

## REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE PROFESSIONNEL AMPERE

VOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 26 MARS 2015

### Préambule

- *Code de l'éducation, articles L.511-1 et 511-2 relatifs aux droits et obligations des élèves*
- *Loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics*
- *Décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié sur les établissements publics locaux d'enseignement (EPL)*
- *Décret n°85-1348 du 18 décembre 1985 modifié sur les procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements d'éducation spéciale*
- *Décret n°91-173 du 18 février 1991 relatif aux droits et obligations des élèves dans les EPLE du second degré*
- *Décret n°2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré*
- *Décret n°2014-522 du 22 mai 2014 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré*
- *Circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves des lycées, collèges et établissements régionaux d'enseignement adapté*
- *Circulaire n° 2004 du 18 avril 2004 sur le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics*
- *Circulaire n° 2011-112 du 1 août 2011 relative au règlement intérieur dans les EPLE*
- *Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014, Etablissements du second degré. Application de la règle, mesures de prévention et sanctions*

Le règlement intérieur du lycée fixe les règles de fonctionnement de la communauté éducative, les droits et les obligations de chacun de ses membres et énonce les mesures disciplinaires qui garantissent leur respect.

Il est le texte de référence pour tous les membres de la communauté lycéenne (élèves, parents d'élèves, personnels).

Le règlement intérieur est applicable au sein de l'établissement, en PFMP (*Période de formation en milieu professionnel*) et durant les sorties et voyages scolaires

Il repose sur les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, de gratuité de l'enseignement, d'assiduité et de ponctualité et sur des valeurs comme le respect d'autrui, la protection contre toute forme de violence et la solidarité.

Le lycée étant un lieu d'éducation et de formation, son règlement intérieur est un document de référence pour l'action éducative.

L'inscription dans l'établissement vaut prise de connaissance du règlement intérieur et obligation de s'y conformer.

## HORAIRES

### MATIN

Sonnerie *	Début des cours	Fin des cours
7 H 55	08 H 00	8 H 55
8 H 55	09 H 00	09 H 55
Récréation de 09 H 55 à 10 H 15		
10 H 10	10 H 15	11 H 10
11 H 10	11 H 15	12 H 10(1)

### **SERVICE DES REPAS de 11 H 45 à 13 H 20**

### APRES-MIDI

Sonnerie *	Début des cours	Fin des cours
13 H 30	13 H 35 (2)	14 H 30
14 H 30	14 H 35	15 H 30
Récréation de 15 H 30 à 15 H 50		
15 H 45	15 H 50	16 H 45
16 H 45	16 H 50	17 H 45

(1) Attention des cours sont susceptibles de terminer à 12 H 30

(2) Attention des cours sont susceptibles de débiter à 13 H 00

**\*Sonnerie\*** : Une seule sonnerie. Le cours suivant commence 5 min après la sonnerie

## **Article A. 1 : Principe**

La présence à la totalité des cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire, y compris ceux pour lesquels l'inscription à l'examen n'est que facultative.

### **Article A. 1-1 : Horaires des cours**

Le lycée est ouvert au public de 7h30 à 18h00 tous les jours sauf le samedi, le dimanche, les jours fériés et les vacances scolaires. Les cours commencent à 8h00 et se terminent à 17h50. L'emploi du temps des élèves varie selon les classes et les jours de la semaine, il figure sur le carnet de correspondance. Il comprend deux récréations de 20 minutes ainsi qu'une interruption d'une durée de 1 à 2 heures pour le déjeuner.

L'emploi du temps communiqué dès la rentrée peut subir des modifications en cours d'année scolaire.

Les élèves, en fonction de leur qualité, externe, demi-pensionnaire ou interne, devront respecter les horaires de cours, de permanence, de repas et de retour à l'internat.

Après chaque sonnerie, les élèves sont pris en charge par le professeur à l'endroit qui leur a été préalablement désigné.

### **Article A. 1-2 : Déroulement des cours**

Les élèves doivent avoir à tout moment une attitude permettant le bon déroulement du cours. Ceci implique en particulier de la part de l'élève :

- d'être calme et de rester à sa place sauf demande du professeur,
- de ne pas quitter la salle de cours sans l'autorisation du professeur,
- d'avoir son matériel scolaire au complet,
- de faire les travaux, écrits, oraux et pratiques demandés par les professeurs,
- d'appliquer les consignes des professeurs.
- Tout objet sans rapport avec les cours est interdit sur le lieu de cours.

#### Les intercourrs :

Les élèves doivent se rendre sur le lieu de cours dès la première sonnerie. Ils ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs et les escaliers des différents bâtiments. Aucun élève ne pourra rester dans ces parties communes pendant le déroulement des cours. Ils doivent impérativement se rendre en permanence, au Centre de Documentation de d'Information (C.D.I.) ou à la Maison des lycéens (M.D.L.).

### **Article A. 1-3 : Les absences en cours, en stage ou en PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel)**

Pour toute absence, il appartient à la famille de prévenir la vie scolaire par téléphone au plus tard le jour même. Si l'absence n'est pas justifiée le jour même « le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement par tout moyen, de préférence par appel téléphonique ou courrier électronique, afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Sans réponse de la part des personnes légales, ce mode de transmission doit être suivi d'un courrier postal » (Circulaire n°2014-159 du 24/12/2014).

En cas d'absence prévue, la vie scolaire doit en être informée dans les meilleurs délais, à l'exception des élèves internes où toute absence de l'internat doit être signalée 24 h à l'avance.

Les rendez-vous de tout type, médicaux, dentaires ou leçons de conduite, devront être pris en dehors des cours.

Après une absence, l'élève devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire muni de son carnet de correspondance avec un billet d'absence dûment rempli et signé par le représentant légal.

En cas d'absence non excusée, l'établissement prévient immédiatement la famille puis envoie un avis que la famille devra retourner par retour du courrier.

A partir de quatre demi-journées injustifiées par mois, un entretien avec la famille sera organisé à l'initiative de l'établissement.

