

# REGLEMENT INTERIEUR



## Préambule

### **1. Les droits des élèves**

- 1.1 La liberté d'expression
- 1.2 La liberté d'association
- 1.3 Le droit de réunion
- 1.4 Autres droits

### **2. La responsabilité des élèves**

- 2.1 Présence, assiduité, ponctualité
  - 2.1.1 Horaires d'ouverture de l'établissement
  - 2.1.2 Temps de présence des élèves
  - 2.1.3 Absences, retards
  - 2.1.4 Intercours, récréations, pause méridienne
- 2.2 Stage

### **3. La vie au lycée**

- 3.1 La pastorale
- 3.2 Les élèves délégués
- 3.3 Le respect des biens et personnes
- 3.4 La tenue
- 3.5 Les objets personnels
- 3.5 bis L'ordinateur portable
- 3.6 Le self
- 3.7 Point santé

### **4. Sécurité**

- 4.1 Alcool, tabac, produits stupéfiants
- 4.2 Circulation des véhicules
- 4.3 Activités pédagogiques extérieures à l'établissement
- 4.4 PPMS
- 4.5 Charte Informatique

### **5. Suivi de la scolarité**

- 5.1 Modalités du contrôle des connaissances
- 5.2 Bulletins scolaires
- 5.3 Rencontres parents-professeurs

### **6. Spécificités EPS**

- 6.1 Modalités de déplacement
- 6.2 Horaires
- 6.3 Inaptitude

### **7. Lieux de travail et d'autonomie**

- 7.1 Salle 130 et 140
- 7.2 L'Escale
- 7.3 CDI

### **8. Sanctions**

## Charte informatique

## ▲ Préambule :

---

Le lycée Jean XXIII est un établissement scolaire privé catholique d'enseignement sous tutelle diocésaine. Il est composé d'un lycée général et technologique et de l'Institut Supérieur du Commerce et de la Vente.

Toute vie en groupe nécessite la mise en place de règles collectives au service du bien commun, en cohérence avec le projet éducatif de l'établissement. Chacun, par son attitude et son travail, contribuera au respect et à la mise en œuvre de ce règlement intérieur pour la réussite et l'épanouissement de tous.

Toute inscription au sein de l'établissement engage le jeune et sa famille à accepter ce règlement.

## ▲ 1- Les droits des élèves

---

### 1.1 La liberté d'expression

Les élèves disposent individuellement du droit d'expression, encadré par les lois en vigueur.

Le droit d'expression collective s'exerce au travers des activités :

- Des délégués de classe
- De l'assemblée des délégués
- Des différentes commissions et associations (MDL, CVL...)
- De la publication du journal du lycée

### 1.2 La liberté d'association

Le droit d'association est accordé aux élèves au sein de la Maison Des Lycéens. C'est une association gérée par des élèves de plus de 16 ans, avec autorisation signée des parents.

### 1.3 Le droit de réunion

Il a pour objet de faciliter l'information des jeunes. Les élèves peuvent être autorisés par la Direction à tenir des réunions d'information sous l'égide des délégués de classe ou de l'assemblée des délégués ou du bureau de la Maison des Lycéens.

### 1.4 Autres droits (droit à l'image, objets personnels, participation aux différentes commissions et associations)

Chacun a droit (en référence à la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme) :

- Au respect de son intégrité physique ou morale, sa dignité (aucune violence n'est tolérable)
- A la liberté de conscience, d'expression et d'opinion
- Au respect de son travail et de ses biens
- À la tolérance et à la différence
- D'étudier en sécurité
- Au respect des règles relatives au droit à l'image.

## ▲ 2- La responsabilité des élèves

Dans une volonté de responsabilisation et de construction de l'autonomie de l'adulte en devenir, les obligations des jeunes sont adaptées en fonction du niveau (2<sup>nde</sup>-1<sup>ère</sup>-Terminale).

### 2.1 Travail-assiduité

Être inscrit au lycée Jean XXIII implique un travail et un investissement personnel régulier. Pour cela, les élèves doivent s'organiser pour avoir leur matériel en cours.

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires, les enseignements facultatifs, les différentes évaluations écrites et orales et toutes les activités proposées par l'établissement sur temps de cours.

