REGLES DE VIE COLLECTIVE

PREAMBULE

Le présent règlement Intérieur précise les diverses dispositions qui permettent à la communauté éducative de vivre harmonieusement et d'œuvrer, dans les meilleures conditions, à la réalisation de sa mission. Son but est de garantir un climat de sécurité et de sérénité indispensable à l'épanouissement des élèves et des étudiants ainsi qu'une réelle qualité de la vie scolaire.

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au lycée, vaut pour lui-même comme pour ses parents, adhésion au présent règlement élaboré conformément aux articles R 425-5, R 421-10, R 421-10-1, R 421-12, R 511-1, R511-58 du Code de l'Education, à la charte de la laïcité à l'école, à la charte d'utilisation de l'Internet, à la charte de l'Eco-Lycéen(ne).

Le Lycée Polyvalent de Bois d'Olive est un établissement public d'enseignement qui accueille :

- Des sections de BAC Généraux et Technologique (STI2D).
- > Des sections de Bac Pro et CAP préparant aux métiers du bâtiment et des travaux publics
- > Un CAP Signalétique et Décors Graphiques
- > Une section préparant au diplôme de Brevet des Métiers d'Arts
- > Des sections de Techniciens supérieurs (BTS)

C'est un lieu de formation et d'éducation qui a pour devoir de transmettre à l'élève et à l'étudiant les connaissances et les méthodes qui lui permettront d'exercer librement ses choix. Il contribue aussi à le préparer à ses responsabilités de citoyen.

I. PRINCIPE DE LAÏCITE, DE TOLERANCE ET DE RESPECT MUTUEL

L'appartenance des élèves, des étudiants et des personnels à la communauté scolaire les oblige à <u>respecter les principes</u> incontournables de laïcité, du pluralisme, de non-violence ainsi que le présent règlement intérieur.

Conformément aux dispositions de *l'Article L. 141-5-1 du Code de l'Education*, le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée dans l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. (Article inséré suite au CA du 29 Juin 2004). La Charte de la Laïcité est annexée au présent règlement intérieur et doit être signée par les familles.

De plus, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions s'impose à chacun et interdit toute forme d'agression physique ou morale, tous acte de prosélytisme ou de propagande et exige de tous une tenue et un comportement corrects dans l'établissement et ses abords. Chacun respectera l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons. Par ailleurs, chacun s'interdit sur quelques supports que ce soit : tous propos ou comportements qui pourraient blesser ou choquer quiconque dans ses convictions ou sa morale, toutes formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne, tous propos ou comportements à caractère sexiste, raciste, homophobe, antisémite, xénophobe ou réduisant autrui à une apparence physique ou à un handicap.

Le dialogue avec les familles est essentiel. Les parents doivent, dans l'intérêt et pour la réussite scolaire de leurs enfants, répondre aux différentes convocations et réunions organisées par le Lycée. Un échange régulier avec les enseignants est indispensable. Les membres de la communauté scolaire s'engagent à les recevoir.

Les associations de parents d'élèves, qui disposent du droit de réunion dans le lycée et avec qui l'administration entretient des relations privilégiées, sont également un relais possible pour tout ce qui concerne la vie de l'établissement.

Chaque adulte de la communauté scolaire doit être un interlocuteur attentif et bienveillant auprès des élèves et de leurs familles.

<u>Le harcèlement scolaire</u>: Le harcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique (surnoms, insultes, moqueries, brimades, rejets du groupe, bousculades, coups, vols, etc). Cette violence se retrouve au sein de l'école et peut se prolonger sur les réseaux sociaux, par texto ou par courriel. Elle est le fait d'un ou de plusieurs élèves à l'encontre d'une victime qui ne peut se défendre. La loi punit le harcèlement (loi du 02 mars 2022). Si un élève en est victime, lui et/ou ses parents doivent absolument alerter le CPE, la Direction ou le service médico-social du lycée (Assistante Sociale, infirmière, PSY-EN). La victime et/ou ses parents peuvent également signaler les faits dans les locaux de la police ou de la gendarmerie et demander de l'aide auprès d'associations.

Par ailleurs, le ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse met à la disposition des élèves, des familles et des professionnels un numéro pour signaler les situations de harcèlement entre élèves. Ce dispositif téléphonique, gratuit depuis tous les postes, propose une écoute et des conseils aux appelants.

Le 3018 : lutte contre les violences numériques (Cyber harcèlement)

Le 3020 : plateforme d'aide et d'écoute aux victimes de harcèlement et aux parents

II. DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

(Loi d'Orientation du 10 Juillet 1989 et Circulaire N°91-052 du 06/03/1991)

Les élèves et les étudiants exercent leurs droits dans le respect des principes énoncés précédemment et sont soumis à des obligations en qualité de membre de la communauté éducative.

II.1. Les droits

Les élèves disposent de droits individuels :

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du lycée dans un esprit de tolérance et de respect.

Les élèves disposent également de droits collectifs :

a) Le droit d'expression collective

Il s'exerce par l'intermédiaire du conseil des délégués, des associations d'élèves. Ainsi, les délégués peuvent accueillir les avis et propositions des élèves qu'ils représentent et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement et du Conseil d'Administration. Un panneau d'affichage est mis à leur disposition. Tout document faisant l'objet d'un affichage sera d'abord communiqué au chef d'établissement ou à son représentant. Cet affichage ne peut être anonyme.

b) Le droit de réunion

Il a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce généralement à l'initiative des délégués des élèves, en dehors des heures de cours et après autorisation du chef d'établissement : une demande motivée faisant apparaître le thème de la réunion est à déposer à son secrétariat 8 jours avant sa tenue.

c) <u>Le droit d'association (élèves majeurs)</u>

Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la Loi du 1^{er} Juillet 1901. Ces associations peuvent être domiciliées dans le lycée. Des adultes, membres de la communauté scolaire éducative de l'établissement, peuvent participer aux activités de ces associations.

