

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**DU**

**LYCÉE FRANÇOIS MAGENDIE**



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement intérieur est le résultat des travaux menés par les représentants de la communauté scolaire regroupant les personnels enseignants, non-enseignants, les élèves et les parents d'élèves. Il inclut des dispositifs légaux imposés à tout établissement scolaire.

Le Lycée François Magendie, Établissement Public Local d'Enseignement, dispense des connaissances et des savoirs, aide l'adolescent à former son propre jugement, à développer son sens des responsabilités, à adopter une attitude critique et constructive. Le règlement intérieur engageant l'ensemble de la communauté éducative repose sur des valeurs, des principes essentiels que chacun se doit de respecter, à savoir : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, l'assiduité, la ponctualité, le travail, le devoir de tolérance et du respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions, le devoir de n'user d'aucune violence physique, psychologique ou morale, l'égalité de traitement entre les filles et les garçons. Le respect mutuel entre tous les membres de la communauté éducative constitue un des fondements de la vie collective. L'inscription dans l'établissement implique le respect du règlement intérieur dans son intégralité. Tout manquement peut entraîner, après dialogue avec l'élève, une punition ou une sanction proportionnelle à la gravité ou à la fréquence dudit manquement.

## 1 - RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

### 1.1 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

#### Article 1.11 : ACCÈS

L'accès du lycée est exclusivement réservé aux membres de la communauté scolaire (élèves, personnels et responsables légaux). Pour pénétrer dans le lycée toute personne étrangère à la communauté doit se faire connaître auprès du personnel chargé de l'accueil et obtenir l'accord du chef d'établissement ou de son représentant.

#### Article 1.12 : HORAIRES – RÉCRÉATIONS - MOUVEMENTS – INTERCLASSES

L'établissement est ouvert de 7 h 45 à 18 h 15 les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis 17 h 15.

Les cours peuvent débuter au plus tôt à 8h et se terminer au plus tard à 18 h. 05, ils sont ponctués de récréations d'une durée de 15 minutes précises : le matin de 9 h. 55 à 10 h. 10 et l'après midi de 15 h. 55 à 16 h. 10.

A la sonnerie de début de cours les élèves doivent se rendre devant la salle mentionnée sur leur emploi du temps, attendre en bon ordre de manière à faciliter la circulation dans les couloirs et à garantir la sécurité de tous. L'accès à la salle de classe est soumis à l'autorisation préalable du professeur ou de tout personnel habilité à le faire. En cas de retard ou d'absence inopinée de l'enseignant (e) les délégués des élèves sont tenus d'aviser le bureau de la vie scolaire qui leur indiquera les dispositions à prendre. En cas d'absence du professeur attestée par le CPE les élèves pourront se rendre en salle d'étude, au CDI. ou sortir de l'établissement. Ils ne peuvent ni ne doivent en aucun cas s'affranchir du cours sans avoir reçu l'aval du CPE ou d'un personnel de direction. Il est précisé que le responsable légal d'un élève mineur peut refuser la sortie de l'élève en adressant un courrier au chef d'établissement. Cependant, en cas d'infraction à cette interdiction, il est rappelé que l'élève reste sous la responsabilité unique du représentant légal.

Dès la fin des cours, les élèves doivent sortir des salles, dans le calme, pour rejoindre leurs espaces de détente. Les déplacements des élèves vers les structures sportives extérieures au lycée sont effectués par leurs propres moyens, sous la responsabilité du responsable légal. Si le cours est immédiatement précédé ou suivi d'un autre cours pour tout ou partie du groupe d'élèves, la durée du cours d'EPS est réduite d'une demi-heure afin de permettre aux élèves d'effectuer le trajet en toute sécurité. Si l'emploi du temps des élèves prévoit une fin de cours d'EPS à 12 heures et une reprise à 13 heures, les élèves sont libérés à 11 h. 50.

Le temps d'interclasse permet de changer de salle, il n'est pas un temps de récréation. Les cours ayant une durée supérieure à une heure ne sont donc pas concernés par cette disposition les élèves devant être capables de suivre un cours d'une durée maximale de 115 minutes sans interruption. L'enseignant (e) peut, en fonction des conditions de déroulement de son cours, déroger à cette disposition. Il en est de même pour les travaux pratiques en atelier ou en laboratoire. Il est rappelé que le respect de ces horaires constitue une obligation intangible et que les retards éventuels ne peuvent être qu'exceptionnels et motivés par un événement incontournable.

#### Article 1.13 : TENUE

L'attitude de tous les membres de la communauté scolaire doit être fondée sur le respect réciproque. La tenue doit être correcte et ne pas provoquer de gêne ou de trouble au sein de la communauté éducative. Elle doit être conforme à un lieu consacré à l'enseignement et à l'éducation et en rapport avec les cours suivis (*voir notamment chapitre sécurité*).

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

#### Article 1.14 : RESPECT DES BIENS

1.14.1 Biens personnels : il est fortement recommandé aux élèves de ne pas apporter de somme d'argent importante ni d'objets de valeur (bijoux, effets personnels, portable, etc.). L'établissement dégage toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol de matériel, d'effets ou de véhicules appartenant aux élèves.

