

# RÈGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur a été adopté et voté par le Conseil d'administration du **9 mai 2016**, modifié par le Conseil d'administration du **30 novembre 2020** et est applicable **au 01 septembre 2021**.

Le règlement intérieur a pour objet de définir les principes généraux de la vie dans l'établissement. Il contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative : les élèves, les personnels de l'établissement ainsi que les parents d'élèves. Il vise à assurer les bonnes conditions de travail et de sécurité, dans le respect mutuel.

L'inscription au lycée entraîne l'acceptation des termes du présent règlement, signé par l'élève et ses responsables légaux.

## Préambule

**Le lycée Hugues Capet est un lieu d'enseignement dont la vocation est de transmettre des savoirs, de préparer les élèves à des examens, en vue d'études supérieures qui leur permettront de construire leur avenir.**

Le présent règlement intérieur a pour objet, dans le cadre des lois et règlements en vigueur :

- ↳ De fixer les conditions de vie et de travail dans le lycée ;
- ↳ De préparer les élèves à l'exercice de la citoyenneté ;
- ↳ D'établir les droits et obligations de chacun dans le respect des principes fondamentaux du service public et notamment ceux de gratuité de l'enseignement, de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse.

Ce règlement intérieur s'applique à tous, majeurs ou mineurs, lycéens, étudiants, stagiaires, personnels, parents ou visiteurs ; il doit contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération, indispensable à l'éducation et au travail.

### Textes de référence :

- ❑ Article 1 de la constitution du 04/10/1958 « *la France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances. Son organisation est décentralisée.* »
- ❑ Art. L. 122-1-1 – du code de l'éducation, Article 9 de la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23/04/2005: « *La scolarité obligatoire doit au moins garantir à chaque élève les moyens nécessaires à l'acquisition d'un socle commun constitué d'un ensemble de connaissances et de compétences qu'il est indispensable de maîtriser pour accomplir avec succès sa scolarité, poursuivre sa formation, construire son avenir personnel et professionnel et réussir sa vie en société* »
- ❑ Article 1 de la loi d'orientation du 10/07/1989 « *le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté* ».
- ❑ Article L141-5-1 du code de l'éducation : « *Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.* »  
Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le Lycée est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains: toutes les formes de discriminations (distinction d'âge, de sexe, d'apparence physique, de caractéristique génétique, de conviction religieuse, d'état de grossesse, de handicap, d'état de santé, d'opinion politique, d'orientation sexuelle, d'origine ou de situation de famille) sont à proscrire et relèvent des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux. Il en est de même pour les propos injurieux ou diffamatoires.

## 1. Organisation des études et de la vie scolaire

### Coordonnées de l'établissement :

Courriel : [ce.0601826j@ac-amiens.fr](mailto:ce.0601826j@ac-amiens.fr)

Standard : 03.44.63.65.50

Vie scolaire : 03.44.63.65.59 ou [viesco.capet@ac-amiens.fr](mailto:viesco.capet@ac-amiens.fr)

### A. Fonctionnement de l'établissement

## 1. Entrée et accueil :

- L'accès au lycée s'effectue par l'entrée principale, 32 avenue de Reims ;
- Les portails d'entrée des élèves sont fermés pendant les cours et ouvrent à chaque **demi-heure**.
- Les personnes extérieures doivent se présenter à l'accueil.
- L'accès et la circulation motorisée au-delà des grilles sont **STRICTEMENT RESERVES** aux personnels logés, aux fournisseurs et aux professionnels autorisés par le chef d'établissement. Les déplacements doivent s'effectuer à vitesse réduite, les piétons étant prioritaires ;

Le stationnement des voitures des professeurs, des élèves, des stagiaires, des étudiants n'est pas admis dans l'enceinte du lycée.

Les élèves qui viennent en véhicule à deux roues ont à leur disposition **un espace face à la loge**.

## 2. Horaires et ouverture de l'établissement

### ❖ Pendant l'année scolaire :

- ↳ Le lycée est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00.

M1	8h00/8h55
M2	9h00/9h55
M3	10h00/10H55
Récréation	10h55/11h05
M4	11h10/12h05
M5*	12h10/13h05
Pause*	13h05/13h20
S1*	13h25/14h20
S2	14h25/15h20
Récréation	15h20/15h30
S3	15h35/16h30
S4	16h35/17h30

\*une pause méridienne de minimum 1h10 se tiendra sur ces créneaux.

## 3. Mouvements et sorties

- Entrée en cours :

Les élèves se rendent de manière autonome en classe aux heures prévues à l'emploi du temps.

En cas de retard du professeur, les délégués de classe doivent se rendre à la Vie Scolaire pour information. En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement sans l'autorisation de la Vie Scolaire.

- **Pendant les cours, les déplacements et les stationnements dans les couloirs et dans les étages ne sont pas autorisés.** Les élèves qui n'ont pas cours doivent se trouver au Centre de Documentation et d'Information (CDI), en salles d'études, dans le hall, au foyer, en salle Internet ou dans la cour.
- Tous les élèves sont autorisés à sortir du lycée entre les heures de cours ou en cas d'absence non remplacée d'un professeur.
- Les sorties d'élèves, hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement (*ex*: enquêtes, recherches personnelles ...) sont autorisées exceptionnellement, par écrit, par le chef d'établissement.
- Les déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité scolaire se font sous la responsabilité d'un responsable de l'établissement.

## 4. le carnet de correspondance

Un carnet de correspondance est remis à chaque élève à la rentrée. Il est **OBLIGATOIRE**. **C'est un document officiel et par conséquent, il ne doit pas être tagué, décoré ou détérioré.** Il est nécessaire d'y apposer une photo d'identité.

