

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE DE TROIS-BASSINS

Sommaire

I-	DROITS DES ELEVES.....	1
II-	OBLIGATIONS DES ELEVES	2
III-	SANCTIONS, PUNITIONS, MESURES ALTERNATIVES ET ACCOMPAGNEMENT	5
IV-	ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	9
V-	CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES MOYENS INFORMATIQUES, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS.....	12
VI-	SERVICES INTERNES ET ANNEXES A L'ETABLISSEMENT	16
VII-	INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES	17
VIII-	ELABORATION ET MODE DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR	18

I- DROITS DES ELEVES

◇ Article 1 : droit d'expression collective

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans les lieux déterminés qui rendent possible la communication.

Hormis ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à ses adjoints.

L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à but lucratif) ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés. Certaines dérogations peuvent cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel (spectacle, petites annonces entre élèves, etc.).

Il est interdit aux élèves de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte du lycée. Peut cependant être accordée à titre exceptionnel par le chef d'établissement, la vente de menues marchandises (telles que de la pâtisserie) destinée à financer une activité entrant dans le cadre scolaire comme un voyage linguistique ou culturel.

L'affichage annonçant cette vente doit impérativement comporter : le nom de la classe concernée, l'objet précis de la vente, la période au cours de laquelle, elle est autorisée.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les représentants des élèves (élus Conseil de vie lycéenne, élus au conseil d'administration, élus Maison des lycéens, délégués de classe, etc.) peuvent exprimer leurs requêtes et propositions au chef d'établissement. Ils peuvent prendre conseil au préalable auprès de toute personne adulte de la communauté scolaire.

◊ Article 2 : droit d'affichage

Les publications rédigées et validées au préalable par le chef d'établissement peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion et la publication de certains écrits qui présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, à la morale ou au fonctionnement normal de l'établissement.

Tenus également au respect des dispositions décrites ci-dessus, les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement, ne peuvent le faire, que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

Ils doivent alors effectuer un certain nombre de formalités supplémentaires, telles que : la désignation d'un directeur de la publication, qui doit être majeur ; une déclaration déposée auprès du Procureur de la République concernant notamment le titre du journal, son mode de publication et le dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication.

◊ Article 3 : droit d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901) composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du conseil d'administration, après le dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être dirigées que par des adultes ou des élèves majeurs.

S'ils le souhaitent et dans le respect des dispositions présentes, les élèves peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative dont le nom générique est actuellement "Maison Des Lycéens".

Chaque association devra communiquer au conseil d'administration le programme annuel de ses activités, et en rendre compte trimestriellement au chef d'établissement. Le président de l'association est tenu de présenter le procès-verbal sincère des réunions.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le chef d'établissement invite le Président à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association et saisir alors le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués des élèves

◊ Article 4 : droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à but lucratif) ainsi que celle de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 8 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations, sauf cas exceptionnel à voir avec le chef d'établissement. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités.

Le chef d'établissement oppose un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou lorsque l'établissement ne dispose pas de moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables.

L'autorisation du chef d'établissement, assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens, est conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation des matériels et des locaux.

II- OBLIGATIONS DES ELEVES

◊ Article 5 : neutralité et laïcité

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, sectaire ou politique est interdit. Toute forme de prosélytisme est prohibée. Ces dispositions s'appliquent aussi aux personnels.

◊ Article 6 : respect et citoyenneté

Chaque élève et chaque adulte du lycée doit faire preuve d'un comportement respectueux envers l'ensemble des élèves et des personnels de l'établissement.

Chaque élève et chaque adulte contribue au respect de la propreté et de l'environnement. Le matériel et les locaux ne doivent subir aucune dégradation.

Au-delà des sanctions et punitions prévues au règlement intérieur, une plainte auprès de la justice pourra être déposée par les victimes et/ou l'administration en cas de provocations, de propos ou de comportements menaçants ou diffamants, de bagarres, de dégradations ou de consommation d'alcool et de produits stupéfiants. Toute forme de violence verbale ou physique est prohibée.

◇ Article 7 : carnet de liaison

Tout élève inscrit dans l'établissement doit posséder un carnet de liaison sur lequel est agrafée sa photo en début d'année. Il doit toujours l'avoir en sa possession sous peine de punition. Le carnet de liaison, strictement personnel, est l'outil de dialogue privilégié entre la famille, l'élève et l'établissement. Il permet de suivre les absences, les retards, les punitions, et toutes correspondances famille/lycée.

L'emploi du temps de l'élève devra être collé à l'endroit prévu (dos de couverture) et l'élève devra le montrer pour vérifier s'il peut sortir du lycée ou pas. Les assistants d'éducation pourront ainsi vérifier si l'élève a cours ou pas.

Chaque élève est personnellement responsable des informations qui y sont mentionnées.

Chaque élève doit présenter ce carnet à toute personne adulte de la communauté éducative qui le lui demande.

En cas de perte, l'élève devra en racheter un dans les plus brefs délais au prix en vigueur et une punition pourra être prononcée.

◇ Article 8 : assiduité et ponctualité

L'obligation d'assiduité mentionnée dans la circulaire 2000-106 du 11/07/2000 Art 2.3.2 «consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.» La ponctualité s'impose à tous, à la fois comme manifestation de correction à l'égard d'autrui (professeurs et élèves) et comme préparation à la vie professionnelle.