1.14.2 Biens collectifs : l'établissement, ses installations et équipements constituent des biens publics. Chacun a le devoir de veiller à leur conservation. Il est donc impératif d'éviter et de signaler tout gaspillage et dégradation. Les parents, pour leur enfant mineur, les élèves majeurs, sont responsables des dégradations commises volontairement ou non. Les frais de remise en état sont à leur charge. En cas de dégradation volontaire l'élève responsable est passible de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

#### Article 1.15 : MODALITÉS D'UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE COMMUNICATION

Les conditions et modalités d'utilisation des accès aux nouvelles technologies d'information et de communication, tout particulièrement au réseau Internet sont définies par la charte jointe à ce présent règlement ; elle s'applique à chaque membre de la communauté scolaire (élèves et personnels). Dans le cadre de la réglementation du droit à l'image, un document annexé est soumis à l'approbation des responsables légaux et/ou

des élèves majeurs.

L'usage de tout moyen de communication portable (téléphone, montres connectées, baladeur, appareils de photographie numérique ou vidéo) est interdit dans les salles de cours et les salles spécialisées, le CDI, les bureaux de la vie scolaire, la salle de permanence et le restaurant scolaire. Dans les autres lieux, l'usage de ces appareils en mode silencieux est toléré dans la mesure où cela n'occasionne aucune gêne pour autrui. Tout appareil confisqué par un membre de la communauté éducative devra être récupéré par le responsable légal auprès de la direction de l'établissement et l'élève sera puni.

#### **Article 1.16 : ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES**

Lors de l'inscription, les parents doivent compléter avec précision le questionnaire destiné à l'infirmière relatif à la santé et aux urgences médicales. Tout document médical confidentiel doit être remis sous pli cacheté.

Les élèves doivent être à leur entrée au lycée dans un état de santé compatible avec les activités scolaires. Les blessures ou maladies survenues hors de l'établissement doivent être prises en charge par la famille. En cas de maladie contagieuse, le responsable légal en informe l'infirmière. Au retour de l'élève il est demandé un certificat médical attestant de la guérison.

L'infirmier accueille les élèves pendant les intercourrs, les récréations et les heures laissées libres dans l'emploi du temps. L'enseignant constatant qu'un élève n'est pas en état de suivre le cours sans danger pour lui-même ou pour ses camarades a le droit et le devoir de le faire conduire, par un(e) élève désigné par l'enseignant(e) à l'infirmier. Il indiquera brièvement sur le billet de sortie le ou les motifs de sa décision. A son retour, l'élève présentera à son professeur le billet remis par l'infirmière précisant la durée de l'absence pour soins.

Tout médicament sans exception prescrit sur ordonnance par un médecin introduit dans l'établissement doit être déposé à l'infirmier où il sera pris, sous la responsabilité de l'infirmière, aux heures prévues. En cas de malaise ou de maladie, l'infirmière ou, en son absence, le service de la vie scolaire avisera la famille sur les modalités d'évacuation de l'élève. La famille prendra ses dispositions pour assurer sous sa responsabilité le transport de l'élève malade. En son absence, conformément à la législation en vigueur, un protocole spécifique peut être, à la demande expresse du responsable légal, mis en œuvre.

L'infirmière assure les gestes de premiers secours lors des malaises, accidents survenus en période de temps scolaire. Elle peut être amenée à demander au représentant légal ou à toute personne mandatée par lui de venir rechercher l'élève alité ou hospitalisé. Pendant les cours, en cas de blessure ou de malaise important, l'enseignant ou toute autre personne doit immédiatement prévenir ou faire prévenir sans délai l'infirmière ou la vie scolaire en cas d'absence de celle-ci, afin d'assurer les premiers soins. En cas d'urgence il est impératif de contacter l'infirmière ou en son absence la vie scolaire, qui fera appel au 15 (SAMU). Il est également indispensable de contacter les CPE chargés de l'application des consignes d'urgence. A l'extérieur de l'établissement (EPS, sorties pédagogiques) le professeur en responsabilité contactera lui-même le 15 afin de donner les renseignements nécessaires au SAMU.

Le régulateur du SAMU décide :

- de l'orientation de l'élève (départ aux urgences, avis du médecin traitant, retour à domicile) ;
- du moyen de transport adapté (SAMU, pompiers, ambulance, famille ou proches).

En cas d'hospitalisation aux urgences, l'élève sera conduit systématiquement à l'hôpital choisi par le SAMU. Le responsable légal sera prévenu par l'infirmière ou par la vie scolaire. Le lycée ne prenant pas en charge le transport de l'élève à sa sortie d'hôpital, il est exigé des familles qu'elles prennent les dispositions nécessaires.

Tout accident, survenu lors d'un cours ou dans tout autre lieu (cour, couloir, restaurant scolaire, structure sportive extérieure au lycée) doit être immédiatement signalé à l'infirmière pour les premiers soins et en parallèle à un responsable, professeur, ou CPE. Un rapport circonstancié et une déclaration doivent être impérativement remis au secrétariat de scolarité au plus tard sous 48 heures.

#### **Article 1.17 : DEMI-PENSION et INTERNAT**

La demi-pension et l'internat sont des services rendus aux familles dans un cadre scolaire ; ils participent à l'action éducative et ont pour objectif d'offrir aux élèves une alimentation équilibrée dans le respect de la qualité nutritionnelle des repas. Au service de restauration, les élèves doivent se comporter d'une manière correcte. Toute attitude répréhensible sera sanctionnée d'une exclusion temporaire ou définitive du service concerné. L'accès au service est subordonné à la remise des documents d'inscription dûment complétés et signés des responsables.

En cas de difficultés financières le responsable légal peut solliciter l'aide du Fonds Social Lycéen. Le dossier est à retirer auprès du service intendance, il sera étudié de façon anonyme.