Conformément aux articles L131-8, L131-9 et R131-7 du code de l'éducation, l'établissement déclarera à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux du Loir-et-Cher tous les cas d'absences non justifiées et répétées d'au moins 4 demi-journées dans le mois ou les cas des familles qui refusent de faire connaître les motifs de l'absence ou invoquent des motifs inexacts. Dès lors, l'autorité académique adressera un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir « recours ».

Concernant les périodes de formation en entreprise, les familles et les élèves se conformeront aux procédures indiquées sur la convention.

### **Article A. 1-4 : Les retards**

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de respect à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Le respect des horaires constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève arrivant en retard doit obligatoirement faire viser son carnet de correspondance au bureau de la Vie Scolaire avant de se présenter en cours.

Les Conseillers Principaux d'Éducation sont habilités à retenir l'élève retardataire jusqu'au début de la séquence horaire suivante.

Un élève qui multiplie les retards peut se voir appliquer une punition scolaire.

### **Article A. 1-5 : Les dispenses d'Éducation Physique et Sportive, de natation, d'atelier**

Toute dispense devra obligatoirement être visée par l'infirmière.

- Inaptitude exceptionnelle: elle doit être signifiée par les parents par un mot sur le carnet ou sur papier libre. Celui-ci est déposé à l'infirmerie qui en avise la Vie Scolaire et le professeur d'EPS et/ou d'atelier.
- inaptitude temporaire: elle doit être signifiée par les parents et accompagnée d'un certificat médical. Celui-ci sera déposé à l'infirmerie qui en informe la Vie Scolaire et le professeur d'EPS et/ou d'atelier.
- Inaptitude de longue durée (plus de trois mois en continu ou non): la demande accompagnée d'un certificat médical est déposée à l'infirmerie qui en informe la Vie Scolaire et le professeur d'EPS et/ou d'atelier. L'élève devra se rendre à la convocation du médecin scolaire qui statuera sur son inaptitude.

En cas d'inaptitude partielle à l'Éducation Physique et Sportive inférieure à un mois, l'élève doit être présent au cours et participer à un enseignement de l'Éducation Physique et Sportive adapté à ses possibilités ou à des tâches d'arbitrage, d'évaluation, de parade.

### **Article- A. 1-6 : Elèves majeurs**

S'il en exprime le désir, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élève mineur, sont du ressort des seuls parents (exemple : inscription, choix de l'orientation). Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toutes correspondances les concernant (relevés de notes et d'absences, convocations, etc.); lorsque l'élève s'y opposera, ses parents en seront avisés.

Toute perturbation dans la scolarité de l'élève majeur susceptible de mettre les parents en contravention vis-à-vis de la législation fiscale et sociale, leur sera signalée sans retard.

Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il lui sera demandé l'engagement écrit de régler tous les frais liés à la scolarité et la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations ou, à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

**EN TOUT ETAT DE CAUSE, LES REGLES DE DISCIPLINE INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES S'APPLIQUENT A L'ELEVE MAJEUR.**

### **Article A. 1-7 : L'ouverture du Lycée vers l'extérieur**

Le lycée favorise, dans le cadre des projets pédagogiques, des initiatives permettant de mieux adapter l'enseignement à la réalité d'un monde en perpétuelle évolution.

Des visites à l'extérieur, des sorties ou des excursions peuvent être organisées par les professeurs dans le cadre des règlements en vigueur et d'un projet pédagogique.

Sur le temps scolaire, ces activités sont gratuites et obligatoires. Si elles se déroulent tout ou partie hors temps scolaire: elles sont facultatives et peuvent être payantes.

Les élèves y participant sont soumis au règlement intérieur.

Dans tous les cas, ces activités sont portées à la connaissance des familles. Il est indispensable qu'ait été contractée une assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages causés comme les dommages subis pour les sorties facultatives.

Les lycéens peuvent être autorisés, sous la responsabilité du chef d'établissement, à se déplacer non accompagnés pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire extérieure, régulièrement organisée ou pour en repartir à destination de l'établissement.



### **Article A. 1-8 : Les manuels scolaires**

L'élève est responsable des manuels scolaires qui lui sont confiés.

Les manuels scolaires, mis à la disposition des élèves par l'État (classe de troisième préparation professionnelle) et le Conseil Régional, devront être restitués en bon état aux documentalistes avant la fin de chaque année scolaire. Toute perte ou dégradation par rapport à l'état initial sera facturée.

## TITRE II - SUIVI DES ÉTUDES - RELATIONS AVEC LES FAMILLES

### **Article A. 2 – 1 : Les évaluations**

Chaque fin de trimestre ou de semestre, après concertation des professeurs de chaque section, un bulletin de notes est envoyé à la famille ou au représentant légal (y compris pour les élèves majeurs). **La participation aux contrôles en cours de formation (CCF) est obligatoire. Toute absence doit être dûment justifiée.**

### **Article A. 2-2 : Le travail scolaire**

Il est recommandé aux parents de suivre régulièrement le travail personnel qui doit être effectué par leur enfant. Ils pourront pour cela utilement consulter le carnet de correspondance et le cahier de textes. Le travail personnel demandé par les enseignants doit être effectué. Le manquement à cette obligation scolaire est passible de punition selon les dispositions prévues par le présent règlement.

### **Article A. 2-3 : Le suivi des études**

Les parents sont tenus informés du suivi des études de leur enfant par l'emploi du temps de la classe, le cahier de textes personnel, les travaux de contrôle annotés, le carnet de correspondance, les notes et les appréciations portées par les professeurs sur le bulletin trimestriel ou semestriel.

### **Article A. 2-4 : Les relations entre les familles et le Lycée**

Chaque élève a en sa possession un carnet de correspondance muni d'une photo et tenu à jour. Il est obligatoire. Il sert à tout moment de référence, il doit permettre l'information entre l'élève, le lycée et la famille. Les parents utilisent ce carnet pour demander rendez-vous aux professeurs. Ces derniers y font inscrire les sorties anticipées de cours, leurs absences et l'élève doit ensuite faire signer son carnet par ses parents. Ils peuvent également, sur rendez-vous rencontrer le Proviseur ou le Proviseur adjoint et/ou les Conseillers Principaux d'Éducation de l'établissement.

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit faire l'objet d'une notification immédiate au secrétariat des élèves.

Le courrier concernant les absences doit être adressé au bureau de la vie scolaire.

