

**Cette réglementation prend en considération l'interdépendance inévitable des droits et obligations des élèves et des agents scolaires.**

*Vu la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen du 27 août 1789 et la Déclaration universelle du 10 décembre 1948,*

*La Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989,*

*La Constitution française de 1958,*

*Les lois et règlements de la République française en outre : le code de l'éducation et la circulaire n°2011-112 du 1-8-2011 MEN1120353C*

**REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement, après approbation de l'autorité de tutelle, s'applique à compter du 1er septembre 2023, et a été approuvé par délibération du conseil d'administration le 03/04/2023.

L'inscription de l'élève dans l'établissement vaut acceptation de ce règlement.

**PREAMBULE**

*« Tous les hommes naissent libres et égaux en dignité et en droits.*

*Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité.*

*Toute personne a droit à l'éducation*

*L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales.*

*Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible »*

*Extrait de la Déclaration Universelle  
Des Droits de l'Homme, ONU,  
10 décembre 1948.*

Le lycée La Tour des dames est un établissement public local d'enseignement (EPLÉ).

Il est dirigé par le chef d'établissement qui représente l'État au sein de l'établissement et qui préside le Conseil d'Administration au sein duquel siègent les différents représentants désignés ou élus.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, la protection contre toute forme de violences physiques, psychologiques, ou morales font aussi partie du devoir de chacun. La vie collective s'appuie sur le respect mutuel entre personnes, personnels et élèves, entre élèves eux-mêmes.

Afin que le lycée soit un lieu de travail agréable pour tous, le respect de ces valeurs est fondamental. Le lycée est un lieu d'enseignement, d'éducation et d'apprentissage de la citoyenneté où s'appliquent les valeurs de la République et où chaque élève se prépare à sa vie de lycéen, d'adulte et de citoyen autonome et responsable.

Le règlement intérieur a donc pour objet, dans ce cadre, de définir les principes généraux de l'établissement, d'assurer au mieux de bonnes conditions de travail, de sécurité, d'éveiller le sens des responsabilités

collectives et individuelles des lycéens et de leur permettre de se prendre progressivement en charge pour devenir les adultes et citoyens de demain.

Le règlement s'appliquant à tous, il est approuvé par un vote en conseil d'administration par tous les représentants de la communauté (parents, élèves, personnels).

Il est porté à la connaissance de tous en début d'année scolaire.

L'inscription dans l'établissement implique obligatoirement l'adhésion au règlement intérieur, lequel contribue à instaurer **un climat de confiance** (favorisant l'épanouissement des lycéens), et de compréhension entre les différents partenaires de la communauté éducative :

Il n'y a pas de société sans lois, ni de communauté sans règles. Notre établissement est une communauté, un lieu de vie et de travail. L'élève a des droits, ce qui implique des devoirs.

## LA VIE QUOTIDIENNE

Les horaires : Le lycée est ouvert au public de 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi.

### **ARTICLE 1 : ACCUEIL DES ELEVES : RESPONSABILITE DE CHACUN ET SECURITE DE TOUS**

- Pour assurer la sécurité de tous et éviter les intrusions extérieures, la présentation de la carte de lycéen avec photographie est obligatoire à l'entrée de l'établissement. L'oubli répété sera puni.
- L'entrée et la sortie se font exclusivement aux heures d'ouverture du portillon rue de Vilpré (à savoir, de 8h à 8h35, aux sonneries des interclasses, en début ou fin de récréation, de 12h40 à 12h50, de 13h40 à 13h45). Les sorties sont autorisées sur les heures de permanence inscrites à l'emploi du temps.
- Le stationnement des deux roues ne doit se faire que durant les horaires d'ouverture du lycée à l'emplacement prévu à cet effet. Dès l'entrée dans l'établissement, les 2 roues doivent être poussées à la main, moteur arrêté. Il est interdit de circuler avec les deux-roues dans l'enceinte de l'établissement.
- L'accès parking est strictement réservé au personnel et fournisseurs, et interdit aux élèves.
- Le portillon de communication avec les installations sportives est réservé aux déplacements EPS et utilisé par les élèves sous la responsabilité des professeurs d'EPS. Les élèves ne doivent en aucun cas sortir du lycée pour se rendre au gymnase, le portillon constituant l'UNIQUE accès aux installations sportives. Ce portillon est utilisé en cas d'évacuation de l'établissement. Hors EPS, il est interdit aux élèves de l'utiliser pour entrer ou sortir de l'établissement.

### **Les élèves doivent être entrés pour la 1ère sonnerie.**

Élèves et professeurs se dirigent vers les salles de cours dès la 1ère sonnerie, les élèves devant être installés à la 2ème.

Le portillon est fermé à l'heure d'entrée en classe.

- Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, il n'est pas permis aux élèves de séjourner dans les couloirs ou les escaliers ainsi que dans le hall, sauf dans les espaces dédiés. Les couloirs, les escaliers et le hall ne sont que des lieux de passage et non de stationnement.
- Ils peuvent demeurer dans les lieux suivants : en permanence, au CDI, à la Maison des Lycéens (MDL), dans la cour selon son choix et doit s'y rendre dans le temps de l'interclasse, pour éviter les errances.
- Le temps de l'interclasse devant être utilisé pour se rendre au cours suivant, tout élève en retard sera porté en retard sur l'ENT ;
- La sortie de cours s'effectue exclusivement après la sonnerie, et après l'autorisation donnée par l'enseignant.

### Horaires et séquences de cours

Le lycée bénéficie d'une double sonnerie pour chaque heure de cours. La première sonnerie indique la sortie du cours précédent, la seconde le début du cours suivant.

Horaires	Correspondance	Horaires	Correspondance
8H40 – 9H35	H1	13H45 – 14H39	H6
9H40 – 10H35	H2	14H44 – 15H38	H7
10H35 – 10H45	Récréation	15H38 – 15H43	Récréation
10H45 – 11H40	H3	15H48 – 16H43	H8
11H45 – 12H40	H4	16H48 – 17H43	H9
12H45 – 13H40	H5		

### Les déplacements en EPS

- Afin de gérer au mieux les retards et démarrer les activités sportives au plus tôt, quel que soit le menu EPS choisi, le regroupement se fera au gymnase avec passage obligatoire par le portillon à l'intérieur du lycée.
- Le déplacement vers des installations sportives éloignées ne pourra se faire qu'en présence d'un enseignant.
- La responsabilité de l'enseignant étant engagée sur l'ensemble du créneau horaire d'EPS, les élèves devront passer obligatoirement par le gymnase en fin de séance et attendre l'horaire officiel de fin des cours pour quitter les installations sportives.

### ARTICLE 2 : OBLIGATION D'ASSIDUITE, DE PONCTUALITE ET DE TRAVAIL

Tout élève, mineur ou majeur, qui s'inscrit dans l'établissement, est soumis à l'assiduité. Assister aux cours prévus par l'emploi du temps est obligatoire, y compris aux cours de remplacement éventuels. Les élèves de la SEP sont soumis aux mêmes obligations d'assiduité lors des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP). Ces périodes sont obligatoires pour l'obtention de l'examen. Les dates de ces PFMP sont données aux élèves en début d'année.

L'absence de tenue en EPS ne dispense pas de la présence en cours. Les oublis de tenue seront punis.

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de politesse à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle est aussi indispensable à la vie en société.

Si le délai reste raisonnable (<10 mn), le professeur décidera de l'accepter ou non.

S'il n'est pas accepté, l'élève retardataire sera considéré comme absent.

Toute absence ou tout retard doit être signalé à la Vie Scolaire par téléphone ou par la messagerie de l'espace numérique de travail (ENT) impérativement par la famille avant la première heure de cours de la journée. Sans appel de la famille, toute absence à la première heure de cours sera signalée aux responsables légaux par l'envoi d'un SMS. En l'absence de réponse, un rappel par mail ou courrier postal s'en suit.