**En cas de perte ou de dégradation, les représentants légaux de l'élève devront en aviser le CPE.**

## 5. Contrôle des absences et des retards :

- Le suivi des absences et des retards se fait sur le "Carnet de correspondance" que reçoit chaque élève en début d'année **et qu'il doit toujours avoir sur lui**.
- Un contrôle des présences est effectué à chaque heure de cours par le professeur.
- Toute absence d'élève doit être signalée **immédiatement** par la famille en contactant le service de la vie scolaire (téléphone, mail : [viesco.capet@ac-amiens.fr](mailto:viesco.capet@ac-amiens.fr)) puis confirmée par un écrit signé du responsable légal sur le carnet de correspondance. Dans le cas où la famille ne remplit pas ses obligations, elle reçoit une alerte

de la part du lycée. (**ATTENTION : Pour des raisons techniques, nous ne recevons pas les réponses aux SMS d'alerte que nous vous envoyons**)

- Toute absence **prévisible** doit être signalée par avance aux C.P.E, par lettre portant le nom et la classe, le motif, la durée de l'absence et la signature du responsable légal ou de l'élève majeur bénéficiant de dispositions particulières. L'élève en informe également ses professeurs.
- La reprise des cours après une absence ou un retard impose un passage au bureau de la vie scolaire pour régulariser son absence.

Les absences et retards injustifiés et/ou répétés constituent un motif de punition ou de sanction.

## **B. Statut de l'élève**

### **1. L'inscription ou la radiation :**

- L'inscription d'un élève est prononcée par le Proviseur. Elle n'est valable que pour une année scolaire.
- Les formalités d'inscriptions - pour l'entrée en seconde - ou de réinscriptions (passage dans la classe supérieure ou redoublement) se font fin juin début juillet de chaque année.
- Les élèves doivent préciser leur qualité (externe, demi-pensionnaire, interne). Si cette qualité est modifiée en fin de trimestre, la famille doit obligatoirement le signaler à l'administration par simple lettre. Il en est de même pour les adresses, numéros de téléphone et les changements de situations familiales.
- Le statut d'élève du lycée se perd dans les situations suivantes :
  - ◆ À la fin de chaque année scolaire ;
  - ◆ En cours d'année par démission (notifiée par écrit au Proviseur) ;
  - ◆ En cas d'exclusion définitive par le conseil de discipline.

### **2. Elèves majeurs :**

- Les élèves majeurs sont soumis au règlement intérieur comme les autres élèves.
- Les élèves majeurs et responsables peuvent accomplir personnellement les actes habituellement du ressort des parents à la condition d'avoir présenté à l'administration une demande spécifique : **COMPLETER LE DOCUMENT JOINT EN ANNEXE 1**. Toutefois, toute perturbation dans sa scolarité (absences répétées, abandon d'études ...) sera signalée aux parents ou aux responsables légaux, si l'élève majeur est à leur charge. Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevé de notes et d'appréciations, convocations, etc.

L'élève majeur qui désire prendre en charge la responsabilité entière de sa scolarité doit s'engager par écrit à régler tous les frais liés à cette scolarité.

## **2 : Services internes**

### **A. La demi pension**

Le service restauration est assuré par le lycée Amyot d'Inville.

Il fonctionne sur présentation d'une carte magnétique (remise à l'entrée au lycée et valable sur l'ensemble de la scolarité.) Cette carte ne permet qu'un seul passage journalier.

Pour le bon fonctionnement, l'élève devra impérativement :

- Consulter, lors de son passage au self, le solde de sa carte.
- Lorsque le solde atteint un montant de 15 euros, il faut déposer avant 11H30 dans la boîte aux lettres située au secrétariat d'intendance, un chèque établi à l'ordre de l'agent comptable du lycée Hugues Capet (avec au dos du chèque, le nom, prénom et classe de l'élève)

En cas de perte ou de vol de la carte, l'élève doit en avvertir immédiatement le secrétariat d'intendance. Le remplacement de la carte coûtera 8 euros prélevés sur son solde de cantine qui devra donc être abondé en conséquence.

En cas d'oubli de la carte, un code confidentiel utilisable au maximum 7 fois dans le trimestre (disponible au secrétariat d'intendance) sera donné à l'élève.

### **B. Le C. D. I.**

Le CDI est ouvert à tous les élèves qui viennent soit en séance pédagogique, accompagnés par un professeur, soit en autonomie pour lire ou pour travailler. Il se compose de deux espaces : un espace de travail permettant l'utilisation d'ouvrages documentaires, d'encyclopédies et de dictionnaires, de manuels scolaires, de documentation relative à l'orientation ainsi qu'un accès à Internet à partir de onze postes informatiques. La mezzanine est consacrée à la lecture et à la projection d'images.

Le portail *E-sidoc* est un portail documentaire, consultable par les usagers à cette adresse : <http://0601826j.esidoc.fr/>. La recherche documentaire est facilitée. Son but est de mettre en évidence dynamiquement, à partir de la base documentaire BCDI la liste des nouveaux ouvrages, les coups de cœur, les derniers numéros de périodiques arrivés, etc. Les utilisateurs du CDI doivent respecter rigoureusement ses règles internes : règles de civilité et de politesse, inscription obligatoire à chaque heure, respect du travail des autres, l'accès à l'étage est autorisé si les sacs sont déposés sur les étagères prévues à cet effet à l'entrée du CDI, règles de prêts des ouvrages, téléphone portable ainsi que lecteur MP3, tablette, liseuse sont interdits, impression et photocopies limitées, utilisation d'internet à des fins strictement pédagogiques.

### **C. Le service médico-social**

#### **1. L'infirmierie :**

Le service infirmerie se situe sur le lycée Amyot d'Inville.

- En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève, l'étudiant ou le stagiaire est conduit à la vie scolaire pour le diriger vers l'infirmerie. L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil.
- Dans les cas urgents, l'élève est conduit au Centre Hospitalier.
- Il est rappelé à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmier(e) exclusivement.
- Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche à caractère médical doit être rigoureusement remplie et remise avec les documents préalables à l'inscription.

#### **Il est obligatoire pour les parents de signaler :**

- Au médecin scolaire sous pli confidentiel: toute particularité de santé que nous devons connaître dans l'intérêt de l'élève (handicap, allergies, traitement en cours...).
- A l'administration:
  - Le nom du médecin traitant par lequel l'élève est suivi ;
  - Le moyen détaillé et sûr de joindre à tout instant le responsable légal ou son représentant (téléphone, adresse, heures et jour).
- **En aucun cas un élève souffrant ne doit quitter l'établissement sans être passé par l'infirmerie ou le service vie scolaire.**

#### **2. Accident :**

- Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (E. P. S. comme en enseignement général, professionnel ou technologique, en laboratoire) ou dans tout autre lieu (dans la cour ou restaurant scolaire, à l'internat...) doit être IMMEDIATEMENT signalé à un responsable (professeur, CPE, assistant d'éducation...). Un compte-rendu des circonstances doit alors être établi.
- Les accidents survenant aux élèves des sections technologiques et professionnelles relèvent de la législation sur les accidents du travail.
- Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive (AS) ou d'un cours d'EPS, le professeur d'EPS établit un rapport transmis au chef d'établissement qui se charge de la déclaration, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni au secrétariat du lycée par la famille **dans les 24 heures**.