Ce carnet est un outil au service de la relation éducative dans laquelle famille et lycée exercent leurs responsabilités respectives. Ce carnet doit rester en bon état tout au long de l'année. En cas de perte, il sera facturé aux familles (tarif voté en Conseil d'Administration).

Pour suivre efficacement la scolarité de leurs enfants, les parents doivent consulter régulièrement sur Pronote les notes, les devoirs et les observations des personnels d'enseignement et d'éducation. Une réunion au moins est organisée au cours de l'année afin que les parents puissent rencontrer chacun des enseignants de leur enfant.

## TITRE III – MOUVEMENTS - SORTIES

### **Article A. 3-1 : Mouvements**

Les entrées et sorties du lycée se font au **11 rue Jean Bouin**. Les élèves doivent emprunter les allées de circulation et respecter les espaces verts.

Il est formellement interdit aux élèves de circuler sur un véhicule à deux roues à l'intérieur de l'établissement.

Les utilisateurs de véhicules à deux roues doivent couper le moteur et descendre du véhicule pour accéder au parvis et en partant de l'établissement. Ils doivent garer leur véhicule dans l'abri réservé à cet effet, à l'entrée de l'établissement à l'exclusion de tout autre lieu de stationnement.

Aucun élève ne sera autorisé à stationner sa voiture dans l'enceinte du site principal de l'établissement.

### **Article A. 3-2 : Les autorisations de sortie**

Seuls les lycéens et apprentis mineurs ayant une autorisation préalable des parents ou du représentant légal seront autorisés à sortir après 10 heures selon les modalités suivantes :

- Interruptions prévues à l'emploi du temps de 2 heures consécutives minimum
- Absence d'un professeur donnant lieu à 2 heures consécutives d'interruption de cours
- Dispense d'Éducation Physique et Sportive supérieure à un mois
- Suite à une situation particulière à l'appréciation du chef d'établissement

**Les élèves des classes de 3<sup>ème</sup> Préparation professionnelle** ne bénéficient pas d'autorisation de sortie et doivent rester dans l'enceinte de l'établissement jusqu'à leur dernier cours de la journée pour les demi-pensionnaires et de la demi-journée pour les externes. Pour tous **les élèves internes ou demi-pensionnaires de 3<sup>ème</sup> Préparation professionnelle** la prise de repas au lycée est obligatoire.

Hors de l'établissement, l'élève autorisé à sortir est de nouveau sous la responsabilité de ses parents ou de son responsable légal. Un élève qui quitte l'établissement en dehors des horaires autorisés engage sa responsabilité et celle de ses parents ou de son représentant légal.

### **Article A. 3.3 : Les récréations**

Aux récréations, les élèves se rendent dans les lieux autorisés de l'établissement.

### **Article A. 3-4 : La Maison des Lycéens (M.D.L.)**

C'est une association gérée par les élèves avec l'aide des adultes. Elle favorise l'émergence de projets et d'activités utiles à la formation de futurs citoyens. L'adhésion est gratuite. Le lycée participe financièrement au fonctionnement de la MDL, les familles et les élèves peuvent y participer. L'association met à disposition des lycéens des fournitures et des prestations en dehors des temps contraints par les enseignements. Les élèves se soumettront à un règlement spécifique.

### **Article A. 3-5 : L'Association Sportive (A.S.) – L'Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S.)**

Tout élève a la possibilité d'adhérer à l'Association Sportive du lycée et de participer à des activités qui sont définies par l'assemblée générale de cette association en début d'année scolaire.

Une autorisation parentale et un certificat médical seront demandés à l'élève en début d'année scolaire. La licence délivrée est unique et valable pour toutes les activités prévues par l'AS.

## TITRE IV - LAICITÉ ET VIE EN COLLECTIVITÉ

### **Article A. 4-1 : Principe de base de la vie en collectivité**

L'école est un lieu d'éducation et d'intégration où tous les jeunes se retrouvent, apprennent à vivre ensemble, où des valeurs de respect et de tolérance s'imposent à tous.

### **Article A. 4-2 : Respect de la laïcité**

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse 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 A. 4-3 : Comportement général**

D'une manière générale, sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

#### **Article A. 4-4 : Respect de l'environnement**

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin d'offrir à chacun un cadre agréable de travail et de vie et de ne pas surcharger inutilement la tâche des personnels de service et d'entretien.

Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Par souci d'hygiène et de respect de chacun, il est rigoureusement interdit de cracher.

#### **Article A. 4-5 : Tenue vestimentaire**

Le port de toute forme de couvre-chef (chapeau, casquette, béret, foulard...) est interdit à l'intérieur des locaux. Une tenue vestimentaire compatible à la vie scolaire est exigée : elle doit être adaptée aux enseignements. Tout en respectant les choix de chacun la tenue vestimentaire sera convenable, conforme aux règles d'hygiène et de sécurité et de bienséance.

#### **Article A. 4-6 : Utilisation de téléphones mobiles et d'appareils numériques et multimédia**

L'utilisation de ces appareils est interdite pendant les cours, au réfectoire et dans les locaux de l'établissement, sauf utilisation expressément pédagogique autorisée par le professeur.

**La consultation du téléphone portable en mode silencieux est tolérée dans la cour et les lieux de passage.** Les casques, les écouteurs et le volume y sont interdits.

Toutefois l'utilisation de matériel non scolaire (téléphone portable, lecteur MP3, lecteur DVD, console, jeux, enceintes ...) peut être interdite si elle est contraire à la vie collective.

Toute prise d'images, fixes ou mobiles, est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Tout élève en infraction sur ce point se voit exposé d'une punition ou d'une sanction.

#### **Téléphone portable :**

En cas d'utilisation interdite, l'élève devra remettre l'appareil en question, (le téléphone portable). **Celui-ci sera remis au chef d'établissement qui le restituera dans les conditions suivantes :**

- 1<sup>ère</sup> utilisation : l'appareil sera remis à l'élève en fin de journée
- 2<sup>nd</sup>e utilisation : l'appareil sera rendu à l'élève ou à son responsable légal après un délai de 03 jours.
- 3<sup>ème</sup> utilisation : l'élève pourra faire l'objet d'une sanction.
- 

#### **Article A. 4-7 : Espaces interdits**

Ces espaces sont signalés aux élèves aux endroits concernés et par un document récapitulatif affiché à la vie scolaire.