#### 2.1.1 Horaires d'ouverture de l'établissement

L'établissement est ouvert de 7h15 à 18h30 les jours de cours sauf le mercredi de 7h15 à 16h30 et le vendredi de 7h15 à 18h.

Les élèves externes sont autorisés à quitter l'établissement en fonction de leur emploi du temps, entre 11h08 et 13h30.

#### 2.1.2 Temps de présence des élèves

En fonction de leur emploi du temps annuel, remis le jour de la rentrée :			
	Niveau 2nde	Niveau 1ère	Niveau Terminal
Horaires d'arrivée et de sortie	Les élèves sont autorisés à arriver à 8h55 ou à quitter l'établissement à partir de 16h30 (ou 11h08 le mercredi midi)	Les élèves sont autorisés à arriver à 8h55 ou à quitter l'établissement à partir de 16h30 (ou 11h08 le mercredi midi).	Les élèves sont autorisés à arriver à 8h55 ou 9h50 et à quitter l'établissement à partir de 15h30 (ou 11h08 le mercredi midi)
Conditions d'autorisation	Seule l'autorisation d'entrée/sortie signée et transmise par le responsable légal permet à l'élève une entrée décalée et/ou un départ anticipé. Les élèves sans autorisation seront en étude sous la responsabilité d'un éducateur.	Le règlement intérieur donne l'autorisation aux élèves d'arriver plus tard ou sortir plus tôt.	Le règlement intérieur donne l'autorisation aux élèves d'arriver plus tard ou sortir plus tôt.
Aménagements exceptionnels d'emplois du temps	Différents évènements peuvent entraîner des aménagements exceptionnels d'horaires ; seule la vie scolaire est habilitée à modifier les emplois du temps, les élèves en sont alors informés et l'information est signifiée sur Ecole Directe. Il est toujours possible pour un élève de rester travailler au lycée, en étude ou au C.D.I.		

### 2.1.3 Absences-retards

Toute absence doit être justifiée : les motifs invoqués doivent être exacts et légitimes. Prioritairement, les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des heures de présence au lycée.

Les absences pour convenance personnelle doivent revêtir un caractère exceptionnel et feront l'objet d'un courrier à l'attention du Chef d'établissement.

Dans tous les cas d'absence, l'élève est tenu de récupérer les cours non suivis.

- **Absences prévues** : le responsable légal doit en faire la demande par écrit soit par Ecole Directe, soit par mail ([viescolaire@j23.fr](mailto:viescolaire@j23.fr)) soit par un formulaire disponible en Vie scolaire et à redéposer au même endroit.
- **Absences imprévues** : le responsable légal est tenu de prévenir l'établissement par téléphone : **02.51.64.17.61** ou par Ecole Directe ou par mail : [viescolaire@j23.fr](mailto:viescolaire@j23.fr) avant 9h. **A son retour au lycée, l'élève doit obligatoirement passer au bureau de Vie scolaire**, déposer son justificatif écrit et ainsi obtenir l'autorisation d'entrer en cours. En cas d'absence prolongée pour cause de maladie notamment ou sur temps de devoirs et/ou d'examens un certificat médical pourra être demandé.
- **Retards** : Tout retard occasionne une gêne pour l'ensemble de la classe et doit rester exceptionnel. Tout élève en retard et quel qu'en soit le motif, doit passer par le bureau « Vie scolaire » (ou au secrétariat en cas d'absence d'un éducateur) afin d'obtenir le droit d'entrer en cours.

L'établissement est tenu de signaler à l'Inspection académique les absences injustifiées selon les directives administratives.

Par ailleurs, aucun élève n'est autorisé à quitter l'enceinte de l'établissement avant la fin de ses cours, sans l'accord écrit de son responsable légal, accord transmis au préalable au Responsable de Vie Scolaire. Sans ce document, le responsable de Vie scolaire ou un éducateur contactera la famille par téléphone pour permettre la sortie de l'élève et un justificatif écrit sera demandé au retour.

Sans justificatif ou sans avoir pu contacter les parents, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'établissement.

