis en main propre aux étudiants.

### **Orientation**

L'établissement organise des séances d'information adaptées à chaque niveau de la scolarité, à destination des élèves et des familles, ainsi que des entretiens individualisés. Les élèves ont l'obligation de suivre toutes les séances organisées dans le cadre de leur emploi du temps.

Un Conseiller d'Orientation Psychologue est rattaché à l'établissement et peut être consulté sur rendez vous.

## **III - VIE COMMUNAUTAIRE**

### **1-Respect des locaux, du matériel, des biens et des personnes**

#### **Respect des locaux et du matériel**

Comme tous les usagers les élèves doivent respecter le matériel mis à leur disposition. Après utilisation, professeurs, surveillants, agents font assurer la remise en ordre de la salle par ses occupants. Les élèves sont responsables des dégradations commises lorsqu'elles sont volontaires ou résultent d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée ; les dommages causés donneront lieu à sanction et à remboursement ou réparation. Les graffitis sont assimilables à des dégradations.

Pour des raisons d'hygiène et de propreté des locaux, de sécurité alimentaire et de prévention en matière de santé, il n'est pas autorisé d'introduire et de consommer des aliments dans l'enceinte du lycée. Pour le bien-être de la communauté l'usage de la poubelle est impératif : l'abandon de déchets ou d'emballages est un motif de sanction.

Pendant leur temps libre, les élèves et les étudiants ne doivent pas stationner ou s'asseoir dans les couloirs et les escaliers. Ils peuvent se rendre dans les lieux de travail ou récréatifs prévus à leur intention (études, CDI, rotondes ...).

#### **Respect des personnes**

Toute personne doit adopter une tenue décente et propre et pour les élèves en relation avec les entreprises une tenue adaptée au cadre professionnel et compatible avec les enseignements dispensés. Est en particulier proscrite toute tenue qui mettrait en danger la sécurité de la personne et celle des autres. Le comportement ne doit faire en aucun cas outrage aux bonnes mœurs et aux règles de politesse. Il est notamment demandé de se découvrir dès l'entrée dans les locaux et de ne pas mâcher de chewing-gum en cours. L'insulte, particulièrement à caractère sexuel ou raciste, l'insolence, le refus d'obéissance et toute attitude provocante, sont assimilés à la violence et seront sanctionnés.

Le bizutage est interdit. Il constitue un délit puni par la loi. On entend par bizutage le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions.

Les faits de bizutage donneront lieu à un signalement systématique et sans délai au procureur de la République ainsi qu'à des poursuites disciplinaires y **compris si ces faits sont commis à l'extérieur de l'établissement.**

Le port d'armes ou d'objets dangereux pour la sécurité est interdit. Outre la sanction prise dans le cadre scolaire, toute violence, y compris morale, pourra entraîner des poursuites judiciaires.

### **Prévention des vols**

Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter de somme d'argent importante, des bijoux ou des objets de valeur. Il appartient aux élèves ou à leur famille de contracter une assurance couvrant le risque de vol et de déposer plainte auprès du poste de police, le cas échéant.

### **Utilisation du téléphone portable et du baladeur**

L'utilisation des téléphones portables est interdite dans les salles de classes, et dans la salle de restaurant, autorisée en position SMS dans les circulations, et totalement libre à l'extérieur des bâtiments.

### **Règles de sécurité**

Des exercices d'évacuation des locaux ou de confinement sont organisés. Les consignes à observer donnent lieu à une information des élèves par les professeurs principaux en début d'année scolaire et chaque fois que nécessaire. Elles sont affichées très largement dans le lycée et disponible sur l'ENT, rubrique Administration.

Les élèves sont tenus au strict respect de ces consignes ainsi que du matériel de prévention ou de lutte contre l'incendie.

### **Affichage**

Des panneaux d'affichage libres sont à la disposition des élèves à différents endroits du lycée. Cette liberté exclut, tout prosélytisme, toute diffamation et toute incitation à la violence. Chaque document doit comporter le nom, le prénom, la classe de celui qui l'affiche.