### TITRE V - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

#### **Article A. 5-1 : Objets et produits prohibés**

Il est formellement interdit d'introduire - par quelque moyen que ce soit et a fortiori de consommer dans l'établissement **de l'alcool, de la drogue, etc...**

Les objets, appareils et produits dangereux pour la sécurité sont rigoureusement interdits.

Tout manquement à ces règles entraînera **une punition ou** une sanction disciplinaire sans préjuger de toute poursuite **judiciaire** qui pourrait être engagée.

#### **Article A. 5-2 : Interdiction de fumer**

Interdiction pour toute personne de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction s'étend également à la cigarette électronique.

### **Article A. 5-3 : Sécurité à l'atelier**

Il est obligatoire de porter des chaussures de sécurité et d'utiliser, pour certains travaux, les éléments de protection individuelle nécessaires.

Un vêtement de travail - combinaison ou blouse selon les spécialités - est obligatoire. ***Il doit être régulièrement nettoyé et maintenu en bon état. En cas d'oublis répétés, l'élève s'expose à exécuter un travail d'intérêt scolaire.***

Les règles spécifiques applicables aux ateliers s'ajoutent au présent règlement intérieur.

### **Article A. 5-4 : Cours d'Éducation Physique et Sportive**

Chaque élève doit posséder une tenue de sport complète et se soumettre à la réglementation particulière de chaque installation.

Après l'activité sportive, la douche est fortement conseillée.

### **Article A. 5-5 : Cours de travaux pratiques de Sciences Physiques**

Le port de la blouse, de lunettes et de gants de protection est obligatoire lorsque le professeur le juge nécessaire.

### **Article A. 5-6 : Conduite à tenir en cas d'incendie**

La sécurité de tous suppose d'une part, la stricte application des consignes à suivre en cas d'incendie, et d'autre part, l'utilisation à bon escient des systèmes de sécurité (alarme incendie, trappes de fumée, arrêt électrique d'urgence, extincteurs ...)

<p>TITRE VI - LES MESURES EDUCATIVES Article R.511-13 du code de l'éducation</p>
--

### **Article A. 6-1 : Principes d'application**

Les faits d'indiscipline, de transgression ou de manquement aux règles de la vie collective feront l'objet soit

- d'actes de prévention,
- de punitions scolaires, décidées en réponses immédiates par les personnels de direction, d'enseignement et d'éducation du lycée,
- de sanctions disciplinaires qui relèvent du Chef d'Établissement ou du Conseil de Discipline.

### **Article A. 6-2 : Les mesures de prévention**

Elles visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'un acte répréhensible.  
Leur diversité doit permettre de répondre efficacement aux situations individuelles des élèves.  
A titre d'exemple, elles peuvent consister en :

- une confiscation d'un objet dangereux ou gênant,
- un engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement et/ou de travail
- la mise en place d'un référent éducatif ou
- l'information aux familles (carnet de liaison, courrier, appel téléphonique)...

### **Article A. 6-3 : les mesures d'accompagnement**

Elles s'appliquent notamment pour toute période d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, et dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire.  
Il s'agit de prévenir tout risque de retards dans le suivi des programmes, d'échec scolaire, de déscolarisation.

A titre d'exemple, elles peuvent consister en :

- la transmission de cours photocopiés
- un travail d'intérêt scolaire
- une fiche de suivi...

## **Article A. 6-4 : Les mesures disciplinaires**

### **Article A. 6-4.1 : les punitions scolaires**

Elles concernent les manquements mineurs aux règles sur les obligations du règlement intérieur des élèves et des perturbations limitées (en temps et en importance) à la vie de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées directement par tout membre de la communauté scolaire. Par exemple, les punitions suivantes peuvent être prises :

- Le rappel à l'ordre verbal
- L'excuse orale ou écrite visant à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle
- Un devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui sera corrigé et rendu à l'élève
- L'inscription d'un mot sur le carnet de liaison
- Une retenue. Les retenues sont effectuées le mercredi après-midi, sous la surveillance et la responsabilité des personnels de la Vie Scolaire. L'avis de retenue est envoyé au moins huit heures avant la date fixée. Un membre du personnel qui met en retenue un élève motive de façon explicite sa décision et accompagne sa demande d'un travail qui sera exigé de l'élève durant le temps de sa retenue. Le travail sera lu et corrigé. **Un élève puni qui ne se présente pas à sa retenue ou qui ne fait pas le travail supplémentaire demandé est passible d'une sanction.**
- Une exclusion ponctuelle d'un cours peut également être prononcée. Elle est justifiée par **un manquement grave**, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information **écrite** au CPE. L'élève exclu est accompagné jusqu'à la Vie Scolaire où il est pris en charge. Les responsables légaux sont tenus informés.

### **Article A. 6-4.2 : les sanctions disciplinaires**

Elles concernent des faits plus graves que les punitions scolaires. Ce sont des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont nécessairement attribuées par une instance disciplinaire c'est-à-dire prononcées par le chef d'établissement et le conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions jusqu'à l'exclusion temporaire de 8 jours maximum. Le conseil de discipline peut prononcer l'ensemble des sanctions.

#### **Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis à exécution.**

L'échelle des sanctions est fixée de manière limitative par l'article R 511-3 du Code de l'Éducation.

Les sanctions disciplinaires sont :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe : l'élève est accueilli au sein de l'établissement durant l'accomplissement de la sanction, elle ne peut excéder 8 jours, il effectuera un travail donné par ses professeurs
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : L'élève n'est pas accueilli dans l'établissement.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

### **Article A. 6-4.3 : la mesure de responsabilisation : Mesure alternative aux sanctions**

Une mesure de responsabilisation peut être proposée par le chef d'établissement comme mesure alternative aux mesures d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.



### **Article A. 6-5 : engagement systématique d'une action disciplinaire**

Le chef d'établissement saisira le conseil de discipline si un membre du personnel est victime de violence physique.

En outre il engage une procédure disciplinaire, voire saisira le conseil de discipline :

- Lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel.
- Lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

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 à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas à la sanction d'exclusion définitive. Le chef d'établissement, en cas de refus, n'est pas tenu de motiver sa décision.

