
PREAMBULE

Circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves. Il ne peut en aucune façon se réduire à un énoncé de dispositions relatives aux obligations des seuls élèves et au régime des punitions et des sanctions les concernant.

L'objet du règlement intérieur est en conséquence double :

- D'une part, fixer les règles d'organisation qu'il incombe à chaque établissement de préciser, telles que les heures d'entrées et de sorties, les modalités retenues pour l'attente des transports scolaires devant l'établissement ou encore les déplacements des élèves ;
- D'autre part, après avoir procédé au rappel des droits et devoirs dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté éducative, déterminer les conditions dans lesquelles ces droits et devoirs s'exercent au sein de l'établissement, compte tenu de sa configuration, de ses moyens et du contexte local.

S'agissant notamment des élèves, le règlement intérieur ne peut en conséquence se contenter de procéder à un simple rappel des droits et obligations mentionnés à l'article R.421-5 du Code de l'Education. Il doit préciser également les modalités selon lesquelles ces droits et ces obligations s'appliquent dans l'établissement.

La réalisation de ces objectifs implique

LE RESPECT DES DISPOSITIONS SUIVANTES :

1. VIE SCOLAIRE ET SCOLARITE

1.1. COMPORTEMENT ET TENUE

Chacun a le souci du respect de l'autre et le manifeste par sa tenue, ses actes et ses propos. Tous les élèves doivent se présenter dans une tenue propre et décente et avoir un comportement correct (toute attitude équivoque est à bannir). Le port de tout couvre-chef est interdit dans les locaux de l'établissement.

Une tenue spéciale est exigée pour l'EPS dès le début de l'année scolaire, ainsi qu'une blouse en coton pour les travaux pratiques de physique et biologie. Pour l'atelier, voir article 3.2.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité pour tous les acteurs de la communauté scolaire. Aucune atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou morale des personnes ne sera tolérée.

L'affichage est autorisé sur les panneaux réservés à cet effet. Il est soumis à l'autorisation du chef d'établissement et doit porter le cachet de l'établissement. Aucun tract ne peut être distribué à l'intérieur du lycée. Tout le personnel est autorisé à enlever un affichage non autorisé.

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité (circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011).

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Ces dispositions s'appliquent également aux stagiaires de la formation professionnelle GRETA et aux apprentis, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 2 mai 2016.

1.2. ASSIDUITE ET TRAVAIL REGULIER

Les dispositions ci-après s'appliquent à l'ensemble des élèves y compris en BTS.

1.2.1. La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps et aux exercices de contrôle est **obligatoire** ; il en est de même pour les enseignements optionnels choisis librement par les élèves et leur famille au moment de l'inscription ou de la réinscription.

Le respect des horaires est une nécessité qui s'impose à tous pour le bon fonctionnement des cours. Les retards injustifiés feront l'objet d'une punition.

1.2.2. **Contrôle des présences**

Le professeur fait l'appel nominatif au début de chaque cours. La présence des élèves est contrôlée et suivie par les CPE aidés par les personnels d'éducation de la vie scolaire. **Toute absence et retard** doivent être motivés par la famille sans attendre une demande écrite du lycée :

- s'ils sont prévisibles, ils font l'objet d'une demande préalable ;
- s'ils sont imprévisibles, la famille prévient l'établissement au plus tôt et justifie l'absence par écrit.

En tout état de cause, tout élève ayant manqué un cours doit justifier de son absence par écrit auprès de la Vie Scolaire avant son retour en classe (courrier ou mail : viescol.ldf@ac-bordeaux.fr).

Il est cependant spécifié que le Chef d'Etablissement ou ses représentants apprécieront la valeur des motifs de l'absence invoqués. Si le motif n'est pas jugé recevable, une punition ou une sanction peut être prise, ainsi qu'un signalement aux autorités compétentes. Toutes les absences et tous les retards seront comptabilisés sur le bulletin scolaire.

Tout élève en retard passe par la vie scolaire et se présente en cours avec un billet d'entrée en classe visé.

Au-delà de 10 minutes, l'élève est dirigé par la Vie Scolaire en salle d'études (non surveillée).

1.2.3. **Organisation et contrôle du travail des élèves**

La vérification de la progression des connaissances et des capacités de chaque élève est assurée par les professeurs qui rappellent périodiquement les objectifs à atteindre. Le bilan des résultats est dressé sur les bulletins trimestriels (ou semestriels pour les classes de baccalauréat professionnel et BTS) qui comportent des notes chiffrées de 0 à 20, des éléments qui permettent de situer l'élève dans sa progression par rapport aux exigences de son enseignement et des appréciations des professeurs et du chef d'établissement ou de son représentant. Tout travail demandé non effectué fera l'objet de punition.

Cahier de textes : chaque élève du second degré est tenu d'avoir un cahier de textes. Le cahier de textes de la classe est à la disposition des élèves et des familles sur l'ENT qui, après une absence, doivent immédiatement s'informer du travail effectué et du travail à faire.

Stages en entreprise : la recherche de stage et la période de formation en milieu professionnel sont des moments importants dans la scolarité des élèves concernés par ces dispositifs. Tout manquement aux procédures de recherches de lieux de stage et/ou toute attitude non conforme aux attentes du tuteur/chef d'entreprise pourra être sanctionné par les procédures disciplinaires prévues dans le présent Règlement Intérieur en application de la circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011.

1.2.4. **Education Physique et Sportive**

Cette discipline est obligatoire pour tous les élèves :

- aptes physiquement.
- inaptes partiels : dans les activités physiques non contre indiquées sur avis médical.