L'absentéisme trop important d'un élève peut entraîner une absence de notation ou d'avis sur son bulletin en raison de l'impossibilité d'évaluer son travail et ses résultats. Les modalités du projet d'évaluation du contrôle continu s'appliqueront.

### Obligation des responsables légaux

Prévenir le lycée le plus tôt possible (dès 8h00) de l'absence de leur enfant par téléphone ou par mail.

Les retards ou absences doivent être justifiés par le responsable légal, par des motifs valables et par écrit en utilisant soit les feuillets roses prévus à cet effet dans le carnet de liaison, soit en passant par l'ENT en écrivant aux conseillers principaux d'éducation (CPE) ou au groupe vie scolaire. La régularisation des absences doit se faire au plus tôt et dans un délai maximum de 48h.

Un retard d'une heure est considéré comme une absence et devra être justifié comme telle.

#### Gestion administrative des élèves majeurs

- Seul un élève qui n'est pas à la charge de ses parents et qui fournit la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations, est considéré entièrement responsable de sa scolarité.
- Dans le cas contraire, les parents restent destinataires de tous les documents afférents à la scolarité (absences, bulletins, décisions d'orientation, etc.).
- En cas de départ prématuré de l'établissement pour raison exceptionnelle, l'élève majeur rencontrera le CPE ou un personnel de Direction pour obtenir l'autorisation de quitter l'établissement.
- Si l'élève majeur s'y oppose, et souhaite être le seul destinataire de ces correspondances, il doit déposer une demande écrite et signée, en double exemplaire, au secrétariat du Proviseur. Les parents en sont avisés. L'élève peut à tout moment retirer sa demande.
- Toutefois afin de pouvoir faire valoir leurs droits au regard de la législation sociale et fiscale, les parents seront informés des perturbations dans la scolarité de l'élève (absentéisme, démission, exclusion).

#### **Lutte contre l'absentéisme**

Conformément aux directives de lutte contre le décrochage, à partir de 4 demi-journées complètes d'absence sans motif légitime ni excuse valable dans une période d'un mois, le chef d'établissement ou son représentant contacte les responsables légaux de l'élève. Parallèlement, un signalement doit être effectué par le chef d'établissement auprès de l'Inspection Académique pour l'envoi d'un rappel à la règle.

En cas de persistance de l'absentéisme, le chef d'établissement sollicitera à nouveau l'Inspection Académique, pour l'envoi d'un avertissement, qui a pour objet de rappeler les conditions légales et les sanctions pénales, à savoir une contravention de 4<sup>e</sup> classe, avec une amende pouvant aller jusqu'à 750€.

## **Les dispenses d'EPS**

Une dispense exceptionnelle d'une séance pourra être demandée par les responsables légaux via le carnet de liaison ou par l'infirmière. Cette demande sera présentée au professeur d'EPS avant le cours ; l'élève sera malgré tout tenu d'assister au cours si son état le permet. Seul le professeur peut autoriser l'élève à ne pas participer au cours.

Les dispenses accordées par le médecin doivent préciser le caractère total ou partiel de l'inaptitude.

Un certificat médical est obligatoire et doit être présenté en mains propres au professeur qui décidera de la pertinence de la présence de l'élève en cours. Des activités adaptées ou d'autres rôles sont proposés à l'élève afin d'évaluer certaines compétences.

### Cas d'une dispense inférieure à 3 mois :

Afin de ne pas perdre contact avec l'activité étudiée, l'élève sera présent aux cours. Il participera de façon adaptée (fonction d'arbitrage par exemple).

Un certificat médical est exigé. Il doit être remis au professeur d'EPS responsable de l'élève inapte, ce dernier gérant le dossier d'inaptitude et en informant la Vie scolaire.

### Cas d'une dispense supérieure à 3 mois :

Un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude et précisant la durée est exigé. L'inaptitude de longue durée, selon le degré d'invalidité de l'élève ne fait pas nécessairement obstacle à une participation au cours. Dans tous les cas, l'élève devra remettre la dispense d'EPS à l'infirmière scolaire après validation du professeur d'EPS.

## **A- LES DROITS**

### **ARTICLE 3 : DROIT DES ELEVES A L'EDUCATION**

Tout élève a le droit de bénéficier d'une scolarité qui contribue à son instruction, son éducation, sa culture, sa socialisation et son épanouissement. Chaque élève a le droit d'être inscrit sur la base du volontariat, aux dispositifs d'aide proposés.

### **ARTICLE 4 : DROIT AU RESPECT**

Tout élève a le droit au respect des autres élèves et de toute personne du lycée ainsi qu'au respect de ce qui lui appartient. Tous les élèves doivent être traités dans un même esprit d'égalité, de tolérance, et de politesse, quels que soient leur origine, leur sexe, leur âge, leur culture et leurs convictions. En cas de difficulté, l'élève a droit à l'intervention d'un personnel de l'établissement qui l'aidera à régler le conflit.

### **Droit à l'image :**

Quel que soit le support,

- Toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image ;
- Toute utilisation détournée d'internet (blogs, etc.), mettant en cause des membres de la communauté scolaire, quel qu'en soit le support ;
- Toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et à sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciale, xénophobe ou homophobe ;

- Tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, ou tout acte qualifié de crime ou délit, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires tombe sous le coup d'une sanction civile et pénale et entraîne une punition et/ou une sanction.

#### **ARTICLE 5 : DROIT A L'INFORMATION**

Chaque élève a droit à une information claire sur :

- les règles de fonctionnement de la vie au lycée ;
- ses résultats scolaires ;
- l'orientation pour construire son projet professionnel ;
- les motifs de toute sanction ;
- la vie dans l'établissement.

#### **ARTICLE 6 : DROIT A LA REPRESENTATIVITE**

Tout élève a le droit d'élire des délégués et de se présenter aux élections de délégués. Les délégués titulaires siègent au conseil de classe. Ils ont une obligation de discrétion concernant les débats du conseil de classe. Deux délégués élus siègent dans les instances représentatives de l'établissement.

#### **ARTICLE 7 : DROIT DE FORMATION DES DELEGUES ELEVES**

Les délégués de seconde sont formés afin de devenir des interlocuteurs responsables et de pouvoir exercer leur rôle d'information et d'animation

#### **ARTICLE 8 : DROIT D'EXPRESSION, DE REUNION ET DE PUBLICATION**

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves, à l'initiative des élèves ou de tout autre membre de la communauté éducative. Les délégués de classe doivent être à l'écoute de leurs camarades et les informer. Ils peuvent les réunir pour échanger des idées, s'exercer au débat, ou préparer le conseil de classe. À titre individuel, l'élève peut s'exprimer par des échanges avec les personnels de l'établissement.

Le délai à prévoir entre la demande écrite de réunion auprès du chef d'établissement et la date de ladite réunion est fixé à 8 jours, sauf cas exceptionnel.

Toute action ou initiative de nature publicitaire, commerciale, politique ou religieuse est prohibée. Le chef d'établissement peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnes extérieures lorsque celle-ci est de nature à troubler le fonctionnement normal du lycée.

Ce droit s'exerce en dehors des horaires de cours à la demande des associations, des délégués ou d'un groupe d'élèves.

Les écrits rédigés par les élèves ayant pour vocation à être publiés sont soumis à autorisation du chef d'établissement ou de son adjoint.

D'après la circulaire n°91-051 du 6/03/1991 modifiée par la circulaire n°2002-026 du 1/02/2002 « La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits, quels qu'ils soient, même anonymes ». La responsabilité des lycéens, quel que soit le type de production adopté, est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil.

Les publications doivent désormais être déposées auprès du centre de liaison de l'enseignement et des moyens d'information (CLEMI) à des fins pédagogiques et non de contrôle.

