

## Table des matières

<b>INTRODUCTION</b> .....	3
<b>TEXTES DE REFERENCE</b> .....	3
<b>CHAPITRE I - PRINCIPES GÉNÉRAUX</b> .....	3
<b>Article 1 - GRATUITÉ</b> .....	3
<b>Article 2 - LAÏCITÉ ET NEUTRALITÉ</b> .....	3
<b>Article 3 - RESPECT DES PERSONNES</b> .....	3
<b>Article 4 - SÉCURITÉ DES PERSONNES ET RESPECT DES BIENS MATÉRIELS CONFIÉS À LA COMMUNAUTE</b> .....	4
<b>Article 5 – QUALITE DES ELEVES</b> .....	4
<b>CHAPITRE II - RÈGLES DE VIE DANS LE LYCÉE</b> .....	4
<b>CH.2-1 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU LYCEE</b> .....	4
<b>Article 6 - HORAIRES</b> .....	4
<b>Article 7- MODALITÉ DE PRISE EN CHARGE DES ÉLÈVES</b> .....	5
<b>CH.2-2 - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES</b> .....	5
<b>Article 8- GESTION DES ABSENCES ET DES RETARDS</b> .....	5
<b>Article 8-1- Retour après absences</b> .....	6
<b>Article 8-2- Retards</b> .....	6
<b>Article 9- TENUE DES ÉLÈVES</b> .....	6
<b>Article 9-1 – Tenue des élèves</b> .....	6
<b>Article 9-2 – Jeux interdits</b> .....	7
<b>Article 10 - DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA PRATIQUE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE</b> .....	7
<b>Article 11 - MAISON DES LYCÉENS</b> .....	8
<b>Article 12 - CARNET DE CORRESPONDANCE</b> .....	8
<b>CHAPITRE III - DROITS ET OBLIGATIONS</b> .....	9
<b>Article 13 - DROITS DES ÉLÈVES</b> .....	9
<b>1 - Droits individuels</b> .....	9
<b>2 - Droits collectifs</b> .....	9
<b>3 - Droit des élèves majeurs</b> .....	9
<b>Article 14 - DEVOIRS DES ÉLÈVES</b> .....	9
<b>CHAPITRE IV – DISCIPLINE</b> .....	10
<b>Article 15 – RÉCOMPENSES, PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES</b> .....	10
<b>Article 15-1 LES RECOMPENSES</b> .....	10
<b>Article 15-2 LES PUNITIONS</b> .....	10
<b>Article 15-3 LES SANCTIONS</b> .....	10
<b>CH.4-1 PUNITIONS LIEES A L'ASSIDUITE ET A LA PONCTUALITE DES ELEVES</b> .....	12
<b>CH.4-2 PUNITIONS ET SANCTIONS LIEES AU COMPORTEMENT</b> .....	12
<b>CH.4-3 RESPONSABILITES ET POURSUITES PENALES DES ELEVES</b> .....	13
<b>CHAPITRE V - LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT</b> .....	14
<b>CHAPITRE VI - PÉDAGOGIE ET SCOLARITÉ</b> .....	14
<b>Article 16- TRAVAIL PERSONNEL DE L'ÉLÈVE</b> 14	
<b>Article 17 - CAHIER DE TEXTES DE L'ÉLÈVE</b> .....	14
<b>Article 18- CAHIER DE TEXTES NUMERIQUE</b> .....	15
<b>Article 19 - LES PROGRAMMES ET LES PROGRESSIONS</b> .....	15

Article 20 - LES MODALITÉS DE L'ÉVALUATION.....	15
Article 21 - LES MANUELS SCOLAIRES ET LE MATÉRIEL INDIVIDUEL DE L'ÉLÈVE .....	15
Article 22 - LES DIFFÉRENTS CONSEILS ET RÉUNIONS .....	15
Article 23- L'IMPLICATION DE LA FAMILLE DANS LE SUIVI REGULIER DU TRAVAIL DE L'ELEVE.	16
Article 24- BULLETINS TRIMESTRIELS OU SEMESTRIELS.....	16
Article 25- DÉPLACEMENTS DANS ET À L'EXTERIEUR DU LYCÉE .....	16
Article 26 - ACCÈS AUX DIFFÉRENTS SERVICES.....	17
Article 27 - ACCIDENTS ET ASSURANCES .....	18
<b>CHAPITRE VII - RÈGLEMENT DE L'INFIRMERIE .....</b>	<b>18</b>
<b>CHAPITRE VIII - REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION .....</b>	<b>18</b>
<b>CHAPITRE IX - REGLEMENT INTERIEUR DU CDI .....</b>	<b>18</b>
<b>CHAPITRE X - CHARTE D'UTILISATION DES MATERIELS ET SERVICES INFORMATIQUES.....</b>	<b>19</b>
<b>1- DROITS DE L'UTILISATEUR.....</b>	<b>19</b>
1.1. Accès aux services .....	19
1.2. Compte d'accès utilisateur.....	19
<b>2 – OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR .....</b>	<b>19</b>
2.1. Respect de la législation .....	19
2.2. Préservation du compte d'accès utilisateur – Gestion et confidentialité.....	19
2.3. Préservation de l'intégrité des Services .....	20
2.4. Utilisation rationnelle et loyale des services.....	20
2.5. Neutralité commerciale.....	20
<b>3 – OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT.....</b>	<b>20</b>
3.1. Fourniture d'un accès aux services proposés .....	20
3.2. Respect de la législation en vigueur .....	20
3.3. Protection des élèves et notamment des mineurs.....	21
3.4. Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur.....	21
3.5. Disponibilité des Services.....	21
<b>4 – DROITS DE L'ETABLISSEMENT .....</b>	<b>21</b>
4.1. Contrôles techniques.....	21
4.2. Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Etablissement .....	22
<b>5 – SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA CHARTE .....</b>	<b>22</b>
<b>CHAPITRE XI- DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX ATELIERS ET LABORATOIRES DE SCIENCES ET TECHNIQUES INDUSTRIELLES .....</b>	<b>22</b>
<b>CHAPITRE XII - CONSIGNES DE SECURITE .....</b>	<b>22</b>
<b>1 - CONSIGNES PERMANENTES .....</b>	<b>22</b>
<b>2 - CONSIGNES GENERALES .....</b>	<b>22</b>
2- 1. RISQUE SEISME/TSUNAMI.....	22
2-2 RISQUE INCENDIE .....	23
<b>3. DANS TOUS LES CAS SUR ZONE DE REGROUPEMENT .....</b>	<b>23</b>
<b>4. CONSIGNES PARTICULIERES (en cas de sinistre et à destination des élèves secouristes) .....</b>	<b>24</b>

# **REGLEMENT INTERIEUR**

Voté par le Conseil d'Administration du 24 mai 2019

## **PRÉAMBULE**

### **INTRODUCTION**

#### **TEXTES DE REFERENCE**

Le Code de l'Éducation ;

Le décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré ;

Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;

La circulaire interministérielle n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire ;

La circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 relative au port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics ;

Les circulaires n° 2008-090 et n° 2008-229 du 11 juillet 2008 relatives à l'interdiction de la consommation des boissons énergisantes dans les établissements scolaires ;

La circulaire du 2 mars 2011 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public ;

La circulaire n° 2011-111 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, mesures de prévention et alternatives aux sanctions ;

La circulaire n° 2011-112 portant sur le règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement ;

Le lycée d'instruction, d'éducation et de vie collective, doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun, l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective, la formation de citoyens en vue de leur insertion sociale et professionnelle, et l'égalité des chances et de traitement.

La vie d'une communauté de plusieurs centaines d'élèves, de professeurs, de parents et de l'ensemble des autres personnels, entraîne des droits et des devoirs pour chacun.

Le présent règlement intérieur se définit comme étant la charte de vie du lycée en précisant les droits et devoirs des acteurs.

Tout membre de cette communauté éducative a le devoir de respecter cette charte. L'inscription au lycée vaut adhésion audit règlement intérieur de la part des élèves et des parents responsables ou tuteurs.

## **CHAPITRE I - PRINCIPES GÉNÉRAUX**

En qualité d'établissement public local d'enseignement soumis aux dispositions législatives, l'organisation du travail et de la vie du lycée est formalisée selon les principes généraux suivants :

### **Article 1 - GRATUITÉ**

Le principe de gratuité va de pair avec l'obligation scolaire.

### **Article 2 - LAÏCITÉ ET NEUTRALITÉ**

Le lycée est un établissement public laïc. Cette laïcité impose à tous de s'interdire des actions de propagande et de prosélytisme sous quelque forme que ce soit.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### **Article 3 - RESPECT DES PERSONNES**

Chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect pour autrui, respect de l'intégrité physique, morale et de la vie privée, et à privilégier le dialogue en cas de différend pouvant survenir. Le respect mutuel entre adultes et élèves, et des élèves entre eux, constitue un des fondements de la vie collective.

## **Article 4 - SÉCURITÉ DES PERSONNES ET RESPECT DES BIENS MATÉRIELS CONFIÉS À LA COMMUNAUTE**

La sécurité tant individuelle que collective doit être un souci permanent de chacun et de tous.

Outre le respect des personnes et des biens, les usagers doivent respecter scrupuleusement les consignes concernant l'évacuation des locaux en cas de sinistre, la circulation dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation des machines, appareillages ou produits.