1.17.1 : Dispositions communes de la demi-pension et de l'internat :

L'inscription est annuelle pour les trois trimestres décomptés sur la base d'un forfait. Toute période commencée est due en entier. Les changements de catégorie sont exceptionnels et définitifs pour le reste de l'année scolaire. Ils doivent être sollicités par écrit par la famille avant le début de la période d'effet et accompagnés des pièces justificatives (certificats médicaux, attestation de changement de domicile). Ils prennent effet le trimestre suivant.

L'inscription des élèves majeurs ou qui atteignent leur majorité en cours d'année scolaire est subordonnée à un engagement de caution solidaire attestant la prise en charge financière des frais.

Pour les élèves boursiers, les frais sont automatiquement prélevés sur le montant de la bourse, l'excédent éventuel est reversé à la famille.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion du service.

Les modalités détaillées de fonctionnement, de remises et de règlement sont distribuées lors de l'inscription ou le passage en classe supérieure.

L'accès au self est contrôlé par un lecteur biométrique, dispositif autorisé par la CNIL. Les données des enregistrements biométriques ne sont ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages et sont détruites au départ de l'élève.

Toute fraude ou non respect de l'organisation de la demi-pension peut faire l'objet d'une punition ou d'une sanction telles qu'elles sont définies au chapitre 4 du présent règlement.

1.17.2 : Dispositions relatives à l'internat :

L'internat est réservé aux élèves à recrutement académique. L'admission se fait dans la limite des places attribuées par le lycée Toulouse-Lautrec, établissement d'accueil. L'internat a son propre règlement intérieur. L'admission à l'internat se fait après acceptation de ce dernier.

Les internes regagnent individuellement l'internat ou le lycée sous la responsabilité de leurs familles.

#### **Article 1.18 : COMMISSION DU FONDS SOCIAL LYCÉEN**

La commission dite « Fonds Social Lycéen » se réunit en tant que de besoin pour étudier les demandes d'aide des familles. Elle est composée de trois représentants des élèves, de l'infirmière, d'un représentant du personnel de l'intendance, des CPE, du proviseur adjoint et du proviseur. Pour sa prise de décisions elle s'appuie sur les dossiers anonymés remis par les familles pour instruction par le service de l'intendance et sur les

fonds d'État disponibles.

#### **Article 1.19 : ASSURANCES**

L'assurance scolaire et extrascolaire bien que non obligatoire est vivement recommandée par les instructions ministérielles. Elle est obligatoire pour les activités facultatives (voyages scolaires, etc.).

## **1.2 ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES**

#### **Article 1.21 : SUIVI ET GESTION DES ABSENCES**

Toute absence prévisible ou imprévisible, aussi courte soit-elle, doit être signalée au bureau de la vie scolaire au plus tard le jour même et avant 15 heures par le responsable légal ou l'élève majeur. A défaut, l'absence sera signalée par courrier électronique, courrier ou téléphone le jour même au responsable légal. Le contrôle des absences est effectué en classe à chaque heure par le professeur. Sous sa responsabilité, les absences constatées sont enregistrées et mises en ligne au moyen de l'application Pronote. Cette information aux familles est disponible à tout moment et peut être consultée sur Internet.

A son retour, et impérativement avant la première heure de cours, l'élève devra se présenter au bureau de la vie scolaire pour visa de son carnet de liaison dûment rempli préalablement par le responsable légal. A son entrée en cours, l'élève doit présenter au professeur son carnet de liaison. Sans le visa du service vie scolaire il ne sera pas accepté en cours.

Les seuls motifs réputés légitimes pour justifier d'une absence sont ceux définis par les articles L 131-1 et R 131-5 à R 131-10 et R 131-19 du Code de l'éducation, à savoir : « maladie, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications ».

Les motifs « convenances personnelles » et « familiaux » ne sont pas recevables en l'état. Si l'élève est absent pour un motif confidentiel, il doit en référer au CPE, à l'infirmière, ou au personnel de direction. Le non-respect de ces dispositions pourra faire l'objet de punitions ou de sanctions.

L'assiduité fait l'objet d'une appréciation, portée par les CPE et distincte de celle portée sur les résultats scolaires, sur le bulletin trimestriel ou semestriel. Au quotidien, les CPE étudient notamment le bilan individuel et collectif des absences et retards des élèves et apprécient l'opportunité d'inviter les responsables légaux à venir les rencontrer en présence ou non des personnels de direction, du ou de la professeur(e) principal(e) et de l'infirmière. En cas d'absentéisme avéré l'élève pourra être traduit devant le Conseil de discipline.

#### **Article 1.22 : SUIVI DES RETARDS**

L'article 3.2 ci-après énonce le devoir de ponctualité des élèves.

Est en retard tout élève se présentant en salle de cours, TP, installations sportives ou atelier après la sonnerie de début de cours. Dans l'hypothèse, devant rester exceptionnelle, où l'élève serait refusé par l'enseignant(e) à l'entrée en cours, il sera noté absent. Il devra se rendre obligatoirement à la vie scolaire où il sera pris en charge jusqu'à l'heure suivante. Le retard ainsi constaté sera comptabilisé comme une absence d'une heure et inscrit dans le carnet de liaison pour information au professeur ainsi qu'au responsable légal pour signature. Dès le lendemain matin, l'élève devra se rendre à la vie scolaire pour régularisation. La multiplication des retards pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction par tout demandeur.