◇ Article 9 : absences

En cas d'absence, la famille informe téléphoniquement la vie scolaire dans les plus brefs délais. L'élève devra impérativement apporter un justificatif écrit et signé de son responsable légal (billet dans le carnet) avant la première heure de son retour au lycée.

Les élèves absents doivent impérativement prendre connaissance des cours auxquels ils n'ont pas pu assister et les rattraper dans les plus brefs délais.

Pour ce faire, ils peuvent s'appuyer sur le cahier de texte numérique (Pronote) de la classe et sur les cours de leurs camarades.

En cas de maladie contagieuse, (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical devra être fourni.

Aucun élève n'est autorisé à rentrer en classe :

- sans avoir présenté au conseiller principal d'éducation ou à la vie scolaire un justificatif écrit et signé par son responsable légal du motif et de la durée de l'absence.
- sans carnet de liaison visé par les services de la Vie Scolaire.

Conformément au décret 2014-522 du 22 mai 2014 et à la circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014, à partir de quatre demi-journées d'absence (hors absences maladies justifiées), les parents (ou responsable légal) seront reçus par le chef d'établissement ou son représentant. En cas de refus de dialogue ou de persistance des absences, les informations seront transmises aux services du Rectorat qui peut décider :

- la convocation à la commission départementale du suivi de l'assiduité scolaire.
- une contravention de 4^{ème} classe.

Les absences des élèves de BAC PRO aux PFMP et des étudiants aux stages devront faire l'objet d'un rattrapage pendant les vacances scolaires.

◇ Article 10 : retards

Aucun élève n'est autorisé à rentrer en classe sans un justificatif écrit de la vie scolaire.

Dans l'éventualité d'un retard excédant 15 min, l'élève ne sera pas admis en classe sauf cas exceptionnel. Il sera pris en charge par le service de la vie scolaire durant la séquence du cours et le retard sera comptabilisé en absence qui sera à justifier par le responsable légal.

<u>ABSENCES</u>	<u>RETARDS</u>
En cas d'absence, la famille informe téléphoniquement la vie scolaire dans les plus brefs délais. Les élèves absents sont tenus de rattraper les cours. Pour ce faire, ils peuvent s'appuyer sur le cahier de texte numérique de la classe qui se trouve dans Pronote et sur les cours de leurs camarades.	Donner son carnet à l'assistant d'éducation qui se trouve au portail ainsi que le motif du retard.
Aucun élève n'est autorisé à entrer en classe sans avoir présenté un justificatif écrit et signé de son responsable légal : billet d'absence du carnet de liaison visé par la Vie Scolaire. Les évaluations manquées seront rattrapées au plus tôt.	Le carnet de liaison sera remis à l'élève dans la demi-journée suivant le retard. Il devra remplir et donner immédiatement son billet à la Vie Scolaire.
- entretien CPE / élève / famille / professeur. - heures de <i>récupération</i> , de retenue et / ou de devoir supplémentaire. - avertissement écrit - convocation devant la commission éducative ou le conseil de discipline. - signalement aux services du Rectorat pour suite à donner.	Trois retards sans excuse valable donnent lieu à des heures de retenue le mercredi après-midi, un appel et un courrier à la famille.

◇ Article 11 : E.P.S.

- Inaptitude à la pratique de l'E.P.S.

La fréquentation des cours d'E.P.S. est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours. Tous les élèves dispensés doivent impérativement se présenter au professeur d'EPS.

Une inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'E.P.S. ne peut être prononcée que sur présentation d'un certificat médical (imprimé spécifique pour les inaptitudes supérieures à 15 jours) et suite à une visite à l'infirmerie de l'établissement. Sauf cas exceptionnel, toutes les inaptitudes doivent être signées obligatoirement par l'infirmière au moins 48 heures avant le cours d'EPS.

- Inaptitude partielle

Les élèves inaptes partiels sont tenus d'assister au cours d'E.P.S. : le professeur leur proposera une activité compatible avec leur état de santé.

- Inaptitude totale

Les élèves inaptes qui ne peuvent être pris en charge en cours par le professeur **se rendront à la vie scolaire où ils seront accompagnés en salle d'étude.**

L'élève inapte qui ne suivrait pas ces consignes aura une punition et ses parents seront prévenus dans les plus brefs délais.

Les certificats médicaux d'inaptitude doivent impérativement être donnés à la vie scolaire qui les diffusera à l'infirmière et au professeur.

- Déplacements vers les installations

Les élèves sont obligatoirement pris en charge et accompagnés par le professeur au lycée.

- Tenue

Une tenue spécifique est exigée en E.P.S en fonction de l'activité proposée. L'élève s'expose à une punition s'il ne l'a pas et devra pratiquer l'activité dans sa tenue du jour.

◊ Article 12 : travail et résultats

Au début de l'année scolaire, un calendrier précis du découpage de l'année est communiqué aux professeurs et aux élèves. Ce calendrier est en ligne sur le site du lycée.

Le découpage par trimestre sera diffusé aux élèves en début d'année et ils devront le coller dans leur carnet.