## **Article 5 – QUALITE DES ELEVES**

Les élèves qui s'inscrivent au lycée ont la qualité d'externe, d'interne ou de demi-pensionnaire occasionnel.

**En raison de la spécificité de leur enseignement, les élèves des sections hôtellerie-restauration devront obligatoirement être demi-pensionnaires. Quand ils sont de service et revêtus de leur tenue réglementaire, ils sont prioritaires au réfectoire.**

## **CHAPITRE II - RÈGLES DE VIE DANS LE LYCÉE**

### **CH.2-1 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU LYCEE**

#### **Article 6 - HORAIRES**

##### **Horaires des cours**

	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi :	7 h 30 à 12 h 35	13 h à 17 h 00
Mercredi :	7 h 30 à 12 h 35	
Samedi :	7 h 30 à 11 h 35	

Compte tenu de la spécificité de certains enseignements, les horaires peuvent être différents (hôtellerie restauration, sciences...).

##### **Horaire d'ouverture du portillon (accès des élèves pour les cours)**

<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
de 7 h 00 à 7 h 30	de 12 h 50 à 13 h 00 et de 13 h 50 à 14 h 00.

##### **Horaire d'ouverture des grilles (communes aux deux établissements)**

<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
7 h 00	en tant que de besoin.

L'accès et la sortie de l'établissement pour les élèves se font exclusivement par l'entrée principale. Il leur est strictement interdit d'utiliser les autres accès. L'accès et le stationnement au parking intérieur sont strictement interdits aux élèves

##### **Sonnerie**

**A la première sonnerie** les élèves doivent être présents à l'entrée de la salle de cours ou de l'atelier où ils sont pris en charge par leur professeur.

**La seconde sonnerie** indique le début du cours.

Les élèves arrivant avant l'heure du premier cours de la matinée ou de l'après-midi devront se rendre en salle de permanence. Le stationnement dans la cour est formellement interdit.

Sauf autorisation écrite donnée par le CPE ou la Direction du LPO, pour les activités se déroulant à l'extérieur, les internes et les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte du lycée.

##### **Récréations**

Durée : Matin :	15 minutes : 9 h 25 à 9 h 40
Après-midi :	10 minutes : 15 h 55 à 16 h 05.

L'animateur, ayant la classe, autorise les sorties à la sonnerie. Avant de quitter les lieux, il s'assure qu'aucun élève n'y est encore présent.

**Pendant les récréations, les élèves ne doivent pas rester dans les salles de classe, les couloirs ou ateliers sans la présence des professeurs. Ils ne doivent pas quitter l'enceinte de l'établissement.**

## REPARTITION DES HORAIRES DE COURS

<b>MATIN</b>		<b>APRES MIDI</b>	
<b>Cours 1</b>	de 7h30 à 8h25	<b>Cours 6</b>	de 13h00 à 13h55
Interclasse	de 8h25 à 8h30	Interclasse	de 13h55 à 14h00
<b>Cours 2</b>	de 8h30 à 9h25	<b>Cours 7</b>	de 14h00 à 14h55
Récréation	de 9h25 à 9h40	Interclasse	de 14h55 à 15h00
<b>Cours 3</b>	de 9h40 à 10h35	<b>Cours 8</b>	de 15h00 à 15h55
Interclasse	de 10h35 à 10h40	Récréation	de 15h55 à 16h05
<b>Cours 4</b>	de 10h40 à 11h35	<b>Cours 9</b>	de 16h05 à 17h00
Interclasse	de 11h35 à 11h40		
<b>Cours 5</b>	de 11h40 à 12h35		

### Modification exceptionnelle de la période de récréation

Cette disposition doit rester exceptionnelle. Les élèves restent à la charge du professeur qui doit en assurer la surveillance. La durée de cette récréation ne doit pas dépasser 15 minutes le matin et 10 minutes l'après-midi.

### Interclasses

L'interclasse est un court moment permettant aux élèves de se déplacer d'un lieu de cours à un autre. Aucun retard ne peut être toléré. Lorsque cet interclasse intervient en cours groupés (2h), le cours ne sera pas interrompu. **Pause**

### méridienne

Pendant la pause méridienne, les élèves externes se restaurant à l'extérieur, ne sont pas autorisés à consommer ces repas achetés à l'extérieur, dans l'enceinte de l'établissement.

Afin d'éviter toute dégradation, les différents bâtiments, salles de cours et ateliers seront fermés. L'accès à certaines salles est soumis à autorisation. La présence des élèves en dehors des heures de cours dans les lieux d'enseignement, dans les escaliers, derrière les bâtiments, les ateliers et les couloirs constitue une infraction. Les élèves sont tenus de rester dans les zones surveillées par les assistants d'éducation.

### Sorties de l'établissement

Les élèves demi-pensionnaires ayant réservé leur repas et qui n'ont pas cours **peuvent quitter l'enceinte du lycée à 14 h** après avoir déjeuné.

## QUITTER L'ÉTABLISSEMENT PENDANT LES HEURES DE COURS, SANS AUTORISATION, EST UNE FAUTE GRAVE

### Article 7- MODALITÉ DE PRISE EN CHARGE DES ÉLÈVES

Qu'ils soient mineurs ou non, les élèves doivent au préalable se présenter à la vie scolaire munis de leur carnet de correspondance sur lequel sera noté le nom du ou des professeurs absents, justifiant cette sortie prématurée. L'assistant d'éducation de service apposera un cachet attestant la véracité de l'information. Les élèves externes doivent quitter l'établissement à la fin des cours de la demi-journée prévus à l'emploi du temps.

La qualité de demi-pensionnaire ne s'acquiert que de façon temporaire. En effet la demi-pension étant à la demande au jour le jour, ne peuvent être considérés comme demi-pensionnaires occasionnels que les élèves qui titulaires d'une carte d'accès au service de demi-pension, auront réservé un repas. Dès lors que ces deux conditions sont réunies, l'élève a, pour le jour concerné, la qualité provisoire de demi-pensionnaire. Il ne peut donc quitter l'enceinte du lycée avant la fin de la dernière heure de cours de la journée.

En cas de nécessité impérieuse, le chef d'établissement ou son représentant peut autoriser un élève à quitter l'établissement accompagné de son responsable légal ou d'une personne désignée par ce responsable.

## CH.2-2 - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

### Article 8- GESTION DES ABSENCES ET DES RETARDS

Le respect de l'assiduité scolaire s'impose tout à la fois aux parents et aux enfants. Lorsqu'un élève est absent sans motif légitime ou excuse valable, le chef d'établissement informe immédiatement la famille.

Il engage un dialogue avec la famille sur la situation de l'élève afin de mettre en place des mesures efficaces.

Si l'élève continue à s'absenter dans les mêmes conditions et si le dialogue avec la famille se révèle infructueux ou est rompu, le chef d'établissement transmet le dossier au recteur d'académie.

Le Recteur d'Académie adresse un avertissement à la famille et lui rappelle ses obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elle s'expose.

Le manquement à l'obligation scolaire peut être réprimé par une sanction pénale de contravention de classe 4 d'un montant maximum de 750 € à l'encontre de la famille. L'élève majeur peut justifier lui-même de ses absences, mais toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études) sera signalée aux parents et aux responsables légaux, si l'élève majeur est à leur charge (Circulaire n° 74-325 du 13 septembre 1974).

Les absences des élèves aux cours sont obligatoirement mentionnées par les professeurs sur le carnet réservé à cet effet et / ou sur un support numérique. Il y va de leur responsabilité.

Le contact avec les personnes responsables est pris dans les meilleurs délais par tout moyen (appel téléphonique, service de message court (SMS) ou courrier électronique etc.), afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. (Tous les moyens permettant de faire l'appel seront fournis par l'administration).

Toute absence pour des raisons d'ordre confessionnel sera normalement comptabilisée. Les motifs de santé devront être authentifiés par un mot des parents. Le certificat médical est obligatoire en cas de maladie contagieuse. Les motifs tels que « raisons personnelles ou familiales » devront être précisés, sinon ils ne seront pas considérés comme justification valable. En cas d'absences répétées, non justifiées ou pour motifs jugés irrecevables, le proviseur en informera les services compétents du Rectorat et après deux réprimandes et un avertissement écrit, l'élève pourra être traduit devant le Conseil de discipline qui prononcera, le cas échéant, l'exclusion définitive.

#### **Article 8-1- Retour après absences**

Après une absence, les élèves doivent se présenter au bureau de la vie scolaire dans la 1/2 heure avant le début du 1<sup>er</sup> cours.

Les parents sont invités à justifier brièvement l'absence par mention portée sur le carnet de correspondance aux pages prévues à cet effet. Le Conseiller Principal d'Éducation apprécie la valeur des motifs invoqués et, le cas échéant, en rend compte au chef d'établissement qui prend à l'encontre de l'élève toutes les mesures prévues à cet effet par le règlement intérieur.

Pour être admis en cours après une absence, l'élève doit présenter son carnet visé par le Conseiller Principal d'Éducation ou l'assistant d'éducation.

Il est nécessaire qu'à la suite d'une absence, les élèves complètent leurs cahiers de cours. Ils peuvent toujours, en cas de difficulté, s'adresser à leurs professeurs au lieu d'invoquer leur absence comme prétexte à non-participation.

#### **Article 8-2- Retards**

##### **RAPPEL : Il n'y pas de droit au retard.**

Toutefois, lorsque l'élève est retardataire, il lui appartiendra de passer à la vie scolaire qui pourra l'autoriser à accéder au cours par le biais du billet remis par les CPE.

