

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE JACQUES PRÉVERT

Au sein du lycée, la loi de la République s'applique à tous.

## PRÉAMBULE

Le lycée polyvalent Jacques Prévert est un établissement public local d'enseignement dont la mission première est la transmission des connaissances et des compétences qui permettront à chaque élève et à chaque étudiant de réaliser son projet personnel.

La communauté éducative est composée des élèves et des étudiants<sup>1</sup>, de leurs responsables légaux, des professeurs, des personnels de vie scolaire, des personnels administratifs et de service et de l'équipe de direction.

Tous ont un rôle et une responsabilité dans le bon fonctionnement du lycée et dans l'instauration d'une atmosphère sereine et respectueuse, propice aux apprentissages.

Chaque membre de la communauté éducative a le droit d'être respecté et doit se sentir protégé de toute forme d'agression, verbales ou physiques, ou de toute forme d'intimidation.

Tous les personnels de l'établissement, ainsi que les parents, doivent faire en sorte que les élèves comprennent que les règles qu'on leur demande de respecter sont conçues pour favoriser leur accession au statut d'adulte autonome et de citoyen responsable.

Les parents ont un rôle essentiel qui doit être reconnu de tous. Leur contribution active à la vie du lycée est encouragée. Le dialogue avec eux doit être fondé sur le respect mutuel et avoir pour but le bien-être du jeune et la réalisation de ses potentialités.

Le lycée est un cadre de préparation à une citoyenneté active, où les élèves doivent trouver de nombreuses occasions de s'engager dans des actions constructives et solidaires et de prendre conscience de leur **rôle** dans le devenir de la société et du monde.

## I. DEVOIRS ET DROITS DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS<sup>2</sup>

Afin de pouvoir réaliser leurs objectifs d'apprentissage et de socialisation, et permettre aux autres de réaliser les leurs, les élèves sont tenus de respecter un certain nombre de devoirs et peuvent aussi exercer un certain nombre de droits.

---

<sup>1</sup> Dans le corps de ce chapitre, il est entendu (sauf précision particulière) que les droits et devoirs des *élèves* concernent également les *étudiants*, même si ces derniers ne sont pas systématiquement mentionnés pour alléger le texte.

<sup>2</sup> Dans le corps de ce chapitre, il est entendu (sauf précision particulière) que les droits et devoirs des *élèves* concernent également les *étudiants*, même si ces derniers ne sont pas systématiquement mentionnés pour alléger le texte.

## A. DEVOIRS DES ÉLÈVES

- **Assiduité**

La présence des élèves à tous les cours obligatoires et à ceux correspondant aux enseignements facultatifs auxquels ils se sont inscrits est le premier devoir des élèves car elle conditionne principalement la réussite dans leurs études.

- **Ponctualité**

Les élèves doivent respecter les horaires des cours. La ponctualité est une manifestation de politesse à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

- **Travail**

Les élèves doivent s'engager dans le travail qui leur est proposé en cours par le professeur, en ayant le matériel scolaire requis, en fournissant les efforts d'écoute et d'attention nécessaires et en participant aux activités individuelles ou collectives programmées. Ils doivent acquérir progressivement l'autonomie nécessaire pour planifier leurs tâches d'apprentissage (leçons, exercices, devoirs, dossiers, exposés...) de façon à être à jour par rapport au travail demandé.

- **Tenue et comportement**

Les élèves doivent adopter une tenue décente et propre.

« 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. » (Loi du 15 mars 2004). Cette disposition s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent hors de l'enceinte de l'établissement. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. (Code de l'éducation, art. L141-5-1).

Tout comportement susceptible de nuire au bon déroulement des cours (bavardages, propos déplacés, utilisation non motivée pédagogiquement d'un téléphone portable, agitation, etc...) est proscrit. A tout moment, les élèves doivent avoir un comportement et un langage décent et observer les règles de la politesse usuelle. Le port de couvre-chefs (casquettes, foulards, bandanas...) est pour cela interdit à l'intérieur des bâtiments.