Chaque période pédagogique donne lieu à un conseil de classe. Suite à ce conseil, un bulletin portant les moyennes et les appréciations est transmis à la famille. Ce bulletin, conservé par la famille, ne peut subir aucune modification.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux contrôles des connaissances qui sont organisés.

Les élèves sont informés des modalités de ces contrôles de manière à les comprendre et les respecter. Tous les travaux écrits, oraux ou pratiques peuvent faire l'objet d'une notation. Les élèves doivent se munir du matériel, des livres et des fournitures nécessaires à leur travail.

Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique prévue ou non à l'avance doit faire l'objet d'une excuse valable remise directement au professeur concerné qui pourra proposer un contrôle de rattrapage obligatoire.

Toute fraude ou tentative de fraude lors de tous types de devoirs ou d'évaluations fera l'objet d'un rapport écrit et d'une punition ou sanction. La note zéro pourra être attribuée. Il en sera de même pour le plagiat.

Lorsqu'un élève est entré dans le dispositif de soutien avec un (e) assistant (e) pédagogique sur désignation d'un professeur, il se doit d'y être assidu. Toute absence au soutien sera comptabilisée comme une absence à un cours. La sortie du dispositif ne pourra se faire qu'avec l'accord du professeur.

◊ Article 13 : tenue et comportement

Tous les élèves se doivent d'avoir une tenue vestimentaire correcte appropriée à la vie lycéenne.

Le port de la casquette et autres couvre-chefs sont interdits dans les lieux couverts : salles de cours, réfectoire, bureaux, etc.

Chaque élève doit avoir un comportement bienséant.

Par ailleurs, les manifestations amoureuses outrancières sont interdites.

En présence d'un assistant d'éducation, les espaces extérieurs aménagés peuvent devenir des zones d'étude. Les élèves doivent donc respecter le calme et être silencieux, sans téléphone.

Les espaces mis à la disposition de la Maison des lycéens sont de la responsabilité des membres de son bureau selon un planning remis à la vie scolaire.

Tout personnel de l'établissement doit veiller à ces dispositions.

◊ Article 14 : objets de valeur

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir avec des objets de valeur. Les élèves ne doivent pas avoir d'argent sur eux en dehors de ce qui leur est strictement nécessaire.

En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnes ou des tiers.

III- SANCTIONS, PUNITIONS, MESURES ALTERNATIVES ET ACCOMPAGNEMENT

Aux termes de l'article L.511-1 du code de l'éducation, « les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements ».

Conformément à la circulaire n°2011-111 du 1-8-2011 qui précise l'organisation des procédures disciplinaires dans les établissements scolaires, les élèves qui ne respecteraient pas le présent Règlement Intérieur du lycée s'exposent à des punitions et à des sanctions.

◊ Article 15 : punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves. Tout personnel de l'établissement (enseignant, administration, intendance, surveillance, agents de service...) est en droit de prononcer une punition.

Aucune punition ne peut être ni levée ni modifiée sans l'accord de la personne l'ayant prononcée. Chaque punition prononcée doit garder un caractère éducatif et unique (non cumulatif). Elle ne doit porter atteinte ni à la sécurité ni à la dignité de l'élève.

◊ Article 16 : types de punitions scolaires

Les punitions suivantes peuvent être prononcées :

- Confiscation d'objets prohibés,

Si un objet a été confisqué, il sera remis au CPE ou au chef d'établissement avec un rapport circonstancié. Les objets confisqués seront rendus à la famille après rappel du règlement intérieur. En cas de récidive le chef d'établissement peut recourir à une sanction.

- Mot dans le carnet de liaison,
- Devoir supplémentaire,
- Exclusion exceptionnelle de cours

Dans le cas d'une exclusion temporaire de cours, l'élève est accompagné immédiatement au bureau du CPE (ou de la Vie Scolaire), par un autre élève choisi par le professeur avec un rapport d'incident. Après entretien avec le CPE, il est conduit en étude pour réaliser les travaux donnés par le professeur.

- Retenue le mercredi après-midi, le samedi matin ou à titre exceptionnel sur un autre créneau horaire.

Chaque retenue s'accompagne d'un travail pouvant donner lieu à une note.

◊ Article 17 : punitions et information

Toute punition sera signifiée aux familles par le biais du carnet de liaison, d'un appel téléphonique ou par courrier. Les services de la vie scolaire ont la charge du recensement et du suivi de la bonne et complète exécution des punitions.

En cas de refus de la part d'un élève de se soumettre à une punition, après rencontre avec les parents, le chef d'établissement est en droit de recourir à une sanction.

◊ Article 18 : commission éducative

Elle joue un rôle de régulation, de conciliation et de médiation. Elle peut examiner les cas d'élèves ayant des attitudes et des conduites perturbatrices répétitives ou faisant preuve d'absentéisme.

Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint, du professeur principal, d'un conseiller principal d'éducation, de parents d'élèves, d'élèves, de personnels de l'établissement et de toutes personnes susceptibles d'éclairer une décision sur les cas examinés.