*En cas d'accident ou maladie, les parents sont prévenus immédiatement par le moyen qu'ils ont indiqué en début d'année.*

### **D : Orientation**

Les Professeurs Principaux, les Conseillers Principaux d'Education et les Psychologues de l'éducation nationale assistent l'élève et sa famille dans l'élaboration de son projet et choix d'orientation. Des psychologues de l'éducation nationale assurent une permanence au lycée, les élèves doivent prendre rendez-vous auprès de la vie scolaire.

### **E. Les lieux de Vie Scolaire**

- Le bureau vie scolaire est ouvert à partir de 7h30 et jusqu'à 17h45.
- La salle d'étude surveillée (salle 320) est équipée avec des ordinateurs connectés à internet, est à la disposition des élèves pour effectuer leur travail personnel. Le calme est de rigueur.
- Le hall : les élèves peuvent y rester pendant les heures libres, sous réserve de discrétion. Dans le cas contraire, ils seront dirigés vers les extérieurs.
- Une salle de détente à l'accès réglementé par la vie scolaire.

#### A. Relations famille/lycée

Les parents d'élèves ou les responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code Civil, relatifs à l'autorité parentale.

**La consultation des notes et cahiers de textes sera organisée dès la rentrée. Les élèves et les responsables recevront les codes pour un accès en ligne dans les meilleurs délais.**

**L'équipe de direction, les CPE et les professeurs reçoivent les parents sur rendez-vous.** Par ailleurs, les familles rencontreront les professeurs dans le cadre des *réunions parents/élèves/professeurs*.

Des associations de parents d'élèves existent dans le lycée. Elles contribuent à améliorer la qualité des échanges parents-professeurs-élèves. Elles participent aux débats et se prononcent sur tous les problèmes touchant à la vie du lycée.

#### B. Tenue des instances en distanciel

En cas de circonstances exceptionnelles, les instances fonctionnelles et décisionnaires, Conseil d'Administration et Commission permanente, pourront se tenir en distanciel pour assurer la continuité de service.

#### C. Modalités d'évaluation et bulletins scolaires

En fin de trimestre, l'évaluation est transmise aux familles par l'intermédiaire des bulletins scolaires. **Ces derniers doivent impérativement être conservés par la famille.**

Les bulletins trimestriels portant les résultats des contrôles et les appréciations des professeurs sont envoyés aux familles par la poste ou remis directement.

**Le conseil de classe** examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe. Il pourra proposer à la décision du chef d'établissement les misés en garde suivantes :

- « travail » pour des résultats scolaires qui, par manque de travail, sont nettement insuffisants.
- « conduite » pour un comportement incorrect et empêchant la bonne conduite des cours.
- « fréquentation scolaire » pour un défaut d'assiduité et/ou de ponctualité.

Le conseil de classe pourra accorder les mentions positives suivantes :

- « Félicitations » pour des résultats scolaires et un comportement jugés excellents
- « Compliments » pour des résultats scolaires et un comportement satisfaisant.
- « Encouragements » à tout élève ayant fourni de sérieux efforts dans l'ensemble des matières même si ses résultats ne sont pas parvenus à un niveau satisfaisant.

En cas d'absence à un contrôle avec un justificatif, une procédure de rattrapage peut avoir lieu.

En cas de devoir à la maison non rendu dans les délais impartis, des pénalités de retard peuvent être données par les professeurs.

#### D. Assurances

- Les assurances de "responsabilité civile" pour les dommages dont l'élève serait l'auteur et de "responsabilité individuelle" (accidents corporels) pour les dommages que l'élève pourrait subir :
  - ne sont pas exigées dans le cadre des activités obligatoires de l'établissement mais sont cependant VIVEMENT CONSEILLÉES.
  - sont **OBLIGATOIRES** pour toutes activités facultatives offertes par l'établissement : sorties, voyages pédagogiques, séjours linguistiques, classes de découverte et POUR TOUS les élèves.

Les familles sont libres du choix de l'organisme assureur.

Recommandation : La responsabilité civile des parents n'est pas couverte par l'établissement. Cela suppose que les parents peuvent avoir à rembourser les frais d'une détérioration, de perte ou d'accident dont leur fils ou fille est responsable dans l'établissement ou au dehors.

Il leur est recommandé de souscrire une assurance "Responsabilité Chef de Famille".

#### E. Les aides aux familles

- ↳ Les bourses : renseignement auprès du secrétariat de direction
- ↳ Les fonds sociaux lycéens : renseignements auprès du secrétariat d'intendance.

## **4 : Les droits et obligations de chacun :**

Dans le lycée, chacun a droit :

- au respect de sa personne et à la sécurité physique, morale ;
- au respect de ses convictions ;
- au respect de ses biens.

Corollairement chacun a l'obligation de garantir aux autres l'exercice de ces mêmes droits

### **A : les droits**

L'exercice des droits est soumis aux principes de laïcité, neutralité et respect d'autrui quelles que soient ses origines et ses convictions.

L'exercice de ces droits, individuels et collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

- **Droits individuels :**

- Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.
- Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

- **Droits collectifs :**

- a) **Liberté d'association**

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées, composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie de leurs statuts, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un caractère politique ou religieux.