➤ dans les cas d'inaptitude totale, d'inaptitude temporaire, d'inaptitude partielle, un certificat médical est nécessairement fourni et remis au professeur d'EPS.

Un certificat médical d'une durée supérieure à 3 mois nécessite une visite médicale auprès du médecin scolaire.

Les élèves inaptes en cours d'EPS peuvent, selon l'appréciation du professeur, pendant la durée couverte par le certificat médical :

- soit suivre le cours en restant sous la surveillance du professeur ;
- soit en cas d'impossibilité décidée par le professeur d'EPS et en accord avec la famille et la direction, être libérés de cours.

En cas d'indisposition passagère, l'élève doit présenter à son professeur d'EPS un justificatif émanant de ses parents ou justificatif de l'infirmerie et il est tenu d'assister au cours, excepté si l'enseignant juge que l'état de santé de l'élève nécessite une visite à l'infirmerie. Les élèves **dispensés** d'épreuve d'EPS aux examens suivent l'enseignement d'EPS sans évaluation certificative.

Les élèves quittent les installations sportives 10 minutes avant les horaires mentionnés au paragraphe 1.3.1 afin de pouvoir rejoindre le Lycée et débiter les cours suivants sans retard.

1.2.5. **Périodes de formation en milieu professionnel**

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) sont obligatoires pour la délivrance du diplôme. L'élève pendant son stage reste sous statut scolaire (circulaire 17/70 du 26.03.1970).

1.3. **LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

1.3.1. **Horaires**

Les cours ont lieu de 8 h 00 à 18 h 00,
L'établissement est ouvert à 07h30.

	<u>Le matin</u>		<u>L'après-midi</u>
	08 h 00 – 08 h 55		13 h 00 – 13 h 55
	09 h 00 – 09 h 55		14 h 00 – 14 h 55
Récréation	09 h 55 – 10 h 05		15 h 00 – 15 h 55
	10 h 05 – 11 h 00	Récréation	15 h 55 – 16 h 05
	11 h 05 – 12 h 00		16 h 05 – 17 h 00
	12 h 05 – 13 h 00		17 h 05 – 18 h 00

1.3.2. **Déplacements**

Tous les mouvements s'effectuent dans l'ordre et le calme.

Les sens de circulation définis doivent être respectés.

Il est interdit de se rendre sur les toits ainsi que sur les circulations du troisième étage (ces circulations servent uniquement en cas d'urgence immédiate). Les jeux de ballon sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans l'établissement, y compris les extérieurs, sur des moyens de locomotion de type skateboard, trottinette...

1.3.2.1. **Dans l'établissement**

↳ **Entrée en classe**

Les élèves sont autorisés à monter seuls dans les bâtiments, mais doivent rester **en silence** dans le couloir en attendant leur professeur. Les élèves ne doivent *pas stationner* dans les couloirs menant aux salles de cours pendant les heures de cours. Les règles de comportement en cours seront expliquées en début d'année scolaire par le professeur principal.

↳ **Infirmierie**

La fréquentation de l'infirmierie doit demeurer exceptionnelle pendant les heures de cours.

En cas d'**accident**, les témoins doivent prévenir immédiatement, la Vie Scolaire (CPE- Assistants d'éducation), toute personne responsable de l'établissement et l'infirmière, lesquels feront intervenir éventuellement les services d'urgence et aviseront les familles.

Les horaires d'ouverture de l'infirmierie sont affichés à la vie scolaire et à l'infirmierie.

Lorsque l'infirmierie est fermée, la Vie Scolaire prendra contact avec les familles ou avec les services d'urgence en cas de besoin.

↳ **Activités en dehors des heures de cours**

Quel que soit leur niveau d'études ou leur régime (interne, demi-pensionnaire, externe), les élèves du Lycée ou du Lycée Professionnel majeurs ou mineurs ont la possibilité en dehors des heures de cours et de repas :

- de fréquenter le CDI ou les salles de permanence ;
- de suivre les activités de la Maison des Lycéens.
- de sortir de l'établissement (sauf exception)

1.3.2.2. **Hors de l'Etablissement**

↳ **Dans le périmètre de Bayonne (BAB, communes limitrophes)**

Les élèves du Lycée et du Lycée Professionnel, internes, demi-pensionnaires ou externes se rendent individuellement sur les lieux des activités scolaires régulièrement autorisés (installations sportives, expositions, représentations théâtrales ou cinématographiques...) et en repartent à destination de leur domicile ou de l'établissement dans les mêmes conditions. Le Lycée n'assure pas, dans ce cas, l'encadrement des élèves dont la responsabilité est seule impliquée, quel que soit le moyen de transport utilisé.

→ **Dans les autres cas**

Ces déplacements sont organisés par le Lycée. Les familles en sont informées et autorisent la participation de leur enfant. Un transport collectif est organisé par le Lycée et les élèves sont tenus de prendre ce mode de transport encadré.

1.3.3. **Dégradations**

Les installations et le matériel constituent un patrimoine qu'il importe de préserver dans l'intérêt de tous. Par conséquent, les membres de la collectivité s'interdiront de se livrer à tout acte qui contribuerait à salir ou dégrader les locaux, les aires de récréation, les pelouses ou à endommager le matériel. Ces comportements irresponsables portent atteinte au travail des agents qui œuvrent chaque jour à l'entretien et à l'embellissement de notre cadre de vie. Indépendamment de la sanction éventuelle, toute dégradation donne lieu au remboursement *par les familles* des frais de remise en état.

1.3.4. **Tabagisme**

En application de la loi, il est interdit de fumer dans l'Etablissement, y compris les cigarettes électroniques.