### 2.1.4 Intercours-récréation-pause méridienne

Pendant les récréations et les intercours, la présence dans l'enceinte de l'établissement est obligatoire.

Seuls les externes peuvent sortir de l'établissement si aucun évènement n'est planifié (conférence, vie de classe, AP ou autre...), entre la fin des cours du matin et le début des cours de l'après-midi (au maximum entre 11h08 et 13h30).

Pour les demi-pensionnaires, cette sortie est soumise à l'autorisation accordée par les responsables légaux.

Sur les temps de récréation ainsi que lors de la pause méridienne l'accès aux salles de classes et aux salles d'étude n'est pas autorisé sans demande préalable à la vie scolaire.

## **2.2 Stage**

Le projet éducatif de l'établissement prévoit une découverte du monde de l'entreprise. Dans le cas de stages sur temps scolaire, les conventions seront fournies par l'établissement.

## **▲ 3- La vie au lycée**

---

### **3.1 La pastorale**

Le lycée Jean XXIII est un lycée catholique d'enseignement, ayant pour mission de favoriser l'épanouissement des jeunes en s'appuyant sur les valeurs de l'Évangile.

Les activités pastorales font partie intégrante de la vie de l'établissement. La participation à ces activités peut être volontaire ou obligatoire selon les thèmes abordés ou la nature des propositions.

### **3.2 Les élèves délégués**

Des élèves seront élus délégués dans chacune des classes. Ceux-ci auront pour objectifs de participer aux réunions et aux formations de délégués ; de préparer et participer aux conseils de classe pour représenter leurs camarades ; d'être force de propositions pour la vie de classe et de l'établissement. Leur rôle est essentiel pour le fonctionnement de l'établissement dans la relation entre les adultes et les élèves.

### **3.3 Le respect des biens et personnes**

Chaque élève se doit de respecter l'ensemble des personnes de l'établissement ainsi que leur travail en évitant toute attitude jugée dérangeante.

Ex : mâcher un chewing-gum rentre dans le cadre des attitudes dérangeantes, l'absence manifeste de travail aussi, ou la triche en devoir.

Chacun devra prendre soin du matériel et des locaux qui sont à sa disposition. En cas de détériorations, l'élève s'expose à une sanction. Ses responsables légaux auront la charge financière de la remise en état du matériel et des locaux dégradés.

### **3.4 La tenue**

Chacun devra adopter une tenue vestimentaire jugée correcte et décente. Le port des couvre-chefs n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

### 3.5 Les objets personnels

Tout objet personnel et de valeur est sous la responsabilité de l'élève. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne peut être tenu pour responsable. Il lui est demandé de prévoir un cadenas pour son casier. Les deux roues doivent être munis d'antivol. Il notera également son nom sur sa calculatrice.

Afin de respecter l'entourage, les téléphones portables et autres appareils numériques ne doivent pas être source de nuisance sonore à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments. Le droit à l'image s'applique dans l'établissement, tout élève est responsable des photos ou vidéos prises dans l'enceinte du lycée.

Les appels sont exclusivement passés à l'extérieur des bâtiments.

Pendant les cours, l'usage du téléphone portable et des appareils connectés est interdit sauf utilisation pédagogique à la demande de l'enseignant.

Pendant les évaluations, les téléphones et autres objets connectés seront éteints et déposés dans les sacs.

Il est interdit aux élèves de recharger leur téléphone portable en classe, sur une prise électrique ou en USB, sur ordinateur.

L'élève doit veiller tout particulièrement à son matériel scolaire. Ses livres devront être couverts et marqués à son nom (dès le début de l'année scolaire). En cas de dégradation, une facture sera adressée à la famille en fin d'année scolaire.

### 3.5 bis. L'ordinateur portable

Les responsables légaux et le jeune s'engagent à respecter les articles inscrits sur le contrat.

L'utilisation de l'ordinateur portable doit rester dans le cadre d'un usage professionnel.

### 3.6 Le self

Seuls les élèves présentant une allergie ou une maladie chronique peuvent bénéficier de la mise en place de régimes spéciaux dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé). Tous les allergènes sont indiqués sur les menus, il appartient à chaque élève de choisir son menu en fonction de ses intolérances alimentaires.