Des associations (régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901) ont leur siège dans l'établissement comme, par exemple :

- ✓ **La maison des lycéens** organisée et animée à l'initiative des élèves avec l'aide et les conseils techniques d'adultes.
- ✓ **L'Association Sportive** affiliée à l'UNSS, a pour but d'organiser et de développer la pratique du sport.
- ✓ **Passion Aviation**
- ✓ **La PEEP**, association de parents d'élèves
- ✓ **La FCPE**, association de parents d'élèves
- ✓ **L'A.C.I.S.** Association Commerce International de Senlis
- ✓ **L'A.P.L.H.U.C.** Association des Personnels du Lycée Hugues Capet

- b) **Liberté de réunion**

La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Toute demande de réunion devra être adressée au Proviseur par écrit (**au moins 5 jours avant la date prévue, sauf urgence**) en indiquant le lieu (avec demande d'occupation et de réservation d'une salle le cas échéant), l'engagement du respect de la sécurité des personnes et des biens, la participation éventuelle de personnalités extérieures et le titre auquel elles interviennent.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des temps de cours prévus à l'emploi du temps des participants. Il est soumis à l'accord préalable du Chef d'Etablissement qui peut assortir son autorisation de mesures tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

Les organisateurs de réunion devront garantir la libre expression de chacun, de sorte que des points de vue complémentaires ou opposés puissent être débattus librement, dès lors qu'ils sont conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

### **c) Droit d'expression :**

C'est un droit individuel ou collectif qui s'exerce dans le respect des personnes et des règles de l'école.

L'expression collective passe par les délégués des élèves. Elle est soumise au respect des principes fondamentaux du service public de l'éducation et des droits des personnes.

Un panneau peut être mis à disposition pour l'affichage de documents qui portent obligatoirement le nom de son auteur et qui doivent d'abord avoir été soumis au Chef d'Etablissement ou à son Adjoint.

Les documents de nature commerciale, publicitaire, politique ou confessionnelle sont interdits.

### **d) Liberté de publication**

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement à condition de ne présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire. Le Chef d'Etablissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication. Il en informe alors le Conseil d'Administration. Le droit de réponse de toute personne mise en cause sera toujours assuré.

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves délégués.

L'utilisation du réseau Internet et des différents moyens de communication est soumise au droit à l'image et au respect de la vie privée : aucune photographie ni aucun enregistrement ne peut être réalisé ou utilisé sans l'autorisation expresse de la personne concernée. Ces principes doivent être respectés en dehors même de l'enceinte de l'établissement.

#### **• Représentation des élèves :**

##### **a) Délégués de classe :**

Porte-parole des élèves auprès des membres de l'administration, de la Vie Scolaire, et des professeurs, ils représentent leurs camarades dans les conseils de classe et dans les différentes instances où ils sont appelés à siéger.

##### **b) Assemblée Générale des délégués :**

L'ensemble des délégués et l'équipe de direction et de vie scolaire constituent l'Assemblée générale des délégués présidée par le Chef d'établissement.

Elle est amenée à donner son avis et à formuler des propositions sur toutes les questions ayant trait au travail et à la vie scolaire.

Au cours de sa première réunion annuelle, l'Assemblée Générale des délégués élit en son sein ses représentants aux Conseils d'administration.

##### **c) Le Conseil de Vie Lycéenne (C. V. L.) :**

Il rassemble dix élus lycéens et leurs dix suppléants, des représentants des personnels et des parents d'élèves. Ensemble, ils formulent des propositions sur tous les sujets de la vie de l'élève. Le C.V.L. fait remonter les envies et les avis des lycéens jusqu'à la direction. Le chef d'établissement et le vice-président du C.V.L. (élu parmi les représentants lycéens) président cette instance.

Le C.V.L. est le lieu où sont débattues toutes les questions concrètes qui animent la vie de l'établissement : orientation, règlement intérieur, soutien scolaire, santé, activités sportives, fonds lycéens... L'objectif est de mieux prendre en considération les attentes des Lycéens et améliorer leurs conditions de vie au Lycée.

##### **d) Conseil d'administration :**

Cinq représentants des élèves, dont un au moins représente les élèves des classes post-baccalauréat siègent au conseil d'administration.

Les élèves qui siègent au Conseil d'administration sont élus par l'assemblée générale des délégués et les membres du C.V.L. parmi ces derniers qu'ils soient titulaires ou suppléants.

## **B. Les obligations des élèves**

**Tout adulte de la communauté scolaire participe de l'éducation des élèves. A ce titre, les élèves doivent respecter les consignes qui leurs sont donnés (ex : décliner son identité, présenter son carnet, ...)**

### **1. Assiduité :**

### **L'assiduité est une condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel.**

La présence à tous les cours est **obligatoire** (enseignements obligatoires et enseignements facultatifs pour lesquels les élèves sont inscrits) Il en va de même pour les séances d'information portant sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles ainsi que pour les heures de « Vie de classe. »

Toute absence, même pour une heure, exige obligatoirement une justification écrite précise du responsable légal de l'élève par le biais du carnet de correspondance. En cas d'absence non justifiée, le CPE informe les responsables légaux de l'élève.

La présence aux cours des élèves relève de la responsabilité des parents.

**En aucun cas, les familles ne doivent attendre l'envoi d'un avis d'absence du service Vie Scolaire afin de justifier une absence.**

Si une absence se prolonge sans nouvelle de la famille, un signalement sera fait auprès des autorités responsables.

Le chef d'établissement signale chaque mois à l'Inspecteur d'Académie les absences répétées et injustifiées.

### **2. Ponctualité :**

Les élèves doivent arriver à l'heure en cours. Tout retard doit être visé auprès de la vie scolaire qui prononcera l'admission en cours, ou au cours suivant, en délivrant un billet de rentrée.

La répétition injustifiée de retards sera pénalisée.

Les sorties prématurées de cours sont interdites, **la responsabilité de l'enseignant étant engagée.**

### **3. Obligation liée aux enseignements :**

Les élèves doivent :

- **posséder le matériel demandé** livres et fournitures, tenues réglementaires (blouse de coton dans les laboratoires, tenue de travail et équipement de protection individuel dans les ateliers) lors de chaque cours ainsi qu'un agenda scolaire sur lequel ils notent l'emploi du temps, les devoirs et les leçons ;
- **accomplir, en classe et à la maison, les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs** dans les délais indiqués ;
- **adopter un comportement calme et silencieux** dès l'entrée en cours qui ne se fait qu'avec l'autorisation préalable du Professeur ;
- **se mettre à jour après une absence par tous les moyens possibles** (l'élève pourra être évalué au même titre que ces camarades) ;
- **se soumettre aux évaluations et Contrôle en Cours de Formation (CCF) ;**
- **assister à toutes les séances d'information** organisées pendant l'année ;
- **prendre soin du matériel qui leur est confié** : toute perte ou dégradation volontaire entraînera la réparation financière par la famille du préjudice subi par le lycée.

