

## Préambule

Le lycée Camille Claudel est un établissement public local d'enseignement régi par les principes fondamentaux de la République. Le lycée constitue une communauté éducative qui se donne des axes de réflexion et de travail définis dans les textes réglementaires (horaires et programmes) et dans le projet d'établissement. C'est un lieu d'étude et de travail où l'équipe éducative a pour objectif d'amener les élèves à obtenir un diplôme et à réaliser leur projet d'orientation, tout en favorisant leur épanouissement, leur éducation à la citoyenneté et leur formation à l'esprit critique. L'exercice par les élèves de différentes responsabilités au sein du lycée participe à ces objectifs. Chaque élève a, en contrepartie, le devoir de produire les efforts nécessaires aux apprentissages et de respecter les règles qu'impose la vie en collectivité.

Les objectifs du lycée s'inscrivent dans un esprit d'impartialité, de laïcité et d'égalité entre les sexes dont chaque membre de la communauté est le garant.

En conséquence et « 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. »

Chaque membre de la communauté a le droit d'être protégé contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale, de se voir garantir sa liberté de conscience et d'opinion, d'être respecté dans son travail et dans ses biens. L'Ecole est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains : tout propos ou tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle ou à une apparence physique doit être réprimé. Les propos injurieux ou diffamatoires, toutes les formes de discrimination et tout harcèlement portant atteinte à la dignité de la personne appellent une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux.

## TITRE 1 : L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

### Article 1 - Les horaires

Les cours sont organisés selon la grille horaire suivante du lundi au Vendredi :

**1<sup>er</sup> h : 08h15 – 09h10, 2<sup>e</sup> h : 09h14 – 10h09, 3<sup>e</sup> h : 10h24 – 11h19, 4<sup>e</sup> h : 11h22 – 12h17, 5<sup>e</sup> h : 12h20 – 13h15, 6<sup>e</sup> h : 13h18 – 14h13, 7<sup>e</sup> h : 14h16 – 15h11, 8<sup>e</sup> h : 15h22 – 16h17, 9<sup>e</sup> h : 16h20 – 17h15, 10<sup>e</sup> h : 17h18 – 18h13.**

A la première heure du matin, les portes sont ouvertes 10' avant la première sonnerie et fermées à la deuxième de manière définitive. Les élèves ne pourront rentrer qu'à l'heure suivante.

### Article 2 : Récréations et interclasses

Chaque cours d'une durée de 55 minutes sera marqué par une sonnerie de début et une sonnerie de fin.

Les interclasses de 3 mn sont destinés à permettre les changements de salles. Lors des cours de 1h30 (physique et SVT) le changement de salles doit se faire le plus rapidement possible et de manière coordonnée entre les professeurs (pas de temps de pause).

### Article 3 - Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès du lycée est réservé exclusivement aux élèves et personnels de l'établissement.

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil munie d'une pièce d'identité officielle.

Les demi-pensionnaires doivent être présents dans l'établissement durant toute leur heure de repas.

Toute atteinte aux personnes, aux locaux, aux biens, à l'environnement ou le non-respect des consignes de sécurité peut faire l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires.

Il est du devoir de chacun de respecter les règles d'hygiène et de sécurité. Les élèves participent à la propreté de l'établissement en évitant de salir et de détériorer sols, murs, mobilier, pelouses, etc.

La responsabilité personnelle de l'élève ou étudiant majeur, des parents ou responsables légaux des élèves mineurs peut, en cas de dégradations volontaires ou de délit dûment constaté, entraîner le versement de réparations financières qui n'excluent pas d'éventuelles poursuites pénales.

Sera également sanctionné l'usage abusif des systèmes d'alarme et de sécurité (alarme incendie, extincteur etc.). S'agissant là d'acte délictueux (Mise en danger d'autrui : article 223-1 du code pénal), une plainte pourra être déposée auprès du procureur de la république.

Les élèves ne doivent pas se trouver dans une salle hors la présence d'une personne responsable.

A l'issue de chaque cours, les salles de classe et tous les locaux ouverts aux élèves doivent être laissés en ordre, chaises et tables propres et rangées, le tableau effacé, les papiers mis à la corbeille.

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

Le lycée ne peut être tenu pour responsable de la dégradation ou du vol d'objets personnels détenus par les élèves ou étudiants.

Le stationnement des véhicules à deux roues, munis d'un dispositif antivol efficace, est autorisé dans le garage prévu à cet effet à condition de se déplacer moteur éteint et à pied. L'établissement ne prend aucune responsabilité de gardiennage.

Les élèves ou leurs représentants légaux qui seraient amenés à porter plainte pour des faits se situant à l'intérieur du lycée, des installations sportives ou à leur proximité immédiate sont tenus d'en informer immédiatement le chef d'établissement.

Les élèves n'ont pas le droit de consommer des boissons alcoolisées au sein du lycée.

Il est interdit de consommer des produits alimentaires dans l'enceinte du lycée en dehors de la salle de restaurant réservée aux demi-pensionnaires.

### Article 4 - usage des matériels mis à disposition

MANUELS SCOLAIRES - Les livres prêtés par l'établissement seront obligatoirement couverts par les élèves qui en prendront le plus grand soin. Tout livre perdu ou détérioré sera remplacé ou remboursé par les familles qui en sont pécuniairement responsables (BOEN n°7 du 12/02/70). Les manuels scolaires anormalement usés ou abîmés feront l'objet d'une réparation dont le montant sera fixé par le Conseil d'Administration. De la même façon, les

élèves devront aussi prendre le plus grand soin des calculatrices et des ordinateurs ou tablettes prêtés par l'établissement lors des cours.

#### Article 5 - modalités de surveillance des élèves

La surveillance des élèves est assurée pendant la totalité du temps scolaire, soit, pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié au lycée. Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève quelle que soit l'activité effectuée (cours, études, ateliers, retenues, clubs,...) que cette activité soit obligatoire ou facultative, qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur du lycée. Aucun élève ne peut se soustraire à la surveillance des adultes responsables.

#### Article 6 - mouvement de circulation des élèves

Les mouvements se font sous l'autorité des professeurs et des assistants d'éducation. Sauf cas exceptionnel, aucun élève n'est autorisé à sortir pendant les cours.

#### Article 7 - modalités de déplacement vers les installations extérieures

Le déplacement vers des installations extérieures doit se faire dans le calme et en observant les règles de sécurité. Il est soumis au règlement intérieur de l'établissement.