1.3.5. **Téléphones portables, appareils numériques et connectés**

L'utilisation des téléphones portables, MP3, appareils photos, montres connectées, tablettes... est interdite durant les cours. Toute nuisance sonore est interdite dans les couloirs et dans les locaux liés à l'enseignement. Il est formellement interdit de prendre des photos et d'enregistrer un membre de la communauté éducative sans son autorisation. Les atteintes à la vie privée sont passibles d'être sanctionnées par le droit pénal.

2. LES RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

Les élèves et leurs familles doivent prendre connaissance du règlement intérieur qui est consultable sur l'ENT.

2.1. RELATIONS AVEC LES ELEVES ET LES FAMILLES

Les élèves et leur famille sont instamment invités à participer aux réunions organisées par le Chef d'Etablissement ou les professeurs principaux. Chaque fois qu'ils le désirent, les parents et les élèves peuvent prendre contact avec le Conseiller Principal d'Education responsable de la classe. Ils peuvent également être reçus par le Proviseur ou les adjoints sur rendez-vous.

En outre, les parents et les élèves peuvent adresser, selon la nature de leurs préoccupations, une demande d'entretien à :

- l'Intendant du Lycée ;
- aux Professeurs ;
- aux Psychologues de l'Education Nationale ;
- à l'Assistante sociale.

2.2. REPRESENTATION DES ELEVES

Les délégués des élèves contribuent à la cohésion de leur classe. Ils représentent leurs camarades et, en leurs noms, ils sont chargés des relations avec les autres membres de la communauté scolaire : personnel de direction et d'éducation, professeurs, personnel non enseignant.

Afin qu'ils soient capables d'assurer leur mission, ils reçoivent des informations, et peuvent eux-mêmes organiser des réunions dans les conditions réglementaires.

2.3. MAISON DES LYCEENS ET ASSOCIATION SPORTIVE

Il existe au sein de l'Etablissement deux associations régies par la loi de 1901 :

- ⇒ l'association sportive « Les Papillons », affiliée à l'UNSS
- ⇒ la Maison des Lycéens : c'est un lieu de rencontre de tous les membres de la communauté scolaire. Il favorise le plein épanouissement de la personnalité des élèves, développe le sens de la vie de groupe dans le respect des convictions individuelles de chacun. Il organise, sous le contrôle du Chef d'Etablissement, différentes activités culturelles, sportives et récréatives...

L'adhésion à ces deux associations repose sur le volontariat.

3. LA SECURITE

3.1. ACCIDENTS - ASSURANCES

Il est recommandé aux parents de souscrire une assurance pour garantir la réparation des dommages causés ou subis par leur enfant à l'intérieur ou à l'extérieur du Lycée.

Les élèves des classes de seconde, première et terminale STMG et STI2D, première et deuxième année des sections de technicien supérieur, toutes les classes du lycée professionnel bénéficient de la législation sur les accidents du travail.

Les élèves des autres classes ne bénéficient pas des dispositions précédentes.

Est considéré comme accident du travail, tout accident survenu à un élève de ces classes au cours de toute activité comprise dans le programme, notamment les cours d'enseignement général, les stages, les récréations, les séances d'éducation physique, ainsi que les déplacements effectués dans le cadre des cours, soit à l'extérieur, soit à l'intérieur de l'Etablissement.

Sont exclus les accidents de trajets, à l'exception des trajets accomplis à l'occasion des stages.

3.2. SECURITE SUR LES PLATEAUX TECHNIQUES ET DANS LES LABORATOIRES

3.2.1. Sur les plateaux techniques :

Les ateliers concernés sont ceux du bois, de production mécanique, de RTI (réalisation en STS CRSA), de CAP Pro Electrotechnique.

La tenue :

- Seuls les élèves portant des vêtements de travail autorisés seront admis à travailler dans ces ateliers : combinaison, vêtement de travail 2 pièces ou blouse ajustée (ceinture, poignets) et chaussures de sécurité.
- Les cheveux longs doivent obligatoirement être attachés.
- Les cache-nez, écharpes, foulards et autres vêtements flottants sont interdits.
- Les bagues, bracelets, colliers, etc... doivent être retirés lors de toute intervention sur machine - outil.
- Le matériel de sécurité spécifique (protection auditive, lunettes ...) est obligatoirement à utiliser selon les indications des professeurs responsables.
- La manutention des pièces lourdes se fait sous l'autorité des professeurs. Il est interdit de soulever individuellement des pièces au-delà d'un poids de 20 Kg.

Le vestiaire :

- L'utilisation des vestiaires est obligatoire.
- Les casiers destinés aux élèves des sections professionnelles et technologiques sont strictement réservés au matériel de l'atelier.

Le comportement aux ateliers :

Il est formellement interdit :

- de toucher à une machine sans l'autorisation du professeur responsable ;
- d'accéder aux armoires électriques ;
- d'intervenir sur un appareillage électrique.
- de circuler aux ateliers en dehors des heures de cours et en l'absence de professeur.

ATTENTION :

- Il convient d'utiliser impérativement les écrans protecteurs.
- Les sols des allées de circulation ne doivent pas être obstrués.
- Les désordres sont à éviter, car ils sont générateurs d'accidents.

3.2.2. Dans tous les autres laboratoires :

Les laboratoires concernés sont ceux des sections électrotechniques et de la section CRSA (zones CPC et CPO).

La tenue :

La tenue conseillée est la blouse ajustée (ceinture, poignets).

Les chaussures légères et ouvertes (tennis, espadrilles, tongs...) sont interdites.

Le vestiaire :

Les élèves doivent utiliser des rangements à proximité du lieu de travail aménagés à cet effet : cintres, patères, crochets à vêtement.