Dans le cas d'une publication extérieure à l'établissement, les formalités entrant dans le cadre de la loi sur la presse du 29/07/1881 doivent être effectuées.

### **ARTICLE 9 : DROIT AUX ACTIVITES DE LA MAISON DES LYCEENS (MDL)**

La MDL est une association ouverte à tous les membres à jour de cotisation, animée et gérée par des personnes élues. Cette association organise et finance des activités culturelles et de détente des élèves. La MDL permet ainsi de développer la vie collective dans l'établissement, de créer un esprit de dialogue entre tous et de favoriser l'apprentissage de la responsabilité. Le chef d'établissement est garant du fonctionnement de cette association.

### **ARTICLE 10 : DROIT AUX ACTIVITES DE L'ASSOCIATION SPORTIVE**

Tout élève peut librement adhérer à l'association sportive en réglant une cotisation annuelle et participer aux activités programmées. La prise d'une licence UNSS est obligatoire pour participer à l'AS, puisqu'elle tient lieu aussi d'assurance. Son prix est fixé chaque année par décision du bureau.

Un bilan et un projet de fonctionnement annuel est élaboré par le comité directeur composé de représentants des élèves, des professeurs, des parents et présidé par le chef d'établissement. L'AS est affilié à l'UNSS qui organise les compétitions au niveau du district, du département, de l'académie ainsi que les championnats de France.

### **ARTICLE 11 : DROIT D'ASSOCIATION**

Le droit d'association donne la possibilité aux élèves de plus de 16 ans-scolarisés au sein du lycée de créer, à l'intérieur de l'établissement, une association loi de 1901. Une copie des statuts doit être déposée auprès du chef d'établissement.

Le fonctionnement de l'association à l'intérieur du lycée est soumis à autorisation du conseil d'administration, qui, par contre, n'a pas à approuver les activités de l'association, mais qui doit en être informé ainsi que le chef d'établissement.

L'exercice du droit d'association implique le respect des grands principes généraux du service public (laïcité, neutralité, pluralisme).

Un rapport annuel moral et financier doit être communiqué au Président du conseil d'administration de l'EPL qui le présentera en conseil d'administration.

### **ARTICLE 12 : DROIT DE PARTICIPER AU CVL (CONSEIL DE VIE LYCEENNE)**

Le conseil des délégués de la vie lycéenne est une instance composée pour moitié d'élèves élus, et pour moitié de personnels de l'établissement. Il se réunit avant chaque séance du conseil d'administration.

Il émet des avis sur la vie lycéenne en général, sur la vie scolaire, le projet d'établissement, le règlement intérieur, les rythmes scolaires, les activités culturelles... peut être amené à proposer des activités parfois en lien avec la MDL.

Ces avis et propositions sont présentés au conseil d'administration par son vice-président.

Les élèves du CVL élisent en leur sein un binôme paritaire d'éco-délégués.

Concernant la MDL, espace d'autonomie des élèves, le CVL veille à organiser la bonne gestion des lieux et peut être amené à proposer des activités.

## **B - LES OBLIGATIONS**

### **ARTICLE 13 : DEVOIR DE RESPECT ET DE TOLERANCE**

Chaque élève doit manifester par sa politesse le respect envers toutes les personnes qui contribuent à la vie de l'établissement. Chacun doit accepter les différences : aspect physique, caractère. Les individus peuvent résoudre leurs désaccords sans agressivité. Ils doivent respecter la vie privée et ne se livrer à aucun acte ou propos à caractère discriminatoire concernant le sexe, la religion, les origines ou la famille. Conformément à l'article L-141-5-1 du code de l'éducation « *Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève* ».

### **Respect du cadre de vie, des lieux et du matériel**

Pour que l'établissement reste un lieu de vie propre et agréable, chacun doit respecter les bâtiments, les lieux communs ainsi que le matériel et le mobilier mis à sa disposition.

Par égard pour le travail des agents, et pour que le lycée reste un cadre agréable, les locaux devront être laissés dans un état de propreté correct. Il est interdit de manger en classe.

Chaque élève doit restituer en bon état et en temps voulu le matériel prêté. Les manuels scolaires prêtés par l'établissement doivent être restitués en fin d'année. Ils doivent être bien entretenus.

Le Conseil Régional met à la disposition des élèves et du personnel de l'établissement, des matériels informatiques, en nombre et qualité.

Toute dégradation volontaire du matériel ou des lieux expose les familles à rembourser les dommages (Une facture sera établie par le service Intendance et adressée aux responsables légaux) et le contrevenant s'expose à une sanction ou une punition.

Les sacs et objets personnels sont sous la seule responsabilité de leur propriétaire.

Dans le cadre des mesures de sécurité du plan Vigipirate, les sacs et/ou objets ne doivent pas rester sans surveillance, à l'abandon dans l'enceinte du lycée.

Des casiers sont prêtés aux élèves présentant un certificat médical. La demande doit en être faite auprès des CPE.

### **Éducation au développement durable**

La loi constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005 introduit la Charte de l'environnement dans la constitution.

Elle attire l'attention sur plusieurs points :

Art 2. Toute personne a le devoir de prendre part à la préservation et à l'amélioration de l'environnement.

Art 3. Toute personne doit, dans les conditions définies par la loi, prévenir les atteintes qu'elle est susceptible de porter à l'environnement ou, à défaut, en limiter les conséquences.

Art 4. Toute personne doit contribuer à la réparation des dommages qu'elle cause à l'environnement, dans les conditions définies par la loi.

Art 8. L'éducation et la formation à l'environnement doivent contribuer à l'exercice des droits et devoirs définis par la Charte.

Au niveau de l'établissement :



Chaque membre de la communauté éducative s'attachera à relever le défi de l'environnement durable et à participer à la démarche de l'établissement visant à promouvoir l'éducation à l'environnement et les bonnes pratiques pour un développement durable (utilisation des poubelles, tri des déchets, gestion de l'énergie...). Dans chaque classe est élu.e un.e éco-délégué.e qui aura pour rôle de promouvoir les comportements respectueux de l'environnement dans sa classe (circ. 2019-121 du 28/08/2019)

#### **ARTICLE 14 : DEVOIR D'ASSISTANCE**

Dans l'enceinte du lycée et aux abords, chacun doit se sentir protégé. Dans les locaux ou lors de déplacements hors de l'établissement, tout élève témoin d'incident, d'accident ou de violences exercées contre les personnes doit prévenir un personnel de l'établissement.

Lutter contre le harcèlement à l'école (Circulaire n°2012-056 du 27 mars 2012) : Toute personne victime ou ayant connaissance de faits de harcèlement à l'école doit en avertir la Direction de l'établissement afin d'apporter aide et soutien à la victime et de permettre de faire cesser ces agissements. Toute personne auteur de faits de harcèlement encourt une sanction conformément à l'échelle des sanctions prévues par la circulaire N°2014-059 du 27 mai 2014 ou des poursuites pénales si les faits sont graves et relèvent d'une procédure judiciaire.

#### **ARTICLE 15 : COMPORTEMENT ET TENUE**

Conformément à la loi, il est interdit de fumer y compris la cigarette électronique, dans l'enceinte de l'établissement, qui est dans sa totalité zone non-fumeur. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves.

Le non-respect est sanctionné par la loi, et dans l'établissement par une sanction.

L'usage silencieux du téléphone (pas de son, pas d'enceinte) est autorisé dans les parties communes de l'établissement. L'enregistrement d'images ou de son est interdit.

Tout comportement ne permettant pas la concentration nécessaire à l'étude (ex : manger, s'occuper de sa toilette, etc.) est interdit en classe. En classe, par politesse et pour leur confort de travail, les élèves retirent manteaux et vêtements d'extérieur.