### **Article A. 6-6 : Le principe du contradictoire**

L'article R.421-10-1 du code de l'éducation prévoit que lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il informe sans délai l'élève des faits reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit 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 qu'il puisse présenter ses observations.

**Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.**

### **Article A. 6-7 : Les instances**

#### **Article A. 6-7.1 : Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (G.P.D.S)**

Le GPDS est un levier pour créer une prise en charge collective du décrochage scolaire au sein de l'établissement. Il se réunit une fois par mois à l'initiative du Chef d'établissement et confronte les regards croisés des différents personnels. Le groupe met en place des mesures internes de prévention, d'accompagnement et d'aide individualisé des élèves en voie de décrochage.

Le groupe se compose du Chef d'établissement, du Proviseur adjoint, des Conseillers Principaux d'Education, de l'Infirmier(e), de l'Assistant(e) social(e), du Conseiller d'Orientation Psychologue.

#### **Article A. 6-7.2 : La commission éducative**

Elle est une instance de régulation, conciliation et de médiation.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté (incivilité, indiscipline, dégradations mineures...) afin de rechercher avec l'élève et ses représentants légaux une réponse éducative personnalisée. Elle peut être aussi consultée lorsqu'un incident implique plusieurs élèves, assurer le suivi des mesures de prévention de d'accompagnement mises en place, des mesures alternatives ou de certaines sanctions.

Cette commission présidée par le chef d'établissement est composée à titre permanent du Proviseur ou de son Adjoint, des CPE, de la Gestionnaire-comptable, de deux représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, d'un représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé et agents techniques territoriaux, de deux représentants des parents d'élèves et de deux représentants des élèves. Peuvent s'ajouter des membres de la communauté éducative invités à l'initiative du chef d'établissement. La composition de la commission éducative est fixée lors de l'installation du Conseil d'Administration.

## **CHAPITRE B – LES DROITS DES ELEVES**

### **Article B. 1 : Droits individuels**

Chaque membre de la communauté scolaire a le droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également le droit au respect de ses biens et de son travail. Les droits des élèves s'exercent avec le soutien des membres des équipes éducatives auxquels ils peuvent s'adresser.

### **Article B. 2 : Droits collectifs des élèves**

#### **Article B. 2-1 : Les délégués**

Les élèves élisent chaque année les délégués de classe et suppléants pour l'année scolaire. Les délégués ne sont pas de simples porte-parole : ils exercent des responsabilités, ont des choix à faire, participent activement, prennent des décisions au nom du groupe qu'ils représentent. Ils doivent être reconnus, respectés par leurs camarades et par les adultes auprès desquels ils représentent l'ensemble des élèves, et avoir un comportement exemplaire.

Les élèves ont la possibilité de représenter leurs pairs au-delà de la classe :

- l'assemblée générale des délégués réunit tous les délégués de classe ; ils ont le droit d'y émettre des avis et d'y faire des propositions au Conseil d'Administration (C.A.). Les élus ou leurs suppléants prennent part aux décisions.
- au Conseil de Vie Lycéenne, les élèves élus formulent des avis et des propositions sur la vie lycéenne qui peuvent alimenter la réflexion du C.A.

Afin d'assurer ces responsabilités de représentant de leurs pairs, les délégués reçoivent une formation mise au point en collaboration avec les Conseillers Principaux d'Éducation.

#### **Article B. 2-2 : Droits de réunion**

Tous les membres de la communauté éducative ont la possibilité de se réunir à l'intérieur de l'établissement. Sauf cas exceptionnel, les réunions ne peuvent avoir lieu qu'en dehors des cours et pendant les heures d'ouverture du lycée. Leur objet et leur déroulement doivent être conformes aux principes fondamentaux de l'éducation.

Toute réunion est soumise à l'accord préalable du Chef d'Établissement qui peut autoriser, sur demande motivée, la participation d'intervenants extérieurs. La demande de réunion doit comporter le lieu, les horaires ainsi que le nom de la personne responsable.

#### **Article B. 2-3 : Droit d'association**

Il s'exerce selon les termes du droit commun et il est reconnu à l'ensemble des lycéens. Les associations peuvent être domiciliées dans l'établissement et les adultes, membres de la communauté scolaire peuvent prendre part à leurs activités. Leurs statuts et leurs actions ne peuvent s'opposer aux principes de laïcité et de neutralité.

Avant dépôt en préfecture, les statuts doivent être soumis à l'accord du Chef d'Établissement. Les associations lui transmettent leurs programmes et bilan annuels qui seront soumis au Conseil d'Administration de l'établissement.

#### **Article B. 2-4 : Droit d'affichage**

L'affichage de documents se fait sur les panneaux prévus à cet effet aux conditions suivantes : que son origine soit indiquée clairement, qu'il ne soit ni diffamatoire ni calomnieux, qu'il s'interdise tout appel à l'adhésion à un groupe politique ou religieux, qu'il ait été signalé à un responsable de l'établissement.

#### **Article B. 2-5 : Droit de publication**

Les publications de presse peuvent être diffusées à l'extérieur de l'établissement. Elles impliquent le respect des règles et formalités (désignation d'un directeur de publication qui doit être majeur, déclaration auprès du Procureur de la République concernant le titre du journal et son mode de publication, dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication).

Les publications internes ne peuvent être diffusées à l'extérieur de l'établissement mais sont éventuellement élaborées sous la responsabilité d'élèves mineurs. Les lycéens doivent indiquer au Chef d'Établissement le nom du responsable et, le cas échéant, le nom de l'association sous l'égide de laquelle est éditée la publication.

En cas de manquement grave aux règles énoncées ci-dessus, le Chef d'Établissement peut suspendre ou interdire la publication dans l'établissement.

# CHAPITRE C – LES SERVICES INTERNES

## TITRE I - INFIRMERIE

### Article C. 1 : Infirmerie

L'infirmerie est un lieu de soins, d'accueil et d'information. Les horaires de fonctionnement sont portés à la connaissance des élèves, chaque année.