- **Respect des personnes**

Chaque élève est tenu d'adopter une attitude respectueuse et bienveillante envers tous les autres élèves et adultes quels que soient leur origine, leurs convictions, leur sexe, leur orientation sexuelle ou leurs caractéristiques physiques. Tout comportement agressif ou violent, en paroles ou en gestes, est proscrit. Il est ici rappelé que la loi réprime les propos à caractère raciste, homophobe ou négationniste et que ceux-ci sont donc susceptibles de poursuites judiciaires.

- **Respect des biens**

Les élèves doivent respecter les locaux et les matériels mis à leur disposition ainsi que les biens d'autrui.

En cas de dégradation volontaire par un élève, les frais engendrés par la remise en état des locaux ou des matériels seront à la charge de sa famille. L'élève responsable pourra être tenu également de contribuer, en dehors de ses heures de cours, à la remise en état des lieux ou des équipements dégradés. .

La propreté des locaux et des abords du lycée est l'affaire de tous. Aussi chacun doit-il veiller à déposer les déchets dans les installations prévues à cet effet. Il est interdit de manger et de boire à l'intérieur des bâtiments de cours. Le souci du développement durable doit aussi être partagé par tous. Une borne de récupération des papiers est installée à cet effet dans la cour et chacun doit en faire un usage responsable.

## **B. DROITS DES ÉLÈVES**

### **a) Droits individuels**

- **Droit au respect de son intégrité physique et morale.**

En cas de violence physique ou verbale (insultes, propos humiliants...) une action disciplinaire est engagée contre les auteurs de ces violences. Les faits de harcèlement<sup>3</sup> font l'objet d'une vigilance particulière. Lorsqu'ils sont avérés, ils font l'objet d'une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion, mais aussi de poursuites pénales, à l'initiative de la victime ou du procureur de la République.

- **Droit à la singularité et à la différence**

Chaque élève a le droit d'être reconnu dans sa singularité et dans sa différence. Tout doit notamment être mis en œuvre pour que nul ne puisse être empêché d'étudier dans de bonnes conditions pour des raisons médicales. Les élèves porteurs d'un handicap reconnu ou d'une affection invalidante bénéficieront des adaptations nécessaires à leur réussite, y compris sur le plan pédagogique. Les élèves affectés de troubles de l'apprentissage ne relevant pas d'une prise en charge par la MDPH<sup>4</sup> se verront proposer des Plans d'Accompagnement Personnalisé. De même les élèves intellectuellement précoces devront être pris en considération dans leur différence et bénéficier des adaptations nécessaires.

- **Droit à l'assistance et au soutien**

Tous les élèves ne bénéficient pas à l'extérieur du lycée des mêmes conditions pour étudier. Le lycée met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour réduire autant que possible cette inégalité en permettant à chaque élève de bénéficier de l'assistance et du soutien dont il a besoin, tant sur le plan financier (grâce aux bourses nationales et au fonds social lycéen, sollicité selon les règles en vigueur – dossier à constituer auprès de l'assistante sociale) que pédagogique (aide aux devoirs, tutorat).

### **b) Droits collectifs**

- **Droit d'expression et d'information**

Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression à condition qu'elles ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement.

Afin de permettre l'exercice de la liberté d'expression, le chef d'établissement veille à ce que des panneaux d'affichage et, si possible, un local soient mis à la disposition des délégués des élèves, du conseil des délégués pour la vie lycéenne et, le cas échéant, des associations d'élèves.

Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, à condition qu'elles ne présentent pas un caractère injurieux ou diffamatoire. 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 dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration. Cette décision est notifiée aux élèves intéressés ou, à défaut, fait l'objet d'un affichage.

- **Droit d'association et de réunion**

Le fonctionnement, à l'intérieur des lycées, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de

---

<sup>3</sup> Le harcèlement se caractérise par l'usage répété de la violence physique, de moquerie et autres humiliations entre élèves, y compris par des moyens numériques (réseaux sociaux etc...)

