

PROJET DE REGLEMENT INTERIEUR 2019-2020
Lycée Professionnel Les Chartrons
Pour présentation en conseil d'administration en avril 2019

PREAMBULE

Chaque élève doit se munir en permanence de son carnet de liaison.

Le LP Les Chartrons est un Etablissement Public Local d'Enseignement et aussi une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, la tolérance sont des obligations inscrites au présent règlement.

Le lycée est le lieu où l'élève se prépare à sa vie d'adulte et de citoyen. Le règlement intérieur lie les élèves, les parents et l'ensemble du personnel de la communauté éducative.

S'appliquant à tous, le règlement intérieur respecte les valeurs du service public d'éducation, l'ensemble des dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur ainsi que les principes généraux du droit reconnus par la jurisprudence.

L'inscription d'un élève au lycée professionnel Les Chartrons vaut pour lui comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et de la charte de la laïcité (en annexe) et l'obligation de s'y conformer pleinement pendant toutes les activités menées dans le lycée et à l'extérieur de celui-ci pour des activités initiées par l'établissement (sorties, voyages) et aux abords immédiats du lycée.

I. RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

I.1 - Protection et respect des personnes

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté dans leur intégrité morale et physique y compris sur l'ensemble des réseaux de diffusions numériques.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence verbale ou physique et lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Toute introduction d'objets dangereux, tout port d'armes, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

L'introduction et la consommation dans l'établissement et ses abords de produits stupéfiants et d'alcool sont expressément interdites. Les responsables légaux seront informés et mis en demeure de revenir chercher leur enfant. Des suites disciplinaires, judiciaires et pénales pourront être données.

I.2 - Les biens individuels

L'utilisation et le chargement par les élèves de téléphones portables ou d'appareils électroniques, audio et photo, sont strictement interdits dans les locaux, excepté au sein de la MDL dans le respect du droit à l'image et de la législation en vigueur.

En cas de non-respect de cette règle, l'appareil sera confisqué et mis en sécurité immédiatement.

Seul le responsable légal de l'élève pourra retirer l'appareil auprès de la direction de l'établissement sur rendez-vous.

Le lycée ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols d'argent, d'objets personnels à l'intérieur de l'établissement, comme dans les vestiaires des stades et gymnases où se déroulent les cours d'E.P.S.

Il est vivement recommandé aux élèves de ne pas venir au lycée avec des sommes importantes, des bijoux, objets ou vêtements de valeur. Il est conseillé aux familles de vérifier si leur assurance les couvre contre le vol.

I.3 - Les biens collectifs

L'établissement, ses installations et ses équipements constituent un bien public. Chacun a le devoir de veiller à sa sauvegarde. Il est important d'éviter toute forme de gaspillage et de signaler toute dégradation. Il est strictement interdit, sous peine de sanction, de manger et de boire dans les salles et les couloirs.

En cas de dégradation causée volontairement ou non, le ou les acteurs du fait dommageable prendront la charge intégrale du dommage et une sanction pourra être prononcée. Les dommages causés par les élèves mineurs sont pris en charge par les responsables légaux.

II. DROITS DES ÉLÈVES

Les droits ci-dessous énoncés s'appliquent à tous les élèves.

II.1 - Le droit d'expression individuelle et collective

Le chef d'établissement veille, en collaboration avec la conférence des délégués d'élèves et le conseil des délégués pour la vie lycéenne (C.V.L.), à ce que la liberté d'expression, dont les élèves disposent individuellement et collectivement, puisse s'exercer dans le cadre de la législation en vigueur.

II.2 - Le droit de réunion

Il a pour objectif essentiel de faciliter l'information et l'expression des élèves.

Ce droit peut s'exercer en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps et à l'initiative des délégués de classe ou des représentants des élèves dans l'exercice de leurs fonctions.

Une demande de la part des organisateurs doit être déposée auprès du proviseur au moins huit jours avant la date prévue de la réunion, et doit comporter : date et heure de la réunion, qualité des participants, objet de la réunion, procédure en matière d'assurance et attestation d'action dépourvue de caractère commercial, politique et religieux.

L'accès au lycée ainsi que toute intervention de personnes extérieures sont obligatoirement soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

II.3 - Le droit d'association

Le fonctionnement à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901), composées d'élèves et, le cas échéant, de membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du conseil d'administration après dépôt auprès du proviseur d'une copie des statuts.

Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public d'éducation.

Le siège de ces associations peut se situer au lycée. D'autre part, toute association est tenue de souscrire, dès sa constitution, une assurance couvrant tous les risques pouvant être liés à son activité.

Trois associations sont déclarées : l'Association Sportive, La Maison Des Lycéens, l'Association des Personnels ont leur siège dans l'établissement.

Chaque association doit communiquer au conseil d'administration le programme annuel de ses activités et lui en rendre compte.

En cas de manquement aux exigences et aux principes du service public, le chef d'établissement peut suspendre les activités de l'association et saisir le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation de domicilier son siège au sein du lycée.

II.4 - L'association sportive

Obligatoire dans tous les établissements scolaires du second degré, elle est notamment animée par les enseignants d'éducation physique et sportive, et a pour but d'organiser et de favoriser la pratique des sports.

Dans le cadre de l'Association Sportive (AS), des entraînements sont organisés sur les pauses méridiennes. Les inscriptions se font auprès des professeurs d'E.P.S. Les compétitions ont lieu le mercredi après-midi, dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire.