Des devoirs surveillés peuvent figurer à l'emploi du temps des élèves. La présence des élèves est obligatoire. En cas d'absence, un contrôle de rattrapage pourra être proposé.

**Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) pour les BTS et les séquences d'observations pour les élèves de seconde sont OBLIGATOIRES.**

#### ➤ **Pendant les cours :**

Les élèves entrent dans les salles en silence.

Il est interdit de boire et de manger en classe. Les chewing-gums doivent être jetés dès l'entrée dans la salle de cours.

Il est interdit d'utiliser tout appareil audio ou vidéo sauf autorisation exceptionnelle de l'enseignant. L'utilisation du téléphone portable ou de tout autre appareil multimédia pendant les cours conduira à la confiscation dudit matériel, qui sera remis au chef d'établissement pour restitution à l'élève et/ou à ses responsables légaux.

Pendant les heures de cours, il est interdit de sortir de la salle sauf autorisation exceptionnelle du professeur.

Chacun veillera à la bonne tenue de la salle qu'il quitte : ramassage des papiers, remise en place des chaises et des tables ...

### **4. Tenue et comportement :**

- ❖ Respect des personnes :



Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative, tant dans leur personne que dans leurs biens. Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en collectivité. Les brimades, le harcèlement ne sont pas tolérés. Le bizutage est interdit.

- **Une tenue et un comportement décents sont exigés de chacun.**
- **Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux, ainsi que durant les cours d'Education Physique et Sportive, sauf pour raison de santé.**
- **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.

❖ Respect des biens :

Les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels.

Ils doivent contribuer à la propreté du lycée et de ses abords afin que la tâche des personnels d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.

Partout où ils se trouvent, **les élèves doivent respecter l'environnement** : il est interdit de cracher, jeter à terre des déchets, de porter des inscriptions sur les tables, les murs, sols et plafonds des locaux.

**Il est interdit de manger et de boire à l'intérieur des salles de cours et dans les zones de circulation intérieure.**

❖ Dégradations:

- Tout usage abusif ou destruction d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie constitue une faute grave, sanctionnable par la loi, car il met en danger la collectivité.

En cas de dégradation, la responsabilité civile peut être engagée à l'encontre des élèves majeurs ou des représentants légaux des élèves mineurs. Une demande de remboursement à l'amiable peut être envisagée.

### **C. Santé et sécurité**

- Conformément au BOEN n° 46 du 14 décembre 2006, page 2561 – 2562, **il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement** et de formation. **Cette interdiction concerne aussi la cigarette électronique et s'applique aux personnels, aux élèves et à toute personne présente dans l'établissement.**

- L'introduction et la consommation d'alcool, de produits toxiques, d'objets dangereux sont interdites. De même, faciliter l'entrée dans l'établissement de ces produits ou de personnes extérieures peut être sanctionné.

Conformément au BOEN n° 31 du 31/07/2008, circulaire n°2008-229 du 11-7-2008 « **Les boissons "énergisantes" ne doivent pas être consommées par les enfants et les adolescents.**

**Toute vente et tout usage de ces boissons sont donc interdits dans les établissements scolaires.»**

- L'introduction et/ou l'utilisation dans l'établissement de tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, aérosols, laser-pointeur, etc...) est interdit.

- Les élèves doivent respecter les consignes de SECURITE affichées dans les salles des cours et celles spécifiques à l'enseignement professionnel.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur.

**L'usage des baladeurs, des téléphones portables ou appareils assimilés est interdit dans les salles de classe et les couloirs où ils doivent être éteints et rangés.** Ils sont tolérés **silencieusement** dans le hall et dans la cour.

*N.B. Les règles qui précèdent, de portée générale, n'excluent pas l'existence de chartes particulières à certaines matières (foyer, EPS, etc.) ou certaines classes, qui se réfèrent au règlement intérieur et l'adaptent à la situation particulière de la matière ou de la classe.*

*Elles s'appliquent également en cas de sorties ou de voyages.*

En cas de non-respect de ces règles de vie, chacun doit savoir qu'il s'expose à des sanctions, différentes en fonction de la gravité et de la situation.

### **D : Utilisation d'Internet et des nouvelles technologies**

L'informatique au lycée est avant tout un outil pédagogique : c'est un moyen de formation et d'information. L'accès aux ordinateurs et à la consultation d'Internet est donc soumis à un certain nombre de règles qui doivent être respectées par chaque utilisateur. **Voir annexe3.**

***Les utilisations d'Internet par les élèves (blogs, vidéos mises en ligne etc..) mettant en cause des membres de la communauté scolaire, quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale.***

## **5. Accompagnement et sanctions**

### **A : Les dispositifs alternatifs d'accompagnement :**

#### **1. Les commissions éducatives**

Le décret n°2011-729 du 24 juin 2011, article 9 instaure « La commission éducative ». Présidée par le Chef d'établissement ou de son représentant, son objectif est d'entériner la situation avec l'élève et sa famille, de repositionner l'élève par rapport aux règles de vie.

**Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration.**

#### **2. Les mesures de prévention**

Des mesures de prévention peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément d'une sanction. Il s'agit de mesures qui visent à prévenir un acte répréhensible (ex : confiscation d'un objet dangereux...) ou à obtenir l'engagement de l'élève sur des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève et la famille.

#### **3. Les mesures de réparation**

Elles peuvent être décidées en complément d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire.

- Formulation d'excuses.
- Remboursement des dégradations.

#### **4. Les mesures de responsabilisation (article 6 du décret n°2011-728)**

Cette mesure consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle ne pourra excéder 20 heures. Elle ne peut être appliquée sans l'accord de l'élève et de sa famille s'il est mineur.

Elle peut avoir lieu dans l'établissement, dans une association, une collectivité territoriale ou une administration de l'état. C'est une mesure qui pourra être proposée comme alternative à l'exclusion temporaire.

#### **5. Les mesures de reconnaissance du mérite :**

- Mentions du conseil de classe : les encouragements, les compliments, les félicitations récompensent les efforts des élèves sur les plans scolaires et du comportement : ils sont inscrits sur leur bulletin trimestriel.
- Bourse au mérite sur critères sociaux.