## Titre 2 : L'organisation et le suivi des études

#### Article 1- l'organisation des études

**La participation active aux cours et le travail régulier et personnel** sont les principaux facteurs de la réussite. Cela implique que l'élève ait pour chaque cours le matériel scolaire et la tenue définis par l'enseignant et que les travaux demandés soient rendus à la date prévue. Chaque élève doit contribuer au bon déroulement des cours et s'interdire tout trouble à l'ordre public au sein de l'établissement et dans le cadre de toute activité organisée par ce dernier. Tout manquement à l'une de ces obligations peut être l'objet des punitions et sanctions prévues par le règlement intérieur.

**L'emploi du temps** : Les professeurs assurent leurs cours dans le cadre d'un emploi du temps mis en place et communiqué aux élèves en début d'année. Cet emploi du temps s'impose à tous. L'emploi du temps peut être, à tout moment, modifié définitivement pour des raisons de fonctionnement interne ou provisoirement (par exemple en cas d'absence d'un professeur) sur décision de la direction de l'établissement. Ces modifications sont communiquées aux élèves et à leurs parents ou responsables légaux.

**Les enseignements facultatifs et options** : Tout élève inscrit à un enseignement facultatif doit le suivre obligatoirement jusqu'à la fin de l'année scolaire, cette obligation peut être levée par le conseil de classe, exceptionnellement et pour des motifs légitimes.

#### Article 2 - modalités de contrôle des connaissances ;

**Les devoirs surveillés** : Des devoirs surveillés écrits et oraux sont inscrits à l'emploi du temps des élèves. La présence à ces devoirs est obligatoire, les notes obtenues à ces devoirs sont prises en compte dans l'évaluation semestrielle.

Le travail à faire à la maison peut aussi faire l'objet d'une évaluation notée. Certaines activités peuvent faire l'objet d'une appréciation sur le bulletin.

#### Article 3 - évaluation et bulletins scolaires

**L'évaluation** : Les professeurs sont responsables de l'évaluation des élèves. Tout élève qui de façon délibérée est absent à un contrôle, ne remet pas les travaux demandés ou se soustrait à une évaluation fait l'objet de sanctions et peut ne pas être noté par son professeur qui en ce cas formule seulement une appréciation.

Au milieu du 1er semestre, un relevé de notes et / ou d'appréciations est remis à la famille.

À la fin de chaque semestre, le conseil de classe analyse l'ensemble du travail de l'élève et formule les recommandations qu'il juge utiles sur un bulletin qui doit être conservé pour des démarches ultérieures (aucun duplicata ne sera délivré). Un double sera adressé aux parents séparés.

#### Article 4 – Fraude et suspicion de fraude (textes de référence : Articles D 334-25 à R 334-35 du code de l'éducation)

**La fraude** peut être définie comme toute tentative de tromper l'examineur et/ou le jury d'examen sur son niveau de connaissances ou de compétences, à l'aide de tout document ou matériel non autorisé ou à travers tout comportement non prévu par la réglementation

**La tentative de fraude** est le fait d'être en possession de documents non autorisés (antisèche, fiche de cours) ou d'un matériel non autorisé (même éteint et hors d'accès du candidat) y compris si le candidat n'en fait pas usage.

La tentative de fraude est punie au même titre que la fraude.

**Le plagiat** (articles L.335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle) se définit comme une forme de contrefaçon qui consiste à intégrer dans son œuvre l'intégralité ou des extraits d'une autre œuvre, dont on n'est pas l'auteur. Il y a la volonté de tromper sur la réalité du travail effectué. Par exemple, doit ainsi être considérée comme un plagiat l'insertion de textes ou de documents, copiés sur tout support (internet, ouvrages livresques, etc.), sans guillemets ni mention précise de la source.

**Le copiage** se définit par le fait de copier tout ou partie d'un travail d'un autre élève (ce qui recouvre, le cas échéant, l'achat ou la copie d'un travail, quel qu'en soit le support).

**Pour les Épreuves terminales** la gestion de la fraude est prévue par les articles D.334-25 à R.334-35 du Code de l'éducation.

Le chef de centre établit un procès-verbal de suspicion de fraude à destination du Service Inter-académique des Examens et Concours

**Les sanctions qui peuvent être prononcées par la commission de discipline du baccalauréat sont :**

- Le blâme.
- La privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis.
- L'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'interdiction n'excède pas deux ans.
- L'interdiction de toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.

Toute sanction prononcée entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve (= 0/20) au cours de laquelle la fraude ou la tentative de fraude a été commise. L'intéressé est réputé avoir été présent sans l'avoir subie. La commission de discipline du baccalauréat peut en outre décider de prononcer à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

**Pour le Contrôle continu :**

Une commission de gestion des fraudes est mise en place pour gérer avec cohérence l'ensemble des situations énoncé au début de l'article 4 pour tous les élèves de l'établissement. Cette commission est composée d'un panel de personnel de l'établissement (direction, CPE, professeurs, infirmière

scolaire) et pourra proposer l'ensemble des sanctions disciplinaires au chef d'établissement. Elle se réunira de manière régulière et appuiera ses pratiques sur celles de la commission de discipline du baccalauréat des épreuves terminales pour plus de cohérence.

#### **Article 5 - Utilisation du carnet de liaison**

Tous les élèves du second cycle reçoivent un carnet de liaison. Ils doivent avoir ce carnet avec eux en permanence dûment complété et avec une photo récente.

En cas de perte ou de dégradation, son remplacement obligatoire sera à la charge du responsable de l'élève.

Ce carnet permet la communication entre les parents ou responsables légaux d'une part et les professeurs et l'administration du lycée d'autre part.

A tout moment de l'année, les parents ou responsables légaux des élèves peuvent contacter directement le Conseiller Principal d'Education ou solliciter un rendez-vous avec le professeur principal, un professeur, un membre de l'administration, un conseiller d'orientation ou l'assistante sociale.

L'attestation de l'assurance responsabilité civile doit être agrafée sur les pages correspondances du carnet de liaison.

#### **Article 6 - Conditions d'accès et fonctionnement du CDI**

Les élèves disposent d'une salle étude et d'un C.D.I. pour leur travail, leurs recherches et leurs lectures.

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert à tous les élèves. Le CDI fonctionne sous la responsabilité du professeur documentaliste et est doté d'un règlement intérieur qui informe les élèves des horaires d'ouverture et des modalités d'utilisation des services offerts par le C.D.I.