#### **Article 1.23 : TRAVAUX PERSONNELS ENCADRÉS (TPE)**

Les TPE ont vocation à favoriser le travail en autonomie. Cela se traduit par la mise en commun des ressources documentaires intra et extra établissement, amenant les élèves collectivement et individuellement à élaborer leur projet personnel.

Cette nouvelle approche implique pour les élèves de fréquents déplacements dans ou hors l'établissement mais toujours dans le cadre défini par l'emploi de temps. L'appel des élèves se fera dans une salle bien définie pour chaque classe en début de séance des TPE. « Dès lors, la responsabilité des professeurs ne pourra être recherchée du seul fait qu'ils ne surveillaient pas ni n'accompagnaient leurs élèves à l'occasion des travaux personnels encadrés » (cf. BO N°2 du 11 janvier 2001).

1° Dans l'établissement

Les élèves effectuant leurs TPE dans l'enceinte du lycée sont placés sous la responsabilité de l'enseignant pilotant un groupe défini par l'emploi du temps.

2° A l'extérieur de l'établissement

Sont placés sous la responsabilité de l'établissement les élèves effectuant un TPE hors les murs du lycée. L'État est garant de la bonne organisation du service et se substitue à la responsabilité des enseignants en application de la loi du 5 avril 1937.

Les élèves qui devront accomplir seuls ou en petits groupes des déplacements de courte distance entre le lycée et leur lieu de recherche : le feront, sous la responsabilité du lycée qui aura au préalable défini un plan de progression sur la voie publique (date, heure, moyen de déplacement, itinéraire). Ces renseignements et précisions seront inclus dans le carnet de bord de l'élève ainsi que sur la fiche de sortie qui devra être déposée 1 semaine avant le déplacement auprès du professeur référent et validée par le chef d'établissement.

Ils préciseront, si nécessaire, le nom de l'adulte rencontré sur le lieu d'accueil.

Les parents signeront une autorisation de sortie permanente dans ce cadre pour l'année scolaire.

#### **Article 1.24 : OPTIONS FACULTATIVES**

Après inscription, l'assiduité est exigée comme pour tous les autres cours et vaut pour toute l'année scolaire.

#### **Article 1.25 : SORTIES CULTURELLES DANS BORDEAUX METROPOLE**

Les élèves sont autorisés à se rendre seuls dans les lieux où se déroulent des activités culturelles situés dans Bordeaux Métropole.

#### **Article 1.26 : L'ÉVALUATION DES CONNAISSANCES**

Les élèves doivent assister aux examens et épreuves d'évaluation orales ou écrites organisés à leur intention. La participation à ces contrôles doit se faire honnêtement, dans le respect des conditions définies par les enseignants. Toute fraude sera punie selon l'échelle des punitions et sanctions prévue au chapitre 4 de ce règlement, en fonction de la gravité et d'une récidive éventuelle.

#### **Article 1.27 : L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

L'EPS, discipline d'enseignement, s'adresse à tous les élèves, aptes ou inaptes, placés sous la responsabilité de l'enseignant (e) pendant toute la durée des cours. En cas d'urgence médicale HORS ÉTABLISSEMENT, le protocole d'intervention (page 2 article 1.16) sera appliqué.

Dès le début de la séance d'EPS, l'accès au vestiaire est strictement interdit sauf autorisation expresse de l'enseignant.

Pendant les cours, pour des raisons évidentes de sécurité pour soi et pour autrui, il est interdit de rester sur les gradins. Il est fortement conseillé

de ne pas porter de lunettes, bijoux ou piercings.

1.27.1 : Inaptitude totale ou partielle, définitive ou temporaire :

L'inaptitude résulte d'un diagnostic, acte technique de la compétence du médecin ou de l'infirmière, dans le cadre de ses compétences spécifiques. Pour une durée de 15 jours ou plus, l'élève doit présenter au professeur puis à l'infirmière un certificat médical qu'elle conservera.

Dans le cas particulier des examens, les élèves de terminales inaptes à l'année ou pendant une durée de 3 mois (consécutifs ou cumulés) doivent se procurer auprès de l'infirmière ou de leur professeur d'EPS un imprimé spécifique rempli par le médecin traitant.

1.27.2 : Dispense administrative :

En cas d'inaptitude à l'année ou de longue durée, elle peut être délivrée par le chef d'établissement, sur demande écrite et circonstanciée du responsable légal ou de l'élève majeur. Elle dispense alors l'élève de sa présence en cours d'EPS.

#### **Article 1.28 : RELATIONS AVEC LES PARENTS ET AUTRES RESPONSABLES LÉGAUX**

Les parents sont associés à la vie de l'établissement par leur participation aux différentes instances (Conseils d'administration, de classe, de discipline, de la vie lycéenne) et aux diverses commissions prévues au projet d'établissement. Leur rôle et place au sein de l'École sont reconnus dans le code de l'éducation.

1.28.1 : Bulletins scolaires :

Les notes qui figurent sur le bulletin représentent le bilan global des activités du trimestre. Les notes vont de 0 à 20 pour toutes les disciplines. Elles sont saisies par informatique dans le logiciel de gestion acquis par le lycée et elles sont consultables par les familles (une impression est possible sur demande). Les appréciations portent sur le bilan du trimestre et formulent des conseils aux élèves. À la fin de chaque trimestre (ou semestre pour les étudiants de BTS) un bulletin portant mention des notes et appréciations des professeurs et des observations du chef d'établissement ou du chef d'établissement adjoint sera publié à l'attention de chaque responsable légal sur l'outil numérique de gestion des notes. Il devra être conservé.

