



Règlement Intérieur

Voté le :
14 avril 2022

Conformément au décret ministériel n° 85-924 du 30 août 1985 modifié, l'inscription d'un élève dans un lycée vaut adhésion au règlement intérieur et engagement de le respecter, au sein de l'établissement et au sein de l'entreprise dans le cadre des séquences éducatives.

Le lycée, est un établissement public local d'enseignement. C'est donc un lieu d'apprentissage et d'éducation, un endroit déterminant pour l'intégration sociale, culturelle et professionnelle des jeunes.

La vie dans l'établissement s'organise autour des principes du service public : gratuité, laïcité, neutralité philosophique, politique ou religieuse, respect des personnes, égalité de traitement des garçons et des filles, tolérance, interdiction de toute forme de violence. La vie communautaire de l'établissement dépend des bonnes relations qu'on y instituera ; aussi, chacun se doit de respecter les libertés et la personnalité d'autrui en s'efforçant de se comporter avec courtoisie et en s'imposant de suivre scrupuleusement le règlement qui doit permettre à tous de vivre agréablement au sein de l'établissement.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Ces dispositions sont applicables dans l'établissement et pendant tout cours et toute activité pédagogique.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée. Cette interdiction s'applique à toute personne (Décret du 15 novembre 2006).

I. OBLIGATIONS SCOLAIRES

EMPLOI DU TEMPS

L'enseignement est organisé conformément aux programmes officiels. L'emploi du temps, communiqué dès la rentrée, figurant sur le carnet de correspondance, peut subir, en cours d'année, des modifications qui sont toujours notifiées aux familles.

Les horaires de l'établissement varient selon les classes et les jours de la semaine de 8 heures à 17h15 avec une interruption d'une heure et quinze minutes pour le déjeuner à l'exception du jeudi où la pause déjeuner sera prolongée d'une heure (12h00 - 14h10) pour permettre le bon fonctionnement des clubs, de l'AS mais également la concertation pédagogique.

	MATIN	APRES MIDI
COURS	8h00-8h55	13h15 14h10
	9h00-9h55	14h15-15h10
	10h10-11h05	15h25-16h20
	11h10-12h00	16h25-17h15
RECREATION	09H55 à 10H10	15h10 à 15H25

Le lycée pourra rester ouvert de 17h15 à 18h15 pour certaines activités.

En cas d'absence d'un professeur, de dispense officielle ou suite à une situation exceptionnelle à l'appréciation du chef d'établissement, les élèves peuvent être autorisés à quitter le lycée à condition que les parents aient signé au préalable une autorisation dégageant la responsabilité du chef d'établissement.

RETARD ET TRAJET

Les familles sont priées d'étudier la durée du trajet du domicile au lycée pour éviter les retards répétitifs.

Les grilles du lycée sont fermées après chaque sonnerie. L'élève en retard de moins de 10 minutes se présente obligatoirement au bureau des surveillants avant d'entrer en cours, pour obtenir un billet de

retard. Au delà, il n'est pas autorisé à entrer en classe.

Il sera néanmoins accepté à l'heure suivante avec un justificatif.

La vie scolaire apprécie les motifs invoqués.

Si le retard est important, l'entrée immédiate en cours peut lui être refusée. **Des retards répétés entraîneront des sanctions** (heures de retenue, exclusions temporaires...).

ACTIVITÉS SCOLAIRES HORS DE L'ÉTABLISSEMENT

Certaines activités scolaires comme l'EPS peuvent se dérouler à l'extérieur. Ces activités sont inscrites à l'emploi du temps et obligatoires. Les déplacements vers ces lieux d'activité pourront être accomplis par les élèves seuls à l'exception des élèves de la 3^{ème} prépa-pro.

Pour les sorties ponctuelles, culturelles notamment, une autorisation doit être signée par les parents des élèves.

DEMI-PENSION

Le tarif de la demi-pension est forfaitaire et annuel, payable en trois termes proportionnels au nombre de semaines du trimestre civil (circulaire n°72 379 du 12.10.1972). Seuls les élèves régulièrement inscrits sur le registre de demi-pension peuvent prendre leurs repas au restaurant scolaire, sauf autorisation spéciale du chef d'établissement.