A certaines heures un groupe d'élèves effectuant des recherches transdisciplinaires peut être prioritaire sur les autres usagers qui seront en ce cas dirigés vers la salle d'études.

#### **Article 7 - Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement.**

**L'orientation** : un des objectifs du lycée est d'aider les élèves à réaliser leur projet d'orientation. A cet effet il est mené une politique d'information sur les orientations possibles approuvée par le conseil d'administration en concertation avec le Conseil de la Vie Lycéenne.

La présence des élèves est obligatoire à tous les cours et activités correspondants à sa scolarité. Une préférence des Conseillers d'Orientation - Psychologues est assurée dans le lycée selon des modalités signalées par voie d'affiche dès le début d'année scolaire. Le Centre d'Information et d'Orientation dont dépend le lycée est celui de Roissy en Brie.

### **Titre 3 : L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement**

#### **Article 1 - Gestion des retards et des absences**

##### **1) Les absences**

Le décret n° 2004-162 de février 2004 régit le contrôle de la fréquentation et de l'assiduité. L'assiduité scolaire s'étend du début jusqu'à la fin de l'année scolaire selon le calendrier fixé par le ministère de l'éducation nationale.

Les élèves ont l'obligation de participer à toutes les activités organisées dans le cadre des cours et des activités dirigées ou surveillées. Les certificats de scolarité tiendront compte du nombre des absences.

La présence des élèves est obligatoire à tous les cours et activités correspondant à sa scolarité. Un enseignement facultatif devient obligatoire dès lors qu'il a été choisi par l'élève. Les élèves ayant manqué un ou plusieurs cours sont tenus de rattraper le travail.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe ni se dispenser d'assister à certains cours. En dehors des fêtes légales prévues au BOEN nul ne peut se prévaloir de ses convictions pour refuser d'assister à un cours.

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

Le contrôle de la présence des élèves est effectué par le responsable de l'activité scolaire, au début de chaque heure, sur les fiches d'appels ou par informatique.

Le contrôle des absences se fait par les C.P.E. avec la collaboration de tous les membres de l'équipe éducative sous l'autorité du chef d'établissement.

En cas d'absence d'un élève, il est demandé aux parents d'informer immédiatement les services de la Vie Scolaire par téléphone et de confirmer par écrit dès son retour en remplissant le papillon prévu dans le carnet. Si l'absence est prévisible, l'information sera donnée préalablement.

L'élève viendra régulariser son absence à la vie scolaire dès son retour dans l'établissement ou à la récréation.

Après une absence, l'élève doit rattraper les cours et se mettre à jour en consultant le cahier de textes de la classe. En aucun cas sauf maladie de longue durée ou hospitalisation un élève ne peut se soustraire à une évaluation en arguant du fait de son absence.

Toute absence non motivée pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction disciplinaire. Les absences sont portées au plus vite à la connaissance des familles. Un signalement à l'inspection académique pourra être fait et les bourses pourront être suspendues.

Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement en dehors de leurs heures de cours ou en cas d'absence de professeurs.

Les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les cours sauf pour motif impérieux et sur demande écrite et motivée des responsables de l'élève. Dans le cas contraire, une punition ou une sanction pourra être prononcée.

**Les étudiants en BTS** bénéficient d'un droit à 4 demi-journées d'absence pour convenance personnelle par semestre (septembre/décembre) (janvier/mai). L'étudiant devra justifier son absence soit auparavant si celle-ci est prévisible soit le jour même par téléphone. L'étudiant qui cumule plus de 4 demi-journées d'absences pour convenance personnelle par semestre sera sanctionné.

**Dispenses en EPS** : L'EPS est une discipline, évaluée pour le baccalauréat en contrôle continu. En conséquence la dispense médicale n'est possible qu'en cas de problèmes de santé importants. Si l'élève ne peut avoir aucune activité physique, il pourra être déclaré inapte total. Un certificat devra être délivré par le médecin et qui peut être contrôlé par le médecin scolaire qui après étude du dossier médical complet décide si l'élève peut être dispensé de l'épreuve d'EPS. L'élève dispensé doit présenter un certificat médical en début de dispense aux CPE qui en informeront le Professeur d'EPS et le service médical.

En cas d'inaptitude partielle et afin de permettre une adaptation de l'enseignement, le certificat médical, conforme au décret n°88-977 du 11/10/1988 (téléchargeable sur le site du lycée), devra comporter une formulation des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, types d'effort, situation d'exercice et d'environnement, etc.) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Il devra également préciser les critères permettant de limiter le plus précisément possible le champ d'activité autorisé (fréquence cardiaque, amplitude gestuelle, signes tels que toux, pâleurs, douleurs etc.). Au vu de ce certificat, un programme de travail adapté sera élaboré avec l'élève.

La dispense de pratique ne dispense aucunement de la présence en cours (sauf cas exceptionnel). L'absence en cours d'EPS n'est permise que pour les dispenses de plus de 3 mois sans possibilité d'activités adaptées.

##### **2) Les retards**

Le retard en classe sera noté directement sur le logiciel de gestion des absences. L'élève doit récupérer un ticket de retard à la borne à l'entrée de l'établissement. L'entrée en classe devra se faire le plus calmement possible. Les élèves régulièrement en retard pourront faire l'objet d'une commission éducative du fait des risques pour leur scolarité. En première heure la grille du lycée ferme à 8h15.

## Article 2 - régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes

**Autorisation de sortie et cas particulier des mineurs :** Les élèves sont autorisés à quitter le lycée lorsqu'ils n'ont pas cours ou au moment de la demi-pension. Les parents des élèves mineurs qui ne souhaitent pas que leur enfant bénéficie d'une autorisation de sortie sont priés d'en faire part au Conseiller principal d'éducation par le biais d'un courrier avant le 15 septembre. Cette autorisation dégage l'établissement de toute responsabilité en cas d'incident qui pourrait survenir à cette occasion. L'attention des parents d'élèves est attirée sur la nécessité de vérifier que leur contrat d'assurance les garantit bien contre les risques encourus.

**Déplacements sur temps scolaire :** Les élèves peuvent accomplir seuls un déplacement de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité scolaire (EPS par exemple), en ce cas les élèves doivent se rendre directement à destination en étant responsables de leur propre comportement, les élèves retournent au lycée à la fin de l'activité. Les déplacements sont assimilés à des trajets scolaires et le règlement intérieur du lycée s'y applique.