## **2 – Protection de la santé**

### **Santé, tabac, hygiène**

Dans le cadre de la lutte contre le tabagisme, l'usage du tabac est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement y compris à l'extérieur des bâtiments. Dans un souci de propreté et d'hygiène il est également interdit de manipuler du tabac, de cracher, de jeter des déchets au sol.

La détention, la consommation et le commerce de toxiques, stupéfiants et alcools sont strictement interdits dans l'établissement et seront sévèrement sanctionnés.

Toute personne entrant dans l'établissement dans un état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants sera sanctionnée et remis à ses responsables légaux. Il devra, de retour dans le lycée, rencontrer l'équipe éducative et/ou médico-sociale pour envisager ensemble les mesures à prendre.

Le Chef d'établissement se réserve aussi le droit de prendre contact auprès des services de Police, Justice et/ou de déposer plainte le cas échéant.

### **Service Médical**

Des visites et des contrôles médicaux sont obligatoires pour certaines sections.

Tout accident ou malaise survenu à l'intérieur du lycée doit être signalé immédiatement à l'infirmière qui prendra les mesures adaptées aux circonstances. Sauf urgence (accident, malaise), les élèves se rendront à l'infirmerie en dehors de leurs heures de cours et munis de leur carnet de correspondance.

L'infirmerie est ouverte du lundi 7 heures au vendredi 18 heures (sans interruption).

Les élèves ne sont pas autorisés à conserver sur eux des médicaments sauf prescriptions particulières.

En cas de traitement les médicaments ainsi que l'ordonnance ou la photocopie doivent être déposés à l'infirmerie. L'infirmière peut ainsi suivre avec exactitude le traitement.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical doit être fourni (arrêté du 03 mai 1983). La famille doit prévenir le lycée et respecter les consignes d'éviction prévues par la loi.

### **Service social**

L'assistante sociale reçoit sur rendez-vous. Elle instruit les dossiers de demande d'aide auprès du fonds social lycéen et de la caisse de solidarité pour les soumettre à la commission compétente.

**Le fonds social lycéen** peut permettre d'apporter une aide aux élèves ayant des difficultés à faire face aux frais liés la scolarité.

Les élèves qui souhaitent présenter une demande doivent retirer un dossier auprès de l'assistante sociale au Bât J.

Lors de l'inscription, vous pouvez également participer librement à la **caisse de solidarité** du lycée par un don sous forme d'un chèque au nom de l'Agent Comptable du Lycée.

## **3 - Participation des élèves**

Les élèves participent à l'élection des délégués de classe. Ils sont également vivement encouragés à s'investir dans la vie de l'établissement et participer au développement de la vie associative, culturelle et sportive. Ils peuvent notamment participer :

- au Conseil de la Vie Lycéenne. Dont les membres sont élus par tous les élèves;
  - à l'assemblée générale des délégués-élèves. Elle est formée de l'ensemble des délégués de classe, présidée par le chef d'établissement et réunie à son initiative au moins trois fois par an ;
  - au Conseil d'Administration, à la commission permanente et au conseil de discipline ;
  - aux commissions qui gèrent les fonds spécifiques d'aide aux élèves ;
  - à la Maison des lycéens qui fonctionne avec la participation des élèves et des adultes du lycée (se manifester auprès des CPE) ;
- L'inscription est facultative. Elle se fait par chèque à l'ordre de la Maison des lycéens
- à l'Association Sportive (AS). La participation aux activités de l'AS nécessite de prendre une licence.

## **IV- SORTIES D'ELEVES**

Toute sortie est soumise à l'approbation expresse du chef d'établissement. **Le règlement intérieur de l'établissement s'applique pendant la durée des sorties organisées par le lycée.**

## **1 - Sorties pédagogiques**

financées par l'établissement, les sorties obligatoires sont gratuites pour les élèves. Le budget des sorties nécessitant une participation financière des familles est soumis à l'approbation du conseil d'administration. La sortie est alors facultative.

Conformément à la circulaire n°96-248, les élèves peuvent se rendre seuls « sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée, ou en répartir à destination de leur domicile ou de l'établissement » avec autorisation écrite de leurs parents.