3.2.3. **Dans tous les cas :**

Les procédures spécifiques de mise en œuvre des machines et appareils, rédigées par les professeurs en respect des normes de sécurité doivent obligatoirement être appliquées par les élèves.

Un complément d'information sera donné aux élèves par les professeurs des différentes spécialités. Ces derniers exposeront les risques et recommandations propres à leur atelier, leur laboratoire ou lieu de travail.

SIGNALEZ À VOTRE PROFESSEUR :

- Tout accident, même bénin, immédiatement. Votre professeur, après avoir pris les mesures d'urgence, en informera le Chef des Travaux ou le Proviseur.
- Vos allergies, handicaps et risques particuliers (certificat médical).

3.3. **SECURITE INCENDIE ET SANITAIRE**

Chacun respecte scrupuleusement les règles de sécurité affichées dans l'ensemble des locaux. Les dispositifs d'alarme incendie et tous les systèmes contribuant à la sécurité collective doivent impérativement être maintenus en bon état permanent. Tout usage abusif ou toute dégradation est intolérable et sera fortement sanctionnée : la dégradation ou l'usage abusif de ces matériels met en danger la vie d'autrui et est passible de sanctions pénales et civiles.

L'introduction, la consommation de produits dangereux ou interdits (boissons alcoolisées, drogue...) ainsi que la détention d'objets dangereux seront sévèrement sanctionnés. Il en sera de même pour tous les produits prohibés. Les médicaments sont pris sous la surveillance de l'infirmière et doivent être déposés à l'infirmierie avec l'ordonnance du médecin (sauf dispositions particulières dans le cadre d'un PAI).

3.4. **UTILISATION DES CYCLES ET VEHICULES A MOTEUR**

Les voitures à moteur et cycles appartenant aux élèves stationnent à l'extérieur du Lycée aux endroits autorisés. Le parking intérieur est exclusivement réservé aux personnels. Les voitures non autorisées à stationner pourront être enlevées par la «fourrière».

3.5. **VOLS**

Les élèves et les étudiants sont responsables de leurs affaires.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au Lycée avec des objets de valeur. L'Etablissement ne peut être tenu pour responsable des vols, et des dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers. Seules les assurances individuelles peuvent et doivent garantir ce risque.

4. PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Le Bulletin Officiel n° 22 du 29 mai 2014 (décret n°2014-522 du 22 mai 2014 et circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014) visent à situer les procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré à la fois dans une perspective de prévention et de sanction.

Les procédures disciplinaires s'articulent autour de quatre grands principes :

- Le respect des principes généraux du droit et la garantie de l'équité,
- Le recours à l'ensemble des sanctions règlementaires,
- L'inscription des procédures disciplinaires dans une démarche restaurative.
- La garantie de la continuité des apprentissages.

4.1. **LA COMMISSION EDUCATIVE**

Il est institué une commission éducative dans les établissements relevant du ministère chargé de l'éducation (article R.511-19-1 du code de l'Education). Elle est composée :

- du proviseur
- d'un proviseur-adjoint
- d'un CPE
- de 3 membres désignés parmi les représentants élus des professeurs
- de 3 membres désignés parmi les représentants élus des parents d'élèves
- de 3 membres désignés parmi les représentants élus des élèves
- de 2 membres désignés parmi les représentants élus des agents de l'établissement

Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné : le gestionnaire, le chef des travaux, le professeur principal de la classe incriminée, les délégués élèves de la classe, les parents de l'élève mineur, un représentant des services de santé (médecin scolaire, infirmière), un représentant des services sociaux, un représentant des conseillers d'orientation et psychologues.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

4.2. **PUNITIONS**

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par le personnel de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les parents doivent être informés.

- Inscription dans le carnet de correspondance.
- Excuse orale ou écrite, qui peut être publique selon les cas.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours : l'élève doit être accompagné jusqu'à la vie scolaire, l'accompagnateur revient avec un mot de prise en charge. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et/ou au chef d'établissement. Les professeurs sont invités à déposer des travaux qui pourront être effectués par les élèves exclus.
- Retenue dans le lycée aux heures et dates inscrites sur la fiche de mise en retenue envoyée aux familles, à faire signer par les parents.
- Confiscation temporaire de tout objet portant atteinte au bon déroulement du cours (portable, MP3...), selon la réglementation en vigueur.

4.3. **SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement :

- Avertissement écrit et rencontre avec les parents
- Blâme : le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.
- La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement.
- L'exclusion temporaire de la classe, d'une durée maximale de huit jours, peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de manière répétitive. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes de 1 à 8 jours prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.
- Mesure conservatoire : le chef d'établissement, lorsque ce dernier se prononce seul sur les faits à l'origine de la procédure disciplinaire, a la possibilité d'interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un élève. Une telle interdiction, qui peut être prononcée pour une durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense.

5. DISPOSITIONS FINANCIERES

LES FONDS SOCIAUX

Les familles ayant des difficultés financières pour toutes dépenses liées à la scolarité : hébergements, transports, etc... ont la possibilité de faire appel aux différents fonds sociaux en s'adressant à l'Assistante Sociale ou à l'Administration du Lycée.

L'admission définitive dans l'établissement est soumise à l'acceptation du Règlement Intérieur par l'élève majeur ou par ses parents lorsque celui-ci est mineur.