**Les sorties et voyages à caractère pédagogique** font l'objet d'une autorisation du chef d'établissement. Les élèves et leurs représentants légaux prennent connaissance des dispositions relatives à ces activités et les acceptent en les signant. Ces activités sont un complément aux cours et ouvrent les élèves à d'autres modes de connaissances, c'est pourquoi le lycée engage les parents d'élèves à en favoriser la réalisation. Tout manquement de la part des élèves au respect des modalités d'organisation des sorties et voyages peut être l'objet d'une sanction disciplinaire. Les professeurs organisateurs doivent faire l'appel avant de partir en sortie ou en voyage et le transmettre immédiatement au service de la vie scolaire.

**Assurance responsabilité civile :** pour tout voyage ou sortie les professeurs organisateurs doivent vérifier que les élèves disposent d'une assurance responsabilité civile.

## Article 3 - régime de la demi-pension

Le lycée Camille Claudel a décidé de mettre en place la demi-pension au ticket. Dès lors, les tarifs / jour varieront de 0,50 € à 4,09€ selon les tranches du quotient familial fixées par la Région Ile de France. Les repas peuvent être réservés ou annulés jusqu'à 10 jours à l'avance et avant 10h25 le jour même au maximum.

**Inscription :** le règlement de la demi-pension est remis aux élèves lors de l'inscription.

**Accès au self :** Le restaurant est un self-service ouvert les lundis, mardis, mercredi, jeudis et vendredis à 11h30, 12h20 et à 13h18. La carte magnétique personnelle doit être créditée d'au moins un repas pour réserver. Tous les repas réservés seront débités.

Aucun élève n'est accepté au réfectoire avec son repas sauf raison médicale (avec certificat). En dehors des jours et horaires, paramétrés sur la carte magnétique, aucun plateau repas ne lui sera délivré. Le défaut d'approvisionnement entraîne le blocage de la carte magnétique pour l'entrée au self.

**La carte magnétique** est obligatoire pour l'accès au restaurant. Elle est strictement personnelle et doit être conservée pendant toute la scolarité au Lycée. La première carte est remise gratuitement. En cas de perte ou de dégradation, la suivante est facturée selon les tarifs adoptés en conseil d'administration.

Une demande d'aide sur les fonds sociaux pour les élèves boursiers ou non boursiers (y compris les étudiants de STS) peut être formulée auprès de l'assistante sociale.

**Incidents et exclusion :** Tout incident causé au restaurant scolaire par un élève demi-pensionnaire peut être sanctionné, selon la gravité des faits, par une exclusion temporaire de la demi-pension prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline selon la nature de la sanction. En cas de dégradations, un montant correspondant aux frais réels de réparation ou de remplacement du matériel pourra être demandé aux familles.

## Article 4 - organisation des soins et des urgences

L'infirmière est habilitée à accomplir les actes et avis infirmiers relevant de sa compétence. Elle reçoit toute personne qui la sollicite pour quelque motif que ce soit et elle assure l'urgence. L'infirmière accueille, écoute et conseille les élèves, elle est liée au secret professionnel. L'infirmière est habilitée sous les conditions prévues au BO du 06/01/00 à délivrer la contraception d'urgence aux jeunes filles mineures ou majeures de l'établissement. Elle peut également, sous certaines conditions, renouveler la contraception orale.

L'infirmière prend en charge les élèves atteints de maladies chroniques pour lesquels un projet d'accueil individualisé (P.A. I.) est établi.

Tout accident ou malaise au sein de l'établissement doit être immédiatement signalé à l'infirmière. Un élève qui souhaite se rendre à l'infirmerie pendant un cours doit obligatoirement être accompagné.

En cas d'urgence un avis médical sera demandé au SAMU qui décidera de la prise en charge la plus adaptée. La famille est alors prévenue par nos soins. En cas de transport par une ambulance privée, les frais occasionnés sont à la charge des familles et remboursables par leur caisse primaire d'assurance maladie et leur mutuelle s'il y a lieu.

## Titre 4 : La vie dans l'établissement

### Article 1 - Modalités de surveillance des élèves

Le lycée, de par sa mission de formation et d'éducation, contribue à l'apprentissage de la responsabilité par les élèves.

**Autodiscipline :** La progression pédagogique des classes du lycée comporte des activités aux cours desquelles les élèves sont conduits à l'intérieur de l'établissement à devoir travailler de façon autonome. Dans ce cadre les élèves assument pleinement la responsabilité de leurs faits et gestes et sont tenus de respecter strictement le programme et les directives données par leurs enseignants.

### Article 2 : La sécurité

L'utilisation ou la simple possession de tout objet jugé dangereux ou susceptible de troubler l'ordre est interdite à l'intérieur du Lycée. Ces objets seront confisqués, et le possesseur ou l'utilisateur puni ou sanctionné.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles et les jeux dangereux sont interdits dans l'établissement et à ses abords immédiats. Ils feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisie de la justice.

Dans un souci de respect des lieux et des personnes, les chewing-gums et les crachats sont interdits. La consommation de nourriture dans les bâtiments est interdite.

Pour des raisons évidentes de santé et de sécurité, il est strictement interdit aux élèves de fumer (cigarette électronique incluse), de consommer de l'alcool ou des produits stupéfiants dans l'enceinte et à proximité du lycée. L'apport et la consommation de boissons (autres que l'eau), notamment énergisantes sont interdits dans le lycée.

Les entrées et sorties du lycée sont placées en permanence sous vidéosurveillance, conformément à la législation les enregistrements sont détruits à échéance d'un mois.

Tous les membres de la communauté prennent en charge l'aménagement du cadre de vie et veillent à son respect. Tous contribuent à créer une atmosphère propre aux études, aux échanges, permettant le bien être collectif et individuel. Les efforts de chacun témoignent du respect des autres et en particulier du travail des agents.

Tous les membres de la communauté doivent signaler toute anomalie de sécurité ou danger au plus tôt à la direction du lycée. Ils veillent au respect de la sécurité et au maintien des règles d'hygiène.

#### 1) Identification, tenue et circulation des élèves

Chaque élève doit être en possession de son carnet de liaison qui pourra être exigé à l'entrée de l'établissement, il doit être en mesure de le présenter à tout membre du personnel du lycée qui en fait la demande.

Une tenue vestimentaire correcte et conforme à la vocation éducative du lycée s'impose à tous. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments du lycée. Certains enseignements peuvent nécessiter le port de tenues spécifiques, en ce cas les élèves doivent se conformer aux indications de leurs professeurs.