Pour le déplacement sur les installations sportives, les familles seront informées en début d'année scolaire par lettre circulaire comportant les recommandations et l'itinéraire d'accès prévu par l'établissement.

Les déplacements d'élèves sont encadrés. Dans tous les cas, les élèves doivent se plier à toutes les directives prévues pour la sortie. Ils sont soumis à la surveillance des professeurs pendant toute la sortie. L'obligation de surveillance incombe non seulement aux enseignants mais aussi à toute personne bénévole dont le concours est accepté pour encadrer les élèves.

Exceptionnellement lorsque le déplacement a lieu en début ou en fin de journée scolaire, l'élève peut être autorisé par ses parents à se déplacer seul sur le trajet domicile - lieu de la sortie. Chaque élève est responsable de son propre comportement.

## **2 - Travaux Personnels Encadrés**

### **A l'intérieur de l'établissement**

Les TPE ont pour principe l'autonomie des élèves. Ceux-ci peuvent se déplacer sans surveillance vers les salles attribuées dans l'emploi du temps des T.P.E (salle de cours, salle informatique, laboratoire, CDI) en respectant les règles de fonctionnement de l'établissement. Toutefois, en ce qui concerne les salles spécialisées, les élèves n'y ont accès que sous la surveillance d'un adulte habilité.

### **A l'extérieur de l'établissement**

Les élèves peuvent être conduits à quitter l'établissement pour mener leurs recherches ;

- la sortie se fait sur l'horaire habituel des TPE : cela fait partie du cadre défini par les TPE et il ne sera pas demandé d'autorisation de sortie aux parents. Les élèves s'engagent pour chaque sortie à respecter les consignes données par l'enseignant. Les mêmes dispositions sont appliquées si la durée de sortie dépasse celle qui est prévue à l'emploi du temps habituel ; cependant, elle empiète sur un cours, la sortie doit se faire en accord avec les enseignants concernés.

- la sortie s'effectue à un autre moment qu'à l'horaire prévu à l'emploi du temps. Le groupe d'élèves concerné voit pour cette semaine-là son horaire de TPE modifié. Dans ce cas, les parents seront avertis de cette modification ponctuelle.

Si l'élève prend l'initiative de faire des recherches à l'extérieur sur son temps personnel, cela relève de la seule et unique responsabilité de l'élève et de ses parents .

## **3 - Stages et activités professionnelles**

une convention soit établie entre le lycée et l'entreprise. Elle doit être signée avant le début du stage ou de l'activité. Pour pouvoir bénéficier de la législation sur les accidents du travail, les stages jusqu'à deux mois ne peuvent pas être rémunérés.

## **V – DISCIPLINE**

Tout personnel est investi d'une responsabilité éducative. Dans l'optique d'une école bienveillante, il s'efforcera de congratuler les élèves qui, par leur travail et leur comportement, recherchent la réussite dans leurs études et améliorent le climat scolaire. Son intervention lors d'un incident dont il se trouve le témoin est par ailleurs nécessaire et légitime, quel que soit l'élève concerné.

Les punitions ou sanctions disciplinaires sont individuelles et proportionnelles au manquement. Tout manquement aux règles de l'établissement est consigné sur une fiche incident. La punition ou la sanction prononcée est clairement signifiée à l'élève concerné. Elle doit être contradictoire (l'élève peut s'expliquer), proportionnelle à la gravité des faits reprochés et individuelle.

### **1) Les punitions scolaires**

**Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, des faits d'indiscipline, des transgressions ou des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.**

Les punitions peuvent être décidées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

#### **Liste des punitions scolaires :**

- l'inscription sur le carnet de correspondance ;
- l'excuse orale ou écrite ;
- le devoir supplémentaire ;
- la retenue accompagnée d'un travail scolairement utile ;
- l'exclusion ponctuelle d'un cours avec remise de l'élève au CPE. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à un rapport écrit au CPE ;
- Le travail d'intérêt collectif au profit du lycée en réparation du dommage causé.