II.5 – La maison des lycéens

(Circulaire 2010-009 du 29 janvier 2010)

La Maison des Lycéens (MDL) est un outil au service des lycéens. Elle aide au développement de la vie culturelle au lycée et donne aux élèves l'occasion de s'engager dans des projets, de faire l'apprentissage de leur autonomie et de prendre des responsabilités importantes. En outre, les principes directeurs énoncés à l'article R. 511-9 du Code de l'Éducation dont, notamment, ceux de neutralité politique et religieuse leur sont pleinement applicables. Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par les lycéens élus par les membres de l'association. Néanmoins, la participation des lycéens mineurs à la gestion de l'association doit être encouragée. Tous les élèves qui le désirent peuvent adhérer de droit à l'association.

II.6 - Le droit de Publication

Toute publication et/ou diffusion par les lycéens est soumise à l'autorisation préalable du Proviseur, comme pour tout affichage.

Dans le cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux, diffamatoire, discriminatoire ou harcelant ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement se réserve le droit de suspendre ou d'interdire la diffusion. Il doit en informer le conseil d'administration et peut engager toute poursuite jugée nécessaire.

Pour la mise en œuvre de ces droits, des panneaux d'affichage sont à la disposition des élèves. Leur utilisation ne peut pas être anonyme.

Des propos diffamatoires, assimilables à du harcèlement, concernant un élève ou un adulte de la communauté éducative via les réseaux de diffusion numérique peuvent faire l'objet de sanctions, de plainte en justice et engage la responsabilité de leur(s) auteur(s).

III. OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Les obligations ci-dessous énoncées s'imposent à tous les élèves, mineurs et majeurs.

Tout élève doit être en capacité de présenter son carnet de liaison à tout moment et à tout adulte lui en faisant la demande.

III.1 - L'obligation d'assiduité

L'assiduité est une condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel et professionnel. Elle est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement et s'impose :

- pour les enseignements obligatoires, dont l'EPS.
- en cas d'inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'éducation physique et sportive, un modèle de certificat médical à usage scolaire est à renseigner par le médecin de l'élève. En cas de dispense d'activité physique supérieure à trois mois, la présence au cours est décidée conjointement par le professeur d'EPS et le chef d'établissement (cf. formulaire de demande de dispense d'assister au cours d'EPS à retirer auprès des professeurs d'EPS). Dans tous les cas, le certificat médical non rétroactif doit être présenté à l'enseignant d'EPS puis remis à la Vie Scolaire.
- pour les séances d'information portant sur les études, les carrières professionnelles, ainsi que sur les techniques d'entretien et de recherche d'emploi,
- pour les enseignements optionnels dès lors que l'élève y est inscrit.
- pour les activités d'aide au travail de l'élève ou de la classe, inscrites dans l'emploi du temps.

La présence aux Contrôles en Cours de Formation est obligatoire.

Les périodes de Formation en Milieu Professionnel font partie intégrante de la formation. Leur durée est imposée par le référentiel du diplôme et réglementée par la loi. Elles doivent être réalisées dans leur intégralité et sont soumises à évaluation.

III.2 - L'obligation de travail

Chaque élève doit être en possession du matériel scolaire demandé pour les différents cours pour satisfaire à son obligation de travail.

Les professeurs déterminent le nombre, le rythme, la nature et les modalités d'évaluation des travaux scolaires, consignés dans le cahier de texte numérique de la classe qui seul fait foi. Les élèves doivent apprendre les leçons données et accomplir les travaux demandés. Cette exigence vaut encore en cas d'absence (courte ou longue) après laquelle les intéressés ont l'obligation de se présenter en classe avec des cours mis à jour. Ces élèves seront ainsi en condition pour suivre les enseignements et se soumettre à d'éventuelles évaluations.

Dès l'entrée dans l'établissement, les élèves doivent :

- 1/ être habillés de manière correcte compatible avec les missions d'un établissement d'enseignement professionnel. Les tenues de loisir et de sport sont interdites.
- 2/ le mardi est le jour de la tenue professionnelle, en lien avec les impératifs de formation et d'insertion professionnelles. Un effort vestimentaire est nécessairement attendu. Sont interdits les jeans troués et les tenues de sport et de loisirs (jogging, short, bermuda). En cas de manquement, des punitions voire des sanctions pourront être prononcées.
- 3/ S'équiper obligatoirement d'une tenue de sport adaptée pour les cours d'EPS.
- 4/ Adopter un bon comportement vis-à-vis de tous, afin de développer les relations humaines professionnelles et conviviales au sein de l'établissement. Les élèves se préparent ainsi à leur vie professionnelle et plus généralement à leur vie de citoyen.

III.3 - L'obligation de neutralité

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, politique ou philosophique 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.

IV. VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

IV.1 Ouverture de l'établissement

L'entrée des élèves s'effectue par le n°130 de la rue du Jardin Public.

Seuls les élèves munis d'un cycle ou motocycle entreront par l'arrière du lycée, rue Gouffrand.

L'établissement est ouvert aux élèves du lundi au vendredi de 7h30 à 17h45 (le mercredi jusqu'à 16h00).

Le mercredi après-midi, le service Vie Scolaire prend en charge les élèves mis en retenue. Pour des raisons de sécurité, de 12h40 à 13h15, les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement.