Il est obligatoire de porter une blouse de coton lors des séances de travaux pratiques en sciences physiques et en sciences de la vie et de la terre. Les élèves doivent se présenter aux cours d'EPS dans la tenue demandée par les professeurs.

À tout moment les déplacements doivent se faire sans risque pour soi-même ou autrui, dans le calme et dans le respect des activités pédagogiques. Il est interdit de stationner dans le couloir ou le hall du lycée pendant les heures de cours.

Il est obligatoire de prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation affichées dans les salles de classe et de se soumettre aux exercices d'évacuation. Le matériel de sécurité (extincteurs, signaux d'alarme, ...) est sous la protection de tous. La détérioration ou le déclenchement intempestif des systèmes de sécurité est passible des sanctions disciplinaires les plus lourdes et éventuellement de poursuites pénales.

Il est interdit de faire pénétrer des personnes étrangères à l'établissement sans autorisation de la direction et d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit reconnu ou présumé dangereux.

Les salles de classe sont fermées à clef à l'issue des cours. Tout élève qui viendra à se trouver dans une salle de classe, sans la présence de personnels du lycée ou sans l'autorisation expresse de ceux-ci, sera passible de punitions ou de sanctions.

Les élèves ne sont pas autorisés à séjourner dans les couloirs. Deux récréations sont prévues à 10h09(15 min) et 15h11 (10 min). Les autres interclasses sont simplement destinés à changer de salle de classe. Les élèves qui ont deux heures de cours de suite restent sous la responsabilité du professeur jusqu'au cours suivant.

Heures de permanence, absence d'un professeur, heure de repas : le foyer est à la disposition des élèves qui souhaitent se détendre. Les salles de travail sont réservées à l'étude (ni conversation ni bruit).

**Il est interdit de téléphoner à l'intérieur des locaux.** Les élèves qui circulent dans l'établissement doivent pouvoir entendre les consignes de sécurité, en conséquence les élèves ne doivent pas avoir des écouteurs ou un casque sur les oreilles.

**Dans la classe, le téléphone mobile ou tout appareil électronique de communication ou de lecture de musique est interdit** sauf utilisation des téléphones mobiles type « smartphone » pour un usage pédagogique sous l'autorité du professeur. En conséquence **ces appareils doivent être éteints et non apparents.** Tout appareil de ce type utilisé en classe sans l'accord du professeur pourra être confisqué puis restitué à la fin du cours en présence d'un tiers. Un courrier informera les responsables légaux de cet incident dont toute récidive pourra entraîner une exclusion d'une journée. Tout élève qui refuse de remettre son appareil à un personnel du lycée encourt une sanction. Sans autorisation du professeur, l'usage de ce type d'appareils en classe pourra être assimilé à une tentative de fraude.

Il est interdit d'enregistrer, filmer, photographier dans l'enceinte du lycée sans l'autorisation du chef d'établissement pour garantir le respect de la vie privée (article 226-1 du code pénal sur la protection de la vie privée).

Les élèves doivent se conformer aux consignes de sécurité données par les professeurs des différentes disciplines.

## 2) Le réseau informatique (voir la charte informatique après le règlement intérieur)

## Titre 5 : L'exercice des droits et obligations des élèves

### Article 1 : Les modalités d'exercice de ces droits

**Représentation des élèves** : les élèves élisent des représentants qui participent à tous les aspects de la vie de l'établissement jusqu'au conseil d'administration. Ces délégués sont le trait d'union entre les élèves, les professeurs et l'administration. Les fonctions de délégué de classe et de délégué au Conseil de la Vie Lycéenne sont ouvertes à tout élève du lycée.

Les élèves reçoivent préalablement aux élections une information sur le rôle que leurs représentants ont à jouer au sein de la classe ou du lycée. Toutes les élections ont lieu à bulletin secret et participent à la formation à la citoyenneté des élèves. Les représentants élus des élèves ont droit à une formation pour leur permettre d'assurer efficacement leurs missions.

**Le Conseil de la Vie lycéenne** formule des propositions sur la formation des délégués et l'utilisation des fonds de vie lycéenne. Il est consulté sur l'organisation du temps scolaire, la modification du règlement intérieur, le travail personnel des élèves, l'information sur l'orientation, les questions d'hygiène et de sécurité, l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne et l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

**Droits des élèves** : Les élèves disposent du droit de réunion, d'association, d'expression et d'information et du droit de publication. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes d'impartialité, de laïcité et du respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

- Droit d'expression collective : il s'exerce par l'intermédiaire des délégués et des associations d'élèves (voir plus loin). Les délégués de classe et les délégués au CVL peuvent recueillir avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.
- Droit de réunion : il a pour objectif de faciliter l'expression, le débat et l'information des élèves. Les demandes doivent être déposées auprès du chef d'établissement dans un délai qui lui permette de s'assurer que les conditions de tenue de la réunion (ordre du jour, mesures de sécurité,...) ne sont en infraction ni avec le règlement intérieur, ni avec la loi. Un local est accordé en fonction des disponibilités et des besoins exprimés par les organisateurs. Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours et ne peut avoir un objet publicitaire ou commercial.
- Droit d'association : les élèves majeurs peuvent créer des associations selon la loi de 1901. Pour être domiciliées dans l'établissement, les associations doivent être autorisées par le Conseil d'Administration du lycée, après dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'Etablissement sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. Leur objet ou leur activité ne peut être de caractère religieux ou politique et ils doivent rendre compte de leurs activités.
- Droit d'affichage : tout document affiché doit être préalablement soumis au chef d'Etablissement qui donne ou non son accord. Tout affichage doit être signé par son auteur et apposé seulement sur les emplacements prévus à cet effet.
- Droit de publication : le droit de publication est reconnu aux élèves dans le respect des textes en vigueur. Les écrits et publications des élèves engagent leur responsabilité personnelle tant sur le plan pénal que sur le plan civil.

**Association Sportive** : dans le cadre de l'UNSS, les activités qui y sont proposées font l'objet d'une réglementation définie dans les statuts de l'Association. Celle-ci est gérée par un bureau élu conformément à la législation sur les associations. Le chef d'établissement en est le président de droit.

### Article 2 : les obligations

#### 1) L'obligation d'assiduité

Obligation d'assiduité (art. 10 de la loi d'orientation du 10 juillet 89) : « L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail, scolaire à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et des modalités de contrôle des connaissances ». (Circulaire 2000-106 du 11/07/2000).