Le :

Signature des représentants légaux :

Signature de l'élève :

Signature du chef d'établissement ou de son représentant :

SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

1. DISPOSITIONS GENERALES

- 1.1 Le règlement intérieur de l'établissement s'applique de plein droit dans le cadre du SRH. Tout usagé contrevenant à ce dernier s'expose à une exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline du lycée.
- 1.2 Aux termes des articles R.531-52 et R.531-53 du Code de l'Education, le Conseil Régional fixe les tarifs de la restauration et de l'hébergement dans les lycées publics dont il a la charge.
Pour les élèves, le coût de l'hébergement est forfaitaire. Les abonnements ne bénéficient donc d'aucune proratisation. Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire correspondant aux jours d'ouverture du service. Le service public de restauration est un service public ouvert jusqu'à la fin de l'année scolaire. Le forfait de demi-pension est prévu sur une base de cinq jours. Cependant, pour la seule journée de mercredi, si la présence au déjeuner représente une contrainte au regard de l'emploi du temps annuel de l'élève, une dérogation est admise pour un forfait de quatre jours.
Le tarif forfaitaire est un engagement ferme pour toute la période de fonctionnement du service de restauration et d'hébergement. Il ne peut donner lieu à aucune remise sauf celles prévues et mentionnées dans ce présent Règlement du service annexe d'hébergement (cf article 6.1.6).
Le découpage trimestriel, ne correspond pas obligatoirement au découpage trimestriel du calendrier pédagogique de l'établissement.
Pour les commensaux, le tarif est fixé par le Conseil Régional d'Aquitaine pour un repas et en fonction de l'indice de rémunération ou de la catégorie de l'utilisateur.
- 1.3 L'inscription d'un élève est un engagement ferme de la famille pour une année scolaire. Cependant, une demande de changement de régime dûment motivée pourra être effectuée auprès du Chef d'Etablissement. Ce dernier pourra prononcer l'effectivité de ce changement à partir du premier jour du trimestre suivant la demande.
- 1.4 Le paiement doit être effectué dès réception de la facture de demi-pension et avant le terme de la prestation.
Il existe une possibilité de paiement par prélèvements automatiques. Un calendrier établi par le lycée en début d'année scolaire fixe la périodicité de ces derniers.
En accord avec l'Agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être individuellement accordés sur demande de la famille.
En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le Conseil Régional pourra prononcer l'exclusion de l'élève du SRH, dans le cadre des modalités d'exploitation du service fixées par la note de la Direction des Affaires Juridiques A1 n°14-079 du 10 mars 2014.
- 1.5 Divers dispositifs financiers d'aides sociales sont mis en place par le Ministère de l'Education nationale :
- bourses nationales,
- fonds social lycéen,
et le Conseil Régional d'Aquitaine:
- aide régionale à la restauration.
Ces aides doivent faciliter l'accès au SRH en permettant de diminuer le coût de l'hébergement supporté par les familles.
Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles.
- 1.6 Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».
Une remise d'ordre ne peut avoir qu'un caractère exceptionnel. Elle est calculée au prorata du nombre de jours d'absence du restaurant scolaire ou de l'internat sur la base du tarif forfaitaire du repas ou de la nuitée élève.

Elles sont de deux types :

1 - Remises d'ordres accordées de plein droit :

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille dans les cas suivants :

- fermeture du SRH pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, etc...).
- décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement ou du jour du départ de l'établissement).
- élève renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement sur invitation de l'administration, pour une période supérieure à deux semaines.
- participation à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire.
- participation à des stages en entreprise dans la mesure où aucun repas n'a été pris au lycée et/ou aucune nuitée effectuée à l'internat au cours d'une même semaine.

2 - Remises d'ordres accordées sous conditions :

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée à la famille – sous les réserves indiquées ci-après – sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- élève changeant d'établissement scolaire en cours de période.
- élève changeant de catégorie en cours de période (par exemple : régime alimentaire, changement de domicile de la famille, séquences éducatives).
- élève absent pour raisons médicales, lorsque la durée de l'absence est supérieure à deux semaines de cours consécutives sans interruption. La demande de remise d'ordre doit être accompagnée d'un certificat médical dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.
- lorsque pour des raisons liées à la distance de son domicile et des modalités de transports, un élève n'ayant pas cours sur une journée dans le cadre de son emploi du temps régulier, ne se présente pas au service de restauration sur cette journée pour l'ensemble de la période considérée. Dans ce cas précis, la demande devra être effectuée en début d'année scolaire ou au moment du changement de l'emploi du temps régulier.

La décision d'accorder la remise d'ordre est prise par le Chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

Le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre ne se fait que sur la base des jours d'ouverture du SRH.

Sauf exception, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à deux semaines de cours consécutives sans interruption.

2. LE SERVICE DE RESTAURATION

2.1. La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves et aux étudiants de l'établissement munis d'un titre valide de restauration.

Pour les personnels, la priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux personnels de vie scolaire et de santé.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le service du midi peut être ouvert à tous les autres personnels sur décision du Chef d'établissement. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises et de la gestion de l'accès.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le service du midi peut être ouvert aux stagiaires de la formation continue et aux apprentis sur décision du Chef d'établissement. Le tarif du repas est voté en Conseil d'Administration.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être accueillis, sur décision du Chef d'établissement ou sur la base d'une convention votée en Conseil d'Administration et signée par le Chef d'établissement des élèves de passage, des stagiaires en formation, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité de l'établissement.

2.2. Le service de restauration fonctionne :

- les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis midi
- les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis matin
- les lundis, mardis, mercredis et jeudis soir

Les usagers doivent impérativement se présenter au réfectoire:

- le midi entre 11 h 45 et 13 h 15 (à partir 11 h 15 pour les AED et personnels territoriaux)
- le matin entre 7 h 00 et 7 h 45
- le soir entre 18 h 30 et 19 h 00.