HORAIRES DES COURS	
MATIN	APRES-MIDI
	12h35 à 13h30
8h00 à 8h55	13h30 à 14h25 (de 12h55 à 13h50 le mercredi)
8h55 à 9h50	14h25 à 15h20 (de 13h50 à 14h45 le mercredi)
RECREATION (9h50 à 10h10)	RECREATION (15h20 à 15h40)
10h10 à 11h05	15h40 à 16h35
11h05 à 12h00	16h35 à 17h30

La journée du lycéen est constituée :

1/ de temps de cours obligatoires et contrôlés,

2/ de temps personnel programmé ou consécutif à l'absence d'un enseignant qu'il doit apprendre à gérer et organiser dans l'établissement.

L'élève est alors invité à utiliser les différentes ressources mises à sa disposition pour parfaire son enseignement et sa formation.

Il est conseillé au lycéen de travailler dans la salle en Vie Scolaire ou au CDI, lieux prévus à cet effet. La maison des lycéens (MDL) est à la disposition des élèves de l'association dans le strict respect du règlement intérieur.

En cas d'absence de professeur annoncée le jour-même, les élèves sont autorisés à sortir en fonction de l'aménagement de l'emploi du temps qui en découle. La sortie de l'élève mineur en cas d'absence imprévue d'enseignant doit être autorisée par les parents (circulaire 96-248 du 25.10.1996 modifié). Tout changement d'emploi du temps est annoncé et consultable sur le logiciel prévu à cet effet.

S'il choisit de sortir du lycée, son retour ne doit pas entraîner de retard au cours suivant.

Pendant les récréations et la pause méridienne, les salles de classe doivent être évacuées et fermées à clef. Les élèves ne doivent à aucun moment stationner dans les couloirs.

IV.2 - Accès au lycée et le délit d'intrusion

L'accès au lycée de toute personne étrangère à l'établissement est soumis à l'autorisation du proviseur. Les élèves ne doivent en aucun cas faire pénétrer une personne extérieure, sous peine de sanctions internes et/ou de poursuites judiciaires. Toute présence non autorisée par le chef d'Etablissement ou son représentant peut être considérée comme une **intrusion**, délit qui peut entraîner des sanctions pénales.

IV.3 - Interlocuteurs des élèves

Outre les relations avec les enseignants, le proviseur, le proviseur adjoint, la coordinatrice tertiaire, le personnel de vie scolaire, d'éducation et administratifs, les élèves peuvent rencontrer le professeur documentaliste au C.D.I (centre de documentation et d'information), le conseiller d'orientation psychologue, l'infirmière, le médecin scolaire, l'assistante sociale. Ils sont informés par affichage et inscription dans le carnet de liaison des modalités pratiques pour contacter ces personnes.

IV.4 - Restauration et l'hébergement (cf. RI du service de restauration et d'hébergement)

Les internes sont hébergés au lycée Saint-Louis/Beau de Rochas.

L'internat et la demi-pension n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée.

L'internat est régi par un règlement qui lui est propre et remis aux familles des internes lors de l'inscription.

Conformément aux règles en vigueur dans les établissements publics locaux d'enseignement, l'inscription à la demi-pension est valable pour l'année scolaire. Néanmoins tout changement intervenant dans le statut d'un élève sera examiné, notamment toute demande de radiation motivée devra être formulée par écrit et signalée avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant.

Chaque trimestre commencé est dû dans sa totalité.

Un remboursement sur les frais scolaires (demi-pension, internat) peut être accordé dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration, à savoir : congé de maladie pour une période supérieure à deux semaines consécutives, périodes de formation en entreprise, en cas de fermeture du SRH (grève des personnels), voyages, démission ou changement d'établissement, exclusion définitive...

Le règlement du montant annuel ou trimestriel peut être effectué :

- chaque trimestre en un seul versement,
- en dix versements mensuels d'octobre à juillet.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à contacter très rapidement le secrétariat d'intendance afin d'étudier les solutions envisageables pour honorer la créance.

Une carte de restauration sera remise gratuitement en début d'année aux nouveaux élèves demi-pensionnaires, pour la durée de la scolarité dans l'établissement.

En cas de perte ou de dégradation volontaire, l'élève doit acheter une nouvelle carte auprès de l'intendance, au tarif en vigueur.

IV.5 - Sorties scolaires et trajets

Les trajets, entre les installations sportives, l'internat et l'établissement, se font individuellement sous la seule responsabilité de l'élève.

Lors de l'inscription une demande d'autorisation de sortie valable pour la durée de l'année scolaire est renseignée par la famille de l'élève. La famille sera avisée par l'intermédiaire du carnet de liaison des dates et heures de sorties organisées par l'établissement.

IV.6 - Bourses

Elève boursier au collège

La famille doit s'assurer que la demande de bourse du second degré a été transmise par l'établissement d'origine. Les élèves boursiers doivent remettre le volet de notification d'octroi venant de la DSDEN au secrétariat des élèves à la rentrée scolaire.

Elève boursier au lycée

Si l'élève est originaire d'un autre établissement, le dossier de bourse sera transmis au lycée Les Chartrons dès que la famille aura effectué les démarches nécessaires pour le transfert auprès de l'établissement d'origine.