Le fonctionnement de ces associations, qui contribuent à l'exercice du droit d'expression collective des élèves, est autorisé par le Conseil d'Administration, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public d'enseignement; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

d) Le droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement à condition qu'elles ne soient ni injurieuses, ni diffamatoires, ne portent pas atteinte au respect de la vie privée, aux droits d'autrui ou à l'ordre public et respectent, en cela, les principes déontologiques de la presse.

e) Etudiants de BTS

Ils bénéficient du statut étudiant mais, en tant que membres de notre communauté scolaire, sont évidemment soumis aux règles de vie collective définies dans le présent règlement.

Le statut d'étudiant n'est attribué qu'après l'adhésion à la couverture sociale étudiante.

f) Les délégués de classe

Au début de l'année scolaire, deux délégués sont élus par leurs camarades dans chaque classe. Ils ont un rôle important d'information et de participation à la vie de l'établissement et sont les intermédiaires entre les élèves et l'équipe éducative. L'exercice de ces droits suppose des relations de confiance qui doivent exister au sein du lycée. Toutefois, en cas de manquement aux principes énoncés en préambule, il peut être limité par le Chef d'Etablissement.

II.2. Les devoirs

a) Respect des personnes et des biens

Les élèves et les étudiants respectent l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. Ils doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels qui sont mis à leur disposition. En respectant le cadre de vie de tous et la dignité des personnels chargés de l'entretien, tous les élèves participent à la propreté de l'établissement et à la bonne préservation des locaux. Il est interdit d'écrire sur les tables, sur les chaises, sur les murs, sur le sol. Toute dégradation fera l'objet d'une facturation à la famille de l'élève à hauteur des frais engagés. Les dégradations volontaires sont passibles de sanctions disciplinaires et pénales.

b) Tenue vestimentaire

<u>Les élèves et les membres de la communauté scolaire</u> s'engagent à se vêtir de façon correcte et propre lorsqu'ils se rendent au lycée. <u>Cela implique donc le port d'une tenue adaptée au milieu scolaire</u>. Les tenues trop dénudées, transparentes, laissant apparaître les parties intimes ou les sous-vêtements ainsi que les bandeaux (hauts sans bretelles) sont interdits. Seront autorisés les « crop-top » à partir du nombril. En cas de tenue incorrecte, un tee-shirt pourra être prêté à l'élève (rendu propre) et/ou les parents seront prévenus et pourront apporter une tenue correcte.

Les vêtements dont les motifs reflètent une prise de position raciste, sexiste, xénophobe, homophobe, à l'effigie de drogue, d'armes ou représentant des gestes ou positions obscènes sont interdits.

<u>La Direction et les CPE sont habilités à trancher en cas de désaccord quant à la tenue</u>. En cas de manquement, les parents ou les responsables légaux seront informés et devront fournir une tenue adéquate.

c) Utilisation de téléphones portables :

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les heures de cours et rangés au fond du sac ainsi qu'au CDI sauf utilisation pédagogique à la demande des enseignants. Toute nuisance sonore est interdite dans l'établissement. L'utilisation des écouteurs est tolérée uniquement dans la cour. Des mesures seront prises en cas de non-respect de cette disposition (confiscation temporaire ou/et restitution au responsable légal).

Pour toute situation particulière et exceptionnelle dans l'Etablissement (autorisation de sortie exceptionnelle, problème en cours, oubli de carnet, problème dans la cour...), les élèves informent les adultes responsables de l'Etablissement, qui gèreront la difficulté et prendront contact avec la famille, si besoin. L'élève ne sera pas autorisé à le faire sans en aviser, les CPE, la Proviseure Adjointe ou la Proviseure.

d) Travail scolaire assiduité et ponctualité

Obligation de travail scolaire

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants.

Projet d'évaluation : Cycle terminal :

Un rattrapage systématique des devoirs sur table est organisé quel que soit le motif de l'absence selon les modalités définies par les enseignants.

En cas d'absence d'évaluation ou si l'enseignant estime la moyenne annuelle non représentative du fait d'évaluations non réalisées, l'élève est convoqué à une évaluation de remplacement.

La note obtenue sera retenue en lieu et place de la moyenne annuelle comptant pour l'examen.

L'épreuve de remplacement doit rester exceptionnelle

Modalités de gestion de la fraude

La fraude ou tentative de fraude peut prendre des formes multiples, parmi lesquelles :

Communication(s) entre élèves, utilisation de documents personnels non autorisés ou de moyens de communication (antisèche, téléphone portable, montre ou lunettes connectées...), utilisation d'une calculatrice qui n'est pas en mode examen, etc

Le plagiat (recopier en partie ou totalité un contenu issu d'un livre, d'internet,...) constitue également une fraude.

La gestion des situations de fraude relève du règlement intérieur.

L'élève s'expose aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Le professeur déterminera l'opportunité de convoquer l'élève à un nouveau devoir ou d'adapter son évaluation (note) aux parties non concernées par la fraude.

Tout élève pris en situation de fraude, pourra se voir attribuer la note de zéro à son évaluation.

La note zéro ne peut pas être utilisée comme sanction disciplinaire.

Cette gestion de la fraude s'applique à tous les élèves du lycée qu'ils soient ou non en cycle terminal de la voie générale et technologique.

Les parents seront systématiquement informés de ces situations de fraude.

Obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves et les étudiants à se soumettre aux horaires et aux programmes d'enseignement définis dans l'emploi du temps de l'établissement. L'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires comme pour les enseignements facultatifs (options) auxquels les élèves se sont inscrits. C'est non seulement une obligation d'assister aux cours mais aussi d'y être à l'heure et de ne pas en sortir en avance. Cette obligation s'applique aussi aux changements d'emploi du temps ponctuels. Des sanctions peuvent être prises en cas de retard ou d'absences injustifiées.

L'élève doit être convaincu qu'il n'obtiendra rien sans un travail sérieux et régulier dans toutes les disciplines figurant à l'emploi du temps de sa classe.