◊ Article 19 : sanctions

En vertu des dispositions réglementaires, l'échelle réglementaire de sanction est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation : mesure alternative à la sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures. Par exemple, les travaux d'intérêt général conduisent les élèves à participer au nettoyage, à l'entretien des locaux, à des travaux de secrétariat ou de magasinage. Dans tous les cas, ils seront accompagnés d'un adulte responsable qui veillera à la bonne exécution du travail dans le respect de la sécurité et la dignité de l'élève.
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (CDI, Restauration, internat...) qui ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe (CDI, Restauration, internat...)

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis.

Le chef d'établissement est seul habilité à prononcer les sanctions autres que l'exclusion définitive. Le conseil de discipline, réuni à la demande du chef d'établissement, est seul habilité à prononcer une exclusion définitive.

◊ Article 20 : sanctions et principe du contradictoire

Avant d'être prononcée, toute sanction fait l'objet d'une procédure d'instruction contradictoire qui s'appuie sur

- un rapport circonstancié de l'incident par la victime.
- un rapport circonstancié de l'incident par l'auteur.
- un rapport circonstancié de l'incident par les témoins

Dans l'attente de ces rapports, le chef d'établissement peut prendre toute mesure conservatoire et interdire à l'élève l'accès à l'établissement par exemple.

TABLEAU DE PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES AUX SANCTIONS

EXEMPLES DE MANQUEMENTS AU R.I.	EXEMPLES DE PUNITIONS OU DE SANCTIONS ENCOURUES
	(parents avertis systématiquement par le carnet de liaison, un appel téléphonique, un courrier ou un entretien)
travail non fait, oubli de matériel ou de tenue	<ul style="list-style-type: none"> • avertissement oral • devoir supplémentaire • mot dans le carnet • heures de retenue
absences répétées	<ul style="list-style-type: none"> • rattrapage des cours en retenue • convocation devant la commission éducative ou le conseil de discipline • mesure de responsabilisation • signalement au Rectorat.
retards répétés	devoir à faire en retenue
sortie du lycée sans autorisation	<ul style="list-style-type: none"> • devoir supplémentaire à la maison ou en retenue • mot dans le carnet • mesure de responsabilisation • exclusion temporaire si récidive
Dissipation en cours (bavardages, rires intempestifs, refus de travailler, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • avertissement oral • devoir supplémentaire • mot dans le carnet • heures de retenue • exclusion ponctuelle du cours assortie d'un rapport d'incident
Utilisation de matériel /objet interdit en classe (ex. : téléphone portable)	<ul style="list-style-type: none"> • avertissement oral • devoir supplémentaire • mot dans le carnet • heures de retenue • confiscation de l'objet, sous la responsabilité de celui qui le confisque
Introduction, possession, utilisation, achat, vente ou échange d'objets dangereux, d'alcool ou de substances toxiques dans le lycée	<ul style="list-style-type: none"> • confiscation immédiate • exclusion temporaire du lycée • convocation devant la commission éducative ou le conseil de discipline, • mesure conservatoire
Etat d'ébriété ou sous effet de substances toxiques dans le lycée	<ul style="list-style-type: none"> • convocation devant la commission éducative • convocation devant le conseil de discipline
Insolence, manque de respect	<ul style="list-style-type: none"> • devoir supplémentaire, • mot dans le carnet • heures de retenue • exclusion ponctuelle du cours assortie d'un rapport d'incident • exclusion temporaire du lycée • excuses obligatoires
Comportement (baisers et caresses ostentatoires, etc.) ou tenue vestimentaire indécente en classe ou dans la cour	<ul style="list-style-type: none"> • avertissement oral • devoir supplémentaire • mot dans le carnet • heures de retenue • changement immédiat de vêtement ou prêt d'un tee-shirt par le lycée


Mouvement d'agitation dans la cour troublant la sérénité nécessaire au travail ou à la sécurité	<ul style="list-style-type: none"> • avertissement oral • devoir supplémentaire mot dans le carnet • heures de retenue • travaux d'intérêt général • exclusion temporaire du lycée
Violence verbale, écrite (insultes, menaces, incitation à la violence, harcèlement, racket) et violence physique (bagarres, coups, jet d'objet...)	<p style="text-align: center;"><u>Echelle de sanctions</u></p> (exclusion temporaire, convocation devant la commission éducative et/ou conseil de discipline) L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants : <ol style="list-style-type: none"> 1) lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ; 2) lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ; 3) lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

◊ Article 21 : tutorat

Le tutorat est un dispositif d'accompagnement proposé aux élèves à leur initiative ou sur demande de l'équipe pédagogique. Ce tutorat repose sur un suivi personnalisé de l'élève par un professeur volontaire. Le tuteur accompagne l'élève dans l'élaboration de son parcours de formation et d'orientation. Le rôle du tuteur est de créer les conditions permettant à l'élève de mieux aborder sa scolarité et d'être autonome dans ses choix.