#### 2) Le respect d'autrui

Toutes formes de discrimination (racisme, antisémitisme, sexisme, homophobie) ou de harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la

personne sont interdits (circulaire ministérielle du 20/05/09 sur les discriminations).

Un comité d'hygiène et de sécurité, nommé par le conseil d'administration, examine, enquête et propose sur tous les aspects concernant l'hygiène et la sécurité dans le lycée.

### 3) Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales et/ou physiques dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de punitions, de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

## Titre 6 : La discipline : punitions et sanctions

### Article 1 : Les punitions

Elles sont individuelles et peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Tout autre membre de la communauté éducative peut également proposer aux personnels de direction et d'éducation de punir un élève. Toute punition doit être précédée d'un dialogue entre la personne qui prononce la punition et l'élève concerné.

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur.

Les parents doivent en être tenus informés. Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits, avant que la punition soit prononcée. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite au C.P.E. et au chef d'établissement.

Liste indicative des punitions :

- **Inscription sur le carnet** de liaison ou sur un document signé par les parents
- **Excuse orale ou écrite** : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.
- **Simple rappel à l'ordre** : c'est un avertissement oral, une admonestation adressée à l'élève avec un rappel à la règle.
- **Mise en garde écrite** comprenant un rapport sur le manquement constaté qui doit être signée par les responsables légaux de l'élève.
- **Devoir supplémentaire** (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- **Travail d'intérêt scolaire** : devoir supplémentaire ou autres tâches relevant du cadre de vie. Les responsables légaux de l'élève sont avertis des mesures prises.
- **Travail d'intérêt général** : tâches de nettoyage ou d'entretien au profit de la collectivité.
- **Exclusion ponctuelle d'un cours**. C'est une mesure exceptionnelle, liée à un comportement agressif ou dangereux. Elle donne lieu à un rapport au Chef d'établissement et au C.P.E., et peut être assorti d'une punition ou d'une sanction. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet, suivi d'un contact avec le responsable de l'élève.
- **Retenue avec travail obligatoire** à remettre sous la surveillance de celui qui a prononcé la punition ou de toute personne acceptant de le remplacer.

### Article 2 : Les sanctions disciplinaires

Elles relèvent du chef d'établissement et concernent les atteintes aux personnes ou aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves, elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève pour un an sauf l'exclusion définitive. Le chef d'établissement organise le dialogue entre la personne qui demande la sanction et l'élève concerné.

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec sursis figure, à ce titre dans le dossier administratif de l'élève.

Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, expose l'élève à la levée automatique du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale.

**Toute sanction sera communiquée aux représentants légaux de l'élève qui doivent en accuser réception.**

Liste des sanctions

- **Avertissement** écrit contenant un rapport des faits à son origine. Dès le deuxième avertissement une sanction plus grave peut être proposée.
- **Blâme** adressé à l'élève en présence de ses représentants légaux par le chef d'établissement. C'est un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieur à l'avertissement. Cette décision versée au dossier administratif de l'élève peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- **La mesure de responsabilisation**, exécutée ou non dans l'enceinte de l'établissement ne peut excéder vingt heures. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles, à des actions de formation ou à l'exécution de tâches à finalité éducative. Elle peut être une mesure alternative aux sanctions.
- **Exclusion temporaire** de l'établissement, de la classe ou de l'un des services annexes, qui ne peut excéder huit jours elle peut être prononcée par le Chef d'établissement
- **Exclusion définitive** de l'établissement ou de l'un des services annexes (demi-pension, etc.). Elle est prononcée par le conseil de discipline. S'il le juge nécessaire, le chef d'établissement peut décider, à titre conservatoire, d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant le conseil de discipline jusqu'à la réunion de celui-ci.
- Le conseil de discipline peut prononcer toute punition ou sanction prévue au règlement intérieur.
- **Fraude ou tentative de fraude pendant une épreuve du contrôle continu, les élèves pourront avoir « 0 ».**

**Un registre des sanctions** comportant l'énoncé des faits et des mesures prises à l'égard du contrevenant est tenu, sans faire mention de son identité.

Tout élève ne pourra être sanctionné deux fois pour le même événement.

Les sanctions s'appliquent dans le respect de la procédure contradictoire, de la proportionnalité, de l'individualisation de la sanction et de la motivation de la décision prise.

### Article 3 : La commission éducative

Une commission éducative est instituée dans l'établissement. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint et est constituée par l'équipe pédagogique, un Conseiller Principal d'Éducation, les parents et de l'élève concernés. Elle est chargée d'envisager toute mesure éducative propre à améliorer la scolarité de l'élève.

Elle peut mettre en place des mesures de prévention et de suivi. Ces mesures sont à prendre en concertation avec la famille et l'élève pour qu'elles soient comprises et admises par tous :

- Demande d'excuses orales ou écrites,
- Fiche de suivi,
- Engagement signé,
- Emploi du temps adapté,
- Mesures d'accompagnement (stage en entreprise, travaux d'approfondissement...).

Dans le cas où un élève pose des problèmes de discipline, elle est aussi compétente. Elle aura alors pour objectif de prendre des mesures éducatives et disciplinaires afin de remédier au comportement de l'élève, Elle peut être une mesure alternative au passage en conseil de discipline ce dernier pouvant être amené à prononcer une exclusion définitive,

## Titre 7 : Les mesures positives d'encouragement

Le conseil de classe peut prononcer diverses récompenses :

- **Encouragements** : pour récompenser un élève qui fait des efforts et/ou progresse.
- **Compliments** : pour récompenser un élève qui obtient des résultats satisfaisants et a un comportement positif.
- **Félicitations** pour un élève qui obtient d'excellents résultats et a un comportement exemplaire.

## Titre 8 : Les relations entre l'établissement et les familles

Les moyens de liaison entre le lycée et les familles sont : le carnet de liaison, le cahier de textes de la classe, la messagerie de « la-vie-scolaire.fr », le relevé de note semi-semesteriel, le bulletin semestriel, les rencontres parents-professeurs. Les parents ou responsables légaux sont contactés par téléphone, par courrier ou par SMS pour les problèmes d'absences, de comportement, de résultats ou chaque fois que l'élaboration du projet personnel de l'élève le nécessite.

A tout moment de l'année, les parents ou responsables légaux des élèves peuvent contacter directement le Conseiller Principal d'Education ou solliciter un rendez-vous avec le professeur principal, un professeur, un membre de l'administration, un conseiller d'orientation ou l'assistante sociale.