### **B : les sanctions et punitions**

La sanction est une réponse individualisée à toute faute ou manquement. Ainsi, il est impératif de tout faire pour instaurer un dialogue avec l'élève. Toute sanction doit être motivée et expliquée à l'élève.

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires.

#### **1. Les punitions scolaires :**

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par tout membre de la communauté éducative :

- Inscription sur le carnet de correspondance ;
- Excuses orale ou écrite ;
- Rédaction d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- Retenue ;

- Mesure de responsabilisation ;
- Exclusion ponctuelle d'un cours (punition **exceptionnelle** justifiée par un **manquement grave** accompagnée d'un écrit et d'un travail au C. P. E. et au Proviseur).

## 2. Les sanctions disciplinaires :

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Selon la circulaire 2000-205 du 11 juillet 2000, seuls le chef d'établissement et le conseil de discipline sont compétents pour prononcer des sanctions.

Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire pour les infractions suivantes : violence verbale, violence physique et acte grave.

- **Avertissement** : écrit officiel porté au dossier.
- **Blâme** : rappel à l'ordre solennel adressé à l'élève par le chef d'établissement, en présence ou non de ses responsables légaux.
- **Exclusion temporaire de la classe** (1/2 journées ou journées) avec prise en charge au lycée et travail scolaire.
- **Exclusion temporaire du lycée**, prononcée par le chef d'établissement, ne pouvant excéder huit jours, avec obligation de récupération des cours et travail scolaire à effectuer.
- **La mesure de responsabilisation** (article n°6 du décret n°2011-728) : elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Elle doit respecter la dignité de l'élève et ne peut l'exposer à un danger pour sa santé. Elle demeure en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle est exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou administrations de l'Etat. Sa mise en place est subordonnée à la signature par l'élève d'un engagement à la réaliser. Elle peut être prononcée comme alternative à l'exclusion temporaire. **Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.**
- **Comparution devant le conseil de discipline**, présidé par le chef d'établissement, qui peut prononcer une exclusion temporaire n'excédant pas la durée d'un mois, assortie ou non d'un sursis total ou partiel ou une exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

**Le Conseil de discipline sera systématiquement réuni lorsqu'un membre du personnel de l'établissement aura été victime de violence physique.**

Lorsque le conseil de discipline est saisi, le chef d'établissement prévient l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale.

S'il le juge nécessaire, le Chef d'Etablissement peut décider d'interdire l'accès au Lycée et à ses abords immédiats à un élève convoqué devant le Conseil de Discipline, jusqu'à la réunion de l'instance disciplinaire.

Pour toute sanction prise, le chef d'établissement informe, sans délai, l'élève des faits qui lui sont reprochés. L'élève et son représentant, s'il est mineur, ont un délai de trois jours ouvrables pour présenter sa défense, oralement ou par écrit, en se faisant aider d'une personne de son choix. L'élève ou son représentant pourra alors prendre connaissance du dossier à sa demande.

Le BO du 29/05/2014 précise que le chef d'établissement peut, en cas de nécessité, pour une durée définie par la loi, interdire à titre conservatoire l'accès au lycée et à ses abords immédiats à un élève pour lequel une mesure disciplinaire est en cours.

Les exclusions de l'établissement ou de ses services annexes, les exclusions de la classe et les mesures de responsabilisation peuvent faire l'objet d'un « sursis total ou partiel ». L'autorité disciplinaire qui a prononcé la sanction avec sursis fixe le délai pour lequel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève, à savoir jusqu'à la fin de l'année scolaire pour la mesure de responsabilisation et un an (à compter de la date de la sanction) pour les autres sanctions.

La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation d'un sursis d'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes.

*N.B. : toutes les sanctions mentionnées dans le dossier administratif de l'élève, sont effacées au bout de l'année scolaire. Seules les sanctions prises pour violence physique envers un membre du personnel de l'établissement ne seront effacées du dossier administratif qu'au terme d'une année.*

**CE REGLEMENT, ETABLI DANS L'INTERET DE TOUS, DOIT ETRE RESPECTE PAR TOUS LES MEMBRES DE NOTRE COMMUNAUTE SCOLAIRE : ELEVES ET ADULTES.**

**Annexes :**

**n°1 : dispositions particulières aux élèves majeurs**

**n°2 : règlement de l'EPS.**

**N°3 : Charte d'utilisation de l'informatique, de l'Internet et du réseau pédagogique.**

-----  
Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée et s'engagent à le respecter.

L'élève mineur	L'élève majeur	Les Représentants légaux

## Annexe 1 : Dispositions particulières aux élèves majeurs

Les élèves majeurs peuvent accomplir personnellement les actes habituellement du ressort des parents à la condition d'avoir présenté à l'administration une demande spécifique : **COMPLÉTER LE DOCUMENT CI DESSOUS**

Je soussigné :

Classe :

Né(e) le :

demande à bénéficier des dispositions de la loi sur la majorité et prendre ainsi mes responsabilités en ce qui concerne tous les actes de ma scolarité.

Date :

Signature :

La famille de l'élève déclare avoir été tenue au courant de la décision de son enfant et s'engage à régler les frais scolaires si l'élève ne dispose pas de ressources personnelles.

Signature du père :  
(ou responsable légal)

Signature de la mère :  
(ou responsable légal)

## Annexe 2 : Règlement intérieur EPS du lycée Hugues Capet

### 1. Horaires et accès

Horaire du lycée	Horaire du cours d'EPS
8 h - 9 h 55	<b>8H/9H50</b>
10 h - 12 h 05	<b>10H05/12H00</b>
13 h 20 - 15 h 20	13H25/15H20
15 h 35 - 17 h 30	15H35/17H30

**L'accès au gymnase se fait par le chemin situé depuis la cour.**

### 2. La tenue :

**« Une tenue de sport et une paire de chaussures de sport sont obligatoires pour le cours d'EPS quel que soit le sport pratiqué »**

Les « chaussures de ville ou sportswear » sont interdites en EPS.

Les élèves sont responsables de leurs affaires et doivent les laisser dans le vestiaire avec leurs effets personnels. L'utilisation des portables, MP3 sont **interdits** en cours d'EPS (dans le gymnase, dans les vestiaires, en forêt ou sur le parcours de santé). En conséquence, ils doivent **être éteints et rangés** avec vos effets personnels.