### **2) Les sanctions disciplinaires**

**Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. L'échelle des sanctions est celle prévue par le code de l'éducation modifié par les décrets n°2011-728 et 729 du 26/06/2011. Elles ne peuvent être prononcées que par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.**

Individuelle et proportionnelle au manquement, la sanction doit être expliquée à l'élève concerné. Lorsqu'il se prononce sur les faits qui ont engagé une procédure disciplinaire, le Chef d'établissement en informe sans délai l'élève à qui a la possibilité de s'expliquer dans un délai de trois jours, oralement ou par écrit ou en se faisant assister par la personne de son choix.

Le chef d'établissement peut proposer la requalification d'une exclusion provisoire en mesure de responsabilisation. Elle repose sur un contrat qui associe l'élève, son représentant légal s'il est mineur, le chef d'établissement et un adulte référent volontaire disposé à encadrer la mesure de responsabilisation et à apprécier la bonne réalisation de la mission d'intérêt général confiée à l'élève. Cette mission ne peut excéder un volume horaire de 20 heures, à raison de 3 heures par jour et de 4 jours par semaine au plus. Elle peut être réalisée dans ou en dehors de l'établissement, hors temps scolaire, et doit dans tous les cas recueillir le consentement de l'élève. Dans l'éventualité où l'élève n'aurait pas correctement effectué les tâches assignées, la sanction initiale devient exécutoire. Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel du lycée ou commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il est également tenu de réunir le Conseil de Discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime d'une violence physique.

#### **sanctions relevant du chef d'établissement :**

- l'avertissement;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours , l'élève restant accueilli dans l'établissement;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.

#### **sanctions relevant du conseil de discipline :**

- idem ci dessus ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Tout élève exclu temporairement ou frappé d'une interdiction d'accès à l'établissement est tenu de rattraper les cours et de réaliser des travaux scolaires. Il fera parvenir ces derniers à l'établissement selon des modalités définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

### **3) Mesures préventives et d'accompagnement des sanctions :**

#### **Commission éducative**

Une commission éducative est instituée en complément des mesures disciplinaires inscrites ci-dessus. Le chef d'établissement peut la réunir dans le cas d'attitudes et de conduites perturbatrices répétitives d'élèves.

#### **Composition**

Présidée par le Proviseur ou son représentant, la commission éducative réunit le CPE, le professeur principal, l'élève concerné, ses représentants légaux, le délégué de classe, un représentant des familles ainsi que toute personne invitée par le Chef d'établissement et susceptible d'apporter des éléments permettant d'éclairer la situation de l'élève concerné.

#### **Rôle**

Le rôle de la commission est d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

### **4 - Les récompenses**

Lors du conseil de classe, des encouragements, des compliments et des félicitations peuvent être décernés aux élèves méritants. Les encouragements récompensent l'implication de l'élève dans le travail, les efforts déployés par l'élève pour améliorer ses résultats quand bien même ces derniers demeureraient modestes. Ils sont le signe de la reconnaissance par l'équipe pédagogique et éducative de la mise en œuvre d'une démarche personnelle de l'élève propice à sa réussite prochaine. Le professeur principal peut alors proposer au conseil de classe les encouragements. Les compliments récompensent les bons résultats d'un élève qui aurait notamment tenu compte des conseils formulés par l'équipe pédagogique. Les félicitations récompensent l'excellence des résultats et le caractère exemplaire de la scolarité sur le trimestre en cours. Au dernier trimestre, le conseil de classe propose au chef d'établissement d'adresser à l'élève remarquable un courrier pour le congratuler.

#### **Liste des annexes au règlement intérieur (l'ensemble du règlement et de ses annexes comprend 16 pages) :**

- **Annexe 1:** Service d'hébergement
- **Annexe 2:** Obligations en laboratoire
- **Annexe 3:** Utilisation de l'informatique
- **Annexe 4:** Education physique et sportive.
- **Annexe 5:** Centre de documentation et d'information
- **Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement**

## *Service de restauration et d'hébergement*

---

### **1-Horaires des services**

- Petit déjeuner : 6h45 à 7h30
- Déjeuner 11h30 à 13h20
- Dîner : 18h30 à 19h30

### **2-Conditions d'accès**

- Être élève du lycée (interne, demi-pensionnaire) ou membre du personnel du lycée.
- Être un hôte de passage dûment autorisé par le chef d'établissement
- Respecter le planning de passage de la classe, pour les élèves.
- Présenter la carte d'accès au restaurant préalablement rechargée.