Des rencontres entre parents et professeurs sont organisées avec des modalités différentes selon les niveaux.

Le cahier de textes de la classe est tenu à jour par les professeurs. Les élèves et les parents peuvent le consulter sur leur espace personnel sur internet.

## Titre 9 : Situations particulières

### Article 1 : Les élèves majeurs

**Elèves et étudiants majeurs** : Un élève majeur peut agir et décider seul pour autant que l'obligation d'entretien des parents n'est pas engagée. Un élève majeur pouvant apporter la preuve de ses revenus, justifiant ainsi de son indépendance financière est entièrement responsable de sa scolarité. Un élève majeur peut s'inscrire seul dans l'établissement à condition de fournir les coordonnées parentales. Certificats de scolarité, bulletins scolaires et documents administratifs restent destinés prioritairement aux parents ou responsables légaux. Elèves ou étudiants majeurs peuvent justifier de leurs absences mais les parents ou responsables légaux seront tenus informés de toute perturbation dans la scolarité. Un élève majeur et boursier dont les parents assurent la charge effective et permanente ne peut s'opposer au versement à ces derniers du montant de la bourse.

### Article 2 : Démission de l'établissement

Lorsqu'un élève quitte l'établissement de façon définitive l'élève majeur ou les représentants légaux d'un élève mineur doivent en informer le chef d'établissement par écrit plusieurs jours avant le départ prévu. Avant le départ de l'élève, les manuels scolaires et ouvrages empruntés au CDI doivent être restitués. Tout ouvrage non rendu sera facturé. En cas de changement d'établissement, un exeat ou certificat de sortie est obligatoire pour l'inscription dans un nouvel établissement.

### Article 3 : La conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave aux abords l'établissement.

### Article 4 : Les stages

**Les stages** sont, en STS, partie intégrante de la scolarité. Les recherches de stages et les visites d'entreprises doivent se faire pendant les heures prévues à cet effet. En dehors de ces heures, elles ne peuvent avoir lieu que pendant les heures d'enseignement professionnel, sous condition d'être exceptionnelles et autorisées au préalable par l'enseignant concerné. Une fiche de visite en entreprise doit préalablement être remplie par l'étudiant qui doit la faire signer par l'enseignant concerné et l'entreprise où il se rend.

### Article 5 : Assurances

L'assurance scolaire revêt ou non un caractère obligatoire, selon la nature des activités concernées :

- **Dans le cadre des activités obligatoires**, c'est-à-dire des activités fixées par les programmes scolaires, se déroulant pendant le temps scolaire, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux, et qui sont obligatoires pour les élèves, l'assurance scolaire n'est pas exigée. Toutefois, il est vivement conseillé aux parents de vérifier si leur contrat d'assurance les garantit bien contre tous risques de dommages causés ou subis.
- **Dans le cadre des activités facultatives** offertes par l'établissement, l'assurance est obligatoire. Ainsi l'assurance est exigée pour les sorties et voyages collectifs d'élèves ainsi que pour les séjours linguistiques prévus dans le cadre des appariements ou des échanges de classes.
- **En cas d'accident**, la déclaration doit être faite, par le responsable légal de l'élève, auprès de sa compagnie d'assurance qui lui fournit le formulaire approprié.

### Régime applicable aux élèves de l'enseignement technologique

Les élèves inscrits dans des séries technologiques bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités comprises dans le programme. Cette législation s'applique aux stages auxquels l'enseignement technique donne lieu et aux trajets relatifs à ces stages mais sont exclus du bénéfice de la législation sur les accidents du travail les trajets entre le domicile et l'établissement (et vice-versa).

La prise en charge des accidents du travail des élèves s'étend aux seuls dommages subis par les élèves, à l'exclusion des dommages causés par ceux-ci (responsabilité civile) et des dommages matériels. Les parents d'élèves sont invités à prendre toute disposition pour la couverture des risques non pris en charge. Dans le cadre des activités facultatives, les élèves de l'enseignement technologique restent soumis au régime général.

### Article 6 : Aides sociales

Les élèves et leurs parents ou représentants légaux sont informés des possibilités d'aide sociale : bourses de l'enseignement secondaire, dossier social étudiant (bourses de l'enseignement supérieur et logement social étudiant), attributions sur fonds sociaux régionaux ou d'Etat.

L'attribution d'aide financière ou matérielle sur les fonds sociaux d'Etat ou régionaux pour les élèves boursiers ou non boursiers nécessite la constitution d'un dossier d'aide sociale, à retirer auprès de l'assistante sociale aux fins d'examen par la commission d'aide sociale. Le CVL est tenu informé de l'utilisation des fonds de vie lycéenne. L'assistante sociale du lycée est à la disposition des élèves et de leurs parents ou représentants légaux ; elle reçoit selon l'horaire affiché à la porte de son bureau.

### **DIFFUSION ET VALIDITE**

Le présent règlement intérieur a été élaboré en concertation avec toutes les personnes concernées. Sa modification peut être demandée par des membres du conseil d'administration, de la conférence des délégués ou du conseil de la vie lycéenne, elle doit être discutée et votée au sein des instances participatives puis délibératives du lycée.

Tout élève ou étudiant qui s'inscrit dans l'établissement en reçoit un exemplaire qui est commenté lors des premiers jours de rentrée et éventuellement lors des heures de vie de classe.

L'inscription d'un élève au lycée vaut pour lui-même et pour ses représentants légaux adhésion aux principes et aux dispositions du présent règlement qui s'applique dans toute l'enceinte de l'établissement. Elle vaut engagement de s'y conformer pleinement.

Signature de l'élève

Signature des parents



Ce texte, bien qu'ayant un **caractère réglementaire**, est avant tout un code de bonne conduite. Il a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs et de l'administration, en accord avec la législation (notamment le Règlement Général sur la Protection des Données) afin de garantir un usage correct des ressources informatiques et des services Internet.

Il rappelle les sanctions encourues par les éventuels contrevenants, c'est un élément du règlement intérieur du lycée, ce qui lui donne un caractère impératif ; il détermine les conditions d'utilisation et d'accès aux ressources informatiques du lycée.