Ponctualité

La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gène l'ensemble de la communauté scolaire. Chaque élève doit respecter la plus grande ponctualité. Elle est une marque de respect et de courtoisie importante. Tout élève arrivant en retard entre deux cours doit se faire délivrer un billet d'admission en classe au bureau de la vie scolaire.

e) Contrôles de santé

Les élèves et les **étud**iants qui bénéficient de contrôle de santé ne peuvent s'y soustraire. Les élèves de l'enseignement technique et **professio**nnel appelés à travailler sur machines doivent se soumettre aux examens d'aptitude médicale exigés par le code du travail.

f) Les élèves majeurs

Ils peuvent être tenus civilement responsables de leurs actes et sont soumis aux mêmes conditions que les mineurs. Ils disposent, notamment dans le cadre de la Maison des Lycéens, du droit d'association. (Article 3-2 du Décret du 30 Août 1985 modifié par l'Article 1 du Décret du 18 Février 1991).

Ils doivent, lors de leur inscription ou au moment de leur majorité, apporter la preuve de leur solvabilité ou à défaut la caution d'un adulte se portant fort pour eux.

g) Matériel

Chaque élève devra obligatoirement apporter à chaque cours le matériel de travail et équipement demandé par chaque professeur (tenue EPS, Equipement de Protection Individuelle, blouse, etc...)

La taille du sac devra permettre de contenir un classeur grand format (32cm/29cm).

Les responsables légaux doivent prévenir l'Assistante Sociale et le CPE en cas de problèmes particuliers liés à l'achat du matériel scolaire. L'élève qui n'aura pas son EPI (pantalons, chaussures de sécurité, T-shirt pour le travail en atelier) sera exclu du cours avec un travail donné par le professeur, que l'élève effectuera, en salle d'étude, en présence d'un surveillant.

En cas de récidive l'élève aura une retenue donnée par le professeur pendant laquelle il effectuera un travail supplémentaire. Cette retenue peut également être organisée par l'enseignant dans le cadre de ses heures de cours.

h) PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel)

Les élèves de l'enseignement professionnel (CAP, BAC PRO, BMA) doivent justifier d'un certain nombre de semaines de périodes de formation en milieu professionnel à l'issue de leur scolarité. Si la durée réglementaire des PFMP (périodes de rattrapage pendant les congés scolaires comprises) n'est pas atteinte, l'élève est susceptible de ne pas obtenir son diplôme.

Un stage ne pourra pas commencer tant que la convention n'est pas signée dans sa totalité.

III. MESURES DE PREVENTION, PUNITIONS ET SANCTIONS

(Code de l'Education : R511-12 à R511-19 et R511-30 à R511-43)

Les problèmes de comportement des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglés par le dialogue.

Cependant certains actes d'indiscipline sont incompatibles avec les conditions de sérénité nécessaires aux missions pédagogiques et éducatives. Tout manquement aux principes et aux règles de notre communauté scolaire peut faire l'objet de punitions ou de sanctions. Les personnels sont invités à informer les représentants légaux des manquements observés (inscription dans le carnet de liaison, prise de rendez-vous, appel téléphonique...). Selon la gravité de la faute et l'intérêt collectif, les élèves sont passibles des mesures suivantes :

III.1.Les punitions scolaires

Elles sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement pour des manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles ont un but éducatif. Tous les personnels sont fondés à intervenir auprès des élèves qui contreviennent aux règles de vie dans l'établissement :

Excuse orale ou écrite

- → Devoir supplémentaire
- Retenue avec travail à rendre. Une rubrique du carnet de liaison, prévue à cet effet, est alors à renseigner par le Professeur et à signer par les parents. Visible aussi en consultation sur Pronote.

 Les retenues sont fixées sur les heures de libre de l'emploi du temps de l'élève. Les professeurs peuvent mettre des retenues durant leurs heures de cours ainsi que le samedi matin (selon les places disponibles, voir vie scolaire et pour

ceux qui n'ont pas cours). Le travail sera donné par le professeur et remis à la vie scolaire.

Les retenues du mercredi après-midi: elles auront lieu entre 12h et 15h. La retenue est prioritaire sur les autres activités. Les élèves en retenue devrent prévoir un repas.

Concernant les horaires de retenues se situant en dehors des heures de ramassage scolaire, la responsabilité du retour de l'élève au domicile incombe aux responsables légaux.

Une absence non justifiée lors d'une convocation à une retenue peut entraîner une exclusion temporaire (avec convocation des parents). Si l'absence est justifiée, l'élève sera de nouveau convoqué.

Exclusion ponctuelle du cours :

Elle doit rester une mesure tout à fait exceptionnelle sanctionnant un manquement grave, l'élève, accompagné par un élève est envoyé à la vie scolaire et doit rencontrer le CPE.

Après un entretien, il est dirigé vers une salle d'étude afin de réaliser le travail remis par l'enseignant lors de l'exclusion de cours. Le professeur de la classe rédigera un rapport circonstancié des faits adressé au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement.

III.2. Les sanctions disciplinaires

(Concernent les atteintes aux personnes, aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves) :

- Sanctions relevant du chef d'établissement :
- ★ Avertissement écrit (Travail, comportement, assiduité)
- → Blâme accompagné si nécessaire d'une commission éducative
- → Mesure de responsabilisation
- + Exclusion temporaire de la classe qui ne peut pas excéder 8 jours
- + Exclusion temporaire de l'établissement et/ou de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours
 - Sanctions relevant du conseil de discipline :
- + Exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder 8 jours
- + Exclusion définitive de l'établissement.

Selon la gravité des cas, des mesures de réparation peuvent être prononcées en complément de toute sanction.

Les sanctions peuvent être assorties ou non d'un sursis partiel ou total, accompagnées ou non de mesures d'ordre éducatif ou restauratrices (Travail d'Intérêt Général).