A titre temporaire ou exceptionnel, le Chef d'établissement peut modifier ces horaires.

- 2.3. L'accès au restaurant se fait obligatoirement sur présentation d'un titre d'accès valide. Il s'effectue grâce à une carte magnétique remise par le service d'intendance aux élèves demi-pensionnaires et internes en début de l'année.

Les élèves ayant oublié leur carte devront se signaler auprès des personnels effectuant le contrôle à l'entrée du self et à la badgeuse. Ils ne seront pas prioritaires et l'accès se fera après autorisation du personnel situé à l'entrée du bâtiment, après le passage des autres élèves.

Les élèves ayant perdu leur carte devront en acquérir une nouvelle. Le tarif de cette dernière est fixé par une délibération votée en Conseil d'Administration.

Restauration exceptionnelle : un élève peut manger de manière exceptionnelle. La demande doit être effectuée auprès du service d'intendance, un ticket sera alors délivré pour l'accès au restaurant.

- 2.4. La zone du service de restauration comprend les locaux de cuisine, la chaîne de distribution des repas, la laverie et le réfectoire.

Pour des raisons liées à l'hygiène alimentaire, aucun aliment extérieur ne peut entrer dans la zone du service de restauration.

De même, aucun aliment produit dans le cadre du service de restauration ne peut sortir de la zone de restauration.

Seuls l'infirmier et l'agent d'accueil, pour des raisons de contraintes liées au service, peuvent consommer leur repas à l'extérieur de la zone de demi-pension.

- 2.5. Pour les commensaux, il existe une liberté d'accès au réfectoire en fonction de l'emploi du temps de chacun et dans le cadre prévu à l'article 6.2.1.

Afin d'ajuster la quantité de repas nécessaires, il est demandé aux commensaux réguliers de préciser, lors de leur inscription les jours de la semaine sur lesquels ils sont susceptibles de fréquenter le restaurant.

Une carte magnétique est vendue en début d'année scolaire aux commensaux usagers réguliers du service de restauration. Le tarif de cette dernière est fixée par une délibération votée en Conseil d'Administration.

L'inscription et la recharge de crédits sur la carte magnétique se fait auprès du service d'intendance.

Restauration exceptionnelle : un commensal peut manger de manière exceptionnelle. La demande doit être effectuée auprès du service d'intendance, un ticket sera alors délivré pour l'accès au restaurant.

3. LE SERVICE D'INTERNAT

3.1. ADMISSION A L'INTERNAT

- 3.1.1. La vie en collectivité exige l'acceptation et le respect de règles permettant à chacun de trouver à l'internat les meilleures conditions de vie, de sécurité et de travail.

L'admission à l'internat vaut acceptation du règlement intérieur de l'établissement qui s'applique à **tous les élèves**, lycéens et étudiants.

- 3.1.2. La priorité de l'accueil à l'internat est donnée aux élèves de l'établissement, selon les critères suivants : éloignement du domicile ; difficultés de transport ; priorité aux élèves les plus jeunes ; situations particulières.

Les élèves du Lycée Paul Bert sont hébergés par convention selon les règles fixées par le présent règlement.

Si les capacités d'hébergement le permettent, l'internat peut être ouvert aux étudiants sur décision de Chef d'établissement, la capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, du nombre de lits disponibles, de la répartition par sexe, des moyens en personnel,

Les personnels de vie scolaire chargés de la surveillance des internes sont hébergés par nécessité de service dans des chambres dédiées à l'internat.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être accueillis, sur décision du Chef d'établissement ou sur la base d'une convention votée en Conseil d'Administration et signée par le Chef d'établissement des élèves de passage, stagiaires en formation. Le tarif appliqué dans ce cadre est voté en Conseil d'Administration.

- 3.1.3. L'administration du lycée doit être en mesure d'entrer rapidement en relation avec les familles des élèves internes. Celles-ci indiqueront donc sur la notice d'inscription, le numéro de téléphone où il est possible de les joindre ainsi que celui d'un correspondant sur place. Elles signaleront aussi tout changement d'adresse et de téléphone.

En cas d'évacuation par les services d'urgence, les responsables légaux devront récupérer leur enfant au service hospitalier.

De même, sur appel du lycée, les responsables légaux s'engagent à venir chercher leur enfant faute de quoi le rapatriement pourra être organisé aux frais de la famille.

3.2. **SECURITE ET HYGIENE**

- 3.2.1. Les élèves internes sont logés dans des chambres de trois et sont responsables du matériel mis à leur disposition. Un état des lieux est fait en début et fin d'année scolaire.

Le trousseau

Le lycée met à disposition des internes le mobilier, les matelas, traversins et alèses. Les draps, housses de traversin, couvertures ou couettes devront être fournis par les usagers.

L'élève doit se munir, en plus de ses effets personnels, d'une paire de draps de lit (une personne), ou un drap et une housse de couette, taie de traversin, ainsi qu'une couverture ou une couette.

Il est vivement recommandé de se munir de deux cadenas afin de verrouiller l'armoire et le bureau.

Par mesure d'hygiène, il est demandé aux élèves internes d'avoir des chaussures d'intérieur (chaussons, tong, espadrilles ...) pour circuler dans les dortoirs et les salles de bain.

- 3.2.2. La vie en commun impose un certain nombre de règles élémentaires et / ou de sécurité.

Tous les matins, l'interne doit veiller à :

- Faire son lit et ranger ses vêtements dans l'armoire
- Vider le dessus de son bureau et ranger ses affaires de cours
- Mettre sa chaise sur le bureau
- Mettre ses bagages sur l'armoire et non sous le lit
- Ouvrir les volets et ouvrir les fenêtres pour aérer la chambre

Les sols doivent être dégagés de tout objet. Chacun doit s'employer à faciliter le travail des personnels de service. Un entretien quotidien est assuré ; ce qui ne dispense pas les internes de ménage (chambre particulièrement sale ou salissures volontaires...).