### Article C. 1-1 : Vaccinations

Chaque élève doit obligatoirement être à jour de ses vaccinations et avoir effectué en temps voulu les rappels nécessaires. (Vaccin anti-tétanique indispensable)

### Article C. 1-2 : Passage à l'infirmerie

Tout élève quittant le cours pour se rendre à l'infirmerie doit être accompagné d'un camarade et ne doit être accepté à son retour en cours que muni d'un billet de l'infirmière.

En cas d'absence de l'infirmière, l'élève doit se présenter à la Vie Scolaire.

### Article C.1-3 : Soins médicaux et infirmiers

L'infirmière, sous la responsabilité du Chef d'établissement, demande éventuellement l'intervention d'un médecin pour les élèves souffrants ou victimes d'accident.

Le lycée ne disposant pas de structure d'hébergement adaptée pour les malades, le cas échéant, les parents informés par l'infirmière devront sans délai prendre les dispositions nécessaires pour assurer le retour de leur enfant mineur ou majeur au domicile familial.

Les élèves atteints d'affection contagieuse ne pourront être admis à reprendre les cours que sur présentation d'un certificat médical de non-contagiosité, en tenant compte des délais d'éviction scolaire.

Les frais médicaux et pharmaceutiques sont à régler par les familles, à l'exception de ceux occasionnés par les accidents de travail dont les frais sont pris en charge selon les tarifs en vigueur de la Sécurité Sociale.

Toute élève, sous traitement ou astreint à des soins particuliers, doit fournir une ordonnance signée du médecin et déposer ses médicaments à l'infirmerie.

### Article C.1-4 : Urgence

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital de Vendôme.

La famille est avertie par l'établissement.

Comme il n'est pas de la compétence de l'établissement d'organiser le retour de l'élève accidenté ou malade, la sortie de l'hôpital est obligatoirement assurée par la famille **ou par un correspondant (e) habitant dans les environs du lycée, désigné(e) par celle-ci**, quel que soit le régime de l'élève.

### Article C. 1-5 : Accidents du travail

Les élèves des établissements professionnels bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

- Sont couverts :

Les accidents survenus au cours d'activités scolaires ou à l'intérieur ou à l'extérieur du lycée ainsi que les accidents de trajet entre le lycée et le lieu habituel ou occasionnel d'activités extérieures.

- Ne sont pas couverts :

Les accidents survenus à l'extérieur du lycée pendant les récréations, les permanences, les interruptions prévues ou non à l'emploi du temps.

Les accidents de trajet entre le domicile et l'établissement, le domicile et un lieu d'activité extérieur à l'établissement.

### Article C. 1.6 : Contraception

En application des dispositions réglementaires, l'adresse du Centre de Planification Familiale et les horaires d'ouverture sont communiqués à l'ensemble des élèves par voie d'affichage à l'infirmerie.

## TITRE II - SERVICE SOCIAL SCOLAIRE

### **Article C. 2-1 : Permanence et rendez-vous**

Un assistant social se tient à la disposition des élèves et des familles qui rencontreraient des difficultés d'ordre social, familial, financier, scolaire et personnel.

Les rendez-vous se prennent à l'Infirmierie pour les élèves, et directement auprès de l'assistant social pour les familles. Les disponibilités de l'assistant social sont communiquées aux élèves et aux familles en début d'année scolaire.

### **Article C. 2-2 : Aide aux élèves ( voir également le service annexe d'hébergement et le titre V : aides financières aux élèves et aux familles).**

Il est vivement conseillé de prendre rendez-vous avec l'assistant social pour la constitution du dossier de demande d'aide dans le cadre des **Fonds Sociaux** ou de **l'Aide Régionale à la Restauration**. Il s'agit d'une aide à la scolarité qui peut être accordée ponctuellement pour faire face en partie au paiement des frais de pension, de demi-pension, de transport, de vêtements, de fournitures scolaires...

## TITRE III - ASSURANCES

### **Article C. 3-1 : Assurance**

Il est fortement conseillé aux familles de prendre une assurance responsabilité civile. Elle est obligatoire pour participer aux activités extérieures telles que sorties pédagogiques et activités de la Maison des Lycéens.

### **Article C. 3-2 : Responsabilité des élèves et des familles**

Les familles sont responsables des dégâts matériels occasionnés par leurs enfants. Les dégradations leur seront facturées par l'établissement.

En sa qualité de représentant de l'Etat, le chef d'établissement prend toutes les dispositions pour assurer la sécurité des biens et des personnes (article R 421-10 du code de l'Éducation).

Toutefois les vols commis en dehors de ces dispositifs relèvent de la responsabilité des élèves et de leur famille.

## TITRE IV - RESTAURATION ET HÉBERGEMENT

### **Article C. 4-1 : Accueil et internat**

Les élèves internes sont soumis à un règlement spécifique. Le lycée les accueille du dimanche soir (de 19 h 00 à 22 h 00) au vendredi soir après les cours.

### **Article C. 4-2 : Inscription à la pension ou à la demi-pension**

Au moment de l'inscription, les familles choisissent le régime de l'élève. Les changements de régime pourront être accordés sur demande écrite de la famille, dûment motivée, à chaque début de trimestre. **Le règlement régional du service annexe d'hébergement et de restauration précise le fonctionnement de ce service. (Voir annexe consultable à l'administration de l'établissement ou sur le site internet du lycée : <http://ecl.ac-orleans-tours.fr/lp-ampere-vendome/>).**

### **Article C. 4-3 : Tarifs de la pension et de la demi-pension**

Les tarifs applicables aux élèves sont arrêtés par le Conseil Régional sur proposition du Conseil d'Administration, pour l'année civile.

Le système du forfait s'applique **aux élèves internes et de 3<sup>ème</sup> Découverte Professionnelle demi-pensionnaires**. Les départs anticipés d'examen ou d'arrêt de cours sont pris en compte dans le calcul du trimestre avril juin et ne donnent pas lieu à remise supplémentaire.

**Les autres élèves ont la possibilité de déjeuner au service de restauration sous réserve que leur compte soit approvisionné.**

## **Article C. 4-4 : Paiement de l'hébergement**

### **Article C. 4-4-1 : Pension et demi-pension (Internes et 3<sup>ème</sup> PP).**

Le paiement se fait trimestriellement et est exigible dès présentation de la facture, par chèque, en espèces, par mandat, ou par virement internet.  
Les familles ont la possibilité d'échelonner le paiement après accord des services économiques.