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

III.3.Les mesures éducatives

- Signature d'un contrat d'assiduité ou mise en place d'un livret de suivi
- Travail d'intérêt général
- ❖ La Commission Educative : A compter de la rentrée scolaire 2011, il est mis en place une commission éducative dans tous les établissements scolaires du second degré. Elle est composée au minimum de : 1 personnel de direction, 1 CPE, 1 parent, 2 enseignants et un groupe de membres invités pour leur connaissance des dossiers instruits. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission éducative n'est pas une instance disciplinaire dans le sens où sa finalité n'est pas de sanctionner.

IV. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

IV.1. Journée scolaire

Ouverture du portail à 7h00 / Fermeture à 7h35

Les cours ont lieu de 7h35 à 16h55.

(Cf. Fiche horaires des cours et ouverture – fermeture du portail en fin de carnet de liaison)

Pour des raisons de sécurité, l'accès aux ateliers et coursives intérieures de la SEP est interdit durant la pause méridienne et aux récréations, y compris pour les BTS.

A la dernière sonnerie avant les cours, tous les élèves doivent être en salle de classe. Les élèves doivent attendre l'arrivée du professeur ou d'un membre de l'équipe éducative avant d'entrer en classe. Ils ne doivent pas y demeurer seuls et sans autorisation pour des raisons de sécurité et des responsabilités.

Pendant les heures de classe, les élèves ne sont pas autorisés à se déplacer pour se rendre aux toilettes ou à l'infirmerie sauf cas exceptionnel autorisé par le professeur. Ils devront passer par la vie scolaire.

En cas d'absence d'un professeur ou d'une heure libre dans leur emploi du temps, les élèves rejoindront les espaces d'étude ou de détente qui leur sont réservés (voir les conditions d'accès à chacun de ces espaces).

IV.2. Les régimes et les frais de scolarité

Les régimes

Il existe 2 catégories d'élèves :

<u>Les externes</u> : ils ne peuvent quitter l'établissement qu'après la dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi sauf-si le parent a autorisé l'élève mineur à sortir de l'établissement sous certaines conditions (cf autorisation de sortie du carnet de liaison)

Les demi-pensionnaires: ils déjeunent au lycée entre 11h00 et 13h00 et ne peuvent le quitter qu'après la dernière heure de cours de la journée. Sauf si le parent a autorisé l'élève à sortir les jours où il n'a plus cours l'après-midi ou pour toutes autres convenances personnelles à caractère exceptionnel. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des élèves qui quittent le lycée pendant les heures de cours. Pour pouvoir vérifier cela le cas échéant, ils doivent avoir constamment sur eux leur carnet de liaison.

Fonctionnement du service de restauration scolaire

a) Accès au self

L'accès au restaurant scolaire est réservé aux demi-pensionnaires, et aux commensaux. Les externes n'y sont pas autorisés. Les repas servis sont livrés par la Cuisine centrale du Lycée Ambroise Vollard de St Pierre.

Ils doivent être consommés sur place. Les repas en provenance d'une autre origine ne sont pas acceptés dans le service. Les régimes médicaux et personnalisés devront faire l'objet d'un PAI pour être pris en compte. Le service de restauration fonctionne le *lundi, mardi, jeudi et vendredi*

Horaires: de11h00 à 13h00

La présentation de la carte est le seul moyen d'accès au self. L'élève qui a oublié sa carte passera à la fin du service. La perte ou la dégradation de la carte d'accès doit être signalée au service d'Intendance qui en suspend immédiatement la validité et en facture le renouvellement.

Les élèves doivent avoir une tenue et un comportement corrects (pas de couvre-chef, pas de chewing-gum, pas d'écouteurs, pas de bousculade...). Ils sont tenus de respecter le lieu et le personnel sous peine d'exclusion de la demi-pension.

b) **Inscription**

L'inscription en qualité de demi-pensionnaire est valable pour la durée de l'année scolaire.

Sur demande écrite et motivée du responsable légal, le chef d'établissement peut autoriser un changement de régime pour les trimestres à venir. Cette modification doit être sollicitée au moins 3 semaines avant la fin du trimestre en cours.

Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la Vie Scolaire et du service de la demi-pension. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus à l'alinéa f.

c) Tarification

Tarif demi-pensionnaires:

Le coût de l'hébergement est forfaitaire.

Le montant annuel de la demi-pension est réparti sur trois périodes. Toute période commencée est due.

Le paiement devra intervenir dans les délais mentionnés sur la facture envoyée aux familles. A l'issue de la procédure légale, tout défaut de paiement sera sanctionné par un recouvrement par voie d'huissier dont les frais seront à la charge de la famille.

d) Modes de paiement.

Le paiement peut être effectué :

- -par paiement en ligne (télé service)
- -par chèque bancaire à l'ordre du Lycée de Bois d'Olive
- -en espèces auprès du service d'Intendance
- -par prélèvement sur la bourse.

Sur demande motivée de la famille, un paiement fractionné peut éventuellement être accordé.

e) Aide sociale

Une aide du fonds social des cantines peut être attribuée à un demi-pensionnaire afin de lui faciliter l'accès à la restauration scolaire. Le montant de l'aide accordée est déduit des sommes dues par la famille.

<u>Bourse de Lycée</u> : un simulateur en ligne vous permet de savoir si votre foyer peut bénéficier d'une bourse scolaire et d'obtenir une estimation personnalisée de son montant.

Consultez le simulateur sur : www.education .gouv.fr/bourses-de-lycée

f) Remise d'ordre

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais de restauration dite « remise d'ordre ».

Remise d'ordre accordée de plein droit :

Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- -stage en entreprise obligatoire dans le cursus de l'élève
- -fermeture du service de restauration pour cas de force majeure (grève du personnel, cyclone, fermeture établissement aux élèves etc....). Les journées facturées par la cuisine centrale ne donneront pas lieu à remise d'ordre.
- -élève renvoyé par mesure disciplinaire
- -élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.