Interdiction de porter un couvre-chef dans le gymnase ou en forêt lors des cours d'EPS sauf accord de l'enseignant.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du gymnase ou en cours d'EPS.

### 3. Certificat médical d'inaptitude :

**« Chaque inaptitude doit être justifiée par un certificat médical délivré par le médecin traitant ou le médecin scolaire. Ni les élèves (même majeurs), ni les parents ne peuvent établir d'inaptitude totale ou partielle »**

La présence en cours d'EPS est obligatoire, même en cas de dispense de pratique en 2<sup>nde</sup> et en 1<sup>ère</sup>. Tout certificat médical doit comporter : une date de début et de fin et préciser l'inaptitude (totale ou partielle) avec le cachet du médecin. Pour les inaptes totaux de Terminale, une demande écrite adressée au Proviseur pour ne pas assister au cours est nécessaire.

Toute dispense prolongée doit faire l'objet d'une dispense sur le formulaire de l'éducation nationale (donnée par l'enseignant).

Tout certificat médical doit être remis **au professeur puis à l'infirmière.**

Trois activités adaptées sont proposées pour les élèves inaptes : marche, marche d'orientation et vélo ergocycle

### 4. L'EPS

L'EPS est un cours **OBLIGATOIRE**, coef 2 au BAC (moyenne des 3 sports).

	MENU 1	MENU 2
2 <sup>nde</sup>	Course de durée / Tennis de table / Course d'Orientation	Course de durée / Handball / Gym
1 <sup>ère</sup>	CD / TT / GYM	HB / STEP / CO
Tale	CD / TT / GYM	HB / STEP / CO

Les élèves peuvent compléter leurs connaissances au CDI avec des ouvrages spécialisés.

### 5. L'Association sportive

Un accès illimité est proposé à l'ensemble des activités sportives proposées en début d'année **entre 12 h et 13 h du lundi au vendredi pour les adhérents.**

**Un accès prioritaire à la cantine est réservé aux élèves participant aux activités de l'AS.**

L'inscription à l'AS est facultative et se fait au moment de l'inscription pour les élèves de 3<sup>ème</sup> qui arrivent en seconde et en début d'année pour les élèves de 1<sup>ère</sup> et de Tale

- 1- **Un chèque de 25 Euros** à l'ordre de l'AS du lycée Hugues Capet
- 2- Un certificat médical de non contre indication à la pratique sportive en compétition.
- 3- Une autorisation parentale

## **6. Le cross du lycée**

Le cross du lycée a lieu en Octobre. Il est OBLIGATOIRE et pour tous les élèves du lycée.  
Les élèves inaptes partiels participent à un parcours marche.  
Les élèves inaptes totaux sont prévus dans l'organisation.

## **7. Utilisation du matériel et du gymnase :**

Les élèves doivent se rendre au gymnase en passant par les trottoirs qui y mènent à l'aller et au retour.  
Un gymnase et du matériel financé par le lycée sont mis à disposition des élèves.  
Il est demandé à chacun **de veiller au respect du bien commun** (gymnase, vestiaire, raquettes, tapis, boussoles...).  
En cas de dégradation, les responsables seront sanctionnés et le lycée pourra leur demander réparation.

## **8. Consignes particulières de sécurité :**

**En handball :** le port de montres et de bijoux sont interdits. Ils doivent être ôtés et laissés dans le vestiaire.

**En step et en tennis de table :** le port de chaussures de sports adaptées est obligatoire

## **Annexe 3 : Charte d'utilisation de l'informatique, de l'Internet et du réseau pédagogique**

**Proposée à :** .....

Est dénommé ci-après « l'utilisateur » : l'élève, ses représentants légaux, l'enseignant, l'aide-éducateur, le personnel administratif & technique ou toute personne adulte susceptible d'utiliser internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement.

**Par : Le Lycée Hugues Capet (dénommé par "le LHC").**

### **Préambule**

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'éducation nationale. Elle répond à un objectif pédagogique, éducatif, culturel et professionnel.

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation de l'informatique pédagogique au LHC. Elle précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés. Elle est annexée au règlement intérieur du LHC par décision du Conseil d'Administration du 7 juin 2005 et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relative à l'accès aux documents administratifs ;
- Loi n° 85.660 du 3 juillet 1985 relative à la protection des logiciels ;
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique ;
- Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle ;
- Ordonnance n° 2000-549 du 15 juin 2000 relative à la partie législative du code de l'éducation (Modifiée par la loi n° 2003-339 du 14 avril 2003) ;
- Circulaire n° 2004-35 du 18 février 2004 relative à l'usage de l'Internet dans le cadre pédagogique (B.O. du 26 février 2004) ;
- Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 relative à la confiance dans l'économie numérique.

### **1. Description des services proposés**

Le LHC propose, dans la limite de ses capacités techniques et humaines, un service informatique constitué des éléments suivants :

- utilisation d'ordinateurs, de périphériques (imprimantes, scanners, caméscopes, vidéo-projecteurs etc.) ;
- accès à un réseau intranet sécurisé offrant un espace de stockage personnel ;
- accès à des espaces de stockage partagés ;
- un environnement numérique de travail (ENT)
- consultation d'informations pédagogiques mises à disposition par certains professeurs ;
- accès à l'Internet dans le cadre des activités pédagogiques ;
- un accès libre encadré dont les plages horaires sont révisées chaque année.
- un site Internet destiné à informer les élèves, le personnel, les parents etc.

### **2. Conditions d'accès au service**

Le droit d'accès est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire quitte l'établissement et dans le cas des sanctions prévues dans l'article 5. L'utilisateur donne expressément son consentement pour que les données à caractère personnel le concernant et dans le cadre de la mise en œuvre du service, objet des présentes, ne soient traitées que pour les finalités de l'utilisation des services.

L'utilisateur potentiel ne peut accéder au service qu'après acceptation de la présente charte. Dans le cas où l'utilisateur est mineur, l'acceptation de la charte nécessite l'accord express du ou des parents ou de toute personne détenant l'autorité légale.

Le LHC décide, en fonction de ses projets pédagogiques et de ses capacités techniques et humaines, des éléments constituant le service qu'il offre à l'utilisateur. A tout moment le lycée peut décider d'étendre ou de restreindre ce service en tenant compte : des besoins et de la situation de l'utilisateur ; des priorités pédagogiques, de l'intérêt de l'ensemble des utilisateurs ; des moyens matériels, techniques et humains.