### **Article C. 4-4-2 : Prestation au repas**

Le paiement des repas à la prestation se fait par chèque, en espèces, au préalable à l'intendance, ou soit par virement internet.

## **Article C. 4-5 : Remises d'ordre (Internes et 3<sup>ème</sup> Préparation Professionnelle).**

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

- **De plein droit :**
- Stage obligatoire, amenant l'élève à prendre son repas en dehors d'un établissement scolaire.
- Séjour pédagogique, (sauf appariements, échange d'élèves, repas fournis par le lycée)
- Départ de l'établissement.
- Décès de l'élève
  
- **Sur demande écrite des familles :**
  - Absence justifiée par le représentant légal, d'au moins une semaine consécutive, décomptée en jours d'ouverture du service de restauration (Ex 4 jours si 4 jours d'ouverture par semaine).
  - Changement de régime
  - Exclusion temporaire

Les remises d'ordres sont également accordées pour les élèves en cas de service non assuré par l'établissement.

***Attention : le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise supplémentaire.***

***Calcul de la remise d'ordre : le calcul se fera au prorata des tarifs en vigueur.***

## **Article C. 4-6 : Horaires de la restauration**

La restauration est ouverte du petit déjeuner du lundi matin au déjeuner du vendredi.

## **Article C. 4-7 : Accès à la restauration**

L'établissement distribue à tous les utilisateurs du self une carte magnétique d'accès. Chaque utilisateur est responsable du bon état de la carte qui lui a été confiée. Pour les élèves, la présence de la photo est obligatoire.

Toute carte perdue, volée, abîmée devra être remplacée aux frais de l'utilisateur.

## **Article C. 4-8 : Comportement au self**

Les dispositions présentes dans le règlement intérieur s'appliquent dans les locaux du self service. Les usagers sont priés de laisser les locaux en bon état.

## **Article C. 4-9: Règles de vie à l'internat**

Un document spécifique précise les sorties et les règles de vie à l'internat. Chaque interne, qu'il soit mineur ou majeur, est tenu de s'y conformer.

- ***De 20h à 20h30 : Etude obligatoire dans sa chambre ou dans tout lieu désigné par l'établissement pour tous les élèves.***
- ***de 20h30 à 21h30 : Activités éducatives selon les possibilités.***



**Article C. 5-1 : Bourses nationales**

Les dossiers de demande de bourse sont instruits par les services de l'Inspection académique. Elles sont payées par l'établissement. Elles viennent en déduction des frais d'internat ou de demi-pension, à l'exclusion de la prime d'équipement. Elles peuvent être versées aux élèves majeurs après accord écrit de leur famille.

**Article C. 5-2 : Remises de principe**

Lorsque 3 enfants d'une même famille fréquentent un service de restauration d'établissement secondaire (hormis les établissements d'enseignement privé conformément à la réglementation en vigueur), une remise de 20 % à 30 % (pour 4 enfants) peut être accordée à la famille sous réserve du contrôle de la fréquentation du service de restauration des autres enfants de la famille (pour les élèves qui fréquentent un établissement ayant opté pour le paiement au repas, une attestation de l'établissement d'accueil).

**Article C. 5-3 : Fonds Sociaux et Aide régionale**

- Toute famille qui connaît des difficultés économiques peut présenter auprès de l'Assistant Social une demande d'aide. La décision d'aide appartient au Chef d'Établissement après consultation de la commission d'attribution des fonds sociaux. Cette commission est soumise à l'obligation de discrétion professionnelle.

# Charte de la laïcité à l'École

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République

## La République est laïque

1. La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit **la liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun** avec **l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

## L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.
9. La laïcité implique **le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit **l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.
10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

**Élèves et personnels, nous prenons l'engagement de :**

- nous respecter les uns les autres
  - nous saluer
  - être courtois
  
- respecter les biens
  
- reconnaître et respecter le travail de chacun
  
- travailler ensemble
  - nous écouter les uns les autres
  - échanger nos idées
  - être soucieux de la ponctualité

Et pourquoi pas avec un sourire ... ?

**Élèves nous prenons l'engagement d' :**

- être assidus
- assister à tous les cours
- avoir notre matériel scolaire
- effectuer le travail scolaire pendant et après les cours

# Charte du bon usage de l'informatique et des réseaux pédagogiques

## Domaine d'application

Ces règles s'appliquent à tout utilisateur des réseaux pédagogiques au sein du Lycée. On appelle utilisateur, toute personne, quel que soit son statut : élève, étudiant, apprenti, enseignant, technicien, administratif, stagiaire... appelée à utiliser les ressources informatiques et réseaux pédagogiques de l'établissement.

Tout utilisateur, lors de la cessation de son activité au sein de l'établissement, perd son habilitation à utiliser les moyens et ressources informatiques du lycée.

## Accès au réseau

Il y a lieu de considérer que toute personne travaillant ou étudiant au lycée est un utilisateur potentiel des moyens ou ressources informatiques de l'établissement.

Tout utilisateur de ces moyens et ressources informatiques a le devoir de respecter les règles de l'établissement. La sécurité du réseau informatique du lycée passe par le respect de ces règles et la vigilance de chacun. Face aux risques, une pédagogie permanente s'impose, elle concerne tout responsable et tout personnel.

**L'accès au réseau pédagogique se fait sous la responsabilité du chef d'établissement. Notre établissement est lui-même soumis aux règles de bonne utilisation des moyens informatiques et se doit de faire respecter la loi et les règles déontologiques en vigueur.**

**L'usage de ce réseau pédagogique se fait dans le respect du règlement intérieur de l'établissement et de cette charte. Le non respect du règlement intérieur ou de la charte du bon usage de l'informatique et des réseaux pédagogiques engage la responsabilité de l'utilisateur.**

### 1. Conditions d'accès aux ressources informatiques

- L'utilisation des moyens informatiques pédagogiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités pédagogiques, d'enseignement et de recherche ou d'effectuer des recherches d'informations à but scolaire ou professionnel. Sauf autorisation préalable du chef d'établissement ces moyens ne peuvent être utilisés à d'autres fins (remarque : toute utilisation à des fins lucratives est interdite).
- Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel ou collectif (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permettra de se connecter au réseau pédagogique.
- Les mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. L'utilisateur prévient l'administrateur s'il soupçonne la violation de son compte.