Les manifestations d'affection entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Les élèves doivent se comporter sans violence verbale, physique ou psychologique.

Chaque élève doit avoir une tenue vestimentaire propre, correcte et décente adaptée aux enseignements et donc suffisamment couvrants.

Sont interdits, les bandanas/foulards mis autour de la tête.

Les couvre-chefs ne sont pas autorisés à l'intérieur des locaux mais tolérés à l'extérieur selon les conditions climatiques. C'est au personnel de l'établissement qu'il appartient d'apprécier cette compatibilité.

Pour des raisons de sécurité, les claquettes et les talons excessivement hauts sont fortement déconseillés.

Les élèves de la SEP doivent porter une tenue professionnelle lors de la journée dédiée.

Il est interdit de cracher dans l'enceinte du lycée et dans les installations sportives.

Les seuls lieux autorisés pour manger sont la cantine et la cour de récréation.

Tous les déchets doivent être mis dans les poubelles prévues à cet effet. En cas de non-respect, une mesure de réparation pourra être mise en place.

**Cours d'EPS** : Chaque élève doit se présenter avec une tenue de sport. Elle est mise pour le cours et retirée

après celui-ci par mesure d'hygiène. Il est obligatoire de disposer de chaussures distinctes, propres et spécifiques pour le gymnase.

En EPS, pour éviter tout accident pour soi ou les autres, il y a obligation de lacer ses chaussures et de ne porter aucun accessoire de parure susceptible d'être blessant (bijoux, piercing...)

### **Cours de Sciences**

Pour des raisons de sécurité, le port de la blouse blanche 100% coton est obligatoire pour les séances de Travaux Pratiques de Sciences.

Cette blouse doit être couvrante y compris les avant-bras.

Pour des raisons évidentes d'hygiène, la blouse n'est pas fournie par l'établissement

L'élève qui oubliera sa blouse pourra, pour des raisons de sécurité, se voir interdire l'accès aux salles de TP et sera alors conduit en permanence avec du travail à rendre à l'enseignant.

### **Hors de l'établissement**

Lors de déplacements, sorties et voyages scolaires, le règlement intérieur ainsi que les règles générales de bonne tenue s'appliquent. Les élèves, qui représentent l'établissement, doivent respecter les règlements des lieux où ils se trouvent, et se conformer aux consignes spécifiques données par leurs accompagnateurs. Tout manquement entraînera une punition et/ou une sanction selon la nature des faits.

Lors des périodes de formation professionnelle pour les sections professionnelles et lors des stages de découverte pour les secondes GT, les élèves doivent respecter le règlement intérieur de l'entreprise qui les accueille, et particulièrement les règles de sécurité.

## **DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS DU LYCEE**

### **ARTICLE 16 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS**

Tous les personnels travaillant au lycée ont droit au respect de leur personne et de leurs biens et sont protégés par l'autorité dont ils dépendent. Tous les personnels ont des obligations. Ils ont tous une mission éducative. Ils font respecter le règlement intérieur. Ils doivent montrer l'exemple. Ils sont porteurs des valeurs de la République.

## **DROITS ET OBLIGATIONS DES FAMILLES**

### **A – LES DROITS**

En tant que responsables légaux de leurs enfants, membres et partenaires de la communauté éducative, les parents d'élèves ont des droits et des devoirs.

### **ARTICLE 17 : DROIT A L'INFORMATION**

Les familles ont le droit d'être informées :

- sur les résultats scolaires de l'élève ainsi que sur son comportement (bulletins semestriels, relevés de notes, carnet de correspondance, ...)
- sur les activités pédagogiques (matériel nécessaire, soutien, sorties, rencontres parents-professeurs, etc.) ;
- sur l'ensemble de la vie scolaire (emploi du temps, absences, sanctions, etc.) ;
- sur la MDL et l'association sportive ;

- sur l'orientation.

La diffusion de ces informations passe principalement par l'ENT du lycée et par le carnet de correspondance. Les actions valorisantes sont mises en avant sur la page Instagram.

Usage de la messagerie monlycée.net : Aucun message ne doit porter atteinte à l'intégrité morale et physique d'une personne. Le respect et la correction dans le choix des mots et des destinataires doivent prévaloir.

### **ARTICLE 18 : DROIT AU DIALOGUE**

En cas de difficulté, les parents ont le droit de demander à rencontrer tous les personnels de la communauté scolaire concernés qui répondront à leurs questions et s'efforceront de régler le problème en liaison avec eux.

<b>Sujets à aborder</b>	<b>À qui s'adresser ?</b>
Inscriptions, affectations, situation administrative	Secrétariat de Direction
Pour faire le point sur les difficultés concernant les résultats scolaires,	Les interlocuteurs privilégiés de la famille sont d'abord le professeur principal et les autres professeurs. Il ne faut pas hésiter, si besoin est, à prendre contact avec eux.
Pour des difficultés de comportement et de vie dans l'établissement,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le conseiller principal d'éducation sur rendez-vous, pris par téléphone via le service vie scolaire</li> <li>- La Proviseure et la Proviseure-Adjointe sur rendez-vous, pris par téléphone via le secrétariat de Direction.</li> </ul>
Pour des difficultés de santé de leur enfant,	L'infirmière scolaire peut recevoir les familles sur rendez-vous.
Pour recueillir des informations et des conseils en matière d'orientation,	Le (la) PSY-EN peut recevoir les familles sur rendez-vous (à prendre aux bureaux des CPE) au sein du lycée ou au CIO de Coulommiers.
Pour des difficultés d'ordre social,	L'assistante sociale de l'établissement peut recevoir les familles sur rendez-vous
Pour toute information d'ordre financier (demi-pension, bourses, fonds sociaux etc.),	Service Intendance.

Des temps de rencontre parents-professeurs peuvent être institués à des moments différents de l'année.

### **ARTICLE 19 : DROIT A LA REPRESENTATION**

Les parents ont le droit d'être représentés dans les instances du lycée (conseils de classe, conseil d'administration, conseil de discipline, commission permanente, commission éducative, CESC). C'est pourquoi ils sont invités à participer à l'élection de leurs représentants et à se rendre aux réunions proposées par les différentes associations ou fédérations de parents d'élèves.

Lors des conseils de classe, un compte rendu, élaboré par le représentant des parents et soumis à diffusion à l'équipe de Direction pourra être adressé aux familles via l'ENT.

### **ARTICLE 20 : DROIT DE S'INVESTIR**

Les parents intéressés et volontaires peuvent s'impliquer dans la vie du lycée (manifestations diverses...) indépendamment des instances institutionnelles.

### **B – LES OBLIGATIONS :**

Chaque responsable légal doit prendre une part active dans l'action éducative mise en place au lycée :

- Consulter régulièrement le carnet de correspondance, signer les documents et chaque mot ;
- Consulter l'ENT et Pronote afin de prendre connaissance des informations et de l'emploi du temps. La consultation est possible au sein de l'établissement sur rendez-vous ;
- Prendre les mesures nécessaires pour que l'élève puisse être à l'heure au lycée ;
- Justifier par écrit les absences auprès de la vie scolaire.

Chaque responsable légal contribue à la coéducation avec le lycée et explique à son enfant les exigences qu'impose la vie en collectivité. Il doit prendre contact avec l'infirmière scolaire ou le médecin scolaire si son enfant souffre d'une pathologie.

Il prévient le lycée de tout comportement inhabituel.

**Il y a obligation pour les familles d'informer l'établissement de tout changement de situation familiale, de coordonnées téléphoniques ou postales. Pour des raisons de sécurité et de communication, il est impératif de pouvoir joindre les responsables de l'élève à tout moment de l'année scolaire.**

## **PÉDAGOGIE**

### **ARTICLE 21 : REMPLIR SON ROLE D'ELEVE AU LYCEE ET A LA MAISON**

Le cours est prioritairement un temps d'enseignement, de transmission et d'acquisition de connaissances. On ne peut concevoir un enseignement sans une relation de confiance et de dialogue entre professeurs et élèves. Les élèves doivent apporter le matériel scolaire demandé par l'enseignant (manuel, ordinateur portable etc..), adopter une attitude constructive en classe, éviter les bavardages intempestifs et les interventions sortant du cadre du cours.