**Les retards pour motifs non valables et les retards répétitifs feront l'objet d'une punition ou d'une sanction.**

#### **Article 9- TENUE DES ÉLÈVES**

##### **Article 9-1 – Tenue des élèves**

Les élèves doivent se présenter dans l'établissement revêtus de la tenue règlementaire adoptée par le Conseil d'Administration : polo bicolore- bleu /blanc - avec le logo du Lycée et pour les élèves de BTS une chemise blanche (sans inscriptions), pantalon ou jean long bleu **non délavé** ou noir **non délavé** ou jupe en jean bleue ou noire décente (longueur au-dessous du genou). **Les pantalons jogging, les jeans déchirés, les leggings et les pantacourts, les foulards ou tout autre objet distinctif (noués au cou, à la ceinture ou sur le cartable ou le sac), les bandanas ne sont pas acceptés (liste non exhaustive), et tous vêtements empêchant la visibilité de l'uniforme (sweet, pull, sous-vêtements à capuche) sont strictement interdits.**

La coiffure pour les garçons et les filles devra être propre, correcte, soignée et sans excentricité et extravagance (pas de teinture carnavalesque).

**Pour des raisons de sécurité, (notamment en cas d'évacuation en raison d'un séisme, un incendie ou de tout autre risque) les pantalons portés sous les fesses sont interdits, les chaussures devront être solidaires aux pieds et aux talons (chaussures fermées). Les sandales, tongs, ballerines en plastique, plastiques, claquettes sont rigoureusement interdits.**

**Tout élève se présentant dans une tenue non conforme au règlement, se verra refuser l'accès en cours et sera dirigé vers la Vie Scolaire.**

En travaux pratiques de sciences, le port d'une blouse blanche en coton est obligatoire. A l'atelier, une tenue professionnelle propre et des chaussures de sécurité, adaptées à la spécialité sont de rigueur.

Le port de bijoux ostentatoire est interdit. Les chaînes doivent être portées à l'intérieur du polo et les boucles d'oreilles ostentatoires sont interdites, dans le cas contraire celles-ci seront confisquées.

**Le port de casquette est interdit dans l'enceinte de l'établissement - Il est toléré en EPS.**

**(Art. 1er de la loi du 11 octobre 2010) « Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ».**

Sont notamment interdits, sans prétendre à l'exhaustivité, le port de cagoules, de voiles intégraux (burqa, niqab...)

de masques ou de tout autre accessoire ou vêtement ayant pour effet, pris isolément ou associé avec d'autres, de dissimuler le visage. Dès lors que l'infraction est une contravention, l'existence d'une intention est indifférente : il suffit que la tenue soit destinée à dissimuler le visage.

### **Article 9-2 – Jeux interdits**

Tous les jeux dangereux, dans et aux abords des bâtiments sont strictement interdits (jeux de strangulation, défis et autres jeux dangereux qui pourraient porter atteinte à l'intégrité des élèves) et seront sévèrement sanctionnés.

### **Article 10 - DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA PRATIQUE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Ces activités sont régies par les principes suivants :

#### **Assiduité :**

- Comme pour tous les autres enseignements, la présence à tous les cours est obligatoire.

#### **Dispense :**

Deux cas peuvent se présenter :

##### **a) - Il s'agit d'une dispense d'une durée supérieure à une semaine.**

Les parents doivent immédiatement adresser au secrétariat du proviseur (qui transmettra une copie au bureau de vie scolaire, au professeur et le cas échéant au médecin de santé scolaire) :

- soit un certificat médical de leur médecin. A la demande du professeur d'E P S, l'élève pourra être soumis au contrôle du médecin de santé scolaire. Les dispenses d'une durée égale ou supérieure à 3 mois sont obligatoirement transmises au médecin de santé scolaire par le professeur.

- soit un certificat médical du médecin de santé scolaire.

Tous les certificats médicaux doivent préciser :

- La durée et la nature (totale ou partielle) de la dispense ;

- Les activités dispensées.

##### **b) - Il s'agit d'un malaise passager dont la durée n'excédera pas une séance.**

Les dispenses occasionnelles, sur demande écrite et motivée par des parents seront accordées ou non par l'infirmier avant le début du cours. Dans ce cas l'élève se présentera quand même à son professeur qui lui remettra le cas échéant un travail théorique surveillé.

#### **Tenue vestimentaire :**

Par mesure d'hygiène et de sécurité, la tenue réglementaire et donc obligatoire se compose :

- d'un tricot blanc sans inscriptions,
- d'un short de sport noir ou bleu marine (les boxers et minishorts sont interdits),
- de chaussures adaptées et lacées (tennis ou baskets),
- d'une serviette pour la douche.
- Le port de la casquette est autorisé uniquement pour se protéger du soleil en pratique extérieure.
- Pour la natation :
- bonnet de bain
- maillot une pièce pour les filles (deux-pièces non tolérés)
- slip de bain pour les garçons (caleçons non tolérés).

**Tout défaut de tenue réglementaire entrera obligatoirement dans le registre disciplinaire défini dans le présent règlement.**

#### **Absence du professeur :**

En cas d'absence de l'un de leurs professeurs, les élèves doivent se rendre au bureau de la vie scolaire pour signaler ce fait. Ils sont alors placés sous la responsabilité des Conseillers Principaux d'Education, et ne peuvent quitter l'établissement sans leur autorisation.

#### **Retards et absences :**

Tout élève arrivant après la sonnerie peut se voir refuser l'entrée au vestiaire, et sera porter absent au cours. Toute absence doit être justifiée pour entrer au cours d'E.P.S. la semaine suivante, soit par les parents pour une seule absence, soit par certificat médical au-delà d'une séance.

**Lors d'une évaluation, toute absence justifiée par un certificat médical ou non justifiée, obligera l'élève à passer à nouveau l'évaluation. Dans le cas d'une nouvelle absence, la note de 0/20 pourrait lui être attribuée.**

#### **Pratique de la natation**

La natation est obligatoire, au même titre que tous les autres cours et toute absence injustifiée entrera obligatoirement dans le registre disciplinaire défini dans le titre V de ce présent règlement.

### **Inaptitude :**

Les dispositions réglementaires retiennent le principe de l'aptitude à priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de l'E.P.S. obligatoire.

Les seuls certificats d'inaptitude à la pratique de l'EPS recevables sont ceux qui sont conformes à l'article R. 312-2 du Code de l'Éducation. L'original de ce certificat doit être remis par l'élève concerné au secrétariat du Proviseur ou transmis au Lycée par voie postale à l'attention de Monsieur le Proviseur.

Pour une incapacité totale passagère (une séance), seul le professeur d'E.P.S. pourra accorder à l'élève une dispense exceptionnelle de cours et l'élève sera envoyé à la Vie scolaire.

En cas d'inaptitude partielle certifiée médicalement, l'élève assiste au cours en tenue réglementaire sous la responsabilité de son professeur.

### **Sécurité :**

Particulièrement en EPS, une vigilance doit être apportée à la sécurité des élèves. Pour des raisons de sécurité et de vols, le port de bijoux est vivement déconseillé lors de la pratique sportive. Compte tenu de l'exiguïté des vestiaires et de l'absence de casiers personnels sécurisés pour les élèves, les enseignants se déchargent de toute responsabilité en cas de vols.

### **Association sportive (UNSS) :**

Pratique facultative à vocation sportive et compétitive, l'association sportive du lycée propose aux élèves de s'inscrire dans l'activité de leur choix pour représenter leur établissement lors de compétitions départementales, régionales et nationales, dans les activités pratiquées régulièrement au lycée.

Les entraînements se déroulent soit durant la pause méridienne, soit le mercredi après-midi (jour réservé aux compétitions éventuelles).

Pour renseignements supplémentaires, consulter les professeurs d'E.P.S.

**Remarque :** Aucun élève régulièrement absent ou dispensé en E.P.S. ne pourra participer aux compétitions dans le cadre de l'U.N.S.S.

### **Article 11 - MAISON DES LYCÉENS**

L'éducation ne peut plus se limiter à l'instruction par l'acquisition des connaissances. La Maison des Lycéens a donc un but essentiellement éducatif et récréatif. Elle vise à un entraînement à l'activité intellectuelle, manuelle, sportive, artistique, à un apprentissage de la liberté et de la responsabilité.

Complétant un enseignement rénové, la Maison Des Lycéens (M.D.L.) prépare à la vie civique et morale, et contribue à l'épanouissement de la personnalité. Elle est organisée et animée à l'initiative des élèves, les personnels leur apportant aide et conseils. C'est un organisme en permanente évolution. Elle doit permettre, au-delà de l'organisation des loisirs, de redéfinir les rapports entre maîtres et élèves, et de renforcer l'esprit de coopération dans l'établissement. La M.D.L. dispose de son règlement propre.

La participation aux activités et l'accès aux différents services ou locaux gérés par la M.D.L., ne peuvent se faire qu'à des moments où l'élève n'a pas cours ou d'autres activités obligatoires. Les jeux de société ou autres activités ludiques sont autorisés dans les locaux de la Maison des Lycéens pendant les heures d'ouverture. Ces jeux sont interdits en dehors de ce cadre et dans tous les autres lieux de l'établissement. Les jeux de dés (sèbi) sont strictement interdits en quelque lieu que ce soit. Les élèves ne pourront en aucun cas invoquer la participation à une activité organisée par M.D.L. ou le prolongement d'une activité en deçà du créneau horaire prévu pour justifier un retard ou une absence à un cours. Il en est de même en ce qui concerne la cafétéria, les élèves ne pouvant évoquer la lenteur du service ou le nombre excessif de clients pour justifier le retard en cours.