Remise d'ordre accordée sous conditions :

Elle est accordée à la famille - sous les réserves indiquées ci-après - sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- -élève changeant d'établissement scolaire en cours de période
- -élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (exemple : régime alimentaire, changement de domicile de la famille)

-élève momentanément absent (exemple : maladie : demande écrite de la famille avec certificat médical dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement, ...),

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs. Sauf exception, aucune **rem**ise d'ordre n'est accordée pour une <u>durée inférieure à huit jours consécutifs sans interruption.</u>

g) <u>Dégradations, pertes et vols</u>

Il est déconseillé d'amener des objets de valeur au Lycée.

En cas de vol ou de perte, l'Etablissement ne pourra être tenu pour responsable.

Toute dégradation ou perte constatée sera facturée aux responsables légaux des auteurs des faits (badge, carte de cantine, livres ou dégradations diverses...).

V. L'ASSIDUITE, LE CONTROLE DES ABSENCES ET DES RETARDS

PRONOTE permet aux élèves et aux parents consulter les données liées à la scolarité (absences, retards, relevé de notes, informations et contacts)

L'assiduité aux cours et la ponctualité sont des conditions essentielles pour que l'élève mène à bien sa scolarité <u>Le bon suivi de l'assiduité et de la ponctualité impliquent</u> <u>un relevé systématique sur Pronote en début de chaque</u> <u>cours des absences et retards par les professeurs</u>

Toute absence doit, conformément à la loi, être justifiée dans les plus brefs délais. Les familles en aviseront l'établissement par tous les moyens à leur disposition : téléphone, lettre, courriel, etc... L'élève majeur peut effectuer cette formalité.

Dès son retour au lycée, l'élève doit faire valider son justificatif d'absence rempli par son représentant légal ou par lui-même s'il est majeur auprès des assistants d'éducation à la vie scolaire. En cas d'absence prévisible, les parents doivent en informer l'établissement par l'intermédiaire du carnet de liaison. L'élève devra impérativement en informer ses professeurs. Les professeurs n'accepteront pas en classe un élève dont l'absence (ou le retard*) n'a pas été justifié auprès de la vie scolaire ou le renverront pour régularisation

Bien que l'élève majeur puisse faire valider lui-même son billet d'absence, la vie scolaire peut vérifier la réalité du motif auprès de ses parents.

Les étudiants des classes de BTS sont soumis aux mêmes règles d'assiduité et de ponctualité que les lycéens. Le nombre de demi-journées d'absences sera porté sur le dossier présenté par l'étudiant à l'examen final.

Les absences et les retards répétés et injustifiés exposent l'élève ou l'étudiant à des punitions ou des sanctions. Tout boursier totalisant plus-de 15 jours d'absences injustifiées peut se voir retirer une partie de sa bourse. De même, l'élève totalisant au minimum 4 demi-journées d'absences injustifiées par mois fait l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique.

VI. L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

- a) Conformément à la règlementation, la présence au cours d'EPS est obligatoire. Un élève qui n'a pas sa tenue et qui ne peut donc pas travailler sera évalué en conséquence. Il en est de même pour les absences non justifiées lors des évaluations.
- b) Inaptitude totale ou partielle à la pratique de l'EPS :

- un élève qui, pour une raison médicale valable, demande à être exceptionnellement dispensé d'une séquence d'EPS, est tenu d'assister au cours et reste sous la responsabilité de son professeur.
- Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère temporel, partiel ou total de l'inaptitude.
- Le certificat médical d'inaptitude rédigé par un médecin traitant ou le médecin de l'Education Nationale avec des précisions fines quant aux types d'incapacités fonctionnelles, à des types d'effort, à des types de mouvement, à des types d'environnement, et dans le strict respect du secret médical, doit permettre aux enseignants de concevoir et mettre en œuvre un protocole adapté d'enseignement.
- Le certificat médical précise également sa durée de validité qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Dans tous les cas, les élèves seront soumis à une évaluation, adaptée pour certains, en EPS

Inaptitude partielle ou totale (décret N° 2006-583 du 23 Mai 2006) :

Les certificats médicaux d'inaptitude à la pratique de l'EPS doivent être présentés tout d'abord au professeur puis remis à l'infirmière et la vie scolaire. L'inaptitude n'est prise en considération qu'à partir de la date de sa présentation au professeur d'EPS. L'inaptitude totale ou partielle d'une journée sera notée sur le carnet de liaison. Pour des durées supérieures, une copie du certificat médical sera remise à l'enseignant.

VII. LE ROLE DU CAHIER DE TEXTES ET DU CARNET DE LIAISON

Le cahier de textes : Chaque professeur porte sur le cahier de textes électronique de la classe les sujets traités en cours ainsi que les devoirs exigés des élèves. C'est un outil de référence pour la classe. Il est placé sous sa responsabilité (consultable sur METICE par les élèves et parents).

Le carnet de liaison : C'est un lien indispensable entre le lycée et les familles. Il contient des informations importantes sur le lycée ainsi que les avis formulés par la direction, la vie scolaire et les professeurs. L'élève doit toujours avoir sur lui ce carnet tenu à jour. Ce carnet de liaison peut être contrôlé à tout moment pour entrer et sortir du lycée ou pour toute vérification d'identité. En cas de perte, de détérioration un nouveau carnet sera vendu, à l'élève sur demande écrite du responsable légal ou de l'élève majeur, pour la somme de 3€.

VIII. L'ORIENTATION ET LE DEVENIR DES ELEVES

Dès qu'il entre au lycée, l'adolescent doit se préoccuper de son orientation à venir et de la finalité de ses études Les Psychologues de l'Education Nationale (PEN) sont disponibles, sur rendez-vous, pour entendre et informer les élèves et leurs parents sur les formations ou les métiers envisageables à l'issue de leur cycle d'étude. De même, le professeur principal, l'équipe pédagogique de la classe et les personnels d'éducation, sont là pour les aider à faire des choix et leur indiquer les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

Dans le contexte socio-économique actuel, aucun élève ne doit quitter le système éducatif sans que tout ait été tenté pour lui assurer une formation. Dans le cadre de la loi pour l'Ecole de la Confiance, il y a obligation de formation jusqu'à l'âge de 18 ans.