L'usage de téléphone en classe à des fins pédagogiques relève de l'autorisation du professeur.

Lors des épreuves écrites, les élèves doivent éteindre ces moyens de communication électronique, ne pas les garder sur eux et les mettre dans leur sac (en les déposant dans un coin de la salle indiqué par l'enseignant).

En les conservant sur eux, ils peuvent faire l'objet d'une sanction disciplinaire, même en l'absence d'utilisation et entraîner l'annulation de l'épreuve écrite.

Cela n'est pas applicable aux équipements que les élèves qui présentent un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser.

En cas d'absence, l'élève est tenu de s'informer du travail fait en classe et de se mettre à jour pour son retour. Le travail exécuté en classe et les tâches données aux élèves sont consignés dans le cahier de textes électronique de la classe, consultable par les parents et par les élèves à tout moment.

Les élèves et les familles ont accès à l'ENT grâce à un code personnel remis en début d'année. Cet accès leur permet de disposer en temps réel des notes, des absences et retards ainsi que d'informations diverses.

**Les codes des élèves et de leurs responsables légaux sont différents car les informations communiquées peuvent être différentes.**

#### **ARTICLE 22 : CONTROLES - BILAN DE FIN DE PERIODE (TRIMESTRE OU SEMESTRE)**

Tous les élèves sont évalués en semestre à l'exception des élèves de TGT qui sont évalués en trimestre.

Les élèves de 1<sup>ère</sup> et Tle générale et technologique sont soumis au projet d'évaluation du baccalauréat. Ce dernier leur est remis en début d'année scolaire via l'ENT.

Chaque lycéen doit participer à tous les contrôles, devoirs, bilans demandés par le professeur.

En cas d'absence à une évaluation, le professeur peut demander à l'élève de faire un contrôle ultérieurement. De même, l'élève peut en faire la demande.

Toute tricherie peut être sanctionnée conformément à l'article A13-1 et A13-2 ou dans le cadre de la procédure gestion pour fraude. En ce qui concerne les travaux organisés pour évaluer les résultats des élèves dans le cadre du contrôle continu, la gestion des situations de fraude s'exerce dans le cadre défini par le règlement intérieur de l'établissement en lien avec les articles D334-25 et D334-32 du code de l'éducation.

**À la fin de chaque période définie, un conseil de classe se réunit.** Ce dernier, présidé par le chef d'établissement, son adjoint ou son représentant, est souverain.

L'élève peut se voir attribuer

- Une reconnaissance, telle que
  - Mention d'excellence pour les élèves ayant obtenu d'excellents résultats et qui adoptent une attitude exemplaire ;
  - Félicitations accordées aux élèves ayant obtenu de très bons résultats et qui adoptent une attitude propice aux apprentissages ;
  - Compliments accordés aux élèves pour leurs efforts soutenus, leurs résultats satisfaisants et qui adoptent une attitude propice aux apprentissages ;
  - Encouragements accordés aux élèves sérieux et volontaires pour leurs efforts soutenus, et ayant obtenu des résultats modestes.
- Des conseils sous la forme de « doit progresser »
- Une mise en garde soulignant un manque de travail et/ou un comportement inadapté et/ou des absences, retards nombreux injustifiés pourra être remise. Ce document sera joint au bulletin sur courrier séparé.

L'établissement envoie les bulletins par mail aux responsables légaux. Une version papier peut être remise lors des réunions parents-professeurs.

**Le bulletin est un document original qui doit être conservé. Aucun duplicata ne sera délivré.**

### **ARTICLE 23 : ORIENTATION**

Chaque lycéen doit construire progressivement son projet personnel. Le professeur principal, le psychologue de l'E.N. en charge de l'orientation, l'ensemble de l'équipe pédagogique sont ses principaux interlocuteurs. Tout élève doit assister aux séances d'information sur l'orientation.

### **ARTICLE 24 : LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI), LES SALLES DE PERMANENCES ET LE FOYER**

- **Le CDI**

Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) rassemble les ressources pédagogiques de l'établissement et met à la disposition des élèves et de l'ensemble du personnel un fonds adapté aux besoins d'information, de documentation des usagers : livres, documentaires, manuels, fictions, revues, journaux, cédéroms, DVD, auto-documentation pour l'orientation scolaire et professionnelle. Il dispose de postes informatiques connectés à Internet.

Le CDI est essentiellement un lieu de consultation, de recherche et de lecture. Chacun doit y trouver une ambiance calme et studieuse. Il est donc nécessaire d'y maintenir un silence relatif (chuchotements autorisés). Tout élève ne respectant pas ces consignes, se verra renvoyé du CDI.

- **Les salles de permanence**

L'heure de permanence, incluse dans l'emploi du temps des élèves, est considérée comme une heure de travail. La présence des élèves en salle de permanence est sous le contrôle des assistants d'éducation qui peuvent leur apporter un soutien scolaire.

Les salles de permanence sont des salles de travail ou de lecture silencieuse impliquant le respect des règles de fonctionnement destinées à obtenir la sérénité nécessaire à leur scolarité.

- **La MDL** accueille, pendant les temps définis par le service Vie Scolaire, sous la responsabilité d'un personnel, un nombre d'élèves défini.
- **Salle en autonomie** : Selon les disponibilités et le projet de travail d'un groupe d'élèves, une salle pourra être mise à leur disposition après accord de la Vie scolaire et/ou de l'équipe de Direction.

### **ARTICLE 25 : SECURITE ET INTERDICTIONS**

La sécurité est l'affaire de tous : administrateurs, responsables légaux, agents, enseignants, élèves.

Personne ne peut ni circuler ni stationner devant le lycée (parvis emplacement bus) sauf véhicules habilités, sous peine d'amende.

**Toutes les personnes extérieures doivent se présenter à l'accueil et attendre que l'agent d'accueil les renseigne et les oriente.** Un badge visiteur leur sera confié. Elles doivent signer un registre à l'arrivée et lors de leur départ.

Il est interdit de stagner dans le hall pour des raisons de sécurité (risque d'étranglement au niveau des sorties de secours et gêne au passage des secours).

Tout élève a le droit de travailler et de vivre au calme et en toute sécurité. Par conséquent, chacun est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité afin d'éviter les accidents.

Les jeux brutaux, les bousculades, les jets de projectiles sont interdits.

Les élèves formés au collège à la fonction d'ASSEC (assistants de sécurité) poursuivent au lycée leur mission d'assister le professeur en cas d'évacuation.

Des consignes à suivre en cas d'évacuation des locaux pour incendie ou autres risques sont affichées en

divers points de l'établissement. Les élèves devront se montrer très attentifs aux instructions données lors des exercices d'évacuation. Ils doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets très graves. De même, l'usage abusif du dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave. Cela constitue aussi un délit.

Quel que soit leur déplacement (après les récréations, en déplacement scolaire...) les élèves doivent circuler dans le calme et se déplacer conformément aux consignes de sécurité.

- **Interdictions formelles liées à la sécurité**

Toute introduction, tout port d'armes (armes réelles ou factices, cutter, etc.) ou d'objets dangereux détournés de son utilisation normale (ex laser...) quelle qu'en soit la nature sont strictement interdits.

La détention et la consommation de produits stupéfiants, d'alcool sont strictement interdites. Il est interdit d'apporter tout produit en aérosol. Seuls les déodorants billes ou en stick sont autorisés.