<sup>4</sup> Maison Départementale des Personnes Handicapées

l'association, 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 objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves.

Si les activités d'une telle association portent atteinte aux principes mentionnés au premier alinéa, le chef d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, le chef d'établissement suspend l'autorisation et en informe le Conseil d'Administration et le Conseil des délégués pour la Vie lycéenne.

La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions. Elle s'exerce également à l'initiative des associations existantes ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du conseil d'administration. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevenir aux principes du service public de l'enseignement. L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

- **Droit de représentation**

- **Délégués de classe**

Chaque classe élit deux délégués titulaires et deux suppléants pour l'année scolaire.

Premiers maillons de la représentation lycéenne, ces délégués sont les porte-parole des élèves auprès des enseignants et des personnels d'éducation. Lors des conseils de classe, ils siègent en tant que représentants de leurs camarades et ne peuvent être interpellés personnellement. Ils peuvent porter à la connaissance des enseignants et des personnels d'éducation toute question liée au fonctionnement pédagogique de la classe, à l'organisation des heures de vie de classe ainsi qu'à l'orientation. Ils diffusent à leurs camarades les informations qui leur sont communiquées.

- **Représentants des lycéens au Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration comprend cinq représentants des élèves, dont un au moins représente les élèves des classes post-baccalauréat.

Les représentants des élèves au CA sont élus au scrutin plurinominal à un tour parmi les membres (titulaires ou suppléants) du CVL (voir ci-dessous), par l'ensemble des délégués de classe et des délégués pour la vie lycéenne.

- **Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL)**

Le CVL, présidé par le chef d'établissement, est composé de dix représentants des élèves élus au scrutin plurinominal à un tour pour deux ans par l'ensemble des lycéens de l'établissement.

Assistent, à titre consultatif, aux réunions du CVL dix représentants des personnels et des parents d'élèves, parmi lesquels cinq représentants des personnels d'enseignement, d'éducation et d'assistance éducative ou pédagogique, trois représentants des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service et deux représentants des parents d'élèves.

Au CVL sont débattues toutes les questions concrètes relatives au travail scolaire et aux conditions de vie des élèves dans l'établissement. Le CVL est un lieu privilégié d'écoute et d'échanges. Les élus lycéens s'y expriment librement pour faire connaître leurs idées, leurs attentes et leurs préoccupations.

Ils émettent des avis, proposent des aménagements et suggèrent des solutions. Les comptes rendus du CVL sont transmis au conseil d'administration où siège le vice-président du CVL.

## **II. L'ORGANISATION et LE FONCTIONNEMENT de L'ÉTABLISSEMENT**

### **A. HORAIRES**

L'établissement fonctionne du lundi au vendredi de 7h30 à 17 h 30 suivant le tableau ci-dessous.

<b>LUNDI-MARDI-JEUDI- VENDREDI MATIN</b>		<b>MERCREDI MATIN</b>		<b>TOUS LES JOURS APRES-MIDI</b>	
7h30 : ouverture des portes					
07h55	Début du mouvement	07h55	Début du mouvement	13h20	Début du mouvement et début de cours
08h00	Début de cours	08h00	Début de cours	14h15	Début du mouvement
08h55	Début du mouvement	08h55	Début du mouvement	14h20	Début de cours
09h00	Début de cours	09h00	Début de cours	15h15	Début de pause
09h55	Début de pause	09h50	Début de pause	15h25	Fin de pause et début du mouvement
10h05	Fin de pause et début de mouvement	10h00	Fin de pause et début de mouvement	15h30	Début de cours
10h10	Début de cours	10h05	Début de cours	16h25	Début du mouvement
11h05	Mouvement et début de cours	10h55	Mouvement et début de cours	16h30	Début de cours
12h00	Début du mouvement	11h50	Début du mouvement	17h25	Fin des cours

### **B. USAGES DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCÈS**

#### **1) Circulation et stationnement des véhicules**

Les élèves sont tenus de garer leur véhicule sur les parkings (en face du gymnase) à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement. Seuls les élèves internes majeurs, après présentation à l'intendance de leur permis, photocopies de la carte grise et de l'attestation d'assurance du véhicule, peuvent être autorisés à pénétrer sur le parking fournisseur. La circulation motorisée à l'intérieur de l'enceinte est réservée aux personnels de l'établissement et aux fournisseurs dûment autorisés. Il est interdit de se garer sur les voies de circulation, devant l'entrée du lycée, parvis compris.