L'inscription à l'internat ou la demi-pension s'effectue pour la durée de l'année scolaire en précisant le régime choisi sur le document d'inscription ou de réinscription au lycée.

À l'inscription, l'élève ou le personnel devra acheter la carte d'accès (tarif fixé par le conseil d'administration du lycée).

La perte ou la dégradation de la carte d'accès devra donner lieu à son remplacement (tarif fixé par le conseil d'administration du lycée).

Pour les élèves demi pensionnaires ou les commensaux, il est possible de consommer un repas pour soi-même et pour un collègue lors d'un même passage.

### **3-Tarifs**

- Les tarifs sont fixés par le Conseil Régional dans le cadre de l'année civile, sur proposition du conseil d'administration du lycée.
- Plusieurs tarifs sont proposés :
  - o repas lycéen
  - o repas étudiant
  - o tarif commensaux 1 (personnels de catégorie C)
  - o tarif commensaux 2 (personnels de catégorie B)
  - o tarif commensaux 3 (personnels de catégorie A)
  - o tarif hôte de passage
  - o forfait internat lycéen
  - o forfait internat CPGE
  - o forfait internat BTS / DCG
- Pour les élèves internes, les tarifs sont forfaitaires et donc indépendants du nombre de repas effectivement pris par l'élève. Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité. Le changement de régime doit intervenir avant le début du trimestre (demande écrite expresse). Au cours du trimestre, des remboursements ou des remises d'ordre peuvent être accordés dans les cas suivants :
  - arrivée en cours de trimestre
  - exclusion définitive
  - fermeture du service de restauration et d'hébergement
  - sorties pédagogiques obligatoires
  - stages en entreprises prévus dans la scolarité
  - maladie d'une durée supérieure à une semaine (sur présentation d'un certificat médical)
  - départ du lycée vers un autre établissement de formation.

L'élève doit, dans tous ces cas, se signaler au service d'intendance pour obtenir le remboursement.

#### **4- CONDITIONS DE PAIEMENT**

- Les paiements peuvent être effectués en espèces, par chèque, par carte bancaire, par paiement internet.
- Les frais d'internat sont payables en trois termes inégaux.  
Les bourses, primes ou remises dont peuvent bénéficier les élèves du second degré sont automatiquement déduites des frais d'internat  
**Le paiement est exigible d'avance.**  
Il est possible de demander un paiement fractionné de l'internat. Pour cela, il convient de saisir l'agent comptable du lycée en joignant un imprimé complété qui sera joint avec l'avis aux familles en début de chaque trimestre.
- Pour les élèves demi pensionnaires ou pour les commensaux, la carte doit être rechargée (minimum 30 euros).

#### **5- RENSEIGNEMENTS RELATIF AUX REPAS**

- Le restaurant fonctionne en libre-service.
- Le repas est composé d'une entrée d'un plat principal (au choix une viande ou un poisson), un légume, un fromage et un dessert.
- Les convives renonçant à un ou plusieurs de ces éléments ne peuvent en obtenir d'autres en compensation, sauf raisons médicales dûment justifiées (demande à soumettre préalablement à l'intendance et à l'infirmerie).
- Le menu affiché est donné à titre indicatif et peut, en cas de force majeure, être modifié en cours de service, sans préavis.
- Les convives ne sont pas autorisés à revenir sur la chaîne de distribution pour demander l'échange d'un plat ou d'un article au motif qu'il n'était pas disponible lorsqu'ils sont passés précédemment.
- L'absence de choix ne saurait constituer un motif de demande de compensation ou de remboursement, l'obligation de l'établissement se limitant à la fourniture d'un repas composé comme indiqué ci-dessus.

#### **6- DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS-RECLAMATIONS – CHANGEMENT DE REGIME**

Pour toute demande de renseignements, suggestion ou réclamation relative au service de restauration, les convives doivent s'adresser à l'intendance.