Tout personnel de l'établissement pourra interdire le port ou la possession d'objets qu'il jugera dangereux ou inappropriés pour son activité. En ce sens, les ballons/balles sont interdits.

Tout objet interdit sera confisqué et remis, selon le cas de dangerosité, à la famille ou à un service de police.

Les élèves transgressant ces interdits s'exposent à des sanctions internes et le cas échéant aux peines prévues par la loi.

- **Les autres interdictions formelles :**

Il est interdit de refuser de présenter son carnet de liaison et/ou sa carte de lycéen à tout personnel du lycée.

- **La confiscation d'objets :**

Tout objet jugé non nécessaire pour les apprentissages (exemples : casquette, téléphone portable, maquillage, miroir ...) peut être confisqué par un personnel de l'établissement et ce sous sa responsabilité.

Concernant le téléphone portable, le personnel demandera à l'élève de l'éteindre. Ce dernier lui rendra soit en fin de cours, soit en fin de journée. L'élève s'expose à une punition et/ou une sanction selon la gravité du manquement

- **Les objets de valeurs :**

Les objets de valeur, les téléphones et l'argent introduits au lycée et dans les installations sportives sont aux risques et périls de l'élève. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol ou de détérioration desdits objets. Il est donc conseillé à chacun, élève ou personnel, de veiller à ses affaires personnelles.

## DISCIPLINE DES ÉLÈVES

Tout manquement aux dispositions citées ci-dessus peut entraîner une punition ou une sanction disciplinaire. Les procédures disciplinaires doivent répondre aux principes du contradictoire, de la légalité, de la proportionnalité et de l'individualisation (cf. les articles du Code de l'Éducation R421-10-1, R421-85-1 et R511-13. Avant toute décision, l'élève est entendu afin qu'il présente les faits. Son responsable légal est prévenu dans un délai de 3 jours suivant les faits : il peut s'expliquer et se défendre. Il s'agit du principe du contradictoire. À l'issue, une sanction peut être prononcée.

Des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions scolaires décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires relevant du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Il peut s'agir de fautes commises à l'occasion d'activités d'ordre éducatif, se déroulant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de l'établissement. De même, sont susceptibles d'entraîner la mise en œuvre d'une procédure

disciplinaire des fautes qui, bien que commises à l'extérieur de l'établissement, ne sont pas sans lien avec la qualité d'élève de leur auteur, notamment les dégradations commises sur des biens, ou des agressions commises sur des personnes ou lors de sorties et de voyages scolaires organisés en France ou à l'étranger.

## **ARTICLE 26 : PUNITIONS SCOLAIRES, ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Toute forme de violence dans l'établissement et ses abords immédiats est proscrite. Il est interdit d'user de violence physique, verbale ou psychologique dans l'établissement et à ses abords immédiats. Les dégradations volontaires ou résultant d'un acte d'indiscipline entraînent une réparation financière couvrant le montant des réparations à engager ou le coût du matériel à remplacer, ce qui n'exclut pas la prise d'une sanction disciplinaire.

Une distinction doit être opérée entre :

- **Les punitions scolaires** (fixées par la circulaire 2014-059 du 27/05/2014) qui concernent les manquements mineurs aux obligations et qui peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Elles prennent les formes suivantes :

- inscription sur le carnet de liaison
- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion exceptionnelle d'un cours pour fait grave : l'élève exclu de cours est reçu par la Conseillère Principale d'Éducation, puis est pris en charge par l'équipe de Vie Scolaire pour effectuer le travail donné en punition par l'enseignant.

Le représentant légal de l'élève est informé par téléphone ou via l'ENT, le jour même.

- Retenue pour faire un devoir ou exercice non fait (la retenue fait l'objet d'une information sur le site de l'ENT). La retenue doit être faite au moment prévu, en dehors des heures de cours de l'élève. L'élève est pris en charge par la personne l'ayant puni ou à défaut un autre personnel. Lorsque l'élève est porté absent à sa retenue sans raison valable, celle-ci est doublée.

**Et**

- **Les sanctions disciplinaires** qui concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements les plus graves aux obligations des élèves. Elles sont prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elles peuvent être assorties du sursis. Les procédures disciplinaires sont régies par les décrets n°2019-906,2019-908 et 2019-909 du 30 août 2019.

Le chef d'établissement peut, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève pour une durée maximale de 3 jours. Cela ne constitue pas une sanction.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

Une procédure disciplinaire est engagée notamment dans les cas suivants : violence verbale, acte grave, violence physique.

À titre d'exemple, doivent être considérés comme :

- violence verbale : les propos outrageants et les menaces, proférés notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics.



- acte grave : le harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, les dégradations volontaires de biens leur appartenant, la tentative d'incendie, l'introduction d'armes ou d'objets dangereux, le racket, les violences sexuelles, etc. Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif.

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- **Sanctions relevant de la seule compétence du chef d'établissement**

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions disciplinaires ci-dessous.

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe inférieure ou égale à huit jours, l'élève étant pris en charge au sein du lycée avec du travail, avec ou sans sursis total ou partiel ;

5° L'exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours du lycée ou du service de demi-pension avec ou sans sursis total ou partiel.

Après une exclusion, une période probatoire est instaurée. L'élève fera l'objet d'un suivi particulier pour faire le point sur sa situation. Différentes modalités de suivi sont envisageables

- **Sanctions relevant de la compétence du conseil de discipline**

Le conseil de discipline a compétence pour prononcer sur proposition motivée du chef d'établissement les mêmes sanctions citées ci-dessus + l'exclusion définitive (avec ou sans sursis) de l'établissement ou de la demi-pension.

Après la commission des faits par un élève, le chef d'établissement dispose de 5 jours pour convoquer le conseil de discipline.

**Le sursis des sanctions** : Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le sursis peut être aligné sur la durée de conservation des sanctions sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire.

**Effacement des sanctions :**

L'avertissement est effacé à la fin de l'année scolaire.

Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés à la fin de l'année scolaire suivante.

Les exclusions temporaires de la classe et de l'établissement ou d'un des services annexes sont effacées à l'issue de la deuxième année scolaire suivant la date de décision de la sanction.

L'exclusion définitive est effacée à la fin de la scolarité dans le second degré.

**Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire :**

Ces mesures permettent d'assurer la continuité des apprentissages. Elles doivent s'appliquer pour toute période d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire. Il s'agit ainsi de prévenir tout risque d'échec scolaire et d'aggravation d'une situation souvent difficile à vivre pour l'élève et sa famille. Il

convient de s'appuyer dans cette perspective sur des dispositifs qui permettront de préparer la réintégration de l'élève et de respecter la poursuite du travail scolaire malgré l'exclusion.

### **Dispositifs de prévention et de médiation**

- **Initiatives ponctuelles de prévention** : il s'agit de mesures qui visent à éviter la répétition d'un acte répréhensible :
  - Obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève ;
  - Fiche de suivi ;
  - Tutorat ;
  - Dialogue avec des partenaires tels que le référent police, le référent sécurité du SDIS, autres associations...
- **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 ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche de solutions éducatives et individualisées. Présidée par le chef d'établissement, elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, un membre de l'équipe médico-sociale ainsi que toute personne jugée nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.
- **Le CESC** (Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté) vise à programmer des actions de prévention ; elles peuvent être menées par les personnels ou des partenaires extérieurs.

•

<b>PÔLE MÉDICO-SOCIAL</b>
---------------------------

### **ARTICLE 27 : INFIRMERIE – SOINS**

Les familles remplissent en début d'année scolaire des fiches médicales d'urgence indiquant les personnes à contacter en cas d'accident. L'établissement se réserve le droit de faire appel aux services de secours pour le transport à l'hôpital en cas d'absolue nécessité. En cas d'hospitalisation, les frais sont à la charge de la famille. Les élèves ne peuvent apporter de médicaments au lycée qu'avec l'autorisation écrite des parents et la copie de la prescription médicale délivrée par le médecin traitant. Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie.