Motifs pour un remboursement total des repas pour les demi-pensionnaires (situations prévues par l'établissement) :	Motifs pour un remboursement partiel* des repas pour les demi-pensionnaires :
<ul style="list-style-type: none"><li>• Activités pédagogiques entraînant une annulation complète de cours sur une journée (journées pédagogiques, examens officiels, conseils de l'élève...)</li><li>• Voyages scolaires</li><li>• Rencontres sportives sur plusieurs jours</li><li>• Stages obligatoires</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maladie : les absences d'une durée égale ou supérieure à 3 jours consécutifs de restauration suivant le rythme hebdomadaire, seront remboursées <b>en fin d'année scolaire</b>.</li><li>• Cas de force majeure (neige, épidémie...) : les absences seront remboursées partiellement*.</li></ul>

\*Le montant du remboursement du repas sera fixé par le conseil d'administration en fonction de la situation. A la fin de l'année scolaire, un avoir pour régularisation du compte sera établi.

Différents évènements peuvent entraîner des aménagements exceptionnels d'horaires et dans tous les cas le coût du repas reste dû.

Un élève peut, exceptionnellement, déjeuner à l'extérieur. Pour cela, le responsable légal devra le signaler par mail à la vie scolaire, minimum 24h à l'avance. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué.

### **3.7 Point santé**

L'établissement ne peut délivrer de médicaments à un élève. En cas de problème, l'équipe de Vie Scolaire tient la famille informée. Celle-ci peut être amenée à se déplacer pour venir chercher son enfant. Pour tout traitement spécifique, celui-ci peut être déposé au point santé, dans une trousse avec l'ordonnance, au nom de l'élève.

## **▲ 4- Sécurité**

---

### **4.1 Alcool, tabac, produits stupéfiants**

Conformément à la législation en vigueur, la détention, la promotion, la consommation d'alcool, de produits stupéfiants sont strictement interdits à l'intérieur du lycée. L'usage du tabac est toléré au coin fumeur sous autorisation parentale (y compris la cigarette électronique).

### **4.2 Circulation des véhicules**

Pour des raisons de sécurité l'accès au lycée par **l'Avenue des Sables (la D160) est interdit aux deux roues**. Les élèves et étudiants doivent stationner leur voiture sur les parkings autour de l'abri à vélos. En période scolaire, le parking situé à l'avant du bâtiment lycée est exclusivement réservé aux personnels et aux visiteurs de l'établissements.

La circulation à l'intérieur du lycée doit se faire à vitesse réduite (maximum 20km/h) en respectant la signalisation routière installée.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de déposer ou de récupérer le jeune sur la voie située entre le bâtiment ISCV et le lycée Jean XXIII. Ceci doit se faire au niveau du garage à vélos.

### **4.3 Activités pédagogiques extérieures à l'établissement**

Dans le cadre d'activités pédagogiques, les élèves pourront être amenés à sortir de l'établissement. Une circulaire précisant les modalités sera adressée aux responsables légaux. Lors d'une sortie en autonomie, les élèves seront sous leur propre responsabilité.

La présence aux activités pédagogiques est obligatoire en cas de gratuité lorsque celle-ci se déroule sur temps scolaire. En cas d'activités nécessitant une participation financière, une autorisation sera demandée.

Dans tous les cas, un jeune qui ne pourrait participer à une sortie sur temps scolaire sera soumis à une présence obligatoire dans l'établissement.

#### **4.4 PPMS**

La sécurité étant l'affaire de tous, chacun se doit de connaître et respecter le Plan Particulier de Mise en Sécurité. A cet effet, des exercices seront effectués durant l'année scolaire.

#### **4.5 Charte Informatique**

L'élève s'engage à respecter la charte du réseau informatique du lycée (cf annexe).

### **▲ 5- Suivi de la scolarité**

---

#### **5.1 Modalités du contrôle des connaissances**

Différentes évaluations écrites ou orales sont mises en place au sein du lycée :

- Devoirs sur table
- Sessions (regroupement d'épreuves)
- Examens officiels

Lors des sessions, les horaires de présence sont adaptés au calendrier des épreuves.