1.28.2 : Réunion parents - professeurs :

Au cours du 1er trimestre, les professeurs et les parents des élèves de chaque classe de seconde sont invités par l'établissement à rencontrer l'équipe pédagogique réunie autour du professeur principal. Les informations données sont relatives à la démarche pédagogique engagée durant la scolarité de leur enfant, le suivi du travail, les exigences de la formation et les dispositifs de prise en charge des difficultés éventuelles. Le suivi individuel de l'élève, ainsi que les informations concernant la vie du lycée, sont disponibles en ligne. A l'entrée en seconde un identifiant individuel et un mot de passe valables durant toute la scolarité sont communiqués à chaque responsable légal. Il en sera de même pour l'élève.

Le carnet de liaison permet l'échange d'informations entre l'établissement et les parents. En dehors de ces réunions programmées il est recommandé d'utiliser ce carnet pour toute demande de rendez-vous avec les différents personnels du lycée.

#### **Article 1.29 : CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)**

Le centre de documentation est ouvert à tous les membres de la communauté scolaire. C'est un lieu de lecture, de recherche, d'information et de formation. Une salle de « kiosque Onisep » est à la disposition de tous. Il est impératif de respecter les consignes de calme. Le règlement intérieur de l'établissement s'y applique dans son intégralité. Tout manquement donnera lieu aux punitions et aux sanctions prévues par ce même règlement et pourra être assorti d'une exclusion provisoire du CDI. Ce lieu n'étant pas une salle de permanence, les élèves s'y rendant doivent avoir un projet précis relatif aux missions du CDI.

Il est rappelé qu'il y est formellement interdit d'y prendre ses repas ou des collations.

#### **Article 1.29.1 : ACCÈS AUX RÉSEAUX ÉLECTRONIQUES D'INFORMATION**

L'accès des élèves à Internet, aux réseaux et aux services multimédias, grâce aux moyens informatiques du lycée, est défini par une Charte informatique. Ce texte est annexé au présent règlement.

#### **Article 1.29.2 : PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE (PsyEN)**

Effectuant des permanences au lycée ils reçoivent les élèves et leur famille sur rendez-vous. Ils interviennent également de façon collective lors de l'élaboration du projet de l'élève. Les familles des élèves de seconde sont conviées à une réunion d'information collective sur l'orientation à l'issue de cette classe de détermination.

### **1.3 HYGIÈNE - SÉCURITÉ - STATIONNEMENT DES VÉHICULES**

#### **Article 1.31 : HYGIÈNE**

Par respect des règles d'hygiène et de la propreté des lieux la consommation de boissons et de nourriture est interdite à l'intérieur des locaux (salles de cours, couloirs, permanence, CDI, bureaux).

L'accès aux locaux de restauration est strictement réglementé : zones de réception, fabrication, distribution, nettoyage et plonge. L'accès est conditionné au port d'une tenue (protection) adaptée et au lavage des mains. La traçabilité des denrées, le fonctionnement et le nettoyage font l'objet de procédures et de protocoles obligatoires. L'accès est interdit à toute personne étrangère aux services concernés.

#### **Article 1.32 : SÉCURITÉ**

Conformément à la Loi, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, celle-ci étant définie par les clôtures.

Il est interdit d'introduire et/ou de détenir dans l'établissement des produits ou objets de nature dangereuse ou illégale (drogues, alcool, médicament sans ordonnance, arme blanche ou à feu, etc.)

Chaque membre de la communauté est tenu de prendre connaissance des consignes de sécurité apposées dans l'établissement et de s'y conformer strictement. Il est impératif que tout déclenchement d'alarme soit suivi d'une évacuation immédiate et dans l'ordre. De même, à l'appel des sonneries d'alarme, les élèves placés sous l'autorité de leur professeur quitteront les lieux, en ordre et sans bousculade, et se rendront aux points de rassemblement prévus, identifiés sur les consignes de sécurité et affichés sur les portes. Le professeur rassemblera son groupe et en fera l'appel.

Chacun doit veiller au respect des dispositifs d'alerte et des équipements de lutte contre l'incendie. L'utilisation de l'alarme sans nécessité ainsi que toute dégradation volontaire mettant, de fait, en danger la vie d'autrui pourra faire l'objet de sanction et d'un dépôt de plainte auprès des services de Police.

Outre l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à ses études, chaque élève doit être muni du matériel scolaire exigé (blouse, livres, cahiers, tenue de sport adaptée aux cours d'EPS).

Dans les salles et les laboratoires de science, les dispositions de sécurité et d'utilisation des produits et matériaux sont clairement affichées et s'imposent à tous.

Le port de la blouse en coton est obligatoire lors des séances de TP et les cheveux longs doivent être attachés.

En cas d'oubli l'élève ne sera pas accepté en cours, une fiche d'exclusion renseignée par le professeur sera adressée à la famille. Nécessairement accompagné d'un élève désigné il se rendra à la vie scolaire qui le prendra en charge. L'absence sera comptabilisée comme une absence injustifiée.

Les patins ou planches à roulettes, ou tout objet encombrant sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, les toits-terrasses sont interdits. La terrasse du bâtiment des Arts Appliqués est interdite en l'absence d'un professeur ou d'un adulte responsable clairement identifié.