Elève non boursier

La famille doit s'informer de la constitution d'un dossier de bourse, en ligne ou à défaut, papier, lors de la campagne de bourse (d'avril à juin)

IV.7- Fonds Social Lycéen

Le fonds social lycéen est destiné à faire face à des situations difficiles et permettre ainsi d'assumer les dépenses relatives à la scolarité. La demande doit être faite auprès du secrétariat d'intendance.

IV.8 - Assurances personnelles

Il est vivement conseillé aux familles d'assurer leurs enfants contre les dommages matériels et corporels dont ils peuvent être responsables (notion de responsabilité civile) et contre les dommages corporels subis via une assurance individuelle accident, notamment :

- lors de leurs déplacements entre leur domicile et le lycée, ou un autre lieu d'activité (stade, gymnase, etc.)
- pour toute activité particulière à caractère obligatoire (y compris pour les PFMP et ceci en complément du contrat souscrit par l'établissement).

L'assurance responsabilité civile devient obligatoire :

- pour les activités facultatives (voyages, sorties scolaires).

Les parents sont libres du choix de l'assurance.

V. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

Il est rappelé que les retards et les absences sont incompatibles avec le travail scolaire.

V.1 - Suivi des absences

V.1 - 1. Protocole interne à l'établissement

Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance par écrit, courriel ou téléphone par le responsable légal ou l'élève majeur.

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant, elle est immédiatement signalée au CPE qui informe le chef d'établissement.

A ce titre, les responsables légaux sont avertis des absences des élèves par téléphone ou SMS. Ils reçoivent un récapitulatif hebdomadaire des absences non justifiées par courrier.

Pour autant, chaque responsable légal peut visualiser en temps réel les absences et retards de leur enfant en se connectant au télé service du site de l'établissement.

Le jour de son retour, l'élève doit présenter un billet renseigné et signé par son responsable au service vie scolaire pour validation et au professeur afin d'être autorisé à entrer en cours.

Un billet d'absence peut être validé sans que pour autant le motif soit recevable. En conséquence, des sanctions pourront être prononcées ultérieurement.

En tout état de cause, les élèves doivent prendre leurs rendez-vous en dehors des heures de cours (démarches administratives, rendez-vous médical, etc.)

Tout élève absent à un contrôle devra le rattraper.

V.1 - 2. Protocole de suivi de l'absentéisme et des signalements

Toute absence, justifiée ou non, est comptabilisée. Les motifs et la fréquence des absences sont suivis par le CPE qui en apprécie leur bien fondé. Les absences injustifiées qui s'accumulent constituent un motif de punition ou de sanction. Elles font l'objet au-delà de quatre demi-journées non justifiées d'un signalement à la DSDEN.

Elles font l'objet au-delà de trente demi-journées non justifiées d'un retrait partiel ou total du montant des bourses, comme le stipule la réglementation en vigueur relatives aux bourses nationales.

Les personnes responsables peuvent être alors convoquées par le chef d'établissement ou son représentant.

Leurs obligations leur sont rappelées, ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur rencontre si l'assiduité de leur enfant n'est pas rétablie.

Les absences sont consignées dans un dossier en indiquant leurs durées et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec les personnes responsables, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus.

V.2 - Gestion des retards

Tout élève est tenu d'arriver à l'heure en cours. Tout retard doit être régularisé avant le retour en classe.

- 1 – Après la sonnerie marquant le début des cours, les portes de l'établissement sont fermées.
- 2 – Les élèves en retard de plus de 10 minutes rentreront au lycée l'heure suivante.
- 3 – Tout élève en retard doit se présenter à la vie scolaire.
- 4 – Aucun élève ne sera accepté en cours sans avoir présenté le justificatif délivré par la Vie Scolaire.
- 5 – Dans tous les cas, l'élève non accepté en cours sera redirigé vers la vie scolaire.
- 6 – Les élèves ayant cumulé un nombre de retards important seront sanctionnés.

V.3 - Organisation des enseignements en lycée professionnel

L'organisation des enseignements comprend des périodes en milieu scolaire et en entreprise. Les dates et modalités des périodes de formation en entreprise sont précisées dans une convention tripartite signée par les personnes concernées (entreprise, lycée, famille et élève).

VI. SANTE ET SECURITE DES ELEVES

A la constitution du dossier d'inscription, une fiche de renseignements doit être obligatoirement remplie et accompagnée des documents demandés.

Les élèves qui suivent un traitement médical ou qui nécessitent des soins devront prendre contact avec l'infirmière afin de mettre en place un protocole de soin.

Les élèves suivis pour un PAI (projet d'accueil individualisé) pour pathologie avérée avec suivi médical devront prendre contact dès la rentrée avec le médecin de l'éducation nationale :

Cmscol.saint-medard@ac-bordeaux.fr

05 57 93 02 06

Et/ou l'infirmière de l'établissement

Les élèves suivis pour un PPS (projet personnalisé de scolarisation) avec reconnaissance MDPH devront se signaler auprès du professeur principal et/ou le chef d'établissement et prendre contact avec l'enseignant référent :

Referent.bxcentre@ac-bordeaux.fr

Les élèves bénéficiant d'un PAP (plan d'accompagnement personnalisé) ou d'un **PPRE** (programme personnalisé de réussite éducative) nécessitant des aménagements scolaires pour les cours et les examens se feront connaître auprès de leur professeur principal et/ou le chef d'établissement
NB : LES DOCUMENTS MÉDICAUX SERONT TRANSMIS AU MÉDECIN SCOLAIRE SOUS PLI CACHETÉ AVEC LA MENTION « CONFIDENTIEL »
Cf: <http://eduscol.education.fr/cid84599/l-ecole-inclusive.html>

Les demandes d'aménagement pour les épreuves d'examens sont faites avant les vacances de Toussaint. Les dossiers sont à retirer au secrétariat.