### **Article 12 - CARNET DE CORRESPONDANCE**

**Une couleur de carnet sera attribuée à l'élève en fonction de son régime (Interne – Externe – ou Demi-pensionnaire).**

Le carnet de correspondance est obligatoire pour tout élève du lycée. Il doit toujours l'avoir en sa possession et sera présenté à chaque demande de l'administration, des professeurs, du personnel de vie scolaire et de tout adulte membre de la communauté scolaire.

**L'oubli ou le refus de présentation du carnet de correspondance sont passibles des punitions et sanctions prévues dans le présent règlement.**

Le carnet de correspondance doit porter toutes les informations concernant la scolarité de l'élève :

- adresse de la famille et surtout numéro de téléphone où l'on peut joindre les parents en cas d'urgence,
- emploi du temps avec modifications éventuelles,
- sorties, stages à l'extérieur de l'établissement,
- absences et retards,
- observations, punitions et sanctions
- demandes de rendez-vous...

2) Le carnet de correspondance doit être fréquemment consulté par les parents. Il doit être signé une fois par mois par les professeurs et les parents. Il permet de suivre la scolarité de l'élève et pour les parents, d'entrer en relation avec l'Administration et les professeurs. C'est l'élève lui-même qui tient à jour son carnet, les professeurs le vérifient périodiquement. Il doit toujours l'avoir sur lui, et en cas de perte, de maquillage ou de destruction, en acheter un nouveau et le renseigner entièrement de nouveau.

### **CHAPITRE III - DROITS ET OBLIGATIONS**

**Les droits et obligations des élèves sont définis et précisés par :**

- Le Code de l'Éducation ;
- Le décret n° 90-978 du 31 octobre 1990 ;
- Le décret n° 91-173 du 18 février 1991 ;
- La circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991

#### **Article 13 - DROITS DES ÉLÈVES**

##### **1 - Droits individuels**

Chaque lycéen dispose dans l'établissement du droit au respect de sa personne, tant dans son intégrité physique que dans sa liberté de conscience, ainsi qu'au respect de ses biens.

Chaque lycéen a le droit d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance, de respect d'autrui et de respect des principes de service de l'enseignement : laïcité, pluralité et neutralité.

##### **2 - Droits collectifs**

La liberté d'expression s'exerce par l'intermédiaire des délégués dans le cadre du Conseil à la Vie Lycéenne (CVL). Le droit d'affichage ainsi que la distribution de tracts sont libres mais non anonymes et leurs contenus ne doivent être ni injurieux, ni porter atteinte aux personnes, ni enfreindre le service public de l'enseignement.

Le droit de réunion est reconnu aux délégués, aux associations déclarées et aux groupes d'élèves qui ont un responsable désigné. Les réunions doivent se tenir en dehors des heures de cours et en respectant le principe du service public de l'enseignement.

Le droit d'association est reconnu à l'ensemble des lycéens. Tout élève majeur peut créer une association conformément à la loi de 1901. Tout lycéen mineur peut en être membre.

L'association est déclarée en préfecture et le conseil d'administration en autorise le fonctionnement. L'objet et les activités de l'association doivent être conformes aux principes du service public de l'enseignement.

##### **3 - Droit des élèves majeurs**

Si vous êtes lycéen et majeur, vous pouvez accomplir les actes suivants :

- prendre ou annuler une inscription,
- choisir votre orientation,
- engager des procédures d'appel,
- demander une bourse,
- signer en votre propre nom le règlement intérieur,
- justifier vous-même de vos absences
- recevoir la correspondance scolaire (relevés de notes, convocations, etc.), si vous en faites la demande auprès de votre établissement.

Vous disposez évidemment des mêmes droits que les autres lycéens, et les mêmes obligations s'imposent également, y compris le respect du règlement intérieur, de l'assiduité et de la ponctualité.

**À noter** : si vos parents paient les frais liés à la scolarité, le certificat de scolarité leur permet de faire valoir leurs droits en matière d'impôts, de sécurité sociale et de prestations familiales.

Référence : Code civil : article 414

#### **Article 14 - DEVOIRS DES ÉLÈVES**

Tout lycéen a le devoir de respecter les règles de vie collective : respect des personnes et des biens.

Outre ces règles de vie commune, la principale obligation du lycéen est l'assiduité.

Tout élève qui souhaite faire usage de l'Informatique dans l'établissement, s'engage à respecter la charte de l'Éducation Nationale dont un exemplaire est affiché dans les salles informatiques et au CDI.

Compte tenu des dégradations qui se produisent, il est rappelé aux élèves qu'ils doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels.

**A cet égard, il est à noter que toute dégradation des locaux ou des biens appartenant à des personnes publiques ou chargées d'une mission de service public est sévèrement punie par la loi (Art. 322-2 du Code Pénal). Les dépenses engagées resteront à la charge des responsables légaux.**

## CHAPITRE IV – DISCIPLINE

### Article 15 – RÉCOMPENSES, PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Des mesures positives d'encouragement - les récompenses - peuvent être prononcées par le conseil de classe.

A toute faute ou manquement à une obligation une réponse rapide et adaptée sera apportée.

Mais en matière disciplinaire il convient de faire la distinction entre les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires :

- les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement
- les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves

### Article 15-1 LES RECOMPENSES

#### Les mesures positives d'encouragement

La participation des élèves à différentes activités (sportives, associatives, sociales, animations, clubs) est encouragée et valorisée dans la limite des moyens légaux de l'établissement.

Les récompenses décernées par le conseil de classe sont :

- Les encouragements (attitude positive face au travail)
- Le tableau d'honneur (à partir de 13/20)
- Les félicitations (à partir de 15/20)
- Le prix d'excellence (la moyenne générale doit être égale ou supérieure à 17/20)

Ces récompenses prennent en compte le travail personnel de l'élève, l'assiduité, son comportement et son rayonnement sur la classe.

### Article 15-2 LES PUNITIONS.

Les punitions scolaires concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves : (par exemple : incivilités, injures, incorrections, impolitesses, grossièretés, refus d'obéissance, impertinences, absences de matériel, oublis du carnet de correspondance, perturbations de la classe ou de la cité scolaire, tenues irrégulières ou indécentes...)

**Une distinction doit être faite entre les punitions relatives au comportement des élèves et celles relatives à l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les zéros au titre du comportement doivent être proscrits.**

Les punitions sont des mesures d'ordre intérieur et sont prononcées, en réponses immédiates aux faits d'indiscipline, par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Les parents en seront informés ou convoqués.

#### Les punitions scolaires (1) :

- Inscription sur le carnet de correspondance,
- Excuse orale ou écrite,
- Retenue
- Devoir supplémentaire,
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle peut intervenir en cas de mise en danger de l'élève pour lui ou pour autrui, ou en cas de forte perturbation du cours. Elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit établi par le professeur, adressé au C. P. E. et au chef d'établissement. L'élève exclu devra être accompagné par un autre élève au bureau du CPE. Aucun élève ne sera pris en charge par la vie scolaire sans un rapport écrit et un travail à faire remis par le professeur. (Cf. ART L912-1 du Code de l'éducation – Circulaire N° 2011-111 du 01/08/2011).**

### Article 15-3 LES SANCTIONS.

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

Les manquements graves aux obligations des élèves et les atteintes aux personnes et aux biens (par exemple : absences, retards, travail non fait, faux en écriture, agression verbale ou physique, introduction d'armes ou de produits illicites, vol, racket, sortie de cours ou du lycée sans autorisation, etc.) entraînent les sanctions suivantes :

**Les sanctions scolaires** : (Article R511-13 Modifié par Décret n°2011-728 du 24 juin 2011 - art. 6)

- Avertissement écrit,
- Blâme,
- La mesure de responsabilisation (1)
- Exclusion temporaire de l'établissement assortie ou non d'un sursis,
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions autres que l'avertissement ou le blâme peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

**L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves.**

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

- En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du I (Exclusion temporaire de l'établissement assortie ou non d'un sursis, - L'exclusion temporaire de la classe), le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au dernier alinéa du II (la mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser), seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4° ou au 5° du I (-Exclusion temporaire de l'établissement assortie ou non d'un sursis, l'exclusion temporaire de la classe, l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes) est exécutée et inscrite au dossier.

- 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.

En qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement, **le chef d'établissement, à l'égard des élèves, est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire,**

- soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1 (Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

- soit en saisissant le conseil de discipline :

**Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.**

**Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.** Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14 (Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions énumérées du 1° au 5° du I de l'article R. 511-13 (voir : Les sanctions scolaires) ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur. **Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique** (extraits de l'Article R421-10 Modifié par Décret n°2011-728 du 24 juin 2011 - art. 3)

#### **CH.4-1 PUNITIONS LIEES A L'ASSIDUITE ET A LA PONCTUALITE DES ELEVES**

Tout élève qui manque à ses obligations scolaires, en termes de ponctualité, assiduité ou travail scolaire, s'expose aux punitions ci-dessus (1).

**En cas de récidive caractérisée : l'élève s'expose à des sanctions et /ou à un signalement aux autorités académiques.**

Un bilan des absences et des retards sera proposé périodiquement au professeur principal. Les punitions ou les sanctions aux élèves récidivistes seront prises par le Chef d'établissement sur proposition du professeur principal ou des CPE.