ASSIDUITE ET TRAVAIL

L'attention des élèves et de leur famille est particulièrement attirée sur l'importance de l'assiduité. Les élèves, inscrits au lycée, s'engagent évidemment à assister à tous les cours. Il convient à ce sujet de rappeler la circulaire n°96-248 du 25/10/96 : **"L'assiduité aux cours est obligatoire et l'absence sans motif reconnu valable est une infraction passible en elle-même de sanctions"**. L'assiduité relève de la responsabilité des parents.

Le travail étant un élément essentiel de la réussite, les élèves sont tenus **d'avoir le matériel demandé par les professeurs** et d'effectuer tous les exercices, devoirs, etc., qui leur sont donnés par les professeurs, à faire en classe ou en dehors (CDI, salle de permanence ou domicile).

CONTRÔLE DES ABSENCES

Les professeurs contrôlent à chaque cours la présence de leurs élèves et signalent les absences au CPE selon les procédures prévues à cet effet dans l'établissement.

Toute absence non annoncée est immédiatement signalée par SMS. La famille reçoit par ailleurs chaque mois un récapitulatif mensuel des absences. Ce courrier doit être retourné, signé par le responsable de l'élève, avec mention du motif de l'absence.

Les absences non justifiées, répétées ou inconnues des parents seront signalées à la Direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN). Elles pourront faire l'objet des mesures disciplinaires prévues au présent règlement et, sur proposition du chef d'établissement, entraîner les sanctions prévues par la loi.

En cas d'absence imprévue, les parents sont tenus d'avertir rapidement le Service Vie Scolaire par téléphone ou par courrier. **A son retour, l'élève doit justifier cette absence** (certificat médical...). La vie scolaire apprécie la valeur des motifs invoqués et le cas échéant prend à l'encontre de l'élève toute mesure prévue au règlement intérieur. Les autorisations d'absences ne sont accordées qu'à titre exceptionnel après une demande écrite et motivée des parents auprès du chef d'établissement.

Toute absence non justifiée supérieure à 15 jours entraîne automatiquement une réduction du montant de la bourse correspondant à la durée de l'absence.

Les rendez-vous médicaux ou dentaires devront être pris en dehors des heures de cours, sauf cas urgent ou exceptionnel.

Les élèves atteints de maladie contagieuse ne peuvent être admis à reprendre les cours que sur présentation d'un certificat médical attestant que l'intéressé n'est plus contagieux.

CARNET DE CORRESPONDANCE ET CARTE DE LYCEEN

Les élèves sont munis d'un carnet de correspondance et d'une carte de lycéen qu'ils doivent garder en permanence. Tout élève du lycée doit présenter son carnet à l'entrée et à la sortie de l'établissement.

Ces documents sont donnés gratuitement en début d'année. En leur absence, l'entrée au lycée est autorisée sous réserve d'être en possession d'une fiche de circulation remise par la Vie scolaire. En cas de perte de la carte, une somme forfaitaire de 4 Euros sera exigée pour en obtenir une nouvelle. En cas de perte du carnet de correspondance, la somme de 2 Euros sera demandée pour l'achat d'un nouveau carnet.

Les parents doivent porter sur le carnet les renseignements demandés et les signatures. Ils prendront régulièrement connaissance des consignes et observations portées sur le carnet et pourront demander rendez-vous aux professeurs. Y sont notés les passages à l'infirmerie, les dispenses d'E.P.S., l'emploi du temps de l'élève et le nom des membres de l'équipe éducative.

II. CONTROLE DU TRAVAIL SCOLAIRE ET INFORMATION DES PARENTS

1. Les parents sont tenus au courant de la marche des études de leurs enfants par :
- le **cahier de textes numérique**, rempli par les professeurs, qui contient les éléments du travail effectué en classe ou à faire à la maison.
 - le **carnet de correspondance**. – (voir ci-dessus).
 - Via VieScolaire.fr. L'identifiant et le mot de passe sont communiqués aux parents en début d'année.

- le **bulletin trimestriel ou semestriel** qui porte les notes et les appréciations de l'ensemble des professeurs de l'élève sur son travail, ainsi que la mention des absences et des retards.

Lors du conseil de classe, après avoir entendu l'avis des professeurs, le Chef d'établissement ou le Professeur Principal porte une appréciation de synthèse sur le bulletin. Cette appréciation peut être complétée par des « Encouragements », des « Compliments », ou des « Félicitations » pour souligner un travail et/ou une attitude remarquables.

Ce bulletin est remis aux parents lors d'une rencontre trimestrielle ou semestrielle.