Pour des raisons évidentes de sécurité, sont obligatoires pendant les cours de sciences, le port de lunettes et d'une blouse, fournies par l'établissement, ainsi que des chaussures fermées et des cheveux attachés.

L'infirmière ne délivre pas de dispense de sport, celles-ci doivent être justifiées par un certificat médical.

En cas d'urgence, le protocole national d'urgence sera appliqué, après appel au Centre 15, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou, pour les élèves internes, selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'établissement (BO HS n°1 du 6 janvier 2000).

Tout accident ayant eu lieu au lycée ou en cours d'EPS est pris en charge au titre de la législation des accidents du travail. La déclaration doit être effectuée dans les 48 heures auprès du secrétariat de direction.

Tout au long de l'année, sont organisés des exercices de sécurité (évacuation incendie) et de sûreté (mise à l'abri, confinement, évacuation) dans le cadre de la mise en place des Plans Particuliers de Mise en Sûreté (PPMS).

Les consignes à appliquer font l'objet d'un document affiché dans tous les locaux de l'établissement (salle de cours, bureau, salle de restauration, etc.).

Il convient d'en prendre connaissance et de s'y conformer au déclenchement de l'alarme incendie ou du signal sonore distinct de la mise en sûreté.

L'usage de tout produit toxique addictif est interdit. Il est notamment rigoureusement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur du lycée.

Tout contrevenant sera sanctionné sans préjuger des poursuites pénales possibles notamment dans le cadre de l'article I.1 du présent règlement intérieur.

VII. PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

VII.1 - Principes généraux

Le présent règlement détermine les sanctions inscrites dans le cadre légal auquel chacun se soumet au sein de l'établissement et qui relève des principes généraux du droit français. Sont appliqués au lycée les principes :

- De l'individualisation : le respect de ce principe consiste à tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière disciplinaire.
- La proportionnalité : le respect de ce principe consiste en la gradation de la sanction en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.
- De légalité
- La règle du « non bis in idem » : il est impossible de sanctionner un élève deux fois pour le ou les même(s) fait(s).
- L'obligation de motivation : la convocation à un entretien ou à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés : qualification, date, lieu et article du règlement intérieur qui n'a pas été respecté. De même, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise.
- du respect de la procédure contradictoire lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline. Le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés. Celui-ci peut présenter sa défense, avec un délai de trois jours, oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal.
- des nouvelles modalités de conservation des sanctions : 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. C'est pourquoi, les sanctions d'exclusion temporaire de la classe de moins de huit jours et l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, sont conservées dans le dossier de l'élève pendant un an à compter de la date de la prononciation de ladite sanction, indépendamment de l'année scolaire en cours. Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré. Le principe de l'individualisation des sanctions est conforme à la règle d'équité : elles ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élève.

VII.2 - Punitions scolaires

Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves au niveau du comportement et des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Ces punitions pourront être posées, selon les principes directeurs par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants. A ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève concerné mais les parents doivent en être tenus informés.

Les punitions sont hiérarchisées dans un souci éducatif :

- **observation écrite** sur le carnet de liaison à l'attention du responsable légal
- **présentation d'excuses orales** ou écrites dans certaines occasions
- **devoir supplémentaire** avec évaluation
- **exclusion ponctuelle de cours** ne peut avoir lieu que pour un motif grave et de manière très EXCEPTIONNELLE. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève par la Vie Scolaire. L'enseignant renseignera un rapport d'exclusion circonstancié, établira des consignes de travail et prendra ensuite contact avec le responsable légal afin de l'informer de la situation.
- **retenue prioritairement le mercredi après-midi** ou sur tout autre créneau laissé libre à l'emploi du temps sur décision de l'administration.

À l'égard des élèves dont le comportement n'est pas conforme aux attentes de la communauté éducative ou enfreint le règlement intérieur de l'établissement, un accompagnement pédagogique et éducatif s'impose en premier lieu. Celle-ci peut prendre les formes suivantes :

- entretien avec un professeur,
- entretien avec le CPE ou le professeur principal,
- entretien avec le chef d'établissement ou son adjoint.
- mise en place d'une fiche de suivi.

Dans certains cas, l'élève et sa famille sont convoqués devant une commission éducative.

Cette commission est instituée et a pour mission d'examiner la situation d'élèves dont le comportement est particulièrement inadapté ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle s'appuie sur des rapports écrits concernant les incidents survenus et les démarches entreprises par l'équipe

Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant, elle comprend:

L'élève, sa famille, des enseignants de la classe, le CPE, un représentant des parents d'élèves, et toute personne concernée par la situation de l'élève.

Elle met au point les conditions de retour en cours et de suivi de l'élève.

Une trace écrite des décisions est gardée pendant l'année au dossier.

VII – 3 - Sanctions disciplinaires

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement. Les manquements les plus graves au règlement intérieur donnent lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire (cf. Art. I-1). Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles peuvent être prononcées avec un sursis limité à un an maximum (de date à date).