Avant d'effectuer une radiation de l'établissement, l'équipe éducative s'assurera que l'élève est bien réinscrit dans un autre établissement ou qu'une solution individualisée lui a été proposée. Un dossier de situation devra être élaboré par le Psychologue de l'Education Nationale (PsyEN). ou En son absence, ce peut être fait par un CPE ou l'accompagnatricemédiatrice de la MLDS ou un personnel de Direction.

Les parents et les élèves peuvent également se rendre au Centre d'Information et d'Orientation (CIO) le plus proche de leur domicile afin d'y rencontrer un professionnel qui saura les conseiller.

IX. FONCTIONNEMENT DE LA MAISON DES LYCEENS ET DE LA SALLE D'ETUDE

• La Maison Des Lycéens: La MDL est une association gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus dont le rôle est de participer au développement de la vie sociale, culturelle et sportive de l'établissement. En tant que lycéens, si les élèves souhaitent mettre en œuvre ou simplement participer à des projets culturels, sportifs, citoyens, solidaires, festifs pour favoriser la vie sociale dans l'établissement, ils devront obligatoirement y adhérer.

Les élèves y ont accès sur présentation de leur cachet de membre de la Maison des Lycéens entre 11H 30 et 13H 00 ainsi que pendant les heures où ils n'ont pas cours. L'autodiscipline y est de rigueur. Les élèves doivent y demeurer dans le calme et respecter les installations et le mobilier mis à leur disposition pour leur bien-être et leur confort.

Les activités socioculturelles

Les activités socioculturelles (clubs, projets d'action éducative, etc ...) ont lieu généralement entre 11H 30 et 13H 00 et peuvent être gérées dans le cadre de la maison des lycéens.

La MDL peut s'

• La salle d'étude est un lieu de travail. Les élèves peuvent s'y rendre quand ils n'ont pas cours. Les jeux de cartes, etc ... y sont strictement interdits.

X. L'INFIRMERIE

L'infirmière de l'Education Nationale, référent de santé de l'établissement accueille et écoute les élèves pour quelques motifs que ce soit.

Sauf urgence, les élèves doivent se rendre à l'infirmerie en dehors des heures de cours ou sur convocation de l'infirmière. L'élève doit être accompagné et l'élève accompagnateur devra retourner en cours après lui avoir signalé leur arrivée.

L'élève s'engage à respecter l'obligation vaccinale (DT POLIO) et les rappels qui en découlent, en référence au code de la santé publique et au calendrier vaccinal en vigueur. Aucun élève ne doit détenir un médicament durant sa présence dans l'établissement en dehors d'un projet d'accueil individualisé (PAI) ou d'un protocole de soin.

<u>Traitement pris sur le temps scolaire</u>: Traitement subordonné à un protocole de soins ou a un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) qui précise les modalités de mise en œuvre du traitement.

Une demande des parents sera jointe impérativement à l'ordonnance, pour que l'Infirmière, ou en son absence, le CPE ou le Proviseur, puisse délivrer le traitement prescrit par le médecin, conformément au protocole d'urgence.

<u>Evacuation des élèves</u>: Tout élève malade, victime d'un traumatisme ou dans un état jugé préoccupant sera évacué du lycée. Les parents sont prévenus par téléphone, afin de récupérer leur enfant dans les plus brefs délais. Si le caractère de la maladie, du traumatisme ou de l'état préoccupant est plus important, l'élève sera dirigé vers l'hôpital de rattachement par les pompiers. Une décharge sera signée par la personne prenant en charge l'évacuation de l'élève.

EPS et inaptitude (décret N° 2006-583 du 23 Mai 2006) du code de l'éducation :

« L'infirmière tient à jour le dossier des inaptitudes à la pratique de l'EPS. Elle signale au médecin de l'Education Nationale tout élève pour lequel un examen médical lui semble nécessaire, ainsi que toute inaptitude supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés. Il est recommandé de faire établir par le médecin de famille un certificat médical conforme au code de la santé publique indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. L'original du CM est conservé par l'infirmière scolaire avant le visa du professeur d'EPS.

<u>Contraception d'urgence</u> La Loi autorise les pharmaciens à délivrer sans ordonnance et gratuitement, la contraception d'urgence pour les jeunes filles mineures qui le demandent. Toute information utile peut être obtenue auprès de l'infirmière de l'établissement qui est également habilitée à délivrer la contraception d'urgence, conformément au protocole du Ministère de l'Education Nationale.

Le décret N°2012-35 DU 10/01/2012 autorise l'infirmière à renouveler les prescriptions datant de moins d'un an, de médicaments contraceptifs oraux, conformément à l'article L.4311-1 du Code de santé publique.

Les centres de planification peuvent assurer la mise en place et le suivi de la contraception.

<u>Protocole d'urgence</u>: il est affiché dans les différents lieux de passage. Au moment de l'inscription, l'infirmière ouvre un dossier infirmier pour chaque élève. Toute modification de l'état de santé ou tout changement concernant un élément du dossier infirmier, doit être signalé afin que l'infirmière puisse tenir à jour ce précieux dossier.

<u>Maladie chronique et handicap</u>: Le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) concerne la scolarisation des élèves atteints de maladie évoluant sur une longue durée, pour l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un traitement ou des soins et l'ensemble des aménagements matériels et pédagogiques.

Les élèves atteints de maladie chronique et/ou les élèves handicapés peuvent bénéficier d'un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation), et pour les examens, d'aménagements (tiers temps ou autre), après avis du médecin de l'Education Nationale.

XI CENTRE DE CONNAISSANCES ET DE CULTURE

La présence des élèves au Centre de Connaissances et de Culture est motivée par un projet de recherche (documentaire ou sur l'orientation), d'apprentissage ou de lectures numériques, papier ou vidéo.