#### **5.2 Bulletins scolaires**

Les notes ainsi que les bulletins sont consultables sur le site internet ECOLEDIRECTE.fr. Les responsables légaux sont informés par mail de la présence de ce document. Un identifiant et un mot de passe sont transmis aux responsables légaux en début d'année.

#### **5.3 Rencontres parents - professeurs**

Chaque année les responsables légaux ont la possibilité de rencontrer les professeurs ou l'équipe éducative de la classe de leur enfant lors de réunions organisées par l'établissement. Il est toutefois possible pour les responsables légaux de prendre rendez-vous directement avec un enseignant ou un personnel encadrant en contactant la personne.

### **▲ 6-Spécificités EPS**

---

Les installations sportives étant majoritairement situées à l'extérieur du lycée, les horaires et modalités des déplacements de l'EPS sont spécifiques.

#### **6.1 Modalités de déplacement**

Seconde : les déplacements entre l'établissement et les installations sportives extérieures sont accompagnés par l'enseignant d'EPS et sous sa responsabilité.

Première - Terminale : les déplacements entre l'établissement et les installations sportives extérieures se font en autonomie. Les jeunes doivent se rendre directement à destination sous leur propre responsabilité. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

### 6.1.1 - Modalités de déplacements spécifiques au Centre Aquatique

Pour le cas de la séquence Sauvetage se déroulant au centre aquatique :

PREMIERE		TERMINALE	
Créneaux horaires	Conditions de déplacement	Créneaux horaires	Conditions de déplacement
<b>LUNDI H1-H2</b> Arrivée au centre aquatique à 8h05. Départ du centre aquatique à 9h45.	En autonomie	<b>MARDI, JEUDI, VENDREDI H1-H2 :</b> Arrivée au centre aquatique à 8h05. Départ du centre aquatique à 9h45.	En autonomie
<b>VENDREDI H5-H6</b> Départ du lycée et retour au lycée.	Accompagné par l'enseignant		
<b>VENDREDI H7-H8</b> Départ du lycée à 15h30 pour le centre aquatique. Départ du centre aquatique à : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 17h20 : pour les élèves se rendant à la gare routière,</li> <li>• 17h25 : pour tous les autres élèves.</li> </ul>	En autonomie		

### 6.2 Horaires

Pour les élèves de Seconde, les horaires sont ceux habituels du lycée (départ et retour au Lycée sauf à 17h25 où les élèves pourront être libérés à la gare routière de l'Etendue).

Pour les élèves de Première et Terminale :

- les horaires des activités se déroulant dans l'enceinte de l'établissement sont les horaires habituels du lycée.
- les horaires des activités se déroulant en dehors de l'enceinte de l'établissement sont les suivants :

PREMIERE – TERMINALE			
	Arrivée sur installation	Libération des élèves	Arrivée au lycée
H1-H2	8h05	9h55	10h05
H5-H6	13h30	15h20	15h30
H7-H8	15h35	17h25	

### 6.3 Inaptitude

L'EPS s'adresse à tous les élèves. Ceci pose le principe de l'aptitude, à priori, de tous, à la pratique des activités sportives.

En cas d'inaptitude, il est nécessaire d'en informer l'enseignant d'EPS dès le début du cours.

**Pour une seule séance :**

La demande exceptionnelle motivée par les parents (mail ou courrier) est prise en compte.

**Pour plusieurs séances :**

L'inaptitude en EPS ne peut être délivrée que par un médecin dûment habilité, seul professionnel en capacité de délivrer ce document (les kinésithérapeutes et ostéopathes n'ont pas cette prérogative).

Un élève inapte n'est en aucun cas dispensé de la présence en cours d'EPS. L'élève assumera des responsabilités qui lui seront confiées et qui le feront progresser sur le plan de l'observation, l'aisance à l'oral (prise en charge d'un atelier et gestion d'un groupe restreint), la connaissance de l'activité (arbitrage), les rôles associés (partenaire d'entraînement, coach) ...

**Pour l'année :**

En Terminale seulement, un élève inapte à l'année et ayant présenté son certificat médical à la rentrée scolaire pourra ponctuellement se rendre en étude pour effectuer son travail personnel, après accord de l'enseignant d'EPS.