En cas d'accident bénin, des soins peuvent être ordonnés au lycée.

Les parents peuvent être amenés à venir chercher leur enfant.

Sauf cas d'urgence, aucun élève ne sera reçu à l'Infirmerie pendant les cours ; de plus, aucun élève n'ira seul à l'infirmerie.

### **Fonctionnement de l'infirmerie**

L'infirmerie est en accès libre pendant les récréations, les heures de permanence et sur le temps du déjeuner. Pendant les cours, l'élève devra demander au professeur un billet "fiche de passage infirmerie".

L'infirmière dispense les soins (dans la limite de son rôle et de ses compétences), mais a surtout un rôle d'information, d'accueil et d'écoute. Dans le cas où l'origine des souffrances exige une prise en charge qui ne relève pas de sa compétence, elle oriente vers le professionnel le mieux adapté. Elle travaille en lien étroit avec les familles et les équipes éducatives.

Le décret n°2001-258 du 27/03/2001 stipule que sous certaines conditions, les infirmiers ou infirmières scolaires sont habilités à administrer aux élèves mineurs et majeurs une contraception d'urgence

Dans le cas d'un traitement spécifique, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera établi par le médecin qui suit l'élève et validé par le médecin scolaire afin de permettre l'administration des médicaments indiqués par le personnel non médical. La possession de médicaments par les élèves est interdite.

Les élèves en situation de handicap, même temporairement, peuvent emprunter, à leur demande, l'ascenseur pour atteindre l'étage (s'adresser au secrétariat de l'intendance).

En cas d'absence de l'infirmière, si le problème est jugé mineur (coupure, ecchymose, indisposition passagère, etc.), le service de vie scolaire prend en charge l'élève, avant de prévenir systématiquement la famille qui viendra éventuellement chercher le jeune.

En cas de doute les services de secours seront contactés pour un avis médical.

Aucun élève mineur malade ne peut quitter seul l'établissement.

### **ARTICLE 28 : ASSISTANTE SOCIALE**

Tout lycéen peut solliciter l'aide de l'assistante sociale pour des difficultés familiales, sociales ou personnelles. Elle se tient disponible pour recevoir les familles qui connaissent des difficultés financières et d'autres problèmes. L'assistante sociale peut proposer une aide en cas de besoin précis dans le cadre des fonds sociaux que peuvent solliciter les parents.

Elle est présente 2 jours par semaine (le jour et les heures peuvent être modifiés au début de chaque année scolaire). Les jours de permanence sont affichés sur la porte de son bureau et communiqués aux familles en début d'année scolaire.

### **ARTICLE 29 : PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

Tout lycéen peut solliciter l'aide du psychologue de l'Éducation Nationale pour son orientation, la poursuite des études supérieures, la recherche du projet personnel. Il/elle est disponible pour tout échange concernant le bien-être. Toutefois si un suivi psychologique régulier est conseillé, il/elle orientera vers une aide extérieure.

L'équipe médico-sociale, les CPE et la Direction se réunissent régulièrement afin d'effectuer un suivi personnalisé de certains élèves. Cette rencontre s'intitule la *cellule de veille*.

En fonction de certaines situations amenant à des répercussions sur les résultats scolaires, le cas de l'élève peut être discuté au sein du GPDS (groupe de prévention pour le décrochage scolaire). Il est composé des membres de la cellule de veille, des référents décrochage scolaire de l'établissement, du coordonnateur de la MLDS (mission de lutte contre le décrochage scolaire) et de toutes personnes susceptibles d'éclairer et/ou d'apporter des solutions.

### **ARTICLE 30 : ACCIDENTS**

Tout accident doit être immédiatement signalé à un responsable ; un compte-rendu des circonstances est alors rapidement établi pour information de l'administration le jour même.

Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais.

Il appartient à l'administration d'engager, selon le cas et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

Les familles qui le souhaitent peuvent obtenir une photocopie de la déclaration d'accident en formulant la demande auprès du secrétariat.

## **ARTICLE 31 : ASSURANCES**

Dans le cadre des activités obligatoires offertes par l'établissement (sur le temps scolaire), aucune assurance n'est imposée aux familles, même si elle peut être recommandée afin de couvrir correctement l'enfant (risques scolaires, individuels, responsabilité envers autrui, accidents corporels, vols).

Les élèves bénéficient de la législation du travail pour tout accident survenu au cours de travaux de laboratoire ou d'atelier ou à l'occasion de stage liés à leur scolarité.

En revanche, dans le cadre des activités facultatives (hors du temps scolaire), une assurance est obligatoire tant pour les dommages que l'élève pourrait subir (individuelle – accident) que pour ceux dont il pourrait être l'auteur (responsabilité civile).

## CHARTRE DU LYCEEN

Le lycée est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : Liberté, Egalité, Fraternité.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée.

Chaque lycéen s'engage personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

### 1- J'assiste à tous les cours, je respecte les horaires et sonneries, le matin comme dans la journée.

- j'ai toujours avec moi mon carnet de correspondance ainsi que ma carte de lycéen que je présente à l'entrée.
- je justifie auprès de la vie scolaire toute absence, en préalable à tout retour en cours.

### 2- J'ai mon matériel à tous les cours

- je respecte mes professeurs et je fais le travail qu'ils me demandent
- je rattrape cours et contrôles si je suis absent-e.

### 3- J'ai une attitude citoyenne

- j'entre et je circule tête nue dans les bâtiments du lycée
- je respecte les personnels du lycée et mes camarades
- je suis poli-e et je m'abstiens de toute vulgarité
- je respecte le travail des agents (*je ne dégrade rien, je ne crache pas et j'utilise les poubelles, je garde locaux et sanitaires propres, je nettoie ce que j'ai sali*)

### 4- Je contribue au vivre ensemble par une conduite responsable

- je n'utilise pas de téléphone portable et ne consomme ni nourriture ni boisson dans les salles de cours
- si j'utilise mon téléphone dans les espaces communs (hors salle de cours), il ne peut s'agir que d'une **utilisation silencieuse (pas de son, pas d'enceintes)**
- je n'utilise en aucun cas la violence, qu'elle soit verbale, physique ou morale
- je suis attentif-ve aux autres et solidaire des élèves les plus vulnérables
- je ne dois en aucun cas circuler ou stationner dans les couloirs en dehors des intercourrs. Lors des récréations, sur le temps du midi ou si j'ai du temps libre, je suis dans la cour, au CDI, en permanence ou à la MDL

### 5- J'applique les règles communes

- je ne prends pas de rendez-vous médical, d'heure de conduite et je ne recherche pas de stage pendant les cours
- je m'engage à respecter les espaces et matériels qui me permettent de vivre, d'étudier au lycée dans de bonnes conditions de sécurité, de travail, de confiance

**Je serai évalué-e sur ma capacité à respecter ces engagements. Une mention (rubrique Citoyenneté/attitude du citoyen) sera portée par le conseil de classe sur mon bulletin trimestriel**

# CHARTRE D'ACTIVITE INFORMATIQUE AU SEIN DU LYCEE « LA TOUR DES DAMES »

Cette charte fait partie intégrante du règlement intérieur de l'établissement.

## PREAMBULE

L'Établissement offre à l'Utilisateur un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif. Cette offre répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation et dans sa partie législative par l'Ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000 - J.O. n° 143 du 22 juin 2000 - Page 9346 - <http://www.adminet.com/code/index-CEDUCATL.html>

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de cet environnement numérique au sein du lycée, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Établissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

## 1. DESCRIPTIONS DES SERVICES PROPOSES ET CONDITIONS D'ACCES

L'Établissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques et humaines, les Services d'accès aux réseaux internet et intranet selon les modalités précisées ci-après.