- Les demandes de changement de régime ou de démission, doivent être formulées par écrit, signées par les parents et remises à l'intendance avant la fin du trimestre en cours

**En cas de démission, la carte de restaurant doit être rendue impérativement au plus tard le dernier jour du trimestre civil. Passé ce délai, le changement ne sera pas pris en compte et les repas seront facturés pour le trimestre.**

#### **7- COMPORTEMENT DES ELEVES**

De même que dans le reste de l'établissement, les élèves doivent se montrer respectueux du personnel, des locaux, des biens et des règles de vie commune.

Il est interdit d'apporter des provisions personnelles au sein du service de restauration, sauf accord expresse du chef d'établissement dans le cadre d'un régime alimentaire particulier.

Tout manquement à ces obligations, de même que toute tentative de fraude ou de vol, sera passible de sanctions prévues au Règlement Intérieur.

#### **8- BOURSES DU SECOND DEGRE**

##### Bourses nationales

- Les élèves désireux d'obtenir une bourse nationale doivent déposer leur demande en décembre pour effet à la rentrée scolaire suivante. Les demandes doivent être renouvelées chaque année.
- Les renseignements relatifs aux demandes de bourse peuvent être obtenus auprès du secrétariat des lycéens.
- Le paiement de bourses est effectué par l'intendance (service hébergement), à partir des renseignements indiqués sur la fiche d'intendance.

##### Bourses provisoires

- Il est toujours possible de demander une bourse provisoire en cas de changement de la situation familiale (divorce, décès, chômage...). S'adresser au secrétariat des lycéens.



### *Obligations en laboratoire*

---

Un laboratoire est un milieu à risques. La sécurité des personnes et des biens est dépendante du comportement de chacun.

**Les élèves doivent apporter la preuve de leurs vaccinations obligatoires** selon les sections pour pouvoir être admis dans les laboratoires de biologie. Le contrôle sera exercé chaque année au mois de septembre. Les élèves non à jour de leurs vaccinations se verront interdits dans les laboratoires de biologie à compter du 1<sup>er</sup> octobre.

**Le port de la blouse est obligatoire**, celle-ci doit être en coton et être suffisamment ajustée. Les cheveux seront attachés. Pour certaines manipulations des éléments supplémentaires pourront être demandées par le professeur : port de gants, de masque, de lunettes...

Les allées des laboratoires seront toujours dégagées (vêtements, cartables dans les vestiaires ou rangés sous les paillasses), les déplacements devront être limités et se faire dans le calme.

**En fin de Travaux Pratiques**, les produits utilisés présentant un risque chimique ou biologique seront évacués selon les consignes données par le professeur ou le personnel de laboratoire, le matériel utilisé et les paillasses seront nettoyés et rangés, les tabourets rangés sous les paillasses.

Le mauvais fonctionnement d'un appareil ou la casse seront obligatoirement signalés à fin de réparation ou remplacement.

Un élève dont le comportement peut apparaître dangereux peut se voir refuser l'accès à un laboratoire.

### *Utilisation de l'informatique*

---

- Les élèves ne peuvent avoir accès à un ordinateur que sous la responsabilité d'un responsable adulte de l'établissement.
- Les étudiants pourront bénéficier d'un mot de passe leur permettant d'accéder à des données personnelles stockées sur le serveur (espace limité à 10 Mo).
- Un nom d'utilisateur et un mot de passe sont personnels et ne doivent donc pas être communiqués. Tous les utilisateurs sont responsables de l'utilisation qui est faite de leur mot de passe et nom d'utilisateur (le serveur garde la trace de toutes les activités avec le nom de l'auteur, l'heure et la date).
- Ne pas oublier de se déconnecter en quittant la machine, qui sera éteinte si la salle n'est plus utilisée par la suite.
- Aucun logiciel ou jeu ne peut être installé sur les machines sans autorisation de l'administrateur de réseau. Aucune modification ne sera faite sur les fenêtres communes.
- L'utilisation de disquettes, clés USB, ou dispositifs amovibles, sera limitée et le contrôle anti-virus systématique.
- Les impressions de documents ne seront lancées qu'après vérification, par le responsable de la salle, du contenu et de la taille du document.
- L'accès à Internet est réservé aux activités à caractère pédagogique ou culturel, ce qui interdit par conséquent, l'accès à des sites qui n'auraient pas ces objectifs (pornographie, incitation à la violence ou à la haine raciale...) et des activités du type chat ou téléchargement de jeux, de fichiers MP3...
- Le contrôle de l'activité d'un élève pourra être fait à tout moment par le responsable de la salle qui sera seul juge du caractère autorisé de celle-ci.
- Le non respect de ces règles entraînera l'éviction temporaire ou définitive des salles informatiques.
- A ces règles de base seront annexées des chartes d'usage et de sécurité correspondant à la spécificité des différentes salles du Lycée possédant un réseau informatique.
- Ces chartes seront signées par les élèves utilisateurs lorsque le responsable de la salle leur communiquera leur mot de passe informatique.