IV- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

◇ Article 22 : horaires du lycée

HORAIRE DU LYCEE			
	LUNDI / MARDI JEUDI / VENDREDI	MERCREDI	SAMEDI
Ouverture du lycée	7h30-17h30	7h30-17h30	7h30-12h30
		M1 7h55-8h50 55mn M2 8h55-9h50 55mn Récréation 9h50-10h05 15mn M3 10h05-11h00 55mn M4 11h05-12h00 55mn	
Service de restauration	11h30-13h30	cafétéria	
	S1 : 13h05-14h00 55mn S2 : 14h05-15h00 55mn Récréation 15h00-15h15 15mn S3 : 15h15-16h10 55mn S4 : 16h15-17h10 55mn		

En dehors des heures d'ouverture, toute présence dans l'enceinte de l'établissement est soumise à l'autorisation préalable du chef d'établissement.
La base des séquences de cours est réglementairement fixée à 55 min. Certains cours peuvent avoir une durée équivalente à une séquence et demie.

Devoirs :

- Devoirs surveillés

Les devoirs surveillés sont obligatoires. Ils se déroulent les samedis matin pour tous les élèves de terminale. Toute absence doit être justifiée comme un cours ordinaire.

- Devoirs à rattraper

Tout devoir non fait devra être rattrapé en cas d'absence.

◊ Article 23 : présence dans l'établissement et régime des sorties

En matinée, aucun élève de seconde ne sera autorisé à quitter l'établissement aux récréations et en cas de changement d'emploi du temps.

Ils sont autorisés à sortir l'après-midi uniquement si les cours sont terminés.

Seuls les élèves externes peuvent sortir à la pause méridienne.

En cas d'oubli de carnet, les élèves viendront demander un billet de sortie à la vie scolaire.

Ils ne pourront prétendre à sortir du lycée aux récréations.

Lors des sorties pédagogiques en groupe, les élèves ne peuvent, ni se rendre sur les lieux, ni rentrer chez eux par leurs propres moyens sauf cas d'autorisation exceptionnelle accordée par le responsable de la sortie et visée par le CPE.

Pour ceux qui ne pourront produire une autorisation de sortie, ils devront se rendre en salle d'études, au C.D.I ou à la MDL. Ils ne pourront quitter le lycée que si le responsable légal vient les chercher dans l'établissement et signe une prise en charge.

Tout élève qui quitte l'établissement alors qu'il a cours s'expose à des punitions, voire des sanctions s'il récidive.

Les jours d'inscription à la restauration sont dus sauf longue maladie ou cas exceptionnels.

◊ Article 24 : mouvements au sein de l'établissement

En début de chaque demi-journée et fin de récréation le début des cours est signalé par deux sonneries programmées à quelques minutes d'intervalle. Dès la première sonnerie, les élèves, se rendent devant les salles où leurs cours doivent avoir lieu (ou au lieu de rendez-vous fixé pour se rendre sur les installations sportives extérieures). Si dans les 5 min suivant la deuxième sonnerie le professeur n'est pas présent, un des délégués élèves se rend auprès du CPE afin que toutes les dispositions soient prises.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement sans autorisation de la Vie Scolaire.

Aux autres interclasses, les élèves doivent se rendre aussi rapidement que possible d'une salle à l'autre.

Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs ni se trouver dans les salles ou dans l'enceinte des installations sportives pendant et en dehors des heures de cours. Au début de chaque heure, les élèves attendent en silence leur professeur devant leur salle ou au lieu de rendez-vous fixé pour se rendre sur les installations sportives extérieures.

◊ Article 25 : voyages scolaires

La participation aux voyages scolaires facultatifs est conditionnée par la production d'une autorisation parentale et d'une attestation d'assurance « responsabilité civile ».

◊ Article 26 : véhicules dans l'établissement

La circulation motorisée dans l'enceinte de l'établissement est STRICTEMENT réservée aux véhicules de service et aux fournisseurs.

Les personnels de l'établissement peuvent se rendre au parking qui leur est réservé.

Les véhicules autorisés doivent rouler au pas et stationner uniquement dans les emplacements prévus à cet effet et matérialisés.

En cas d'absences de preuves, l'établissement dégage toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol pouvant intervenir sur les véhicules garés dans l'enceinte de l'établissement.

◊ Article 27: objets interdits

Il est strictement interdit d'introduire, de vendre, d'utiliser d'échanger ou d'être en possession dans l'établissement de :

- tout objet ou produit dangereux ou illicite (objets tranchants, armes, produits inflammables, bombes d'autodéfense, etc.)
- toute boisson alcoolisée ou énergisante, substance toxique et/ ou illicite quelle que soit sa nature.
- vidéos, photos, revues à caractère pornographique, tracts publicitaires, politiques, religieux
- enceintes ou tout autre appareil non nécessaire pendant les cours.

◊ Article 28 : pratiques interdites

Sont interdits :

- l'utilisation des téléphones portables pendant les cours et au CDI. Ils doivent alors être éteints sauf usage pédagogique autorisé par le professeur.
- la musique dans la cour sans écouteurs, les enceintes
- la consommation de nourriture et de boissons pendant les cours, en étude, au CDI.

◇ Article 29 : interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée, dans les installations sportives ainsi que dans les véhicules de transport collectif.

◇ Article 30 : matériel pédagogique

L'établissement met à la disposition des élèves, des professeurs et des aides de laboratoire du matériel nécessaire au bon déroulement des enseignements.

Les professeurs sont garants du respect des consignes de sécurité et des modalités de mise en œuvre de ces matériels. De ce fait, l'utilisation des matériels de laboratoire et d'atelier est soumise à leur autorisation préalable.