#### **CH.4-2 PUNITIONS ET SANCTIONS LIEES AU COMPORTEMENT**

Tout élève qui se rend coupable de :

- Dégradations volontaires des locaux et du matériel
- Incivilités envers tout personnel
- Consommations ou détention de produits ou substances illicites
- Vols
- Perturbation en classe
- Bagarre entre élèves
- Détention d'objets dangereux
- Agression verbale, physique ou pression morale,
- Violence à caractère sexuel (Attouchements, viols etc.)
- Harcèlement physique et moral et /ou Cyber harcèlement
- Happy slapping (Le « Happy slapping » est désormais une infraction. Cette expression correspond au fait de filmer une agression le plus souvent avec un téléphone portable ou tout autre dispositif d'enregistrement, ceci dans l'objectif de le diffuser sur Internet. Il n'est pas anodin de noter que le seul enregistrement est lui-même considéré comme un acte de complicité, entraînant pour son auteur, le risque d'être condamné à la même sanction que l'auteur de l'agression)

S'expose, selon la gravité des faits aux punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur (1) (2), ce à quoi s'ajoutent :

- l'information et la convocation des parents,
- l'information aux autorités académiques
- l'information aux autorités judiciaires
- le dépôt de plainte

**Il est rappelé que les comportements suscités ont des qualifications pénales et peuvent être traités comme tels par les autorités compétentes (rectorat, police municipale, gendarmerie)**

Toute personne (jeune ou adulte) a droit au respect de son intégrité physique (pas de violence) et morales (pas d'insultes). Les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.

**Le téléphone portable ou tout autre appareil communicant ne peut être utilisé qu'avec l'accord express du professeur, de l'assistant d'éducation ou du documentaliste.**

Ces appareils doivent être éteints et rester rangés dans les sacs pendant les heures de cours, TP, ateliers ou réunions. Il en est de même pour tous les appareils visant à écouter de la musique. Il est interdit de brancher ces appareils dans les prises électriques en quelque lieu que ce soit. **Les élèves contrevenant à ces règles pourront se voir confisquer leurs appareils qui seront alors remis à leurs parents.** L'établissement ne recevra aucune réclamation en cas de vol ou de perte de ce type d'appareil.

#### **Les écouteurs**

Ils doivent être rangés dans les sacs pendant les heures de cours, de TP, d'ateliers ou réunions. Leur utilisation n'est autorisée que lors des récréations du matin ou de l'après-midi, et durant la pause méridienne.

#### **Les enceintes.**

**Leur utilisation permettant la diffusion de musique est formellement interdite dans l'enceinte de l'établissement.**

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objet tranchant, armes blanches et à feu, bombes lacrymogènes, pétards, couteaux, ciseaux, cutter, sabres, coutelas, armes factices ou à grenailles etc...), d'introduire ou de consommer des produits ou substances illicites, boissons alcoolisées et boissons énergisantes (Circulaire N°2008-229 du 11-7-2008)

L'élève contrevenant fera l'objet d'une sanction disciplinaire et d'un signalement au procureur de la république. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques et illicites, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit, est prohibée et très sévèrement sanctionnée.

Conformément à la législation en vigueur, le contrôle du contenu des sacs ou des cartables pourra se faire de façon inopinée. Des contrôles pourront être faits à l'initiative du Chef d'Etablissement.

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif c'est-à-dire :

- dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.
- dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés.

Il est de l'intérêt des élèves de respecter le matériel, les logiciels et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables, les chaises et les équipements sportifs.

Il est interdit d'écrire ou de dessiner sur les murs, sur les portes, sur les tables et les chaises. Les auteurs d'inscriptions seront sévèrement sanctionnés et devront assurer la remise en état du matériel dégradé. Ils sont passibles des punitions et sanctions prévues au présent règlement.

Il est strictement interdit de manipuler les extincteurs et les bouches d'incendie, éléments essentiels du dispositif de sécurité de l'établissement. Les contrevenants s'exposent aux sanctions prévues devront assurer la remise en état du matériel dégradé.

**Le vol entre élèves ou à l'encontre d'un membre du personnel ainsi que le vol de matériel appartenant à l'établissement est passible d'une sanction et d'un signalement au procureur de la république.**

**Tout élève coupable d'un vol d'argent ou d'objet, de trafic rémunérateur, de pression physique ou morale sur ses camarades sera sévèrement sanctionné, et sera traduit devant le conseil de discipline.**

**(cf. également article 13 du chapitre 3 et le Chapitre 4-3 ci-après)**

**Il est vivement recommandé aux élèves de ne pas provoquer des tentations de vol en détenant de fortes sommes d'argent ou des objets de valeur ou du matériel onéreux et non indispensable.**

**L'administration décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration (y compris pour les portables et tout autre objet de valeur) dont auraient à se plaindre les élèves.**

Afin de garder l'établissement propre et agréable à vivre et préserver le cadre de travail, il est interdit de manger et de boire dans les salles de classes ou de salle d'étude et d'y laisser des détritrus. Il est impératif d'utiliser les poubelles mises à disposition de tous les usagers afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Les contrevenants sont passibles d'une punition ou sanction.

Par souci de sécurité, il est strictement interdit de s'asseoir sur les balustrades des bâtiments.

Les couloirs et les escaliers sont des lieux de passage où il est interdit de stationner.

#### **CH.4-3 RESPONSABILITES ET POURSUITES PENALES DES ELEVES**

Parallèlement à la procédure disciplinaire et de façon autonome, des poursuites pénales peuvent être engagées contre les élèves et quel que soit leur âge.

S'agissant d'élèves majeurs, les règles de droit commun s'appliquent. Les élèves de plus de 18 ans sont donc susceptibles d'être poursuivis devant le Tribunal de Police pour les contraventions, devant le Tribunal Correctionnel pour les délits, devant la Cours d'Assises pour les crimes.

S'agissant d'élèves mineurs, leur responsabilité dans la commission d'infractions pénales peut-être recherchée.

##### **A - Mineurs de plus de 13 ans et moins de 16 ans**

Si l'infraction commise est un crime, un délit ou une contravention de cinquième classe, le mineur :

- ne fait en principe l'objet que de mesures éducatives,
- peut être condamné à une peine si sa responsabilité et les circonstances de l'infraction le nécessitent.

##### **B - Mineurs de 16 ans et plus**

Si l'infraction commise est un crime, un délit ou une cinquième classe, le mineur âgé de 16 ans ou plus, en principe :

- ne fait l'objet que de mesures éducatives,
- peut être condamné à une peine si sa responsabilité et les circonstances de l'infraction le nécessitent.

Le mineur est alors condamné :

- soit avec atténuation de la peine dans les mêmes conditions que le mineur de 13 - 16 ans.
- soit comme délinquant majeur.

Le mineur âgé de plus de 16 ans ne bénéficie pas obligatoirement de l'atténuation des peines, celle-ci peut être accordée soit par la Cours d'Assises des mineurs, soit par le Tribunal pour enfants.

Le mineur de seize ans ou plus peut se voir appliquer une peine de travail général adapté présentant un caractère formateur.

Lorsque l'infraction commise est une contravention des quatre premières classes, le Tribunal de Police peut prononcer :

- soit une simple admonestation, (réprimande sévère, avertissement solennelle)
- soit la seule peine d'amende prévue.

Il peut adjoindre à ces peines la demande d'une mesure de surveillance à faire appliquer par le Juge des Enfants.

**En conclusion, il faut retenir qu'en aucun cas la responsabilité pénale du mineur de plus de 13 ans n'est dérogée. (Réf : Ordonnance 45-174 du 2/02/1945)**

## **CHAPITRE V - LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT**

### **La commission éducative**

Elle permet aux membres de la communauté éducative d'examiner la situation des élèves perturbateurs dont le comportement relève souvent de « manquements mineurs » mais souvent dérangeants pour la communauté.

Elle ne peut prononcer des sanctions, elle a pour mission d'amener l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement.

Elle peut également assurer un rôle de conciliation, voire de médiation.

### **Le dispositif des Elèves pairs**

Créé à l'initiative de la BPDJ et composé exclusivement d'élèves volontaires, ce dispositif a pour rôle essentiel d'assurer la médiation entre les élèves en conflit. Sous le contrôle d'un adulte référent, son but est de désamorcer toute tension, en intervenant dès qu'elle a connaissance d'une dissension entre 2 ou plusieurs élèves.

### **Les mesures de prévention**

Elles peuvent être prises pour éviter la survenance d'un acte répréhensible, par exemple confiscation d'un objet dangereux. Elles peuvent conduire à :

- un engagement écrit ou oral de l'élève,
- une mise en place d'un tutorat éducatif (par un agent de médiation) ou pédagogique,
- une action d'aide éducative (prise en charge par un agent de médiation).

### **Les mesures d'accompagnement**

- Travail d'utilité collective
- Devoirs, exercices, révisions
- Accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire des cours.

### **Les mesures de réparation**

Les mesures de réparation ne comportant aucune tâche dangereuse ou humiliante, ayant obtenu l'accord de l'élève ou de ses parents (s'il est mineur) peuvent être prises :

- Excuses orales ou écrites
- Travail d'utilité collective (il s'agit de faire réparer le dommage causé à un bien, dans la mesure où cela s'avère possible sous la surveillance d'un personnel de l'établissement).