### *Education physique et sportive*

---

**1°) les dispenses** : pour une demande ponctuelle (1 séance) d'exemption d'éducation physique, l'élève fournit un mot signé par ses parents et rédigé sur le carnet de correspondance ; il reste sous la responsabilité de l'enseignant et n'est pas autorisé à quitter l'établissement.

Seul un médecin peut accorder un certificat d'inaptitude, qui est remis le plus tôt possible par l'élève lui-même à son professeur d'E.P.S.

**2°) Les déplacements** : les élèves se rendent seuls sur les installations sportives situées à proximité du lycée : gymnase, halle Diagona, stade de La Duchère. *Cas particulier* : pour les cycles de natation, les élèves externes sont autorisés à se déplacer sous leur responsabilité à 8 heures, 12 heures, 14 heures, 18 heures, en présentant au professeur concerné une décharge, pour les autres horaires, ils doivent emprunter le car de ramassage du Lycée.

Lors des compétitions U.N.S.S. les déplacements peuvent s'effectuer sous la responsabilité des élèves après autorisation du Proviseur.

**3°) Les accidents, la sécurité** : en cas d'accident même mineur, l'élève doit le signaler immédiatement à son professeur qui décidera de la conduite à suivre. Pour faire établir une déclaration d'accident, l'élève doit être passé à l'infirmerie.

La sécurité des élèves, dans les situations pédagogiques et l'utilisation du matériel, est dépendante du respect des consignes données par le professeur.

**4°) Tenue et hygiène** : pour le cours d'E.P.S. et l'association sportive, l'élève doit se munir d'une paire de chaussures d'intérieur, lorsque l'activité programmée se déroule dans les gymnases. En outre, il doit par mesure d'hygiène, posséder une tenue spécifique à l'E.P.S. qu'il changera à la fin du cours (cette tenue sera la plus sobre possible).

La pratique des activités sportives nécessite le port de chaussures adaptées et correctement lacées.

**5°) Les biens des élèves, le matériel** : l'élève ne doit pas se munir d'objets de valeur lorsqu'il est en cours d'E.P.S.

Les baladeurs et les portables restent dans les vestiaires et ne sont pas admis sur les terrains de sport.

Par ailleurs, la sécurité des biens, dans les vestiaires, est assurée par le respect des mesures réclamées par les enseignants.

**6°) L'association sportive** : l'A.S. permet aux élèves licenciés de participer à des compétitions individuelles ou collectives mais aussi de pratiquer régulièrement des activités diverses entre 12 heures et 14 heures.

Se renseigner en début d'année auprès des enseignants d'E.P.S.

## *Centre de documentation et d'information*

---

**Le CDI est ouvert tous les jours de 8h à 18h sans interruption (fermeture à 17 h le vendredi).  
Elèves et étudiants doivent s'inscrire à l'entrée.**

### **A) LE CDI EST UN LIEU DE RECHERCHE DOCUMENTAIRE, D'INFORMATION ET DE LECTURE.**

- Le silence y est de rigueur.
- Les usagers doivent avoir une tenue correcte et être installés aux tables pour travailler dans la discrétion et le respect du calme du CDI.
- Il est interdit de boire et manger au CDI.
- L'utilisation des téléphones portables, des baladeurs et lecteurs MP3 est interdite.