#### **2) Accès à l'établissement**

L'entrée des élèves s'effectue par l'entrée principale.

Ne peuvent pénétrer dans l'établissement que les personnes autorisées. Obligation leur est faite de se présenter à l'accueil afin d'y déclarer leur identité, la raison de leur présence et la personne qu'ils souhaitent rencontrer. Un badge visiteur leur sera prêté et il devra être épinglé visiblement.

Il est interdit d'ouvrir, grâce à son badge, la porte d'entrée à une personne extérieure à l'établissement.

#### **3) Stationnement dans les escaliers et les couloirs**

Interdiction est faite de stationner dans les escaliers et les couloirs, sauf accord exceptionnel de l'équipe de direction.

### **C. MOUVEMENT ET CIRCULATION DES ÉLÈVES**

#### **1) Régime de sortie pour les internes, les demi-pensionnaires, les externes**

Tout élève est considéré comme externe de 7h45 à 17h30. Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves peuvent rester au lycée (par exemple : en étude, au C.D.I., à la cafétéria...) ou en sortir. Entre le départ et le retour de l'élève, **l'établissement est déchargé de toute responsabilité.**

## 2) Modalités de déplacement des élèves à l'extérieur de l'établissement

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, avec ou sans surveillance (cas des TPE), doivent être approuvées par le Chef d'Etablissement. Toutes les dispositions nécessaires pour assurer leur sécurité devront être prises, notamment du point de vue de l'organisation matérielle (plan de sortie, moyen de déplacement, horaires, itinéraires, noms des accompagnateurs, liste nominative des élèves avec adresses et numéros de téléphone des responsables légaux).

## D. MISE EN ŒUVRE DE L'OBLIGATION D'ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

### 1) Absences

Rappel des motifs légitimes d'absence :

Les seuls motifs réputés légitimes sont définis par le code de l'éducation (article L131-8) :

- Maladie de l'enfant (NB : un certificat médical ne peut être demandé que dans le cas d'une maladie contagieuse)
- Maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille
- Réunion solennelle de la famille
- Empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications
- Absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer au préalable par écrit la vie scolaire, qui appréciera le bien-fondé de cette demande. Après accord de cette dernière, l'élève présentera son carnet de liaison à l'ensemble des professeurs de la classe.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe téléphoniquement la vie scolaire dans les plus brefs délais ; confirmation doit être donnée par écrit avec mention du motif et de la durée de l'absence par le biais du carnet de liaison **avant le retour en classe.**

En cas d'absence pour maladie contagieuse un certificat médical devra être fourni.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève doit rentrer en classe après avoir présenté son carnet de liaison à la vie scolaire. **Ce carnet, dont tout élève doit toujours être porteur, sera présenté à chaque professeur à la reprise des cours.**

Si l'absentéisme s'installe et perdure, une évaluation en équipe aura lieu et les parents en seront informés. Des mesures d'accompagnement seront mises en place (GPDS<sup>5</sup>, Commission éducative...).

#### - Cas des élèves de moins de 16 ans (sous obligation scolaire) :

Si le dialogue avec la famille est rompu ou inefficace, le chef d'établissement adressera un premier signalement au Directeur académique des services de l'éducation nationale qui peut proposer, après un rappel à la famille de ses obligations légales et des sanctions pénales auxquelles elle s'expose, un module de soutien à la responsabilité parentale. En cas d'échec de la médiation, le chef d'établissement procédera à un deuxième signalement qui conduira le Directeur académique des services de l'éducation nationale à saisir le Procureur de la République. Le chef d'établissement pourra également suspendre les bourses.