## IDENTIFICATION

Chaque élève régulièrement inscrit au lycée, ainsi que chaque personnel, dispose d'un « compte utilisateur » qui donne accès aux ressources du réseau informatique et un accès à Internet. Cela permet entre autres de disposer de ses documents personnels quelque soit la station de travail, sans avoir à utiliser de manière systématique de dispositif de sauvegarde (clé USB ou autre...). Un répertoire personnel se trouve sur le serveur et est accessible de n'importe quel ordinateur connecté au réseau. Pour obtenir l'accès au réseau, il est donc nécessaire de s'identifier au démarrage de Windows à l'aide son nom d'utilisateur et de son mot de passe.

**ATTENTION, le mot de passe est strictement personnel et confidentiel** et ne doit pas être connu d'une autre personne. Il faut impérativement penser à se déconnecter avant de quitter le poste informatique pour ne pas donner accès au réseau à un autre utilisateur par l'intermédiaire de son compte.

## CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

Les moyens informatiques sont mis à votre disposition afin d'assurer l'acquisition de vos compétences pour le baccalauréat, il convient alors de respecter le règlement suivant et de signaler tout dysfonctionnement de la machine à votre professeur ou à l'administration.

L'utilisation des moyens informatiques est limitée au strict cadre et aux besoins de l'activité et de la vie lycéenne. Sont strictement prohibées les utilisations contraires aux lois et règlements en vigueur et notamment celles qui sont de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, à la dignité, à l'honneur, ou à la vie privée des personnes.

Les utilisateurs doivent faire une utilisation non-abusive des moyens informatiques auxquels ils ont accès.

## RÈGLEMENT, SÉCURITÉ ET RESPECT DU MATÉRIEL

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité ;
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques ;
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau.

La réalisation ou l'utilisation d'un programme informatique ayant de tels objectifs est strictement interdite.

L'introduction, l'utilisation, la diffusion de tout dispositif logiciel ou matériel qui pourrait altérer les fonctionnalités des moyens informatiques sont interdites (Virus, chevaux de Troie, ...). Il est également interdit de modifier la configuration des ordinateurs, d'installer des programmes ou de les rendre accessibles sur le réseau.

Chaque utilisateur s'engage à respecter les matériels, logiciels et locaux informatiques mis à sa disposition. Notamment, un utilisateur qui constate une dégradation ou un dysfonctionnement doit, dans les plus brefs délais, en informer un professeur ou l'administration.

Les utilisateurs doivent prendre toutes mesures pour limiter les accès frauduleux aux moyens informatiques, et à ce titre ils doivent notamment :

- Veiller à la confidentialité de leur mot de passe ;
- se déconnecter ou éteindre immédiatement le poste informatique après la fin de leur période de travail sur le réseau ou lorsqu'ils s'absentent ;
- Informer immédiatement la perte ou le vol de leur mot de passe.

## CHARTRE ÉDITORIALE

L'usage du droit de publication devra respecter toute réglementation applicable dans ce domaine :

- respect des droits d'auteurs, du régime juridique des licences publiques et de la législation liée aux documents écrits et audiovisuels : chaque auteur devra s'assurer qu'il a le droit de diffuser les documents qu'il propose. L'article L 122-5 du code de la propriété intellectuelle n'autorisant que les "copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective" et "les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration", toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans consentement de l'auteur est interdite, les citations devront être courtes et leur source clairement indiquée.

- respect du droit à l'image : il convient de vérifier que les images sont bien libres de droits ou d'obtenir une autorisation écrite du détenteur de ces droits

- conformément à l'article 34 de la loi " Informatique et Libertés " du 6 janvier 1978, les personnes citées disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent.

Au lycée, comme ailleurs, il convient de s'interdire tout propos injurieux, diffamatoire, raciste, homophobe, sexiste, toute incitation à la haine raciale, toute attaque personnelle portant atteinte à la dignité d'une personne ou d'une fonction.

## ADMINISTRATION DES SERVEURS – SANCTIONS EN CAS DE MANQUEMENT AU RÈGLEMENT

Pour des nécessités de maintenance, de gestion technique, ou réglementaire, les administrateurs du réseau peuvent être amenés à :

- analyser et contrôler l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau, dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés

- surveiller en détail les sessions de travail d'un utilisateur soupçonné de non respect de la charte. Dans ce cas, il devra en informer Monsieur le Proviseur ou son représentant.

- prendre les dispositions nécessaires à l'encontre d'un utilisateur ou d'un matériel informatique qui gênerait le bon fonctionnement des ressources informatiques.

- effacer ou compresser, les fichiers excessifs ou sans lien direct avec une utilisation normale du système informatique.

Les traitements automatisés de données nominatives mis en œuvre par le lycée Camille Claudel, ses composantes ou par tout utilisateur doivent respecter les dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

**IMPORTANT** : Cela signifie qu'un journal de connexion réseau est mis à jour en temps réel, c'est à dire que l'administration peut savoir, entre autres, quelle personne a utilisé un ordinateur, quels fichiers ont été téléchargés et quelles pages web ont été visitées. Donc, si quelqu'un utilise votre compte pour des actes frauduleux, c'est vous qui serez considérés comme responsable.

Ceci met en évidence les points suivants :

- Confidentialité du mot de passe. (Signalez immédiatement la perte de celui-ci à l'administration !)
- Déconnexion en fin de travail.
- Signalement de tout dysfonctionnement constaté.
- Respect du matériel et des logiciels.

## **CONFORMEMENT AU REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE CAMILLE CLAUDEL (PARAGRAPHE 9), TOUTE ENTORSE A CE REGLEMENT SERA SANCTIONNEE.**

Pour information, les administrateurs peuvent :

- par mesures d'urgence, déconnecter un utilisateur, avec ou sans préavis selon la gravité de la situation ;

- à titre provisoire, retirer les codes d'accès et fermer les comptes ;

- effacer, compresser ou isoler toute donnée ou fichier manifestement en contradiction avec la charte ou qui mettrait en péril le fonctionnement des moyens informatiques.

- par des mesures donnant lieu à information, interdire à titre définitif à un utilisateur tout accès aux moyens informatiques

Les utilisateurs ne respectant pas les règles et les obligations de la charte sont également passibles d'une procédure disciplinaire inhérente à leurs statuts (qui peut aller d'une exclusion temporaire à une exclusion définitive après conseil de discipline)

Tout utilisateur qui contreviendrait aux règles aux règles précédemment définies peut s'exposer à des poursuites civiles et/ou pénales prévues par les textes en vigueur (articles 323-1 à 323-7 du code pénal).

Signature de l'élève

Signature des parents