## **CHAPITRE VI - PÉDAGOGIE ET SCOLARITÉ**

### **Article 16- TRAVAIL PERSONNEL DE L'ÉLÈVE**

- **Leçons** : Il est instamment recommandé aux élèves d'apprendre leurs leçons au jour le jour. Les grandes lignes devront être consignées dans le cahier de textes numérique.

- **Exercices** : Les leçons doivent être apprises avant le travail d'exercice. Les exercices sont dûment consignés dans le cahier de textes de l'élève et cahier de textes numérique.

- **Devoirs** : Les devoirs et les bacs blancs sont obligatoires. Les élèves s'engagent à les remettre en temps et en heure. Tout retard dans la remise des devoirs pourra faire l'objet de punitions.

- **Etude obligatoire** : les élèves des classes de seconde auront 2 heures d'étude obligatoire inscrites à l'emploi du temps.

### **Article 17 - CAHIER DE TEXTES DE L'ÉLÈVE**

Tout élève doit être en possession d'un cahier de textes ou d'un agenda tenu à jour. Ceux-ci pourront faire l'objet de contrôle par les professeurs ou un membre de l'équipe éducative.

Tout travail donné par les professeurs (leçons, exercices et devoirs ...) devra être consigné dans le cahier de textes de l'élève.

### **Article 18- CAHIER DE TEXTES NUMERIQUE**

Un dispositif virtuel remplace le traditionnel cahier de textes papier : c'est le cahier de textes numérique. Il permet un suivi plus efficace, plus rapide et plus complet des contenus pédagogiques (programmes, documents annexes, progressions...). Des échanges sont désormais possibles en toute sécurité, entre les professeurs, les élèves et les parents.

### **Article 19 - LES PROGRAMMES ET LES PROGRESSIONS**

Les programmes officiels des différentes matières font l'objet d'une indication dans le cahier de textes numérique. La progression dans chaque discipline est l'œuvre du premier conseil d'enseignement de l'année scolaire. Elle est consignée dans le cahier de textes numérique.

### **Article 20 - LES MODALITÉS DE L'ÉVALUATION**

Les modalités d'évaluation sont décidées lors du premier conseil d'enseignement pour chaque discipline et pour chaque niveau. Les devoirs communs seront programmés dès le début de l'année en conseil pédagogique. Ils feront l'objet d'une information aux élèves et aux parents.

### **Article 21 - LES MANUELS SCOLAIRES ET LE MATÉRIEL INDIVIDUEL DE L'ÉLÈVE**

La liste des manuels scolaires et les listes d'outillage ou de matériels spécifiques sont remises aux élèves et aux parents lors des opérations d'inscription de fin d'année scolaire.

Les couteaux, cutters, ciseaux et autres objets tranchants ou pointus sont strictement interdits tant dans les cartables, les sacs et les poches que dans les sacoches.

Les outils et autres matériels demandés pour les travaux de pratique professionnelle doivent être déposés et utilisés dans les ateliers pour la durée du cours et dans le cadre strict de celui-ci.

Le matériel individuel est précisé à la rentrée scolaire par chaque enseignant.

Toute difficulté pour se procurer ce matériel doit être signalée à l'enseignant et, si nécessaire, à l'Assistante Sociale de l'établissement.

L'élève doit se présenter aux cours muni de ses manuels et de son matériel. Tout oubli pourra faire l'objet d'une punition.

**Le cartable ou sac devra être suffisamment grand pour contenir l'ensemble des manuels, cahiers et matériels nécessaires pour la journée.**

### **Article 22 - LES DIFFÉRENTS CONSEILS ET RÉUNIONS**

#### **La commission éducative (Art. R. 511-19-1).**

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

**Conseils de classe :** Les périodes de conseils de classe seront signalées dès le début de l'année. Les propositions et avis du conseil de classe tiennent compte non seulement des résultats, mais aussi des possibilités de l'élève, de sa bonne volonté, de ses efforts, de sa conduite. Tout recours en appel devra être formulé auprès du chef d'établissement par écrit.

**Conseil de professeurs :** des sondages écrits réalisés par les professeurs principaux pourront être tenus de façon mensuelle (une fiche type sera élaborée par l'administration) afin de mettre en évidence les problèmes d'organisation, de travail personnel, de comportement des élèves en difficulté et de mettre en place des procédures de remédiation. Les dates de rencontres parents professeurs seront précisées en début d'année dans une note à retourner signée par les parents dans le carnet de correspondance.

**Les séances d'information et d'orientation.** Un programme d'intervention élaboré en concertation par le Psychologue de l'Education Nationale (PSYEN), l'équipe de Direction permet l'organisation des séances d'information et d'orientation animées par les professeurs principaux et le Psychologue. Ces séances pourront être réalisées pendant les heures de vie de classe apparaissant à l'emploi du temps.

#### **Les délégués au conseil d'administration :**

Ils délibèrent sur les affaires de l'établissement (budget, projet d'établissement, règlement intérieur, santé, sécurité, etc....)

### **Le conseil de discipline**

Des représentants des élèves siègent au conseil de discipline aux côtés des représentants des professeurs et des autres personnels, des parents d'élèves, sous la présidence du Chef d'établissement. Le conseil de discipline peut prononcer les sanctions, les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnements prévues au règlement intérieur.

### **Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)**

Il est composé de dix représentants des lycéens et de représentants des personnels et des parents. Il débat de toute question relative à la vie et au travail scolaires.

Il se réunit, sur convocation du chef d'établissement, avant chaque séance du Conseil d'Administration.

### **Le conseil académique de la vie lycéenne (CAVL)**

Il est composé de lycéens élus pour deux ans par les représentants des CVL de l'académie. Le CAVL se réunit au minimum trois fois par an, sous la présidence du Recteur.

### **Article 23- L'IMPLICATION DE LA FAMILLE DANS LE SUIVI REGULIER DU TRAVAIL DE L'ELEVE.**

Celle-ci se fera par le biais du carnet de correspondance, du logiciel PRONOTE, des rendez-vous avec les professeurs ou lors des rencontres parents-professeurs.

Les notes des devoirs, les emplois du temps, les absences peuvent être consultés par les parents sur le site internet du lycée par le biais du logiciel PRONOTE.

Les bulletins trimestriels ou semestriels pourront être aussi consultés par le même moyen quelques jours après le conseil de classe. Un code d'accès personnel sera fourni à chaque parent et à chaque élève en début d'année scolaire.

### **Article 24- BULLETINS TRIMESTRIELS OU SEMESTRIELS**

Les parents et/ou les élèves majeurs recevront un bulletin par trimestre ou par semestre (pour les classes de BTS).

Ils devront les conserver précieusement car il ne sera **pas délivré de duplicata.**

### **Article 25- DÉPLACEMENTS DANS ET À L'EXTERIEUR DU LYCÉE**

#### **Article -25-1 LES CONSIGNES DE CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT**

##### **Circulation dans le lycée**

Les élèves doivent obligatoirement accéder au lycée par le portail élèves, et se déplacer à l'intérieur du lycée sans emprunter le parking.

##### **Conducteurs de deux roues**

Les lycéens qui viennent au lycée à bicyclette, motocyclette ou scooter, les rangent, cadennassés sur le parking à vélos auquel ils accèdent par l'entrée principale. L'accès peut se faire en restant sur l'engin, mais à vitesse très réduite.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et des dégâts occasionnés. L'antivol est donc fortement recommandé.

Pour accéder à la cité scolaire, le port du casque est obligatoire. Il en va de même pour les élèves qui souhaitent quitter l'établissement.

##### **Portail parking**

Le parking est strictement réservé aux personnels du LPO. En conséquence, son entrée est rigoureusement interdite aux élèves.

##### **Les changements de salle**

Les changements de salle des élèves, entre les cours, doivent s'effectuer en silence sans perte de temps durant les 5 minutes imparties pour ces déplacements. Par respect pour ceux qui travaillent, l'utilisation des MP3, téléphone portable, ou tout autre appareil produisant de la musique ou du bruit, sera interdite dans la cour ou aux abords des bâtiments pendant les heures de cours.

Afin d'éviter de perturber les cours, la circulation des élèves est interdite dans les couloirs et aux abords des salles de classe pendant les heures de cours sauf urgence. Lorsqu'un élève quitte le cours pour une raison quelconque (santé, discipline, etc.), il doit toujours être accompagné d'un camarade désigné par le professeur. Ce dernier doit impérativement indiquer sur le carnet de correspondance le jour et l'heure de sortie de l'élève de sa classe ainsi que la raison de cette sortie.

##### **Accès aux bâtiments.**

L'accès au bâtiment C est réservé aux seuls élèves y ayant effectivement cours conformément à l'emploi du temps. Les élèves qui ont cours dans les ateliers ou dans les salles préfabriquées doivent obligatoirement contourner le bâtiment C. Ceux qui pour des raisons impérieuses doivent se rendre à l'administration, au CDI, à la Vie scolaire, à

l'infirmier ou au réfectoire, feront de même. Par mesure de sécurité, le stationnement dans les couloirs et dans les escaliers de tous les bâtiments du lycée est strictement interdit et susceptible d'être sanctionné.

### **Circulation durant les heures de cours**

En cas d'exclusion, le professeur remettra à l'élève chargé d'accompagner le fautif un rapport succinct expliquant les faits reprochés, et ce à l'attention du Conseiller Principal d'Education.

En cas de manquement grave, un rapport détaillé sera en outre remis au chef d'établissement.