#### - Cas des élèves de plus de 16 ans :

Si le dialogue avec la famille est rompu ou inefficace, le chef d'établissement effectuera un premier avertissement écrit. Si la situation perdure, il pourra suspendre les bourses. En cas d'échec des différentes mesures prises, le conseil de discipline pourra être saisi.

---

<sup>5</sup> Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire

## **2) Retards**

Tout élève en retard se présente à la Vie Scolaire avec son carnet de liaison avant de monter en classe. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est sanctionnée par la vie scolaire. A partir de 10 minutes de retard, l'élève ne sera pas accepté en classe dans l'heure de cours entamée. Il restera à la vie scolaire où il sera pris en charge. Une exception pourra être faite pour des retards causés par les transports scolaires.

## **E. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE**

### **1) Organisation des études**

Les élèves disposent d'une salle d'étude surveillée ou en autonomie.

Un cahier de textes dématérialisé indique pour chaque matière la progression des enseignements et les travaux à accomplir dans les délais prévus. Il est accessible par l'ENT<sup>6</sup> via internet. Les élèves doivent s'y référer et les parents peuvent le consulter. Il ne remplace pas le cahier de texte personnel de l'élève.

### **2) Utilisation du CDI**

Le CDI est un lieu de travail ouvert à tous les membres de la communauté éducative, selon les horaires affichés.

Le CDI est dédié à la lecture et à la formation des élèves à la recherche documentaire sous l'autorité et l'encadrement des professeurs documentalistes et des autres professeurs. Son accès peut être limité pour des activités pédagogiques particulières.

L'ensemble des ouvrages, à l'exception des usuels est disponible au prêt. Tout document non-restitué ou endommagé sera facturé à l'emprunteur.

Le CDI doit être un lieu calme, favorable au travail. Les élèves qui s'y rendent doivent accepter les règles inhérentes au lieu ou encourent le risque de s'en voir exclu.

Le règlement détaillé du lieu est affiché au CDI et sur le site du lycée.

### **3) Inscription aux examens et dans l'application APB**

L'inscription est de la responsabilité exclusive de l'élève majeur ou de son représentant légal s'il est mineur. Toutefois, un accompagnement spécifique est mis en place par l'établissement par le biais d'une séance collective d'inscription par classe concernée. L'inscription électronique est complétée par la fourniture de pièces justificatives. Si ces pièces ne sont pas fournies dans les délais demandés, la responsabilité de l'établissement ne peut pas être engagée.

### **4) Mise en place du Parcours Avenir**

Tout est organisé pour accompagner les élèves dans l'élaboration de leur projet personnel notamment grâce aux COP qui assurent une permanence dans l'établissement : les rendez-vous personnalisés peuvent être pris en s'adressant à l'accueil. Un programme d'information en vue de l'orientation est défini chaque année et soumis à l'approbation du Conseil d'administration.

### **5) Contrôle des connaissances et des compétences**

Les élèves et les étudiants sont informés en début d'année scolaire par les professeurs des conditions dans lesquelles ils auront à travailler, des modalités des contrôles qu'ils auront à effectuer et des éléments pris en compte pour les évaluer.

---

<sup>6</sup> Environnement Numérique de Travail

L'élève est tenu d'accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants : devoirs communs, contrôles en classe et travail à la maison. En cas d'absence à un contrôle, le professeur pourra proposer un rattrapage.

## **6) Evaluations et bulletins**

### **a) Les notes et les bulletins**

Les notes et les bulletins sont consultables sur l'application informatique Pronote.

L'établissement communique aux familles à la fin de chaque trimestre ou semestre, un bulletin qui fait apparaître les moyennes de l'élève et de la classe avec les appréciations précisant les efforts à fournir et donnant les conseils à suivre.