Nous attirons l'attention des parents et des élèves sur l'importance de ce bulletin et de ces rencontres qui permettent de faire le bilan de la scolarité et d'avoir un échange avec les professeurs.

2. L'élève majeur peut accomplir personnellement tous les actes de la vie scolaire, mais ses parents restent destinataires de toute correspondance le concernant (bulletins, convocations...). Il peut s'opposer à cette mesure. Le proviseur étudie alors avec lui et ses parents les dispositions à prendre.

III. CONSIGNES RELATIVES A LA VIE COLLECTIVE DANS L'ETABLISSEMENT

- 1 - L'accès des salles et des couloirs n'est pas autorisé hors de la présence d'un professeur. Aux récréations, après la sonnerie, les élèves doivent se ranger par classe dans la cour et attendre leur professeur. L'accès aux salles doit se faire en silence et dans l'ordre, sous surveillance des enseignants.

- 2 - Les élèves sont tenus de veiller à la propreté des locaux : cour, couloirs, salles, réfectoire afin de préserver le cadre de vie et de respecter le travail des agents.

- 3 - Le matériel et les locaux - biens collectifs - sont placés sous la protection de tous ; aussi, toute

dégradation, même involontaire, doit être immédiatement signalée à un adulte et matériellement réparée. Le remboursement des dommages pourra être exigé. Le matériel de certaines salles ainsi que celui d'E.P.S. ne peut être utilisé par les élèves qu'en présence du professeur et sous son contrôle.

- 4 - Le lycée fournit aux élèves et au personnel des services informatiques. Cette offre vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative. Son utilisation est liée au respect de règles définies dans une « charte informatique » votée par le Conseil d'administration du 25/04/2017.

- 5 - Il est formellement interdit de porter sur soi des médicaments.

Les élèves suivant un traitement médical doivent impérativement déposer ces médicaments à l'infirmerie, avec la photocopie de l'ordonnance du médecin.

En cas d'urgence, un avis médical est demandé au SAMU qui décidera de la prise en charge la plus adaptée. Les frais occasionnés, dans ce cas, sont à la charge des familles.

Sous certaines conditions, l'infirmière est habilitée à administrer aux élèves une contraception d'urgence Norlevo.

- 6 - Le port d'arme (couteau, bombe lacrymogène,...) ou d'instrument dangereux (crayon laser...) est strictement **interdit** et peut entraîner des **poursuites judiciaires**.

- 7 - Il est recommandé de ne pas apporter au lycée de somme d'argent importante ou des objets de valeur. En aucun cas, l'administration ne peut être tenue responsable de leur perte ni celles des vêtements, sacs de classe, etc... Cependant, l'équipe éducative ne se désintéresse jamais d'un dommage éprouvé qui doit être signalé au professeur de la classe et au service Vie Scolaire.

- 8 - Il est interdit de fumer, dans le lycée (application du décret n° 2006-1396 du novembre 2006) d'y cracher et d'y mâcher du chewing-gum.

- 9 - L'usage des téléphones, Smartphones, tablettes et autres matériels audio, vidéo ou photographique est interdit à l'intérieur des locaux sauf en usage pédagogique et sous l'autorisation du professeur responsable. En pénétrant dans les bâtiments, les élèves doivent les éteindre et les ranger, de même qu'ils doivent retirer leurs casquettes, bonnets et autres couvre-chefs. Tout manquement peut entraîner la confiscation immédiate de l'objet qui perturbe. La restitution de l'objet se fera auprès du Proviseur. L'utilisation et ou la publication via les réseaux sociaux de toute image prise au sein du lycée ou sur les lieux des PFMP, pourra être suivie de sanctions au sein du lycée et de poursuites judiciaires. Le lycée se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou de perte de tout objet.

- 10 - Les élèves doivent venir au lycée avec une tenue décente et porter en cours d'EPS (voir chapitre VII), de TP ou d'atelier une tenue adaptée (voir chapitre VI).

- 11 - 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.

- 12 - L'accès des locaux du lycée est interdit à toute personne étrangère à l'établissement sans autorisation préalable. Les élèves qui introduisent des personnes non autorisées s'exposent à de graves sanctions.

- 13 - Il est fait appel à la responsabilité des élèves à ne pas déclencher intempestivement les alarmes incendie afin de ne pas risquer la sécurité de tous.