**Il est formellement interdit de quitter les cours avant la sonnerie. Celle-ci indique la fin des cours, mais dès cet instant, c'est au professeur qu'il appartient de libérer les élèves.**

En cas de vacances de cours dues à l'absence d'un ou plusieurs professeurs, les élèves doivent se présenter au bureau de la Vie scolaire qui organisera leurs activités. Si l'absence des professeurs concerne les dernières heures de la matinée ou de l'après-midi, les élèves externes peuvent rentrer dans leur famille s'ils y ont été autorisés sur le carnet de correspondance et après avoir reçu l'accord d'un CPE ou d'un membre de la Direction.

### **Article -25-2 DEPLACEMENTS A L'EXTERIEUR DU LYCEE : SORTIES PEDAGOGIQUES ET RECREATIVES**

#### **Déplacement des élèves entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire ou liée à l'enseignement (enquête, stage en entreprise, E.P.S, activité en milieu professionnel, T.P.E. )**

Les élèves pourront accomplir seuls les déplacements entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire qui se déroule hors de l'établissement, même si ces déplacements ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. Ils devront, revêtus de la tenue vestimentaire, se rendre directement à destination et même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. (Circulaire du 25/10/96)

Néanmoins dans la mesure où un transport en commun est mis à la disposition des élèves pour les activités qui ont lieu en dehors de l'établissement, tout élève doit obligatoirement l'utiliser. Tout contrevenant à cette règle sera sévèrement sanctionné.

Les parents doivent être informés préalablement des sorties pédagogiques concernant leur enfant. Cette information se fera en principe par une note dans le carnet de correspondance au moins 48 h à l'avance.

S'agissant des sorties récréatives, outre l'information dont ils feront l'objet, les parents devront, pour les lycéens mineurs, donner une autorisation préalable.

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour des besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles que : enquêtes, recherches personnelles, etc. doivent recevoir l'accord préalable du chef d'établissement.

### **Article 26 - ACCÈS AUX DIFFÉRENTS SERVICES**

#### **Accès des personnes étrangères**

Toute personne étrangère à l'établissement doit obligatoirement se présenter au service d'accueil : loge du concierge où il lui sera remis un badge visiteur sur dépôt d'une pièce d'identité ou d'un justificatif de convocation au lycée. Le passage des visiteurs sera consigné sur un registre situé à la loge d'accueil.

#### **Accès des élèves aux différents services**

Différents services sont à la disposition des élèves. L'accès à ces services devra se faire en respectant les règles qui régissent chacun d'entre eux.

#### **Salle d'étude**

Elle est réservée obligatoirement aux élèves n'ayant pas cours. Ils doivent pouvoir y travailler dans le calme et la sérénité. Les jeux de toutes sortes (cartes, dominos dés, etc.) sont formellement interdits. Tout élève manquant au règlement de la salle de permanence, se verra appliqué les punitions et sanctions prévues au Règlement Intérieur.

#### **L'accès à l'infirmier**

L'élève malade devra être accompagné d'un camarade. Sauf urgence, il se présentera à la vie scolaire muni de son carnet de correspondance. L'infirmier enregistrera son passage et lui délivrera une autorisation de retour en cours ou l'orientera vers la solution appropriée (SAMU, Pompiers etc.). Il signalera à la vie scolaire ou au Conseiller Principal d'Education les mesures prises pour garantir la santé et la sécurité de l'élève.

### **Les Conseillers d'Orientation Psychologues**

Les entretiens feront l'objet d'un rendez-vous dont mention sera faite sur le carnet de correspondance avec apposition du cachet COP pour attester de la présence de l'élève à l'entretien.

### **L'assistante sociale**

Au sein de l'Établissement, il existe un service social spécialisé. L'assistante sociale accueille les élèves en groupe ou individuellement sur rendez-vous durant sa permanence.

**L'accès au CDI** est régi par un règlement propre à ce service.

**L'accès à la salle des professeurs est strictement interdit aux élèves.**

### **Article 27 - ACCIDENTS ET ASSURANCES**

Tout élève qui se blesse ou est blessé à l'intérieur du lycée, même de façon bénigne, doit signaler ou faire signaler au plus tôt cet accident au professeur, à la Vie Scolaire ou à la Direction, et se rendre aussitôt à l'infirmerie. En cas de maladie, les élèves ne seront autorisés à sortir qu'après avis de l'infirmier ou du médecin, seuls juges de leur état de gravité ou encore avec l'autorisation du CPE.

Il est formellement conseillé aux parents de souscrire un contrat d'assurance qui couvre aussi bien les risques encourus par les élèves que les dommages subis par les tiers, voire la responsabilité en cas d'accident causé à des tiers. La déclaration d'assurance auprès de leur assureur relève en principe de l'initiative des parents.

En ce qui concerne la sécurité sociale, les parents des élèves âgés de 16 ans ou plus sont invités à se rapprocher de leur centre de sécurité sociale pour leur prise en charge et afin de vérifier leur couverture.

### **CHAPITRE VII - RÈGLEMENT DE L'INFIRMERIE**

Voir le site du lycée : <http://site.ac-martinique.fr/lpolajetee/wp-content/uploads/2019/06/REGLEMENT-INTERIEUR-DE-LINFIRMERIE-MAI-2019.pdf>

Vu et pris connaissance, le :

Signature du responsable légal:

### **CHAPITRE VIII - REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)**

Voir le site du lycée : <http://site.ac-martinique.fr/lpolajetee/wp-content/uploads/2019/06/REGLEMENT-DU-SERVICE-ANNEXE-DE-RESTAURATION-MODIFIE-AU-CA-DU-24-MAI-2019.pdf>

Vu et pris connaissance, le :

Signature du responsable légal :

### **CHAPITRE IX - REGLEMENT INTERIEUR DU CDI**

Voir le site du lycée : <http://site.ac-martinique.fr/lpolajetee/wp-content/uploads/2019/06/REGLEMENT-INTERIEUR-DU-CDI-2019.pdf>

Vu et pris connaissance, le :

Signature du responsable légal :

## **CHAPITRE X - CHARTE D'UTILISATION DES MATERIELS ET SERVICES INFORMATIQUES AU SEIN DU LYCÉE DU FRANÇOIS**

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'informatique et d'Internet dans le cadre des activités du lycée. La présente charte s'appuie sur les textes suivants :

- Le Code de l'Education ;
- Le Code Pénal ;
- Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse ;
- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Loi n° 82.652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle ;
- Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique ;
- Loi n° 2009-669 du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet ;
- Circulaire n° 2001-053 du 28 mars 2001 relative au code de bonne conduite des interventions des entreprises en milieu scolaire.

-La fourniture des Services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Cette offre de Services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des Utilisateurs (toutes personnes - élèves, enseignants, personnels administratifs ou techniques - autorisées à utiliser le réseau informatique) de l'Établissement scolaire des outils numériques de travail favorisant notamment le travail coopératif. La charte définit les conditions générales d'utilisation des réseaux, de l'Internet, et des Services multimédias au sein du lycée afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur. La charte précise en particulier les droits et obligations que le lycée et l'Utilisateur s'engagent à respecter et, notamment, les conditions des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des Services proposés.

### **1- DROITS DE L'UTILISATEUR**

#### **1.1. Accès aux services**

Après acceptation de la charte, l'Utilisateur bénéficie d'un accès aux Services proposés par l'Établissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des Services peuvent être protégés par des codes d'accès). Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif de l'Établissement.

#### **1.2. Compte d'accès utilisateur**

L'accès aux Services peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un « compte d'accès personnel ». Ce droit d'accès est personnel, incessible et temporaire. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution à un Utilisateur.

#### **1.3. Droit d'information, d'interrogation et de rectification au traitement de données à caractère personnel**

L'Utilisateur peut demander à l'Établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier, dans les conditions et conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### **2 – OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR**

#### **2.1. Respect de la législation**

L'Utilisateur s'engage à respecter toutes les règles de droit afférent à l'utilisation des Services proposés par le Lycée Polyvalent du François.

Ces règles de droit sont évoquées à titre non exhaustif et non limitatif dans le cadre du respect de la propriété littéraire et artistique, respect des lois sur l'informatique et les libertés, respect de la vie privée, respect de l'honneur et de la réputation, protection des mineurs, neutralité religieuse, politique et commerciale.

#### **2.2. Préservation du compte d'accès utilisateur – Gestion et confidentialité**

Le compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant personnel et d'un mot de passe strictement confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de la conservation de son mot de passe et s'engage à ne pas le divulguer et à ne pas s'approprier celui d'un autre Utilisateur.

L'utilisateur s'engage, lors de toute utilisation des Services du Lycée du François, à fermer son compte d'accès personnel sur le poste informatique sur lequel il vient de travailler et à fermer la session de la personne qui l'a précédé en cas d'oubli de cette dernière. En cas d'usurpation de son compte d'accès, l'Utilisateur sera considéré

comme responsable des infractions et/ou manquements qui pourraient être commis sous son identité et fera l'objet de sanctions comme auteur principal de l'infraction et/ou du manquement constatés.

L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement Lycée du François de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de son compte d'accès personnel.

### **2.3. Préservation de l'intégrité des Services**

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement. L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau ou à l'intégrité des ressources informatiques. A ce titre, il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources et, d'une manière générale, les Services ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver, logiciels-espions...);
- ne pas installer un quelconque logiciel sans l'autorisation de l'Administrateur réseau et/ou de l'adulte responsable des TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement).
- respecter la configuration logicielle et matérielle fournie par le Lycée Polyvalent du François ; en particulier l'Utilisateur s'engage à ne pas débrancher ou connecter un périphérique (souris, clavier...) autre que des clés USB ou des périphériques autorisés par l'Administrateur réseau et/ou l'enseignant responsable.