### 2. Missions et devoirs des administrateurs

L'ensemble des ordinateurs et réseaux pédagogiques est géré par un ou plusieurs administrateurs.

Les administrateurs

- gèrent le compte des utilisateurs et les informent sur les droits attribués à chacun.
- mettent leurs compétences au service du bon fonctionnement des moyens informatiques du lycée.
- informent les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.
- sensibilisent les utilisateurs aux problèmes de sécurité informatique relatifs au système, font connaître les règles de sécurité à respecter.
- respectent les règles de confidentialité des informations.
- respectent, en tant qu'utilisateurs du système, les règles qu'ils sont amenés à imposer aux autres.
- informent le chef d'établissement de toute anomalie ou manquement à la charte.
- coopèrent avec les correspondants sécurité de l'académie.
- peuvent contribuer, sur demande du chef d'établissement, à la mise en place d'un système de filtrage d'accès internet.

### 3. Respect de la déontologie informatique

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique énoncées ci-dessous.

Principes de base :

L'utilisateur ne doit pas

- masquer sa véritable identité sur le réseau local.
- usurper l'identité d'autrui ou s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.
- introduire, modifier, altérer, falsifier, copier ou supprimer des informations ne lui appartenant pas.
- accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation.
- effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement de la boîte aux lettres électronique...).
- se livrer à des actes de piratage.

L'utilisateur doit

- respecter les règles  
d'accès aux ressources informatiques.  
d'usage des matériels informatiques, notamment les procédures de connexion et déconnexion préconisées.
- prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition.
- appliquer les règles de sécurité préconisées.
- informer les administrateurs de toute anomalie constatée.

Respect de l'intégrité du système informatique :

L'utilisateur ne doit pas

- effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement normal du réseau.
- mettre en place un dispositif pour contourner la sécurité.
- installer et utiliser un logiciel sans autorisation.
- introduire ou modifier frauduleusement des données.
- modifier la configuration du système sans autorisation.

Usage des services Internet (Web, messagerie, forum...) :

L'utilisateur ne doit pas

- harceler autrui ou porter atteinte à l'intégrité ou à la dignité humaine notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
- diffuser des informations
  - injurieuses ou diffamatoires.
  - pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits à l'image.
  - faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie et de la xénophobie pouvant porter atteinte à l'ordre public.
- consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique.
- utiliser les groupes de discussion « chat » et « forum » ou télécharger des logiciels ou documents sans autorisation préalable, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique ou professionnelle.

Chaque titulaire d'une boîte électronique est responsable de son contenu et de son utilisation.

Un système de filtrage pourra être mis en place afin d'interdire l'accès à des sites non pertinents.

### 4. Protection des personnes

Respect du droit de propriété intellectuelle :

L'utilisateur et les administrateurs ne doivent pas

- faire des copies de logiciels commerciaux non autorisés par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées).
- installer ou utiliser des copies illégales.
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

Protection des libertés individuelles :

La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet d'une autorisation préalable du chef d'établissement de façon à respecter la procédure réglementaire (demande auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés). La divulgation ou le détournement des informations collectées sont interdits. Les personnes concernées doivent être préalablement informées de la constitution du fichier.

Respect du secret de la correspondance :



L'utilisateur et les administrateurs doivent strictement respecter le secret de la correspondance privée.

#### 5. Publication sur les sites internet et intranet de l'établissement

Toute publication sur les sites internet et intranet de l'établissement se fait sous le contrôle et la responsabilité du chef d'établissement.

Il convient de respecter la réglementation concernant la propriété intellectuelle, les droits d'auteur et l'ordre moral.

Les règles suivantes s'imposent à tous pour une publication sur le site internet :

- La publication de toute photographie se fait après l'obtention de l'autorisation de chaque personne représentée (du représentant légal si elle est mineure).
- La publication de toute production se fait après autorisation du ou des auteurs (ou de leur représentant légal). La réalisation de ce travail dans le cadre d'une activité pédagogique au sein de l'établissement ne dispense pas de cette autorisation.
- Les ressources doivent être originales et ne doivent pas être assujetties à des droits d'auteur.
- Les informations diffusées ne doivent pas être erronées.
- La source des informations doit être clairement indiquée.
- Aucune publicité commerciale ne doit figurer.

Toute publication doit respecter les valeurs humaines et sociales (aucun document à caractère raciste, pornographique, publicitaire...) et la neutralité politique, religieuse et syndicale.

L'ensemble du personnel s'engage à respecter le devoir de réserve.

#### 6. Contrôle et sanctions

Les demandes envoyées par les utilisateurs sont stockées dans un fichier Log. Ce fichier peut être communiqué aux autorités judiciaires sur commission rogatoire.

Le chef d'établissement se réserve la possibilité d'examiner le contenu de ces fichiers, de façon ponctuelle et exceptionnelle, notamment en cas de violation soupçonnée des principes de cette charte (à l'exception du contenu des courriers électroniques afin de respecter la loi sur la confidentialité de la correspondance).

Le chef d'établissement a pleine autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement à la présente charte et notamment l'interdiction de l'utilisation des moyens informatiques et réseaux.

Le non respect des règles et obligations définies dans la présente charte ainsi que le non signalement des tentatives de violation de son compte sont passibles de sanctions de nature

- disciplinaire : Les utilisateurs fautifs sont passibles de sanctions disciplinaires infligées par l'établissement scolaire
- civile : Les utilisateurs fautifs peuvent être attirés devant une juridiction civile par toute personne à laquelle ils auraient nuï afin de se voir condamner à lui verser des dommages-intérêts
- pénale : les utilisateurs fautifs peuvent faire l'objet d'une action au pénal en cas d'infraction à la législation.

Cette charte du « bon usage de l'informatique et des réseaux pédagogiques » est affichée au CDI, sur le panneau d'affichage des élèves, en salle des professeurs et dans toutes les salles où sont installés des ordinateurs.

L'utilisation des ressources informatiques du Lycée Ampère vaut adhésion à cette charte.