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

Sanctions prononcées par le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline

- **L'avertissement écrit**
- **Le blâme** : rappel à l'ordre écrit et solennel. Il fait l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance.
- **La mesure de responsabilisation** : consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.
- **L'exclusion temporaire de la classe** : sa durée maximale est de 8 jours, elle s'applique à l'ensemble des cours. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours, qui relève quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes : est limitée à 8 jours.

Toute sanction d'exclusion peut être accompagnée d'une mesure conservatoire (cf. article D.511-33 du Code de l'Éducation), mesure qui ne revêt en aucun cas le caractère de sanction, mais peut à caractère exceptionnel, répondre à une véritable nécessité pour garantir l'ordre au sein de l'établissement. La mesure conservatoire ne s'applique pas à toutes les sanctions d'exclusion mais seulement dans le cas où le chef d'établissement se prononce seul et dans celui où il décide de réunir un conseil de discipline.

Sanctions prononcées par le Conseil de Discipline exclusivement

En plus des sanctions énoncées ci-dessus, seul le conseil de discipline peut prononcer :

- **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes, avec ou sans sursis.

VIII. RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Elles constituent un support essentiel du suivi scolaire et éducatif des élèves. Elles se tissent dans le respect mutuel des droits et des devoirs de chacun.

À ce titre, il est nécessaire qu'il soit vérifié et signé régulièrement pour :

- la prise de rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative,
- la justification des absences de leur enfant,
- la prise de connaissance des retards (horaires),
- la vérification de toutes les informations inscrites sur celui-ci.

En cas de perte ou de dégradation volontaire ou épuisement des bulletins d'absence ou de retard, des pages d'observations écrites, l'élève doit acheter un nouveau carnet auprès de l'intendance pour la somme de 3,50 euros.

Il est remis à chaque élève en début d'année. La famille doit le consulter régulièrement. Le carnet de liaison, doit être constamment en possession de l'élève : correspondance et informations diverses y figurent.

D'autres moyens sont mis en œuvre pour informer les familles :

- les téléservices du site internet du lycée. Des codes seront remis à l'élève et au responsable.
 - les contacts téléphoniques,
 - les courriers électroniques,
 - les courriers, (relevé d'absences, convocations, orientation)
- les réunions et les rencontres individuelles.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF AU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

Les familles ont le droit d'opter en début d'année pour l'un des trois régimes suivants : internat –demi-pension – externat.

L'INTERNAT

Les élèves internes sont hébergés dans un établissement extérieur (au lycée St Louis) en fonction des capacités d'accueil préalablement définies ; les internes sont placés sous la responsabilité du lycée Les Chartrons de leur arrivée dans l'établissement à leur sortie, en fonction de leur emploi du temps et au même titre que les autres élèves du lycée.

La facturation de l'internat est établie trimestriellement par le lycée Les Chartrons. Une convention d'hébergement fixe annuellement les modalités d'accueil, d'organisation et les dispositions financières régissant les rapports entre établissements.

LA DEMI-PENSION

Accueil des usagers.

- Les élèves du Lycée Les Chartrons, les apprentis et les stagiaires de la formation continue.
- Les convives de l'établissement : les personnels de service, de direction, d'administration, d'éducation et d'enseignement.
- Les élèves d'autres établissements.
- A titre exceptionnel ou temporaire, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

Ouverture du service de demi-pension.

Le service de demi-pension ouvre le jour de la rentrée scolaire des élèves et ferme au jour de la sortie des élèves (dates arrêtées par le Ministère de l'Éducation Nationale).

Il fonctionne 5 jours par semaine, le midi. Il est ouvert tous les jours de 11h45 à 13h30.

Modalités de tarification et de paiement.

Les tarifs d'internat et de demi-pension sont arrêtés par le Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine.

Le paiement s'effectue soit en espèces, soit par chèque libellé à l'ordre du Lycée Les Chartrons, soit par carte bancaire, après établissement de la facture pour chacune des périodes.

Les élèves de secondes, premières et terminales ont le choix entre :

- un abonnement 5 jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi),
- un abonnement 4 jours (sans le mercredi).

Le type d'abonnement est déterminé par la famille à la rentrée scolaire pour la durée du trimestre. La facturation est réalisée par période :

1ère période : du jour de la rentrée des classes jusqu'aux vacances de Noël.

2ème période : du jour de la rentrée des classes de janvier jusqu'au 31 mars.

3ème période : du 1er avril au jour de la sortie des classes.

S'agissant des commensaux et autres convives, le paiement est effectué à la prestation.

Modalités d'inscription et de changement de régime.

Le régime d'hébergement est choisi à la rentrée scolaire par les familles. Le changement de statut ne peut intervenir qu'à la fin de chacune des périodes sauf cas de force majeure (décès, démission, exclusion, déménagement, raisons médicales sur présentation d'un certificat médical).

Les modalités de contrôle

Le service annexe d'hébergement du lycée est pourvu d'un système de contrôle d'accès à carte.

Dispositions relatives aux remises.

Remises d'ordre.