◇ Article 31 : internet et charte

Toute personne souhaitant l'accès à Internet et l'utilisation des ordinateurs de l'établissement doit signer la charte Internet de l'établissement dans le carnet. Le chef d'établissement est ensuite le seul habilité à accorder l'accès aux systèmes informatiques.

◇ Article 32 : dégradation du matériel

La réparation (ou le remplacement) d'un matériel dégradé du fait d'une action volontaire est à la charge de celui (ceux) qui a provoqué cette dégradation. Le remplacement d'un matériel perdu est à la charge de celui qui en avait la responsabilité au moment de la perte. Tout dysfonctionnement doit être immédiatement signalé au responsable du matériel concerné.

◇ Article 33 : alerte cyclonique et plan ORSEC

La mise en application du plan ORSEC pendant les heures scolaires s'insère dans une organisation générale impliquant les familles, les services de la Protection Civile, les transports scolaires et l'administration de l'établissement.

- Si la pré alerte jaune cyclonique est déclenchée à quelque moment de la journée de cours, aucune modification n'est à organiser dans le fonctionnement de l'établissement. Seule, l'évolution de la situation météorologique est à surveiller.
- Si l'alerte orange ou la décision de fermeture est prononcée dans la nuit ou très tôt le matin, avant le déplacement des élèves et au plus tard à 5 h du matin, l'établissement sera fermé.
- Si l'alerte orange est déclenchée en cours de journée, les élèves seront évacués. Dans ce cas, le Chef d'Etablissement et les services concernés mettront en place le dispositif de ramassage scolaire pour assurer le retour des élèves dans leur foyer.

Il appartient aux familles de s'assurer que leurs enfants ainsi évacués pourront être accueillis à tout moment au domicile familial ou chez un correspondant.

Une liste des élèves non transportés susceptibles d'emprunter les passages dangereux sera établie par les services de la vie scolaire en début d'année. Cette liste sera conservée par la Vie Scolaire. Ces élèves seront regroupés dans un lieu désigné dans l'attente de la venue de leur famille. Ils seront remis au service de la Protection Civile si personne n'est venu les chercher en fin de journée.

L'ensemble des élèves présents dans l'établissement en cas d'alerte orange devra se soumettre aux consignes de sécurité et suivre le plan d'évacuation prévu à cet effet. L'ensemble du personnel en service est tenu de participer activement à l'application du plan d'évacuation

◇ Article 34 : évacuation incendie

En cas d'incendie ou d'évacuation rapide des locaux, l'alarme est donnée par une sonnerie modulée à 2 tons. Les élèves sortent alors sous la conduite de leur professeur ou de la personne responsable et empruntent l'escalier ou l'issue de secours indiquée sur l'affiche apposée dans leur salle de classe. Les élèves en autodiscipline se conformeront aux directives figurant dans les locaux qu'ils occupent. Cette évacuation doit se faire dans le calme et l'ordre, sans bruit excessif ni bousculade. Les élèves se regrouperont en fonction de leur classe d'appartenance aux emplacements désignés. Le professeur ou la personne responsable confirmera au moyen du billet d'absences que tous les élèves l'ont précédé dans la cour.

Des exercices d'évacuation sont organisés trois fois dans l'année.

Les autorités préfectorales et académiques peuvent modifier les présentes dispositions.

◇ Article 35 : accident majeur

En cas d'accident majeur, l'établissement a tout mis en œuvre pour la mise à l'abri de votre enfant. Nous vous demandons de ne pas venir chercher votre enfant, car vous pourriez vous mettre en danger et, en le sortant de l'établissement, le mettre en danger lui aussi. Evitez de lui téléphoner afin de ne pas encombrer les réseaux, de

permettre aux autres parents d'être informés et de nous laisser appeler les secours si besoin. Vous serez avertis par la radio de la levée de la mise à l'abri

V- CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES MOYENS INFORMATIQUES, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS

◇ Article 36 : respect de la législation et description 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.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, dont en particulier le principe 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, 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 l'adiscrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime 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.

L'Etablissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, les services d'accès aux réseaux extranet/intranet, et dans ce cadre un accès à internet à partir de tout poste de l'établissement.

Capacités techniques :

- l'Etablissement s'est doté des moyens lui permettant de donner accès au réseau Internet ;
- l'Etablissement s'est doté des moyens lui permettant d'héberger les productions des classes et de les rendre accessibles à travers Internet ;
- l'accès aux services offerts peut avoir lieu depuis l'ensemble des locaux de l'Etablissement depuis les postes informatiques connectés au réseau.

◇ Article 37 : définition et droits de l'utilisateur

Il s'agit des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires et les écoles participent à la formation des élèves.

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). L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la présente Charte.

Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé à l'article 36. 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.

Cet accès est soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose 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 divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur. Le droit d'accès est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution.

L'utilisateur peut demander à l'établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

◊ **Article 38 : engagement de l'établissement**

L'établissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus.

L'établissement 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'établissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droit 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 (Article 43-8 de la loi de 1996, modifié par la loi du 1er août 2000) ou de son propre chef.

L'établissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les services et les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et, le cas échéant, 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 ainsi que le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de loi n°82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. Le représentant légal de l'Etablissement est le directeur de la publication au titre des services de communication fourni au public. L'établissement 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'établissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public 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.