### **2.4. Utilisation rationnelle et loyale des services**

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services (réseau, messagerie, ressources informatiques...) 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. Le Lycée du François se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif.

### **2.5. Neutralité commerciale**

En application notamment des circulaires n° 2001-053 du 28 mars 2001 relative au code de bonne conduite des intervention des entreprises en milieu scolaire, 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.

## **3 – OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT**

### **3.1. Fourniture d'un accès aux services proposés**

Le Lycée Polyvalent du François fait bénéficier d'un accès aux Services qu'il propose à toute personne remplissant les conditions pour être Utilisateur après acceptation de la charte et sous réserve du respect de l'objectif pédagogique et éducatif de l'Établissement. La présente charte est annexée au règlement intérieur le Lycée du François, comme en faisant partie intégrante. Ainsi, l'adhésion au règlement intérieur entraîne l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles. Pour l'Utilisateur élève mineur, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature du règlement intérieur par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

### **3.2. Respect de la législation en vigueur**

Le Lycée Polyvalent du François s'engage :

- à respecter la législation et, notamment, toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses Services.

- à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses Services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique.

- à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des Services proposés conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004, pour la confiance dans l'économie numérique. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

- 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'Établissement n'incluent aucun contenu répréhensible, et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse.

- à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains Services ou de les sélectionner.

### **3.3. Protection des élèves et notamment des mineurs**

Le Lycée Polyvalent du François et les équipes pédagogiques et éducatives se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers. L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectué dans l'enceinte du Lycée du François mettant en œuvre les Services proposés doivent autant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans la présente charte d'usage et, le cas échéant, insister sur des consignes spécifiques de sécurité, comme par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel.

Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations. Il incombe au Lycée du François 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 au Lycée Polyvalent du François et aux équipes pédagogiques et éducatives de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. C'est au niveau de l'adulte en responsabilité, 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 des actes illicites). La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages Web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

### **3.4. Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur**

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Lycée Polyvalent du François s'engage à respecter les règles légales de protection des données à caractère personnel. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès, contrôles techniques...) ;

- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;

- de lui garantir un droit d'information ainsi que d'accès et de rectification aux données le concernant.

### **3.5. Disponibilité des Services**

Le Lycée Polyvalent du François s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessibles les services 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. Le Lycée du François essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

## **4 – DROITS DE L'ETABLISSEMENT**

### **4.1. Contrôles techniques**

Des contrôles techniques peuvent être effectués par le Lycée Polyvalent du François, par l'intermédiaire de son Administrateur réseau ou de l'adulte responsable des TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement) :

- soit dans un souci de protection des élèves, et notamment des mineurs ; l'Établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites

illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du Service d'accès au réseau ;

- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ; pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées.

L'Établissement 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 de l'Éducation Nationale et de l'Établissement.

#### **4.2. Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Établissement**

Le Lycée Polyvalent du François 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. Le Lycée Polyvalent du François 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.

#### **5 – SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DE LA CHARTE**

La charte étant intégrée au règlement intérieur du lycée, 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'Éducation Nationale et de l'Établissement,
- à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

### **CHAPITRE XI- DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX ATELIERS ET LABORATOIRES DE SCIENCES ET TECHNIQUES INDUSTRIELLES**

**Voir le site du lycée: <http://site.ac-martinique.fr/lpolajetee/wp-content/uploads/2019/06/DISPOSITIONS-PARTICULIERES-AUX-ATELIERS-ET-LABORATOIRES-DE-SCIENCES-ET-TECHNIQUES-INDUSTRIELLES.pdf>**

Vu et pris connaissance, le :

Signature du responsable légal :

### **CHAPITRE XII - CONSIGNES DE SECURITE**

#### **(À LIRE REGULIEREMENT)**

Les consignes de sécurité en cas d'incendie ou de séisme sont affichées dans chaque salle. Elles doivent être respectées à la lettre.

#### **1 - CONSIGNES PERMANENTES**

Il est interdit de fumer dans toute l'enceinte de l'établissement (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006).

Il est interdit de stationner devant les portes de sortie, d'encombrer l'accès aux moyens de secours, ainsi que les couloirs et les voies de circulation.

#### **2 - CONSIGNES GENERALES**

##### **2- 1. RISQUE SEISME/Tsunami**

#### **PENDANT LES SECOUSSES SISMIQUES**

##### **Vous êtes à l'intérieur d'un bâtiment**

- **Le bâtiment ne présente qu'un niveau (pas d'étages) et est situé de plain-pied, à proximité d'un espace bien dégagé :**

Si vous reconnaissez immédiatement la secousse, évacuer et faire évacuer rapidement vers cet espace sans panique, tout en gérant le déséquilibre pouvant être causé par la secousse (chute d'élèves, obstruction des issues...), en vous méfiant des chutes d'objets de la salle, et en provenance des façades ou de la toiture.

- Le bâtiment est à étages (ou bien toutes les conditions du cas précédent ne peuvent être réunies en même temps) :

**Les élèves se placent** dans les coins de la salle, le long des murs pleins (hors fenêtres) sous les tables périphériques, ou encore sous les poutres maîtresses ou les colonnes porteuses, en se protégeant la tête de leurs bras.

**L'adulte** (enseignant, assistant d'éducation, personnel non enseignant,...) se protège dans les mêmes conditions, en veillant toutefois, pour celui qui est avec les élèves, à toujours être vu et entendu, car c'est sur lui que repose en grande partie l'application des consignes et la suite des événements.

Vous êtes à l'extérieur (Avant ou après les cours, en interclasse ou en récréation)

**Elèves et personnels s'éloignent** rapidement de tout bâtiment, ainsi que des grands arbres de la cour, et **se dirigent** sans affolement et sans cri, vers la zone de regroupement connue.

Veiller à ce que les élèves ne cherchent pas à rejoindre les bâtiments, ou à tenter de se protéger sous les préaux.

Ils ne devront pas non plus s'approcher des pylônes, des murs, des terrasses, des lignes électriques, ni bloquer les issues et les portails de sortie.

Cas particuliers

**Ceux qui sont sur les balcons** au moment de la secousse, **pénètrent** rapidement dans les salles les plus proches et s'y **protègent** comme indiqué précédemment.

**Ceux qui sont dans les escaliers regagnent** au plus vite, les salles de l'étage le plus proche, ou la cour et la zone de regroupement si elle n'est pas près de celles-ci.

### APRES LES SECOUSSES SISMIQUES

**Vous êtes à l'intérieur d'un bâtiment.**

**Il faut évacuer dès que possible.**

Dès la fin des secousses **l'adulte présent s'assure** personnellement que les voies d'évacuation sont dégagées et suffisamment sûres (balcons et escaliers ...), **il invite** les élèves à garder leur calme, et **fait couper** le gaz et l'électricité (dans les salles spécialisées)

**Il fait évacuer** la classe avec la plus grande prudence, vers la zone de regroupement connue (le délégué guidant la file et l'adulte fermant cette même file), en évitant les zones de danger (pans de murs prêts à tomber, installations électriques détériorées, etc..), la progression se faisant d'un pas rapide et autant que possible sans courir. En cas d'alerte tsunami, il conduit les élèves vers la zone refuge située en hauteur en suivant le circuit d'évacuation représenté par les flèches jaunes et noires qui figurent aussi sur le plan d'évacuation.

Il **emporte** obligatoirement le registre d'appel ou autre document équivalent et un crayon.

**Les élèves se munissent** du strict nécessaire (petite sacoche personnelle contenant clés, papiers et médicaments éventuels).

**Pensez** aux élèves handicapés ou légèrement blessés et en difficulté, qui peuvent être pris en charge par des camarades (désignés ou pas).

L'aide des délégués de classe ou d'élèves « leader » est très bénéfique pour la sécurité et la progression du groupe. Cette aide facilite la tâche de l'adulte qui ferme la marche, après s'être assuré que la salle est vide et les portes restées ouvertes.

### 2-2 RISQUE INCENDIE

Dès le déclenchement du signal d'alarme :

**Laisser** ses affaires en place.

**Quitter la salle** rapidement mais sans précipitation.

**Ne jamais revenir** en arrière pendant l'évacuation.

### 3. DANS TOUS LES CAS SUR UNE ZONE DE REGROUPEMENT

Vous êtes en zone de regroupement

**Les élèves** se regroupent par classe avec un adulte responsable.

Eviter les circulations entre les groupes – classes.

**L'adulte** responsable doit obligatoirement refaire un appel nominatif des élèves regroupés (un simple comptage peut être sujet à erreur).

L'attente pouvant être longue, s'asseoir au mieux, hors zone de danger et s'occuper, tout en restant à l'écoute des informations et des consignes, transmises par la cellule de crises.

Se préparer, si nécessaire, à une évacuation secondaire vers une zone de refuge plus sûre extérieure à l'établissement et connue.

#### **4. CONSIGNES PARTICULIERES (en cas de sinistre et à destination des élèves secouristes)**

**Signaler** votre présence et votre qualité de secouriste à votre professeur ou au responsable de la zone de regroupement.

**Regagner au plus vite le poste de secours (infirmierie).**

Vous **mettre à la disposition** des infirmiers.