Des mesures de responsabilisation peuvent être mises en place pour tout manquement à l'entretien et au rangement.

Si l'entretien ne peut pas être fait en raison d'un désordre excessif, le ménage ne sera pas assuré.

A chaque période de vacances, le linge de lit devra être enlevé et les objets personnels devront être rangés dans les armoires, les dortoirs pouvant être loués ou réquisitionnés pour l'hébergement de groupes.

- 3.2.3. Toute dégradation de matériel ou des locaux de l'internat entraînera une réparation financière et le cas échéant une sanction. Celle-ci sera particulièrement sévère en cas de dégradation des équipements de sécurité (extincteur, déclencheur...), ceci constituant une mise en danger d'autrui.

L'internat est équipé d'un dispositif de détection incendie. Les dispositifs de sécurité doivent être impérativement respectés.

Les consignes d'évacuation sont affichées dans chaque dortoir ; les internes doivent les connaître. En cas d'alerte incendie, les élèves évacuent les dortoirs pour se rendre sur le lieu de regroupement en suivant les consignes de l'assistant d'éducation en charge du dortoir.

- 3.2.4. Les règles en vigueur dans le cadre général s'appliquent tout autant à l'internat qu'il s'agisse du respect de l'autre, de la discipline, de l'hygiène ou de la sécurité.

Pour ces raisons, il est interdit :

- d'introduire et de conserver dans les chambres des denrées périssables,
- de déplacer le mobilier des chambres,
- d'introduire dans l'internat tout appareil électrique ou à gaz, exception faite des appareils de toilette ;
- de détenir des médicaments, lesquels devront être confiés, avec l'ordonnance, à l'infirmière ;
- de fumer à l'intérieur des locaux ;

La détention d'objets dangereux, de produits illicites ou de boissons alcoolisées sera sévèrement sanctionnée.

3.3. **LA VIE A L'INTERNAT**

- 3.3.1. L'internat ouvre le dimanche à 19h et ferme le vendredi à 7h30.

L'accès à l'internat est réservé aux seuls élèves internes : à partir de 18h00 en semaine et 13h le mercredi.

3.3.2. Les **horaires** sont :

06h45	lever
07h à 07h45	petit déjeuner
07h25	fermeture des dortoirs
18h à 18h30	ouverture des dortoirs, pointage et accès aux chambres
18h30 à 19h30	repas du soir
19h15 à 19h30	une pause pourra être accordée aux abords de l'établissement
19h30	montée aux dortoirs
18h à 19h et/ou 20h à 21h30	études surveillées
22h	coucher

Les pauses ont lieu sur les espaces réservés aux internes (voir plan).

Les horaires des repas sont susceptibles de modification en fin d'année scolaire.

Le Mercredi après-midi, les internes n'ayant pas cours peuvent se rendre à l'internat à partir de 13h. Ils peuvent également sortir de l'établissement et sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux.

3.3.3. La **bagagerie** des internes se situe au RDC du Bâtiment A.

Elle est ouverte les lundis et jeudis matins à l'arrivée des internes : de 7h30 à 7h55 puis à 9h et 10h.

Elle est ouverte au départ des internes : le mercredi à 12h et 13h, et le vendredi à 12h, 13h, 14h, 15h, 16h, 17h et 18h.

3.3.4. **Le respect d'autrui**

Les élèves doivent être respectueux des personnes qui les entourent (camarades de chambre, personnels de surveillance et de services.....) et doivent veiller à ne pas les gêner (par du bruit, des conversations téléphoniques tardives ou durant l'heure d'étude par exemple).

Tout bruit doit cesser à 22h.

3.3.5. **Le temps d'études**

Un temps d'études est prévu chaque soir les lundis, mardis et jeudis :

Pour les élèves de seconde : de 18h à 19h en salle d'études, puis de 20h à 20h30 en chambre.

Pour les élèves de première, terminales et BTS : de 20h à 21h30, en salle ou en chambre, selon l'organisation du service et les résultats des élèves.

Le mercredi, le temps d'études a lieu de 20h à 21h, en chambre, pour tous.

Durant l'étude, les élèves doivent être à leurs bureaux, au travail.

3.3.6. **PFMP et stages en entreprise :**

Les élèves devant se rendre en entreprise pourront, selon les horaires de la convention, quitter le lycée avant 7h25 et rentrer à l'internat après 18h, après demande de la famille et accord du chef d'établissement et dans le respect des consignes de surveillance.

3.4. **ACCUEIL DU DIMANCHE SOIR**

Un accueil est assuré le dimanche soir entre 19h et 21h. En cas d'absence de leur enfant, les familles s'engagent à prévenir l'établissement entre 19h et 21h.

Le portail sera fermé à 21h.

En cas de retard prévisible des transports ne permettant pas l'arrivée avant 21h, les familles s'engagent à envoyer leur enfant au lycée le lendemain.

Les élèves sont inscrits pour l'année scolaire.

Un forfait 5 nuits/petits déjeuners et 9 repas (5 déjeuners du lundi au vendredi, 4 repas du soir du lundi au jeudi) sera appliqué aux élèves souhaitant bénéficier de ce service.

Il n'y a pas de repas assuré le dimanche soir, l'élève devra avoir dîné avant son arrivée.