L'établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'établissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tous tiers. L'établissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

- **Protection des élèves et notamment des mineurs**

Les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, les conseillant et les assistants dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeurs et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'établissement 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 appréhender les contraintes et la réalité de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'établissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'établissement, 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'établissement 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 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.

- **protection des données à caractère personnel de l'utilisateur**

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 06 janvier 1978 de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'établissement 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 caractères personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès techniques définies à l'article 4-7), de lui communiquer les finalités de 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 et de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

- **contrôles des pages web et contrôles techniques**

L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.

L'établissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des Utilisateurs 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, 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.

- **engagement de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 36, et notamment, 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 message à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

Lorsque l'utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 06 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 (www.cnil.fr);

- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant aux finalités et aux destinataires 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 socioprofessionnel ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent au recueil et/ou la diffusion de données à caractère personnelle sur Internet.

Lorsque l'utilisateur est amené à créer ou utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins des droits d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'établissement, il est rappelé ici la nécessité pour l'utilisateur de faire figurer, sur 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.

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.

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 système connecté ;
- 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...) ;
- n'installer aucun logiciel sauf autorisation expresse du responsable informatique.

L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

L'utilisateur accepte que l'établissement 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'établissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que noté dans le Préambule.

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 n'y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

En application notamment des circulaires n°II-67-290 du 03 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relative à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'utilisateur s'interdit à l'occasion du service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

Le non respect du contenu de cette charte pourra faire l'objet des dispositions suivantes :

- retrait des droits d'accès au réseau
- interdiction d'utiliser tout poste informatique
- sanction prévue au règlement intérieur (avertissement, blâme, conseil de discipline...)
- plainte auprès du Procureur de la République.

VI- SERVICES INTERNES ET ANNEXES A L'ETABLISSEMENT

◇ Article 39 : infirmerie

L'infirmerie est un lieu de soins, d'accueil et d'information. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit par un autre élève désigné par le professeur à l'infirmerie muni d'un billet signé par le professeur. En cas d'absence de l'infirmière, il est conduit à la Vie Scolaire muni d'un « billet » signé par le professeur.

Dans les cas urgents, l'élève est conduit par les pompiers, à l'hôpital le plus proche. L'infirmière (ou l'administration) en informe les parents le plus rapidement possible. Les parents doivent, au début de chaque année, indiquer à l'établissement le numéro de téléphone par lequel on peut les joindre rapidement, à tout moment ainsi que les coordonnées du médecin référent.

Pour les élèves suivant un traitement médical, l'ensemble des médicaments doit être déposé à l'infirmerie avec une ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière exclusivement ou sous la responsabilité d'un personnel dûment informé par l'infirmière. Afin de favoriser la qualité des soins et les relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie et remise dès la rentrée.

◇ Article 40 : accidents

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en E.P.S. comme en enseignement général, professionnel ou technologique, en laboratoire, aux ateliers, ...), ou dans tout autre lieu (dans la cour, au restaurant scolaire), doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, conseiller principal d'éducation, surveillant). Un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour informer la direction du lycée. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais.

Tout accident doit être signalé au secrétariat le jour même. Il appartient à l'administration d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

Un défibrillateur est disponible à l'accueil du lycée.

◇ Article 41 : service médico-social

Un suivi médical spécifique est assuré par un médecin scolaire :

- pour les élèves des sections technologiques et professionnelles exposés à des nuisances ou à des risques particuliers ;
- pour les élèves handicapés ;
- pour les élèves ayant une inaptitude d'E.P.S. partielle ou totale supérieure à 3 mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours.

Pour les autres élèves, des examens médicaux « à la demande » sont effectués, pouvant être sollicités par le médecin, l'infirmière, l'assistante sociale et tout membre de l'équipe éducative, par les parents et par l'élève lui-même.

Par ailleurs, un(e) assistant(e) social (e) scolaire est en fonction dans l'établissement. Il / elle se tient à la disposition des élèves (qui se présenteront hors de leurs heures de cours) et des familles sur rendez-vous uniquement en laissant leurs coordonnées à l'accueil. L'assistant(e) social (e) scolaire peut assurer la liaison entre les membres de la communauté éducative (Chef d'Etablissement, équipe pédagogique, Vie Scolaire, familles...) dans le respect du secret professionnel.

◇ Article 42 : Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le C.D.I. se compose de différents espaces destinés à la consultation de livres, revues, journaux, diapositives, etc. et au travail sur ces documents. Le fonds de documentation se consulte, sur place, à la bibliothèque. À l'exclusion des encyclopédies, dictionnaires et bandes dessinées, les autres ouvrages peuvent être empruntés pour une durée maximum de 15 jours. Les élèves ont également à leur disposition, les publications du C.I.D.J. et de l'O.N.I.S.E.P. qui les aident à construire leur projet personnel d'orientation.

L'accès à la salle informatique est réservé aux élèves pour la recherche documentaire. Lors de l'utilisation des ordinateurs il est interdit :

- d'utiliser des supports numériques (clés USB, ...)
- de modifier les configurations de l'ordinateur (écrans de veille, fond d'écran...)