### 1.1. Conditions d'accès :

L'Établissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux Services proposés après acceptation de la Charte. Dans le cas d'un Utilisateur mineur, la signature de la Charte par le représentant légal est obligatoire.

L'accès au serveur est sécurisé par attribution à l'Utilisateur d'un compte individuel ou collectif fourni par l'Établissement.

Tout accès aux Services offerts se fait sous la surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

### 1.2. Espaces de travail :

L'Utilisateur dispose d'un ou plusieurs espaces de travail sur le serveur de l'Établissement

Au compte individuel est associé un espace de travail individualisé

Les membres d'une même classe partagent un espace de travail commun

D'autres espaces spécifiques peuvent être créés sur simple demande justifiée auprès du Gestionnaire réseau.

Ces espaces de travail doivent être utilisés uniquement dans le cadre pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule.

L'Établissement ne peut assurer la conservation des données sauvegardées localement sur chaque ordinateur ou dans les espaces communs.

### Accès à Internet :

L'accès à Internet doit rester conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.

L'Établissement dispose d'un accès au portail CNS permettant l'utilisation au sein de l'établissement de ressources libres de droits.

## 2. RESPECT DE LA LEGISLATION

La charte s'appuie sur les lois en vigueur :

Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989

Loi n° 78-17 informatique et libertés du 06 janvier 1978

Loi n° 82-652 sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée le 30 septembre 1986

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et, le cas échéant, pénalement sanctionnés :

- Les atteintes aux droits des personnes : l'atteinte à la vie privée d'autrui, au droit à l'image ; la diffamation et l'injure ;
- Les atteintes à l'ordre public : la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux ; le fait de favoriser la corruption d'un mineur ; l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur ; la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ; l'incitation à la consommation de substances interdites ; la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide ; la provocation à la discrimination ; à la haine notamment raciale ou à la violence ; l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ; le piratage des systèmes informatiques ;
- Les atteintes à la propriété intellectuelle et artistique : la contrefaçon de marque ; la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (extrait musical, littéraire, photographie...) ou d'une prestation de droits voisins (interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ; les copies de logiciels commerciaux (sauf copie de sauvegarde).

## 3. DROITS ET ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

### **Droit d'accès :**

Le droit d'accès aux services fait l'objet d'un renouvellement annuel. Lors du renouvellement, l'identifiant peut être changé pour des raisons purement techniques.

Le droit d'accès disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution précisés

### **Respect de la législation :**

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur.

### **Déontologie informatique :**

#### **Compte d'accès :**

Le Compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer.

L'utilisateur s'engage à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

L'utilisateur s'engage à ne pas accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur

autorisation.

L'utilisateur doit fermer sa session de travail (se déconnecter) à la fin de chaque utilisation d'un ordinateur. L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

#### Intégrité du système informatique :

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

- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ; cheval de Troie, ver ...) ;
- Ne pas modifier la configuration des machines ;
- Ne pas installer de logiciels ;
- Ne pas modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas ;
- Ne pas utiliser sans autorisation d'un membre de l'équipe éducative tout support numérique personnel, en cas d'utilisation, vérifier obligatoirement le support à l'aide de l'antivirus ;
- Ne pas installer sans autorisation du gestionnaire réseau un programme exécutable.

#### Internet :

L'utilisateur s'engage à utiliser l'accès à Internet dans le respect de la législation en vigueur.

L'utilisateur s'engage à utiliser l'accès à Internet dans le respect des objectifs rappelés dans le Préambule. Ceci concerne en particulier les téléchargements, les "chats", les "forums", les « blogs », les réseaux sociaux les listes d'adresses de messagerie, les listes de diffusion, la création de site...

L'utilisateur sait qu'il s'expose à une sanction disciplinaire ET une sanction judiciaire :

- Reproduire et diffuser des productions intellectuelles (marques, inventions, dessins et modèles, etc.) sans l'accord des personnes (titulaires de marque, inventeurs, auteurs et détenteurs de droits voisins de ces derniers) qui, de droit, en détiennent le monopole d'exploitation ;
- Enregistrer, organiser, conserver, adapter ou modifier des informations révélant la vie privée des personnes ou permettant leur identification (« données à caractère personnel » telles que nom propre, adresse, numéro de téléphone), sans donner une information préalable et obtenir l'accord incontesté de la personne concernée ou, le cas échéant, de la CNIL (commission nationale informatique et libertés).

#### Les blogs :

Le « blog » est un outil de « communication au public en ligne par voie électronique » (public indéterminé, extérieur, inconnu et imprévisible), son utilisation est soumise au respect de la loi du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique.

De ce fait, tout « blog », comme tout autre site Internet, doit contenir une notice légale, à l'instar de celle des



journaux imprimés, indiquant la raison sociale, l'adresse, le numéro de téléphone ou l'e-mail de l'hébergeur du « blog », sans qu'il soit toutefois nécessaire, par souci d'anonymat, de mentionner l'identité du « blogueur ».

Un « blogueur » doit savoir qu'il s'exposerait à l'action en justice s'il :

- Diffusait des informations à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe ;
- Communiquait des messages présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires.

Les personnes qui se considéreraient comme atteintes par un usage malveillant d'Internet se reporteront utilement au guide sur la protection de la vie privée et des données personnelles qui rappelle notamment à chacun ses droits de propriété et de regard sur les données contenues dans des fichiers.

#### **4. ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT**

##### **Respect de la loi**

*L'Établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.*

L'Établissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses Services ou en en rendant l'accès impossible, dès la connaissance effective du caractère illicite par procédure de notification ou dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique.

L'Établissement s'engage à respecter les règles relatives à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le site d'établissement a fait l'objet d'une déclaration auprès du CNIL (dossier N°1089718). Le droit d'accès, de rectification et de suppression des données nominatives peut être exercé par courrier (adresse postale de l'Établissement) ou en ligne.

Le lycée garantit notamment à l'utilisateur :

- L'utilisation des données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques ...)
- La communication sur les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;
- Un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

### **Disponibilité des Services :**

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

### **Protection des élèves :**

L'établissement s'engage à protéger les élèves grâce aux moyens techniques décrits dans le paragraphe 1. L'établissement et les équipes pédagogiques s'engagent à protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation d'Internet et des réseaux numériques. Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

## **5. CONTROLES**

Des contrôles techniques peuvent être effectués. L'utilisateur accepte un contrôle à posteriori de son utilisation des services offerts par l'établissement.

Dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule, l'établissement se donne le droit de contrôler l'utilisation des ressources par l'utilisateur. Ce contrôle portera sur des indications générales telles que la fréquence, le volume, le format des ressources exploitées... En particulier, les demandes envoyées au réseau par les utilisateurs sont stockées dans un fichier qui pourra être communiqué aux autorités judiciaires sur commission rogatoire.

L'établissement se donne le droit de contrôler l'utilisation des espaces de travail individualisés qui ne sont pas considérés comme des répertoires privés.

Dans un souci de conservation de l'intégrité des ressources informatiques, l'établissement est doté de l'antivirus académique (Office Scan) permettant un contrôle centralisé.

Toute publication sur le site se fait sous la responsabilité de l'établissement.

Le contrôle est effectué par le Directeur de publication, le webmestre ainsi que les administrateurs de l'espace privé du site. Tout article et tout message déposé dans un forum qui ne serait pas en relation avec le thème de discussion abordé, la ligne éditoriale du site, ou qui serait contraire à la loi est susceptible d'être supprimé préalablement ou postérieurement à sa diffusion.

## **6. SANCTIONS**

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Éducation Nationale et de l'établissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

**Tous les utilisateurs d'outils audiovisuels ou informatique et du réseau sont soumis à cette charte et s'engage à la respecter.**