L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation. Sauf autorisation préalable ou convention signée par le Proviseur du LHC, ces moyens ne peuvent être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions pédagogiques.

L'administrateur du réseau pédagogique attribue à chaque utilisateur un compte informatique ; le mot de passe d'ouverture de session est créé par l'utilisateur à sa première connexion. Ce droit d'accès est nominatif, confidentiel et strictement personnel. Ce mot de passe ne peut en aucun cas être concédé à une autre personne à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de sa conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur. Ce droit d'accès disparaît dès que le titulaire n'est plus membre de la communauté éducative du lycée et, éventuellement, dans le cas des sanctions prévues à l'article 5 de la présente charte.

L'utilisateur est responsable de l'usage qui est fait de son compte informatique. Il prévient l'administrateur (ou le professeur principal pour les élèves) si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il soupçonne que son compte est violé.

L'accès aux salles informatiques n'est autorisé qu'en présence d'un adulte responsable (professeur, assistant d'éducation, CPE).

### **3. Rôle et responsabilité du lycée**

#### **3.1. Respect de la loi**

L'établissement s'oblige à respecter en tous points la loi et à en faire cesser toute violation. Il s'engage à informer promptement l'autorité publique des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services. Il s'engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur des services, et à lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

#### **3.2. Disponibilité et fiabilité du service**

Le LHC s'efforce de maintenir le service accessible de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. Il peut interrompre l'accès, pour des raisons techniques ou pour toutes autres raisons, sans qu'il puisse être tenu pour responsable des conséquences de ses interruptions.

#### **3.3. Filtrage des sites Internet**

Le LHC se réserve le droit d'utiliser des outils de filtrage afin d'interdire l'accès à certains sites dont le contenu lui semble illicite ou en contradiction avec ses objectifs pédagogiques ou requiert l'âge de la majorité. Le LHC ne garantit pas que ce filtrage soit totalement efficace ni qu'il sera exempt de toute interruption, faille ou erreur.

Tout utilisateur adulte qui serait témoin d'une dérive lors de consultations de pages web par un utilisateur mineur s'engage à mettre fin à sa navigation.

Sont interdits en particulier la consultation de sites ne respectant pas la neutralité et la laïcité, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale, les sites à caractère pornographique et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur. L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves.

#### **3.4. Plages horaires pour l'accès à l'Internet**

Le LHC se réserve le droit de limiter l'accès à certaines plages horaires sans garantir que ce filtrage sera totalement efficace ni qu'il sera exempt de toute interruption, faille ou erreur.

#### **3.5. Contrôles techniques**

Le LHC dispose des moyens techniques suivants pour procéder à des contrôles de l'utilisation du service : consultation de la mémoire cache, contrôle des flux, utilisation d'un pare-feu, contrôle de la taille de l'espace disque occupé par chaque utilisateur. Ces contrôles techniques sont justifiés :

- soit par le souci de protection des élèves : le LHC se réserve le droit d'effectuer des contrôles anonymes des sites visités par les utilisateurs, notamment par lecture de la mémoire cache du serveur Internet ;
- soit par un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques : le LHC se réserve le droit de procéder à une analyse et à un contrôle de l'utilisation de ces ressources ainsi que des échanges via le réseau ;
- soit pour des raisons d'optimisation des moyens notamment de stockage : le LHC se réserve le droit de vérifier régulièrement la taille des espaces personnels et de vider périodiquement l'espace commun (nommé T) ;
- soit par un souci de vérification que l'utilisation du service reste conforme aux objectifs pédagogiques de l'établissement.

### **3.6. Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur**

En application des dispositions de la loi informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de 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, l'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'utilisateur :

- de ne'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès, contrôles techniques définis dans l'article 5.7) ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

## **4. Engagements de l'utilisateur**

### **4.1 Respect de la législation**

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur dont les principaux textes ont été évoqués dans le préambule de cette charte. Il est rappelé à l'utilisateur, à titre non exhaustif, que sont notamment interdites et pénalement sanctionnées :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la publication de la photographie d'une personne sans avoir obtenu son accord écrit ou celui de son représentant légal si elle est mineure
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ;
- la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une oeuvre de l'esprit (extrait musical, photographie, extrait littéraire...) en violation des droits de l'auteur ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

### **4.2 Préservation de l'intégrité du service**

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

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire des programmes virus ;

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

- de masquer sa véritable identité ;
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques ;
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau ;
- l'installation d'un logiciel même gratuit sur un ordinateur sans l'accord de l'administrateur ;
- l'installation de logiciels à caractère ludique sauf à des fins scientifiques ou pédagogiques ;
- développer, copier des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).

### **4.3 Bon usage**

L'utilisateur s'engage à ne pas détériorer le matériel informatique et les locaux mis à sa disposition. Il informe le professeur ou le responsable présent de toute anomalie constatée.

L'utilisateur doit s'efforcer de n'occuper que la quantité d'espace disque qui lui est strictement nécessaire (un maximum de 100 Mo). Le dépassement de ce quota nécessite l'autorisation de l'administrateur.

Il s'engage à ne pas modifier la configuration des postes.

Il s'engage à ne pas gêner les autres utilisateurs. Les activités risquant d'accaparer fortement les ressources informatiques devront être effectuées aux moments qui pénalisent le moins la communauté et avec l'accord de l'administrateur.

Il s'engage à utiliser l'Internet exclusivement pour des motifs d'ordre pédagogique. En particulier, la connexion à des services de dialogue en direct (Facebook, Skype, etc...) ; la connexion à des sites de jeux, les téléchargements à usage privé (jeux, musiques et vidéos) ne sont pas autorisés.

L'utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter (sans fermer sa session de travail). La procédure à suivre lui sera indiquée. S'il ne se déconnecte pas, son espace personnel reste accessible pour tout autre utilisateur.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques du réseau et pénalisant la communauté (impression de gros documents ou téléchargements de gros fichiers, ...).

L'utilisateur accepte que l'établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation de ses services. L'établissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif.

### **5. Sanctions**

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles rappelées ou définies par cette charte s'expose, indépendamment d'éventuelles sanctions pénales, à la suspension de son compte informatique ainsi qu'aux sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur du LHC.