### **Article 1.33 : STATIONNEMENT ET ACCÈS DES VÉHICULES**

Les bicyclettes et cyclomoteurs doivent être stationnés dans le garage situé au sous-sol du lycée. L'accès au garage à vélos *élèves* se fait à pied, moteur arrêté pour les cyclomoteurs en gardant le contrôle de son véhicule. Pour les enseignants, dans le parking du personnel, aux emplacements réservés à cet effet. Les véhicules restent sous la responsabilité de leurs propriétaires, les assurances individuelles devant en couvrir les risques. La garantie de l'État, du Conseil régional ou du lycée ne peut être engagée en cas de disparition ou de dégradation. Le stationnement est interdit en dehors des emplacements matérialisés, les zones de circulation pouvant être en cas d'urgence des accès pompiers. L'établissement applique les dispositions de restriction concernant l'accès, le stationnement et les contrôles de sécurité en cas de dispositif Vigipirate.

## **2 - DROITS DES ÉLÈVES**

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs. L'exercice de leurs droits est inséparable de la finalité éducative de l'établissement scolaire. Il a en effet pour vocation de préparer les élèves à leurs responsabilités de citoyens. L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté, ni aux droits des autres membres de la communauté éducative.

### **Article 2.1 : DROIT DE REPRÉSENTATION**

Dans chaque division, deux délégués de classe sont élus au début de l'année scolaire. Ils sont les porte-parole des élèves qui les ont élus. Ils représentent leur division aux réunions organisées par l'établissement et ne peuvent être incriminés pour des positions individuelles ou collectives qu'ils défendent. Ils peuvent réunir les élèves de leur classe après en avoir averti le chef d'établissement.

L'Assemblée générale des délégués réunit, sous la présidence du chef d'établissement, l'ensemble des délégués au moins deux fois par an. Elle constitue un lieu d'échanges sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

Conformément au projet d'établissement et dans la perspective de la responsabilisation de l'ensemble des élèves, un dispositif de formation des délégués est mis en place pour leur permettre d'assumer pleinement leur rôle. Ce dispositif doit contribuer à transformer la nature des relations à l'intérieur de la communauté éducative en facilitant l'expression des élèves et leur participation à la vie de l'établissement.

Les élèves sont aussi représentés dans les différentes instances de l'établissement : CA, CVL, Conseil de discipline, etc.

### **Article 2.2 : DROIT DE RÉUNION**

Son objectif essentiel vise à faciliter la communication et l'information dans le respect des points de vue de chacun, fussent-ils contradictoires. Il doit à travers la tolérance encourager la réflexion et les échanges, favoriser le dialogue. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce autant que possible en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. L'autorisation de réunion devra faire l'objet d'une demande écrite de la part des organisateurs précisant leurs noms, l'objet de la réunion, le nom et la qualité des intervenants, déposée auprès du chef d'établissement ou de son représentant au moins deux jours ouvrables à l'avance. La demande sera réputée recevable dans la mesure où toutes les dispositions auront été prises pour garantir la sécurité des personnes et des biens et assurer tous les risques encourus à l'occasion de la réunion.

### **Article 2.3 : 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 chef d'établissement d'une copie des statuts.

Les associations d'élèves peuvent être créées et dirigées par des élèves mineurs de 16 ans révolus. Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. En particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. Le siège de ces associations peut se situer au sein du 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.

Chaque association devra communiquer au chef d'établissement le programme annuel puis le rapport annuel moral et financier de l'association pour présentation au Conseil d'administration.

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 siéger au sein du lycée.

C'est dans ce cadre qu'est créée la Maison des Élèves (MDE), association loi de 1901. Elle est un lieu de rencontre et de convivialité contribuant au développement de l'action culturelle au sein du lycée. Elle fournit aux élèves l'occasion de faire preuve d'initiative, de sens des responsabilités et d'esprit d'équipe. Le choix d'adhérer à la MDE est laissé à l'appréciation des élèves et des familles et doit se faire dans un esprit de confiance réciproque.

L'adhésion volontaire et annuelle à la MDE permet aux élèves de bénéficier de l'activité des clubs. Ils sont co-animés par des adultes membres de l'association et des élèves adhérents, sous le contrôle du président élu par les adhérents. Le trésorier et le secrétaire de l'association sont nécessairement des élèves majeurs.

L'Association Sportive, dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) est créée dans l'établissement. Ses activités sont proposées par les professeurs d'EPS qui les animent. Elles représentent le prolongement pédagogique indispensable des heures d'EPS au niveau de la compétition. Chaque année, le programme de ses activités est soumis au Conseil d'administration. Les dates, heures et lieux des entraînements et les compétitions font l'objet d'une information publique au sein de l'établissement.

### **Article 2.4 : DROIT D'AFFICHAGE**

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves, de toutes les instances ainsi que des associations ayant leur siège dans l'établissement.

ment. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement communiqué au chef d'établissement ou à son représentant. Il ne peut être affiché que sous réserve : que son origine soit indiquée et qu'il soit signé lisiblement ; qu'il ne soit ni diffamatoire, ni calomniateur pour quiconque ; qu'il s'interdise tout appel à adhésion à un groupe politique idéologique ou religieux.

#### **Article 2.5 : DROIT DE PUBLICATION**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, dans le cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication ; il en informe le Conseil d'administration.

L'exercice de ces droits entraîne corrélativement l'application et le respect d'un certain nombre de règles et de formalités contenues dans la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse. Les lycéens doivent être conscients que, quel que soit le type de publication adopté, leur responsabilité ou celle de leurs parents est pleinement engagée devant les tribunaux le cas échéant par tous leurs écrits. Ces écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires ni porter atteinte au respect de la vie privée. Le droit de réponse de toute personne mise en cause directement ou indirectement, sera assuré à sa demande. Les publications de presse impliquent notamment la désignation d'un directeur de la publication majeur et une déclaration auprès du Procureur de la République. Les publications internes à l'établissement ne peuvent être diffusées à l'extérieur.