IV. MEDIATIONS, PUNITIONS ET SANCTIONS

Le but de la communauté scolaire est d'éduquer et non de punir. Mais elle doit se donner les moyens de faire respecter les règles pour maintenir un climat de travail et d'harmonie. C'est pourquoi tout manquement entraînera des punitions ou des sanctions, graduées selon la gravité de la faute, en application des circulaires no 2011-111 et 2011-112 du 1^{er} août 2011.

1. Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par tout personnel de l'établissement.

Selon la faute, il pourra s'agir de:

- inscription sur le carnet de correspondance,
- devoir supplémentaire,
- heure de retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours. Celle-ci s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par le service de la vie scolaire. Elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE ou au Chef d'établissement. Pour l'enseignement professionnel, l'élève réintègre les ateliers à l'heure suivante.

Ces punitions peuvent aller de pair (devoir supplémentaire, heure de retenue, exclusion de cours, travaux d'intérêt généraux...).

2. Les sanctions disciplinaires:

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves des élèves à leurs obligations. Elles sont fixées dans le respect du principe de légalité et données par le Chef d'établissement ou le Conseil de Discipline. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève et peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

1. **L'avertissement** pour avertir officiellement du comportement répréhensible de l'élève - absentéisme, manque de travail, attitude inacceptable (agressivité, désinvolture affirmée, non-respect des règles de vie collective...)

2 **Le blâme** constitue une réprimande, un rappel à l'ordre solennel et écrit qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé oralement à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le Chef d'établissement, et confirmé par écrit, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

3. **La mesure de responsabilisation** : elle constitue une mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de classe ou de l'établissement. Elle vise à faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation et ce à des fins éducatives. Ces activités peuvent être exécutées à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

4. **L'exclusion temporaire** inférieure ou égale à huit jours, de la classe, l'élève étant accueilli dans l'établissement

5. **L'exclusion temporaire** inférieure ou égale à huit jours, de l'établissement ou d'un de ses services annexes.

6. **L'exclusion définitive** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions 4, 5 et 6 peuvent être assorties du sursis total ou partiel.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :

- quand 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.

Le Conseil de Discipline est automatiquement saisi, lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique.

Les modalités du respect de la procédure contradictoire : le chef d'établissement informe l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai pouvant aller jusqu'à trois jours ouvrables, présenter sa défense par oral 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. Le chef d'établissement veille à ce que le dossier de l'élève puisse être consulté par l'élève, son représentant légal et/ou son éventuel défenseur.

3. Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement:

- **Mesures de prévention:**

- Confiscation d'un objet dangereux
- Fiche de suivi.
- Engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement et de travail.
- Réunion de la "Commission éducative» : celle-ci est composée du chef d'établissement (ou de son adjoint), de membres de l'équipe éducative (professeurs, CPE, assistante sociale, infirmière, conseillère d'orientation psychologue), des parents élus et de toute personne qualifiée invitée pour apporter un éclairage particulier sur la situation de l'élève. La "Commission éducative" 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 assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation. L'établissement se gardera le droit de prendre toute mesure nécessaire en cas d'absence de la famille. (Article R511-19 du code de l'éducation).

- **Mesures de réparation:**

- Collaboration avec les agents concernant une action d'aide éducative en milieu ouvert.
- Travail d'intérêt scolaire.

- **Mesures d'accompagnement:**

- Constitution par les enseignants de l'établissement d'un recueil d'exercices par niveau et par matière à disposition du Professeur Principal ou du CPE. Les exercices réalisés doivent être corrigés.
- Mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique
- Fiche de suivi
- Devoirs, exercices, révisions
- Accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire des cours
- Dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves.

V. DROITS DES ELEVES

DROITS INDIVIDUELS

Ils sont établis conformément au décret du 30 août 1985 modifié par le décret no 2010-99 ainsi qu'aux circulaires d'application du 24 août 2010. L'exercice de ces droits doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité, ne présenter aucun caractère religieux ou politique, injurieux ou diffamatoire et ne pas porter atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public.

DROITS COLLECTIFS

DROIT D’AFFICHAGE :

Le chef d'établissement assure aux délégués des élèves, au conseil de délégués, au CVL et aux associations d'élèves, l'accès à des panneaux d'affichage qui seront affectés à cet usage. Préalablement à tout affichage, un exemplaire doit obligatoirement être communiqué au chef d'établissement qui peut interdire ou faire procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

DROIT D’ASSOCIATION :

Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901. Toutefois, pour être domiciliées dans l'établissement, les associations doivent obtenir l'autorisation du Conseil d'Administration du lycée, après dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement. Les élèves peuvent créer, au sein du lycée, une maison des lycéens (MDL).