Les horaires sont affichés sur les portes d'entrée. L'accès des salles est interdit en dehors de la présence des adultes responsables, du professeur documentaliste ou de ses collaborateurs.

Toute disparition, perte ou dégradation de document fera immédiatement l'objet d'un remboursement et, en cas d'infraction délibérée, d'une sanction.

Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du C.D.I. s'engagent, d'une part à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre en veillant à ce que leur communication se fasse assez discrètement pour ne pas gêner leurs voisins, d'autre part à restituer les livres et documents empruntés dans les délais fixés lors du prêt.

VII- INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

◇ Article 43 : courrier

A l'occasion de toute correspondance, veuillez indiquer clairement le service auquel vous vous adressez (proviseur, proviseur adjoint, gestionnaire, conseiller principal d'éducation, secrétariat, ...). N'oubliez pas de noter en haut et à gauche de votre lettre le nom, le prénom et la classe de votre enfant et votre adresse électronique. Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité (bulletins trimestriels, avis d'absences, informations diverses) sont adressés au(x) parent(s) qui a(ont) l'autorité parentale.

◇ Article 44 : réception des parents et des élèves.

Le chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint et le gestionnaire reçoivent sur rendez-vous. Il vous faut prendre contact avec leur secrétariat.

Les services de Vie Scolaire et les CPE accueillent les familles aux heures d'ouverture de l'établissement.

Les professeurs, l'assistante sociale, le conseiller d'orientation psychologue reçoivent sur rendez-vous pris par le biais du carnet

◇ Article 45 : internat

L'internat est situé au lycée Professionnel Vue Belle de la Saline.

L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles. Les postulants sont reçus pour un entretien par le conseiller principal d'éducation. La décision d'admission est prise par le chef d'établissement sur avis du CPE. L'inscription se fait pour l'année scolaire.

Les internes sont soumis pour leur part au respect des dispositions inscrites dans le « règlement de l'Internat » établi par le lycée d'accueil.

◇ Article 46 : demi-pension

Le règlement régional du service de Restauration et d'hébergement est consultable sur le site du Lycée.

L'inscription se fait pour l'année. Tout changement de régime doit être adressé par écrit au gestionnaire à l'aide d'un formulaire à retirer au service de gestion. Tout trimestre entamé est dû.

A la demi-pension comme à l'internat, la carte individuelle est exigée pour l'accès au restaurant scolaire. En cas de perte ou de dégradation, l'élève devra en racheter une dans les plus brefs délais.

L'élève qui oublie sa carte mangera après les autres.

Les frais de demi-pension ou d'internat sont payables par trimestre dès réception de la facture. Les moyens de règlement acceptés sont : les chèques, les règlements en espèce, les virements, le paiement en ligne par carte bancaire.

Des remises d'ordre pour absence peuvent être accordées dans les conditions suivantes :

- de plein droit :
 - stage obligatoire, amenant l'élève à prendre son repas en dehors d'un établissement scolaire ;
 - séjour pédagogique (sauf appariements, échange d'élèves, repas fournis par le lycée) ;
 - départ de l'établissement ;
 - exclusion temporaire.
- Sur demande écrite des familles :

- absence justifiée par certificat médical, d'au moins 1 semaine consécutive, décomptée en jours d'ouverture du service de restauration :
- changement de régime en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile, etc.).

Pour toute période de « suspension de cours » durant l'année scolaire, l'établissement et la demi-pension restent ouverts et accessibles aux élèves demi-pensionnaires. Ils confirmeront leur présence ou leur absence volontaire mais ne pourront prétendre à une réduction financière sur le montant de la demi-pension. Les élèves demi-pensionnaires ont la possibilité de réserver un repas cafétéria à partir de 7h45 à l'entrée du self. Ces repas pourront être pris sur les tables extérieures. Une heure de passage est affichée pour le passage au self et à la cafétéria.

◇ Article 47 : comportement à la demi-pension et à l'internat

La demi-pension et l'internat étant des services annexes de l'établissement, toutes infractions aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée par l'exclusion temporaire par le chef d'établissement ou définitive par le conseil de discipline.

◇ Article 48 : accès à la demi-pension

L'accès à la salle de restauration est strictement réservé aux demi-pensionnaires qui prennent leur repas.

◇ Article 49 : bourses

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, il faut s'adresser au secrétariat du lycée. Le respect des différentes dates fixées de demande ou de remise de dossier, de compléments d'informations est impératif. Tout dossier constitué non rendu à la date prévue ne saurait être pris en compte. Le règlement des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel. Il s'effectue lorsque l'établissement a reçu le montant global de la dotation par le service académique.

VIII- ELABORATION ET MODE DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur a été adopté au conseil d'administration du 19 avril 2022 après avoir fait l'objet de séances de travail au sein d'une commission spécifique et au sein du CVL. Il ne pourra être modifié qu'après nouvelle décision du conseil d'administration.

Toute inscription au lycée vaut adhésion des responsables légaux, des lycéens et des étudiants à son règlement intérieur.

Je soussigné....., responsable légal de l'élève....., reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du règlement intérieur et m'engage à respecter et faire respecter celui par mon enfant.

L'élève
Lu et approuvé
(signature)

Le responsable légal
Lu et approuvé
(signature)