#### **Article 2.6 : DROIT DES ÉLÈVES MAJEURS**

L'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls responsables légaux (inscription, radiation, choix d'orientation). Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les responsables légaux seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant. Lorsque l'élève s'y opposera, les responsables en seront avisés. Il est vivement recommandé aux élèves majeurs de faire en sorte qu'ils soient couverts en toute circonstance par une assurance.

### **3 - DEVOIRS DES ÉLÈVES**

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études.

#### **Article 3.1 : L'ASSIDUITÉ**

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève, y compris celui ne participant pas à un voyage scolaire, ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Si un lycéen est absent lors d'un contrôle, une épreuve de rattrapage pourra être prévue. La note zéro ne saurait constituer une sanction pour une absence lors d'un devoir. Mais des absences récurrentes aux évaluations écrites pourront invalider des moyennes disciplinaires.

#### **Article 3.2 : LA PONCTUALITÉ**

Par respect pour les personnels et pour ses camarades l'élève doit, en satisfaisant aux règles de sécurité, tout mettre en œuvre pour respecter les horaires définis à l'article 1.12 du présent règlement.

#### **Article 3.3 : LE CIVISME**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels ou collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles constituent des comportements qui, en fonction de leur gravité et de leur catégorie font l'objet de sanctions disciplinaires et / ou d'une saisine de justice.

### **4 – PUNITIONS ET SANCTIONS**

#### **Article 4.1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Tout personnel de l'établissement peut demander une sanction ou une punition.

Toute sanction ou punition est individuelle et proportionnelle à la gravité du manquement.

Les punitions ou sanctions collectives sont prohibées car illégales.

La sanction et la punition sont éducatives et la procédure contradictoire.

Ces principes ont pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de lui permettre de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. La recherche de toute mesure utile de nature éducative doit, dans ce cas, être privilégiée au cours de la procédure contradictoire.

Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Dans le cas où le refus de travail de l'élève est clairement démontré, la note nulle peut être appliquée.

#### **Article 4.2 : LES PUNITIONS SCOLAIRES**

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées à la demande de tous les personnels

Inscrites dans une démarche partagée par l'ensemble de la communauté scolaire, les punitions scolaires prévues sont les suivantes :

1. Le rappel à l'ordre. C'est une information transcrite sur le carnet de liaison devant être signée par le responsable légal ;
2. L'excuse orale ou écrite ;
3. Le devoir supplémentaire, corrigé et noté par l'enseignant ;

4. La retenue variant d'1 heure à 4 heures sera effectuée, prioritairement, le mercredi après-midi. Elle devra être assortie d'un travail donné par l'enseignant ou tout autre demandeur. Une notification sera diffusée au responsable légal. En parallèle le demandeur et le professeur principal en recevront une copie ainsi que l'élève mais en main-propre. Trois retenues dans le trimestre pour des problèmes de discipline entraîneront une convocation du responsable légal par le CPE. Le professeur principal et /ou l'un de ses collègues peuvent être amenés à participer à l'entretien. Sauf cas exceptionnel motivé ou de force majeure et certifié par le responsable légal aucun report de retenue ne sera accepté. En cas de refus réitéré de faire une retenue, l'élève pourra se voir refuser l'accès en cours.
5. L'exclusion ponctuelle d'un cours : elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par le service de la vie scolaire. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement, par l'enseignant, à une information écrite au CPE et aux personnels de direction. Un rapport d'exclusion est envoyé aux responsables légaux. Un entretien entre l'enseignant et le CPE doit avoir lieu dès la fin du cours et dans tous les cas le plus tôt possible après la décision d'exclusion. L'élève exclu(e) sera obligatoirement conduit(e) à la vie scolaire, muni(e) si possible d'un travail à faire.

#### **Article 4.3 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

« Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. » Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant un délai maximal de 3 jours. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

La circulaire n° 2014-059 et le décret 2014-522 définissent l'organisation des procédures disciplinaires dans les établissements scolaires. On s'y reportera judicieusement pour en connaître les détails. Le présent règlement en reprend les points essentiels, notamment l'échelle des sanctions applicables qui est la suivante :

1. L'avertissement : oral ou écrit ;
2. Le blâme : il constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Il est adressé en présence de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement et peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif ;
3. La mesure de responsabilisation : exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, elle ne peut excéder vingt heures ; A caractère éducatif les mesures de responsabilisation seront exigées des élèves dans le cas où des souillures, des dégradations auront été commises. Sous réserve de l'accord des responsables légaux, des tâches d'intérêt commun (TIC) pourront être proposés lorsqu'un comportement répréhensible d'un lycéen aura provoqué une dégradation de l'environnement.
4. L'exclusion temporaire de la classe : elle ne peut excéder huit jours. L'élève est accueilli dans l'établissement, pris en charge par un membre du service vie scolaire qui vérifie que l'élève effectue le travail donné par ses professeurs ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (internat, demi pension) : elle ne peut excéder huit jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : cette sanction est prise par le conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis.

Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé de la sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date.

Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :

-Le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;

-Une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ;

-Le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée.