DROIT DE REUNION :

Le droit de réunion a pour objectif de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce à l'initiative des délégués élus des élèves ou des associations déclarées et autorisées par le Conseil d'Administration. Il s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

L'autorisation de réunion est délivrée par le chef d'établissement à qui devra être communiqué une demande écrite motivée, déposée dans un délai de 5 jours francs avant la date de la réunion. Cette demande mentionnera avec précision les noms et qualités des organisateurs ainsi que l'objet de la réunion. La participation de toute personnalité extérieure est soumise à l'accord préalable du chef d'établissement qui pourra solliciter l'avis du Conseil d'Administration.

Les participants sont tenus de se conformer aux règles en vigueur dans l'établissement, notamment en matière de respect des équipements et mobiliers, de sécurité des personnes et des biens.

Le chef d'établissement désigne les locaux mis à disposition des organisateurs. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion si les modalités de celle-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement de l'établissement.

DROIT DE PUBLICATION :

Le droit de publication s'exerce sous contrôle préalable du chef d'établissement. Toutefois l'exercice de ce droit entraîne la responsabilité personnelle des rédacteurs (responsabilité civile et pénale) qui est engagée par leurs écrits,

VI. FONCTIONNEMENT DES ATELIERS

Seules les personnes habilitées sont autorisées à pénétrer et travailler dans les ateliers. Le travail en atelier implique le strict respect des consignes de sécurité propres à chaque profession.

D'une manière générale, il est fait la plus stricte interdiction de mettre en mouvement, sans

l'autorisation et la présence du professeur, machines ou systèmes (électriques notamment). Les personnes travaillant en atelier utiliseront les moyens de protection mis à leur disposition (casque, lunettes, gants...).

Les personnes travaillant dans les ateliers devront porter la tenue décrite par la législation du travail.

Chaque élève devra, d'une manière permanente, être en possession de sa tenue. Un casier réservé à cet effet est mis à sa disposition et sous sa responsabilité. Cette tenue doit être propre et entreposée dans le casier dédié à cet effet.

L'élève qui ne sera pas en tenue ne sera pas admis dans les ateliers. Son défaut de tenue sera sanctionné et il sera adressé au directeur délégué à la formation professionnelle et technologique (DDFPT) qui lui remettra une tenue de dépannage.

Le non-respect des consignes de sécurité entraînera des sanctions qui pourront aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement.

La visite médicale et/ou autorisation médicale sont obligatoires.

VII. FONCTIONNEMENT EPS

1. Tenue :

La pratique se fait avec une tenue appropriée et exclusivement réservée aux activités physiques et sportives et des chaussures adéquates (de préférence des baskets qui ne laissent pas de trace).

POUR UNE RAISON DE SÉCURITÉ : LES LACETS DOIVENT ÊTRE NOUÉS !!

Les professeurs d'EPS sont à même de juger si les vêtements sont adaptés à la pratique de l'EPS.

Le 2^{ème} oubli de tenue entraîne une punition-

2. Déplacements et comportement :

Ainsi qu'il est précisé dans le règlement intérieur du lycée, il est rappelé que les baladeurs mp3, les PORTABLES sont interdits sur les lieux de pratique. Les objets de valeurs doivent être laissés dans les vestiaires, tous les bijoux doivent être retirés (bagues, montres, colliers...) Dans tous les cas **CHAQUE ELEVE EST RESPONSABLE DE SES AFFAIRES !**

Les chewing-gums et les casquettes sont interdits dès l'entrée du gymnase. Aucun chewing-gum pendant la pratique. Chacun doit respecter les autres, ainsi que le matériel, les installations, les principes de sécurité et les consignes données par le professeur.

Les élèves sont autorisés à se rendre tout seuls aux installations. Ils sont également autorisés à repartir tout seuls des installations pour rentrer au lycée ou chez eux directement en fin de journée (et le midi pour les externes). Quelque soit le lieu de départ, ils doivent arriver à l'heure.