Chaque élève qui vient au Centre de Connaissances et de Culture doit obligatoirement déposer son carnet de liaison. Les sacs seront déposés à l'entrée dans les casiers prévus à cet effet.

Le calme est indispensable pour garantir une ambiance de travail et de lecture agréable.

- Les échanges doivent rester polis et respectueux
- Les entrées et sorties s'effectuent dans la discrétion. Les téléphones portables doivent être éteints et rangés (sauf autorisation ponctuelle)

Travail en groupe

Les discussions se font à voix basse afin de respecter le travail des autres. Les élèves qui doivent travailler en groupe en informent l'enseignant documentaliste ou l'assistant de documentation qui peut leur proposer d'utiliser les salles annexes. Un espace dédié à l'orientation (information sur les filières de formation et les métiers, tests et quizz...) est ouvert aux élèves. L'enseignant documentaliste peut accompagner les élèves dans leur démarche.

L'usage de l'informatique

Les ordinateurs sont destinés à un usage pédagogique. L'utilisation des postes informatiques est soumise à l'accord des personnels (2 élèves maximum par machine) et se fait dans le respect de la charte Internet (des contrôles peuvent être effectués).

Afin que les personnels puissent l'orienter au mieux, chaque élève explique brièvement la nature de son travail, de ses recherches.

Les impressions sont limitées au travail pédagogique.

- L'élève doit demander l'autorisation
- Elles sont limitées à 2 feuilles recto verso.
- L'usage de la photocopieuse est strictement limité aux documents trop lourds pour être empruntés.

Les élèves veilleront à laisser propres les locaux (reclassement des documents utilisés, rangement des chaises, usage des corbeilles à papier), à ne déplacer les chaises qu'en cas de nécessité avérée et à ranger chaises et documents utilisés avant de quitter le Centre de Connaissances et de Culture.

XII ACCES A INTERNET

a) <u>Charte de l'internet</u>: Elle définit les conditions générales d'utilisation par les élèves et les personnels de l'Education Nationale des services liés aux technologies de l'information et de la communication. Chacun est tenu d'en prendre connaissance et s'engage à la respecter. (La charte est affichée dans chacune des salles).

Tout élève ou personnel, surpris ou identifié, ne respectant pas cette charte, sera exclu de la salle informatique et définitivement interdit d'accès à internet. En cas de vol ou de dégradation les frais de remplacement du matériel seront facturés à sa famille.

b) <u>Sécurité et liberté informatique</u>: chaque élève ou son tuteur légal s'il est mineur doit signer la charte informatique annexée au présent règlement intérieur.

XIII SECURITE -SANTE

Les élèves exposés à des conditions de travail réglementées doivent avoir une visite médicale obligatoire, afin d'accéder à l'enseignement technique ou professionnel conformément au code du travail. Sans cette visite, l'élève ne pourra pas recevoir l'enseignement correspondant

Le port des EPI est obligatoire dans les ateliers.

- a) Il est fortement recommandé aux élèves de souscrire une assurance couvrant les risques scolaires et extrascolaires dès le début de l'année.
- b) Incendie: des consignes de sécurité sont affichées dans tous les locaux. Les élèves sont invités à en prendre connaissance et à s'y conformer en cas de sinistre.
- c) L'introduction dans l'établissement d'objets dangereux, y compris les bouteilles en verre et les aérosols, est formellement interdite.

d) Stationnement des deux et quatre roues :

Les propriétaires de véhicule à deux ou quatre roues sont priés de les stationner dans les parcs prévus à cet effet. Ces parcs de stationnement ne pouvant être surveillés en permanence, il est conseillé de souscrire une assurance contre le vol et les dégradations.

Pour des raisons de sécurité, <u>les propriétaires de deux roues doivent mettre pied à terre avant de pénétrer dans</u> <u>l'établissement et pousser leur véhicule jusqu'au parc de stationnement. Il en est de même pour la sortie.</u>

- e) <u>Tabac</u>: Le tabagisme est dangereux pour la santé et la loi interdit de fumer dans les lieux publics ainsi que la vente de tabac aux moins de 16 ans. Il est donc strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement aussi bien pour les élèves que pour les personnels.
- f) L'usage ou l'introduction de drogues (alcool, zamal, médicaments psychotropes, etc. ...) sont strictement interdits dans l'établissement. Toute infraction sera sévèrement réprimée.
- g) Les élèves se rendront aux toilettes pendant les intercours et aux récréations. En cas d'urgence, l'élève demande une autorisation exceptionnelle au professeur.

<u>Sécurité aux laboratoires de chimie, SVT et physique</u>: afin de garantir des élèves dans les laboratoires de chimie, SVT et sciences physiques, le port de la blouse en coton y est obligatoire. Les élèves doivent manipuler la blouse fermée et ne prendre qu'un minimum d'affaires sur la paillasse. L'élève doit se conformer au règlement intérieur des laboratoires, dicté par son professeur en début d'année scolaire et savoir qu'un accident est souvent dû au non-respect des règles élémentaires de sécurité.

Le présent règlement intérieur a été soumis au vote et adopté à l'unanimité par le Conseil d'Administration du Lycée de Bois d'Olive du 22 Avril 1997. Modifié lors des Conseils d'Administration du 2 Décembre 1997, 23 Juin 1998, 27 Juin 2000, 13

Février 2001, 29 Juin 2004, 22 Novembre 2005, 23 Novembre 2010, 22 Novembre 2011, 28 avril 2014, 19 avril 2016, 3 juillet 2017, 2 juillet 2018, 4 juillet 2019, 1 juillet 2021, etc...

Lu et pris connaissance le :	
------------------------------	--

Signature de l'élève

Signature des représentants légaux

CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DU LYCEE DE BOIS D'OLIVE

Entre le lycée, représente par Madame La Proviseure, ci-après dénommé « l'Etablissement » et l'Elève (son représentant légal s'il est mineur) ci-après dénommé « l'Utilisateur, la présente charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et responsabiliser chaque utilisateur.