Elles peuvent être de plein droit ou accordées sous conditions :

- de plein droit : fermeture du service de restauration pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel...), décès de l'élève, élève exclu par mesure disciplinaire, élève participant à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque celui-ci ne prend pas en compte la restauration ou l'hébergement pendant le voyage.
- accordées sous conditions sur demande expresse de la famille accompagnées des pièces justificatives nécessaires :

Élève changeant d'établissement en cours de période, élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (régime alimentaire, changement de domicile, stages en entreprises), élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (maladie, changement de résidence de la famille), élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs au vu de la demande et des justificatifs ; sauf exception, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à 2 semaines de cours consécutives sans interruption. Aucune remise n'est accordée pour raison médicale lorsque la durée de l'absence est inférieure à 2 semaines de cours consécutives sans interruption. La remise d'ordre est présentée par demande écrite de la famille avec certificat médical dans les 30 jours suivants le retour de l'élève dans l'établissement.

Dispositions particulières :

L'accès au réfectoire n'est autorisé qu'aux élèves consommant de manière effective le repas préparé par la cuisine du lycée. Toute introduction de denrée autre est prohibée.

Le non-respect des règles édictées quant au fonctionnement de la demi-pension est susceptible de donner lieu à sanction. Le Chef d'établissement se réserve la possibilité d'interdire l'accès au service de restauration à toutes personnes (élèves, commensaux et personnes extérieures) qui contreviendraient aux règles de bonne conduite du service.

En tant que représentant de l'Etat, le Chef d'établissement prend toutes les dispositions en liaison avec les autorités administratives compétentes pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité de l'établissement.

Pour des raisons d'hygiène et de responsabilité, à aucun moment les locaux et les équipements de production des repas ne peuvent être utilisés par un autre personnel que celui mis à disposition par la collectivité de rattachement.

L'EXTERNAT

De par son statut, l'élève lycéen externe n'est pas admis au restaurant scolaire. A titre exceptionnel et validé par la direction, il peut manger à la demi-pension moyennant l'achat d'un ticket avant 12 heures.

Charte « élève » d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias

La fourniture des services liés aux Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) répond à un objectif pédagogique et éducatif. Cette charte, jointe au règlement intérieur du lycée, définit les conditions générales de leurs utilisations ainsi que les droits et devoirs de chacun. L'élève a été sensibilisé aux règles d'usage par le lycée.

7

L'Internet, les réseaux et les services liés aux TIC en général ne sont pas des zones de non-droit. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, l'élève et le lycée sont tenus de respecter la législation et les grands principes du droit en vigueur.

Accompagnement et respect de la loi

Le Lycée s'engage à préparer, conseiller et assister l'élève dans son utilisation des services offerts et aux risques qui en découlent. Il s'oblige à faire respecter la loi telle que décrite dans l'annexe « respect de la législation ». Il se dote de dispositifs assurant les protections décrites dans l'annexe « Protection des élèves et notamment des mineurs » en particulier avec des moyens de filtrages des protocoles d'échanges et des moyens de contrôle et des sites visités.

Accès au réseau informatique

Le lycée rend obligatoire l'authentification de tous les postes connectés à ses réseaux informatiques. Une identification de l'élève pourra être imposée notamment pour l'accès à l'Internet et dans le cas de l'usage d'un réseau sans fil.

Disponibilité du service

Le lycée s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessibles les services proposés de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. Il ne peut pas être tenu pour responsable des conséquences d'interruptions aussi bien pour l'élève que pour tous tiers. Le lycée, dans la mesure du possible, tient l'élève informé de la survenance de ces interruptions.

Cas du service de messagerie mis en place par le lycée

Une surveillance et un contrôle sur son usage sont exercés par le lycée, y compris sur le contenu. Le lycée se réserve le droit d'intervenir sur des échanges comportant des éléments manifestement préjudiciables. Si l'élève est majeur, le lycée n'exerce pas de contrôle sur les messages envoyés et reçus. Le lycée ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés. L'élève majeur accepte un contrôle à posteriori qui ne pourra porter que sur des indications générales (format des pièces jointes ; fréquence, volume et taille des messages) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu.

Cas de la publication de site web Internet

La publication d'un site web doit obligatoirement inclure une rubrique comportant les mentions légales. En tant que directeur de publication, le lycée se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs, ceux du Rectorat ou d'un hébergeur privé en son nom et de suspendre sa publication ; notamment dans l'hypothèse où l'élève aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

Cas de l'espace de stockage attribué à l'élève

L'élève dispose d'un espace dédié lui permettant de conserver des documents utiles à son enseignement. Le contenu reste consultable et modifiable par le lycée. Tous fichiers infectés par un virus seront supprimés sans préavis.

DROITS ET LIMITATIONS DE L'ÉLÈVE

Le droit d'accès aux services ci-dessus est personnel, incessible et temporaire. Il est obligatoirement soumis à autorisation spécifique du lycée et conditionné par l'acceptation de la présente charte. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de leur signature et celle de la ou des personnes majeures bénéficiant sur eux de l'autorité légale pour les représenter. Certains accès peuvent être soumis à l'identification préalable (type compte / mot de passe), ces identifiants sont personnels et confidentiels. L'élève peut demander au lycée la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier. Sauf évolution qui lui serait communiquée, cette charte est valable pour la durée de scolarité de l'élève au Lycée.

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE

L'élève s'engage à respecter le matériel et suivre les consignes qui lui sont données par les personnels du lycée. Toute utilisation n'ayant pas reçu l'aval du Lycée est interdite.