En Première et en Seconde, l'élève est présent en EPS.

**Pour l'évaluation certificative :**

En cas d'absence au contrôle en cours de formation (CCF) sans présentation d'un certificat médical, le candidat se verra attribuer la note de 0/20.

## ▲ 7- Lieux de travail et d'autonomie

---

### 7.1 En vie scolaire

Il existe trois lieux permettant aux élèves de travailler durant leurs heures d'étude :

- La salle 130 : salle de travail individuel
- O'Boulot : salle de travail collaboratif
- O'Détour : espace de détente

L'utilisation de l'ordinateur portable est autorisée pour travailler et le téléphone portable devra être déposé sur la table face cachée. L'écoute de la musique sera acceptée avec un casque audio personnel, et un volume sonore modéré.

Les équipes de vie scolaire et pédagogique se réservent le droit d'interdire l'accès O'Détour à un élève, si celui-ci a besoin de se concentrer sur son travail personnel.

### 7.2 Au CDI

Le CDI accueille les élèves tous les jours de la semaine. Les documents du CDI sont à la disposition de tous, et empruntables. Le CDI est un lieu de travail, au calme ; toute personne troublant le travail d'autrui sera priée de quitter les lieux et pourra être sanctionnée au regard du dérangement produit. Nourriture et boisson ne sont pas autorisées. Le téléphone est interdit au CDI.

En cas de manquement au règlement intérieur, différentes sanctions peuvent être prononcées.

- Les sanctions ci-dessous peuvent être prononcées par chaque membre du personnel éducatif ou pédagogique. Elles peuvent être les suivantes :
  - Remontrance verbale
  - Appel à la famille
  - Devoir supplémentaire
  - Retenue
  - Confiscation des objets personnels, au maximum sur une journée, lorsque ceux-ci entraînent une gêne du cours.

Dans tous les cas, les sanctions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

- Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou son représentant. Celles-ci vont de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'établissement et sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles peuvent être assorties d'une mesure éducative (travail d'intérêt général, mesure de responsabilisation, mesures conservatoires).

Les sanctions disciplinaires peuvent être les suivantes :

- Avertissement
- Exclusion temporaire d'un cours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

L'exclusion temporaire ou définitive peut être assortie d'un sursis (pendant la période précisée du sursis, la sanction est suspendue). En cas de nouveau manquement au règlement intérieur pendant cette période, la sanction sera appliquée.

- Le Conseil de Discipline

Lorsqu'un fait est jugé suffisamment grave, le chef d'établissement peut décider de convoquer un conseil de discipline afin de prononcer la sanction adaptée à la situation.

Sa composition :

- Le chef d'établissement qui le préside
- Le cadre éducatif
- Des représentants des enseignants
- Des représentants des élèves (délégués de classe)
- Des représentants des familles
- Toute autre personne invitée par le chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits

### Le fonctionnement du conseil de discipline :

\*Le chef d'établissement convoque au minimum cinq jours à l'avance :

- l'élève en cause, ses parents ou son représentant légal ;
- toute personne qu'il juge utile d'entendre ;
- une personne choisie par l'élève, si celui-ci le souhaite, avec l'accord de son représentant légal, et appartenant à l'établissement ;

- les membres choisis du conseil de discipline en les informant du nom de l'élève en cause et des griefs formés à son égard.

\*L'élève concerné, les personnes qui l'assistent ou celles qui ont été convoquées par le chef d'établissement pour être entendues ne participent pas à la délibération finale.  
Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de confidentialité.

\*Le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline, et seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées.

\*La décision prise par le chef d'établissement à l'issue du conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève ou à son représentant légal. Elle est confirmée par un courrier explicitant la motivation de la sanction.

En cas d'exclusion définitive, le chef d'établissement aide l'élève et ses parents à retrouver une inscription dans un autre établissement.

## **ANNEXE : REGLES D'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES**

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

Loin d'être de simples consommateurs, les utilisateurs du système informatique sont de véritables acteurs du réseau. Cela leur confère des droits mais aussi des devoirs.

Ce document s'adresse à tous les membres de la communauté éducative.