Ils devront donc se présenter sur les installations aux horaires suivants :

-8h00 -10h05 -13h15 -15h25

L'absence du cours précédent doit être justifiée auprès du professeur pour que l'élève puisse être de nouveau accepté.

3. Inaptitudes :

Le certificat médical doit être remis à l'infirmière et contresigné par le professeur d'EPS. Si un élève est inapte à la pratique physique et sportive, le certificat médical doit préciser le degré d'inaptitude et ce que l'élève est en mesure de faire.

VIII. ASSURANCES – ACCIDENTS SCOLAIRES

Les élèves de l'enseignement professionnel bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités au programme, ainsi que pour les déplacements effectués à l'intérieur et à l'extérieur du lycée, y compris pendant les stages.

Toutefois, les trajets « domicile-établissement » ne sont pas compris par cette législation. Il est donc fortement recommandé aux familles de souscrire une **assurance individuelle** qui couvre deux garanties : la responsabilité civile et l'individuel accident corporel.

Cette assurance est obligatoire en cas de voyage scolaire ou de sortie facultative.

IX. CHARTE D'UTILISATION DE L'ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL (ENT)

Extrait de la charte officielle établie et recommandée par le Ministère de l'Education nationale

"L'informatique doit être au service de chaque citoyen. Elle ne doit porter atteinte, ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles et publiques (art. 1 de la loi du 6/01/1978)

Préambule

Le lycée Denis Papin met à la disposition des élèves et des personnels de l'établissement des matériels, des logiciels et un réseau informatique pour participer à l'action pédagogique des enseignants et à la formation des élèves. L'accès des élèves aux ordinateurs ne peut avoir lieu que dans le cadre de leur travail scolaire et dans le respect de la législation.

Tout utilisateur d'internet et des services informatiques du lycée doit prendre connaissance de cette charte et s'engage à la respecter. Elle vient en annexe du règlement intérieur du lycée et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur : loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté, loi n°85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels, loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique, loi n°92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle,

1. Respect de la législation

L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également interdits et sanctionnés pénalement:

- le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée, la diffamation et l'injure
- le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques
- la provocation aux crimes et délits, au suicide, à la discrimination, à la haine ou la violence
- l'apologie de tous les crimes

- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique comme la reproduction la représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (extrait musical, photographie, extrait littéraire...) en violation avec des droits d'auteur mais aussi la copie de logiciels commerciaux (sauf une copie de sauvegarde).

2. Utiliser les ressources informatiques du lycée

Après acceptation de la charte, chaque utilisateur dispose d'un compte et d'un mot de passe ainsi qu'un espace de stockage limité.

Cet usage implique les respects des règles suivantes :

- ne pas chercher à s'approprier le mot de passe d'un autre compte,
- ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'un autre utilisateur,
- enregistrer ses données dans son dossier personnel,
- ne pas chercher à modifier la configuration des stations de travail,
- apporter un soin particulier au matériel mis à disposition,
- ne pas chercher à modifier ou à détruire des données du réseau,
- utiliser les listes d'adresses électroniques uniquement pour des objectifs pédagogiques ou éducatifs,
- adapter mon comportement (calme), apporter un soin particulier au matériel mis à disposition,
- ne pas écrire ou dessiner sur le matériel,
- n'imprimer qu'avec l'autorisation d'un adulte.

L'accès aux ressources de l'établissement se fait sous la responsabilité du chef d'établissement ou sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative.

Le lycée s'efforce d'assurer l'accès à ces ressources. Mais il peut être interrompu pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons. Dans la mesure du possible, les usagers sont informés de la survenance de ces interruptions.

3. Contrôler les sites Web.

L'établissement se réserve le droit de contrôler voire de suspendre les pages Web hébergées sur ses serveurs. Le lycée peut contrôler les sites visités par les élèves et peut bénéficier de filtres interdisant l'accès aux sites illicites.

4. Produire des documents.

Les textes, images, sons utilisés doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs. Ils doivent porter mention de leur source, conformément aux lois en vigueur. Les documents produits doivent respecter la législation (cf. § 1). Le non-respect du contenu de cette charte pourra faire l'objet des dispositions suivantes :

5. Sanctions

La charte ne se substitue pas au règlement intérieur de l'établissement, son non-respect pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, aux sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et de l'établissement, aux sanctions prévues par les lois en vigueur. Cette page doit être dûment remplie et signée. En l'absence de signature, l'accès aux ordinateurs sera refusé.