### **B) PRÊT ET CONSULTATION DES DOCUMENTS**

- Chacun est responsable des documents qu'il consulte ou emprunte. Tout document détérioré ou perdu doit être remplacé. Un bon de dégradation du lycée sera adressé au responsable.
  - La plupart des documents peuvent être empruntés à domicile (romans, documentaires, livres scolaires, anciens numéros de périodiques, annales) pour une durée définie de huit ou quinze jours.
  - Toutefois, certains documents sont uniquement consultables sur place (derniers numéros des périodiques reçus, documentation du Kiosque ONISEP, usuels (dictionnaires, encyclopédies), manuels scolaires en usage dans l'établissement, d'une manière générale tout document portant la mention « A consulter sur place, hors-prêt ».
- Après utilisation, chacun remet en place les documents qu'il a consultés.

### **C) INTERNET**

Les ordinateurs du CDI sont mis à disposition uniquement pour un usage pédagogique ou culturel. Toute personne qui ne respecte pas la charte informatique du lycée est susceptible d'être renvoyée du CDI et peut faire l'objet d'une sanction.

L'impression des travaux ne peut se faire qu'avec l'accord des documentalistes.

### **D) LE PHOTOCOPIEUR DU CDI**

Il est réservé aux professeurs pour constituer leur documentation à partir des documents disponibles. Seules les photocopies en un exemplaire sont autorisées. L'accès à ce photocopieur se fait avec une carte personnelle de photocopie.

## *Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement*

---

### **PREAMBULE**

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale et notamment dans le Programme d'Action Gouvernemental vers la Société de l'Information (P.A.G.S.I). Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation et dans sa partie législative par l'Ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000 - *J.O.* n° 143 du 22 juin 2000 - Page 9346 - <http://www.adminet.com/code/index-CEDUCATL.html>, Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire ou de l'école, signataires des présentes, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire ou de l'école, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

**La Charte rappelle la nécessité de respecter la législation en vigueur. Elle précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.**

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du Service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre ou contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

### **1 Engagements de l'Etablissement**

L'Etablissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, les services d'accès au réseau internet.

### **1-1 Respect de la loi**

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1er août 2000)

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fourni au public.

L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 sept. 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

### **1-2 Disponibilité du service**

L'Etablissement 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'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers.

L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

### **1-3 Protection des élèves et notamment des mineurs**

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. L'internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers. L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectué dans l'enceinte de l'Etablissement mettant en œuvre les services proposés doivent en tant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et le cas échéant insister sur des consignes spécifiques de sécurité, comme par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations. Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des

activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux. Il appartient à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer des mécanismes de protection préservant les enfants des contenus illicites (ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques). La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

### **1-4 Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur**

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques ... ) ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

### **1-5 Contrôles techniques**

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

**- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;**

l'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, *notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.*

**- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;**

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

**- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.**

## **2 Droits de l'Utilisateur**

**2-1** L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès)

**2-2** L'Etablissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

**2-3** Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux ressources et services multimédias proposés .

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur. Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'Utilisateur. L'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

## **3 Engagements de l'Utilisateur**

### **3-1 Respect de la législation**

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, et notamment :

**3-1-1** L'Utilisateur s'engage 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.

**3-1-2** Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socio-professionnel;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

**3-1-3** Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

### **3-2 Préservation de l'intégrité des Services**

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

**3-2-1** L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver ...);
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines .

**3-2-2** L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

### **3-3 Utilisation rationnelle et loyale des Services**

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment *du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques...*, afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

**3-3-1** L'Utilisateur accepte que l'Etablissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. L'Etablissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

**3-3-2** L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé dans le Préambule. L'Utilisateur accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

### **3-4 Neutralité commerciale**

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Etablissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

### **LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA ENTRAINER :**

- **L'EVICION DES SALLES INFORMATIQUES**
- **DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES PREVUES DANS LE REGLEMENT INTERIEUR**
- **DES SANCTIONS PENALES PREVUES PAR LA LOI EN VIGUEUR.**