1 - Description des services proposés

L'Etablissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure ses capacités techniques définies, après acceptation et signature de la Charte, un accès aux services internet proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions –tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès).

2 – Engagements de l'Etablissement

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 rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique.

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.

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. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service METICE 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.

Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités 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.

3 - Engagements de l'Utilisateur

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans le respect des règles relatives à la protection de la vie prive et notamment du droit à l'image d'autrui, en s'assurant de ne pas envoyer des messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuses d'informations présentant le caractère d'un délit.

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 leur fonctionnement.

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.

4 - Avertissement sur le bon usage des réseaux sociaux (facebook, skype, twitter, Ask.fm, ...etc.) et de l'internet.

LA RESPONSABILITE DES PARENTS

Les parents ont tendance, à considérer les technologies numériques comme le domaine réservé de leurs enfants qui auraient davantage d'habilités et de compétences. C'est souvent le cas pour la maitrise technique de l'outil, en revanche ils ont une réelle méconnaissance des règles de fonctionnement ou des risques encourus. Les jeunes oublient souvent sur Internet les règles de bon sens, les principes de précaution ou de respect de soi et des autres

LE CYBER-HARCÈLEMENT

Le cyber-harcèlement est défini comme « un acte agressif, intentionnel perpétré par un individu ou un groupe d'individus au moyen de formes de communication électroniques, de façon répétée à l'encontre d'une victime qui ne peut facilement se défendre seule ».

Le cyber-harcèlement se pratique via les téléphones portables, messageries instantanées, forums, chats, jeux en ligne, courriers électroniques, réseaux sociaux, site de partage de photographies etc.

Il peut prendre plusieurs formes telles que :

- Les intimidations, insultes, moqueries ou menaces en ligne
- La propagation de rumeurs
- Le piratage de comptes et l'usurpation d'identité digitale
- La création d'un sujet de discussion, d'un groupe ou d'une page sur un réseau social à l'encontre d'un camarade de classe
- La publication d'une photo ou d'une vidéo de la victime en mauvaise posture

COMMENT SE PROTEGER

• Préserver ses données privées

Les enfants et les adolescents fournissent facilement ces éléments sur leurs profils des réseaux sociaux ou dans les discussions en ligne, alors qu'ils ne le font pas dans la vie « réelle ». Lors de l'inscription sur un site de jeu ou un réseau social, il est souvent demandé de fournir ses : nom, prénom, date de naissance et adresse email pour la connexion. Une fois ces informations données, on peut choisir de ne pas toutes les afficher sur son profil (prendre un pseudo, masquer l'âge). Les autres informations personnelles qui peuvent être demandées ultérieurement par le site à des fins de ciblage ne sont pas obligatoires. Il s'agit du nom de sa ville et de son école, ses musiques ou livres préférés, les lieux visités...

Gérer ses paramètres de confidentialité

Les réseaux sociaux les plus populaires permettent aux utilisateurs de choisir qui a accès à leur profil / leurs informations. Pour les mineurs, il est conseillé de paramétrer un maximum d'éléments au niveau le plus restrictif.

Facebook : paramétrer la visibilité de son compte à des « amis uniquement », refuser d'être indexé par d'autres sites web.

Skype : limiter la visibilité de sa photo de profil à sa liste de contacts, et refuser les demandes de personnes qui ne sont pas dans cette liste.

Twitter: Protéger ses tweets (messages) afin qu'ils ne soient pas disponibles publiquement.

Ask.fm: Refuser de recevoir des questions anonymes.

Sécuriser son mot de passe

Entre amis, les jeunes s'échangent souvent les identifiants internet. En cas de conflit, la connaissance de ces informations facilite une vengeance qui peut passer par l'usurpation d'identité. Un mot de passe doit rester strictement privé et confidentiel. A la fin de chaque utilisation, il faut penser à se déconnecter de sa session, y compris sur les téléphones portables.

Respecter sa vie privée et celle des autres

Sur Internet et les téléphones, les enfants et les adolescents se mettent facilement en scène : ils prennent des photos se filment et filment leurs camarades sans forcément avoir conscience de la taille de l'audience. Certaines images ou informations pourraient être mal interprétées et utilisées à mauvais escient. Il est important que les élèves comprennent bien le concept du droit à l'image et à la vie privée et prennent pour habitude de demander l'autorisation avant de diffuser une information qui

implique une autre personne. Le cyber-harcèlement se manifeste au travers de contenus (écrits, photos ou vidéos) échangés par internet ou téléphone mobile, qui laissent des traces. Il est donc plus facile à prouver que d'autres types de harcèlement.

QUE DIT LA LOI

- Une injure ou une diffamation publique peut être punie d'une amende de 12.000€ (art. 32 de la Loi du 29 juillet 1881).
- Pour le droit à l'image, la peine maximum encourue est d'un an de prison et de 45.000 € d'amende (art. 226-1, 226-2 du Code pénal).
- L'usurpation d'identité peut être punie d'un an d'emprisonnement et de 15.000€ d'amende (art. 226-4-1 du Code pénal).
- La diffusion de contenu à caractère pornographique d'un mineur est passible de 5 ans d'emprisonnement et de 75.000€ d'amende.

Tout élève se sentant victime de « cyber-harcèlement » doit en parler à ses parents ou à tout autre adulte en qui il a confiance. Au lycée l'équipe de direction, l'assistante sociale, le conseiller d'éducation, l'infirmière, tout professeur et adulte présent dans l'établissement peut être un relais utile afin que cesse le harcèlement.

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Education Nationale et de l'établissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Les éléments complets de la Charte sont accessibles sur le site Internet de l'établissement. J'affirme en avoir pris et connaissance et en accepter les termes.

3018 : La ligne d'appel nationale des situations de cyber harcèlement

Vu et pris connaissance le :	
Signature de l'élève :	Signature des représentants légaux