## **5 – DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT**

#### **Article 5.1 : COMMISSION ÉDUCATIVE**

En application du décret n° 2011-728 du 24 juin 2011, il est créé au sein de l'établissement une commission éducative. Sauf dans le cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire, cette commission participe à la recherche d'une réponse éducative personnalisée pour les élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure le suivi de l'application des différentes mesures de prévention, d'accompagnement ou de responsabilisation prononcées à l'encontre de ces élèves. Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, sa composition, arrêtée par le conseil d'administration, est fixée ainsi :

Le conseiller principal d'éducation en charge de la classe ;

Le gestionnaire de l'établissement ;

Le professeur principal de la classe ;

Un délégué élève de la classe ;

Un représentant élu des personnels ouvriers et de service ;

Un représentant élu de chaque association de parents d'élèves.

L'infirmière du lycée et un conseiller d'orientation peuvent être associés, au titre de leur expertise spécifique. Seront également convoqués l'élève, ses responsables et, sur initiative du président de séance, toute personne jugée nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

La commission éducative est convoquée par le chef d'établissement et se réunit, selon les besoins, sur proposition de l'équipe éducative. Le déroulement de la commission éducative est confidentiel et doit revêtir une certaine solennité, à l'instar du conseil de discipline, même si la visée

## Version votée au CA du 14 juin 2018

est ici essentiellement éducative. Son déroulement n'est pas non plus soumis à un quorum. Seul l'élève et ses représentants légaux, s'il est mineur, doivent obligatoirement être présents pour que la commission puisse siéger.

Les dispositions et mesures prises par la commission éducative sont portées à la connaissance de l'équipe éducative de la classe.

### **Article 5.2 : MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

Le président du conseil de classe peut décider d'accorder des félicitations ou des encouragements à un élève particulièrement méritant.

Le principe de cette attribution se fait sur la base des éléments apportés par les professeurs et le CPE.

Les félicitations récompensent un élève qui obtient de très bons résultats dans l'ensemble des disciplines et qui montre une attitude positive vis-à-vis de toute la communauté éducative (adultes et autres élèves).

Les encouragements récompensent des élèves qui ont effectué des progrès importants. Ils récompensent aussi un élève dont le mérite et les efforts ont été remarquables, même s'ils ne se sont pas traduits dans les résultats.

Les actions des élèves dans les domaines associatifs (Maison des élèves), sportifs (UNSS), artistiques et culturels ou en tant qu'élus (délégués, CA, CVL, CAVL) sont reconnues comme partie prenante de leur scolarité. Elles doivent être mentionnées lors des conseils de classe et valorisées. Elles font l'objet d'une inscription et d'une appréciation du CPE sur le livret scolaire (LSL), dans un espace qui leur est réservé.

L'inscription au lycée entraîne pour les familles et les élèves l'acceptation et le respect des dispositions du présent règlement. Le présent règlement intérieur ne peut être révisé qu'après concertation et adoption au sein du Conseil d'administration du lycée François Magendie.

Lorsqu'un élève contrevient aux dispositions de ce règlement, la responsabilité de l'État et des personnels est dérogée à l'égard de la famille.

# CHARTRE « ÉLÈVE » D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS

## PRÉAMBULE

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.

**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'Éducation 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.**

## SERVICES PROPOSÉS ET ENGAGEMENTS DU LYCÉE

### Description du service

Le lycée met à disposition des élèves les moyens et services suivants :

#### 1 - Communications Internet

- Services de correspondance électronique (messagerie, liste de diffusion, etc.) ;
- Services de recherche sur la toile (surf sur les sites web).

#### 2 - Moyens déployés

- Ordinateurs (Serveurs, PC) ;
- Espace de stockage (fixe ou itinérant), moyens d'impression ;
- Connexion au réseau informatique de l'établissement.

### 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

A sa demande l'élève pourra disposer d'un espace dédié lui permettant de conserver des documents utiles à son enseignement. Le contenu reste consultable et modifiable par le lycée. Tout fichier 'infecté' par un virus sera supprimé 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 à l'approbation de ses règles ne peut être acquise que par l'effet de sa 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 la scolarité de l'élève au Lycée et ne nécessitera donc d'être signée qu'une seule fois.

## **ENGAGEMENTS DE L'ÉLÈVE**

- L'élève s'engage à respecter 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 antivirus 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.

**ANNEXE : Respect de la législation**

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 :

- 1 l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- 2 la diffamation et l'injure ;
- 3 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 ;
- 4 l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- 5 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 ;
- 6 l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- 7 la contrefaçon de marque ;
- 8 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 ;
- 9 les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par la loi.

**ANNEXE : Respect de la législation**

**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 :

- 1 à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) ;
- 2 à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- 3 à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel ;
- 4 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.

**Engagement du lycée**

- 1 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 ;
- 2 Le lycée s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique ;
- 3 Le lycée s'oblige 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'Établissement 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'Établissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fourni au public. L'Établissement 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 ;
- 4 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.

**ANNEXE : Protection des élèves 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, les activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte du lycée font l'objet de surveillance :

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

Dans tous les cas, ces activités doivent autant 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 :

1. Besoin d'une assistance psychologique suite à la consultation de sites inappropriés ;
2. Demande des médias en cas de crise ;
3. Découverte d'un site Internet inapproprié accessible ;
4. Découverte d'un site Internet injustement filtré.

Cette chaîne repose sur le chef d'établissement (ou, pour les deux derniers points, sur une personne de l'établissement qu'il aura déléguée), une cellule académique organisée autour du CTICE et du RSSI, 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>