Outre les règles déontologiques, l'usage des TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement) dans l'établissement n'a pas lieu en dehors du droit. Les utilisateurs sont tenus de respecter la législation en vigueur :

- le respect des personnes (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'injures ou de diffamation),
- la protection des mineurs contre les contenus dégradants, violents ou favorisant sa corruption,
- le respect de l'ordre public qui condamne le racisme, l'antisémitisme ou l'apologie du crime,
- le respect du droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne, et d'une manière générale, le respect du code de la propriété intellectuelle.

Le non-respect est donc passible de sanctions pénales (amendes, emprisonnement)

Tout utilisateur du réseau doit prendre connaissance de ce document et s'engage à le respecter.

### **1- L'utilisateur a le droit :**

- de s'informer, d'échanger et de communiquer par le biais des supports de transmissions électroniques de données fournis par le réseau,
- de disposer du matériel informatique pour toute réalisation à objectif pédagogique et d'enregistrer ses données dans le système en utilisant un dossier personnel.

### **2- Les utilisateurs s'engagent à :**

- ne pas harceler, intimider ou porter atteinte à la dignité humaine d'autrui par l'intermédiaire de textes, de vidéos, d'enregistrements sonores ou d'images,
- ne pas diffuser d'informations diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou à l'image d'autrui.

### **3- L'utilisation des mots de passe**

Les mots de passe sont strictement personnels et ont un caractère confidentiel.

La connaissance accidentelle d'un mot de passe doit être signalée à l'enseignant/formateur présent dans la salle.

### **4- Utilisation de la messagerie**

La réception et l'envoi de messages ne seront possibles qu'à des fins pédagogiques.

L'établissement se réserve le droit de consulter la messagerie d'un lycéen, étudiant, apprenti ou stagiaire en sa présence.

## **5- Consultation et utilisation des sites**

Au sein de l'établissement, il est formellement interdit de consulter des sites à caractère raciste ou pornographique, de consulter des sites à accès payant ou d'effectuer des ventes et achats sur Internet à titre personnel.

## **6- Création de sites**

La diffusion d'un site est subordonnée à l'accord de la direction.

Lorsqu'un tiers est titulaire de droits sur une œuvre (texte, image...), celle-ci ne peut être reproduite sans en avoir obtenu l'autorisation.

## **7- Enregistrement des données**

L'utilisation de supports de stockage externe (clefs USB...) ne peut se faire qu'avec l'accord d'un enseignant/formateur ou du documentaliste.

Un étudiant, apprenti ou stagiaire ne doit pas installer ou télécharger des fichiers ou des logiciels, sauf accord exprès d'un enseignant ou d'un formateur.

Les enseignants et formateurs ont le droit de consulter les fichiers des apprenants, même archivés dans leur dossier personnel.

## **8- Utilisation du matériel et du réseau de l'établissement**

L'utilisateur doit respecter le matériel et signaler immédiatement tout problème technique.

Chacun veillera à une utilisation économe du papier et des imprimantes en prenant soin de différencier les impressions de version de travail et les impressions de version finale.

Aucun utilisateur n'a le droit d'accéder au réseau du lycée en vue d'en modifier les propriétés ou d'agir sur l'intégrité du système.

L'introduction de virus sur un poste fera l'objet de poursuites judiciaires.

## **9- Responsabilité juridique de l'établissement**

L'établissement ne pourra, en aucun cas, être tenu responsable en cas de perte, vol et détérioration des appareils apportés par les utilisateurs au sein de l'établissement.

Par ailleurs, l'établissement ne pourra, en aucun cas, être tenu responsable de quelque problème que ce soit qui pourrait survenir sur des appareils mobiles ou des ordinateurs appartenant à des apprenants ou professeurs/formateurs suite à leur branchement à son réseau sans fil.

## **10- Les sanctions en cas de non-respect des règles**

Les sanctions encourues en cas de manquement à ce document vont de l'interdiction momentanée ou définitive d'accès au réseau de l'établissement à l'application des sanctions prévues par le règlement intérieur.

La responsabilité pénale et/ou civile des utilisateurs (et de leur famille s'ils sont mineurs) peut être engagée, conformément à la loi.