3.5. **ABSENCES ET AUTORISATIONS DE SORTIES**

3.5.1. Les demandes d'autorisation d'absence pour une nuit doivent être communiquées par écrit (courrier, courriel à viescol.ldf@ac-bordeaux.fr) à la vie scolaire 48 heures à l'avance. Selon le motif invoqué, elles sont validées ou non, par les CPE, par délégation du chef d'établissement.

Des autorisations d'absence permanentes peuvent être accordées pour la nuit du mercredi ; elles seront valables pour l'année entière (cette absence ne donne pas lieu à remise d'ordre, l'élève restant au forfait 4 nuits).

3.5.2. **Demandes d'autorisation de sorties particulières**

Dans la mesure où une demande écrite a été formellement déposée par la famille auprès des CPE, et après accord du Chef d'établissement, les élèves peuvent être autorisés à quitter l'établissement le soir,

après les cours et jusqu'à 20h30 maximum, pour participer à des activités sportives ou culturelles. Les élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement durant ces activités. Il ne peut y avoir plus de deux soirées autorisées par semaine.

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.*

••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

1 | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience à tous**. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une **culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves **contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

PREAMBULE

La charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique, Fichiers et Libertés »
- Loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels
- Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- Loi n°92-597 du 1^{er} juillet 1992 « Code de la Propriété Intellectuelle »

Elle fait partie du règlement intérieur du Lycée Louis de Foix.

1 – CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif ou technique du Lycée Louis de Foix.

2 – REGLES DE GESTION DU RESEAU INFORMATIQUE DU LYCEE LOUIS DE FOIX

2.1 Missions des administrateurs

Le réseau informatique est géré par un ou plusieurs administrateurs.

Ils peuvent contrôler que l'utilisation de ces moyens est conforme aux règles énoncées ci-après, dans le respect de la législation en vigueur, dans un souci de protection des usagers et dans un souci de sécurité du réseau.

2.2 Conditions d'accès au réseau

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte personnel avec un identifiant et un mot de passe personnels et confidentiels.

2.3 Conditions d'accès à internet

Chaque utilisateur dispose d'un crédit temps mensuel de consultation d'internet, 20h pour les élèves et 90h pour les autres membres de la communauté éducative.

L'accès à internet s'obtient après le lancement du compteur internet.

3 – LE RESPECT DE LA DEONTOLOGIE INFORMATIQUE

3.1 Dans l'utilisation du réseau

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

- De masquer sa propre identité
- De s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur
- De modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques
- D'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs
- De porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
- D'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau
- De se connecter ou d'essayer de se connecter à un compte ou au serveur sans y être autorisé.

La réalisation, l'utilisation ou la diffusion d'un programme informatique ayant de tels objectifs sont strictement interdites.

3.2 Dans la consultation de l'internet

L'utilisateur **n'est pas autorisé** à faire les actions suivantes :

- Connexion à des services de dialogue en direct (« chat », ICQ, Windows Messenger...)
- Téléchargement de fichiers MP3, de jeux vidéo, de programmes sauf accord particulier avec l'enseignant ou l'administrateur
- Jeux en ligne
- Consultation de sites à caractère pornographique, xénophobe, raciste ou violent
- Messages électroniques de nature diffamatoire, discriminatoire (raciste, sexiste), pornographique ou d'incitation à la violence, sous peine de sanctions pénales et de sanctions disciplinaires
- Vidéo et audio en ligne

En ce qui concerne la messagerie, seule l'utilisation de messageries en ligne est autorisée.

3.3 Dans l'utilisation de logiciels

L'utilisation ne peut pas installer de logiciel sur un ordinateur.

L'utilisateur ne devra en aucun cas :

- Faire une copie d'un logiciel commercial
- Contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel
- Développer, copier des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).

3.4 Dans la production de documents

Les documents diffusés sur l'internet doivent respecter la législation en vigueur :

- Respect de la loi sur les informations nominatives (aucune personne ne doit être mentionnée sans son accord)
- Respect du droit à l'image pour tous, élèves, enseignants, autres personnels (pas de prise et de diffusion d'images sans autorisation préalable)
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale
- Respect de la morale (pas d'insultes ou de pornographie)
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite
- Respect du code de la propriété intellectuelle (s'assurer que les textes, les images, les sons, soient libres de droits ou en demander expressément l'autorisation à leur auteur)
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite

4 – BONNE UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

Matériel

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe son professeur ou un administrateur réseau de toute anomalie constatée.

5 – SANCTIONS

Solstice, le logiciel utilisé pour la gestion du réseau informatique du Lycée permet un suivi complet de toutes les utilisations du réseau : impressions, programmes, accès internet.

L'utilisateur du réseau est responsable des usages de son compte.

Ainsi les administrateurs peuvent identifier les usages prohibés des ressources informatiques et leurs auteurs.

De même, pour chaque utilisateur, les adresses des sites internet consultés sont enregistrées et peuvent être analysées à tout moment par les administrateurs.

Le Chef d'Etablissement sera systématiquement informé des infractions.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à des sanctions graduelles selon la gravité et la fréquence du délit.

Charte adoptée par le Conseil d'Administration du Lycée du 9 juin 2005

Elle est susceptible d'évoluer sous le contrôle du Conseil d'Administration, notamment en fonction des évolutions de la technique et des pratiques constatées.

Je soussigné(e),

Reconnais avoir pris connaissance de la charte d'utilisation des ressources informatiques du Lycée Louis de Foix et m'engage à la respecter.

Je reconnais également avoir été informé(e) que des dispositions techniques ont été prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes, journal des adresses des pages internet visitées) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la présente charte et en accepte les conséquences.

Le/...../..... Signature de l'utilisateur
représentant légal

Signature du