L'usage de l'Internet et de tous moyens de communications au sein du lycée (comme la messagerie électronique, les forums, les sites web) ainsi que tous autres moyens de lecture et d'enregistrement audiovisuel doivent respecter la loi telle que décrite en annexe. L'élève doit s'assurer auprès du lycée de son bon droit dans l'usage ou la création de tous documents comportant des textes, des images ou du son ; dans la navigation et la recherche de documents sur la toile ; et dans la diffusion ou la transmission d'informations.

L'élève ne peut connecter son ordinateur personnel au réseau de l'établissement qu'après autorisation expresse du lycée, un dispositif antiviral actualisé et reconnu par le lycée devra équiper le poste.

L'élève ne doit pas perturber volontairement le fonctionnement des services. Il est notamment interdit d'utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources, d'introduire des programmes nuisibles ou des programmes d'écoute, de modifier sans autorisation la configuration des machines, d'effectuer des copies ou des installations illicites de logiciels.

Il est en outre interdit de détériorer, de démonter ou de retirer le matériel mis à disposition.


L'élève doit informer le lycée de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels et confidentiels. Il lui est interdit de masquer son identité et de quitter son poste de travail ou ceux en libre-service sans se déconnecter.

L'élève s'engage à ne pas se faire passer pour une autre personne (usurpation d'identité) et à ne pas accéder aux données d'autrui sans l'accord de leurs auteurs même lorsque ces informations ne sont pas explicitement protégées.

L'usage des imprimantes est soumis à autorisation. Dans le cas d'une imprimante en libre-service, l'élève doit respecter les consignes d'utilisation affichées et les règles anti-gaspillage de papier et d'encre.

DISPOSITIONS - SANCTIONS

L'élève ne respectant pas les règles énoncées ci-dessus pourra se voir retirer le droit d'accès aux services, faire l'objet de mesures prévues par le règlement intérieur et être éventuellement passible de sanctions administratives et pénales suivant le cas.

		
Les différents codes ci-dessous sont confidentiels. Vous pouvez les noter ici ou sur tout autre support à votre convenance.		
Code d'accès aux ordinateurs du lycée	Email email à vocation pédagogique avec laposte.net	PRONOTE
Identifiant	Identifiant	Identifiant
Mot de passe	Mot de passe	Mot de passe

Le responsable de l'établissement Date et signature : 17 mai 2016	L'élève Nom, prénoms : Date de naissance : Signature(s)* : Date de signature : * La signature des parents accompagnera celle de l'élève si celui-ci est mineur.
--	--

RESPECT DE LA LEGISLATION

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet et de manière générale des TIC proposés vise le double objectif de sensibiliser l'élève à leur existence, à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Sont notamment interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- 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 ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

Vigilance dans le traitement de données nominatives

Lorsque l'élève ou le lycée est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr);
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socio-professionnel ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à Internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

9

Engagement du lycée

Le lycée 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.
- à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique.
- à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis au public. L'Etablissement s'engage à informer l'élève de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

Le lycée s'engage :

- à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

PROTECTION DES ELEVES ET NOTAMMENT DES MINEURS

Mesures de protection, d'accompagnement et de mise en situation des élèves

C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer ou d'activer des mécanismes de protection et de filtrage vis-à-vis de l'élève, tous particulièrement concernant les contenus illicites. La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

De la même manière, la surveillance des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte du lycée font l'objet de surveillance :

- soit direct, sous la responsabilité de l'enseignant qui précise les objectifs et donne les consignes ;
- soit autorisées après une action de sensibilisation, avec une protection à priori basée sur les listes noires et une possibilité de contrôle à posteriori basée sur l'examen des fichiers log et permettant de s'assurer que les règles d'usages ont été respectées.

Dans tous les cas, ces activités doivent en tant que possible être précédées d'action de sensibilisation, d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Les activités devront être organisées de telle manière que l'élève soit incité à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'il ait personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Mesures et dispositifs d'alerte

Un fonctionnement sans faille de l'accès à l'Internet ne peut être garanti par les seules mesures précédentes. Un certain nombre d'incidents peuvent survenir, notamment liés à l'accessibilité de pages inappropriées non filtrées. Une chaîne d'alerte a ainsi été définie permettant d'engager les mesures adaptées dans les meilleurs délais et d'assurer la circulation de l'information utile afin de maintenir un niveau de protection optimal.

La chaîne d'alerte doit être utilisée dans les cas suivants :

- besoin d'une assistance psychologique suite à la consultation de sites inappropriés.
- demande des médias en cas de crise.
- découverte d'un site Internet inapproprié accessible
- découverte d'un site Internet injustement filtré.

Cette chaîne repose sur le chef d'établissement (ou, pour les 2 derniers points, sur une personne de l'établissement qu'il aura délégué), une cellule académique organisée autour du CATICE et du RSSI1, et une cellule nationale de coordination. Le chef d'établissement, alerté par ses équipes pédagogiques de tout incident lié à la sécurité survenant dans le lycée, doit se mettre en contact avec la cellule académique qui contactera au besoin la cellule nationale de coordination. Le passage à l'échelon supérieur aura lieu chaque fois qu'il sera nécessaire, c'est à dire lorsque le niveau local n'aura pu fournir de réponse satisfaisante.

Une campagne d'affichage a permis de communiquer les moyens de contact, ils sont également accessibles depuis le site web académique dédié à la sécurité : <http://ssi.ac-bordeaux.fr>

¹ RSSI : Responsable de la sécurité des systèmes d'information

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.

••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

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.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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.

••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

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.