### **b) Mentions**

Lors du conseil de classe, le chef d'établissement ou son représentant, sur proposition de l'équipe pédagogique et éducative peut décerner à un élève :

- les félicitations pour un élève ayant des résultats et un comportement très satisfaisants
- les compliments pour un élève ayant des résultats et un comportement satisfaisants
- les encouragements pour un élève ayant montré une attitude positive face au travail

Ces mentions figurent sur le bulletin.

Des mises en garde concernant le travail, l'assiduité et le comportement peuvent également être prononcées par le conseil de classe. Elles sont portées sur une feuille annexe jointe au bulletin qui est versée au dossier de l'élève pour la durée de l'année scolaire.

## **7) Inaptitudes physiques à la pratique de l'EPS**

La présence aux cours d'éducation physique et sportive est obligatoire, même en cas d'inaptitude occasionnelle ou partielle. Seul le Professeur d'éducation physique d'un élève peut le "dispenser" d'assister aux cours. Les mots des parents et les certificats médicaux doivent être présentés au professeur d'E.P.S. pour signature, au début de cours. En l'absence d'un tel préalable, l'élève sera considéré comme absent du cours.

Trois cas sont à considérer :

### **a) Inaptitudes ponctuelles**

Un mot des parents suffit. Au-delà de deux séances, un certificat médical est obligatoire. Le professeur d'EPS se réserve la possibilité de valider ou non la demande ponctuelle. La présence en cours est obligatoire, même dispensé(e) d'activités. Le Professeur d'E.P.S. indique à l'élève le type d'activité et d'engagement qui lui seront demandés, compte tenu de son inaptitude passagère (d'où la nécessité d'avoir sa tenue systématiquement). Si l'inaptitude ponctuelle tombe sur une période d'évaluation de fin de cycle, un certificat médical est demandé.

### **b) Inaptitude de longue durée**

Un certificat médical type, exigé par le rectorat notamment pour les examens CCF (Bac, Bac pro et Bep) est obligatoire. Il doit être présenté au Professeur d'E.P.S. qui, en fonction de l'inaptitude et de l'activité pratiquée en E.P.S., indique à l'élève s'il doit assister au cours, le type d'activité et d'engagement qui lui seront demandés, ou s'il le dispense de cours. Dans ce dernier cas, le Professeur adresse le certificat médical signé par lui à la Vie Scolaire, l'élève est alors dispensé.

### **c) Inaptitude définitive :**

Un certificat médical type (exigé par le rectorat) est obligatoire. Il doit être présenté au Professeur d'E.P.S., qui le signe et l'adresse à la Vie Scolaire. L'élève est dispensé d'assister au cours.



## F. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### 1) Hygiène

La communauté éducative dans son ensemble participe à la propreté et à la préservation du lycée et de ses abords. Il est fait appel au sens civique de chacun pour assurer la propreté des locaux ; il est impératif de jeter papiers et détritus dans les conteneurs prévus à cet effet et de respecter les lieux (toilettes...) afin que le personnel d'entretien puisse sereinement exécuter ses missions.

Il est interdit de manger et de boire<sup>7</sup> dans les couloirs, salles de classe, escaliers.

### 2) Sécurité

#### a) Sécurité des personnes

Aucun objet, aucune substance illicite ou dangereuse ne doivent être introduits dans le lycée.

La consommation d'alcool ou de drogue est strictement interdite à toute personne entrant dans l'établissement.

Usage du tabac, droit des non-fumeurs : conformément à la loi, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Tenue des élèves dans les laboratoires : Le travail des élèves dans les laboratoires, durant les séances de travaux pratiques, demande, pour éviter les accidents, l'application très stricte des règles de sécurité. Aucune dispense ne peut être accordée.

Le port de la blouse en toile de coton ou d'une chemise à manches longues en coton est exigé. Les cheveux longs doivent être attachés.

Tenue des élèves pendant les cours d'E.P.S. : Les élèves doivent se présenter munis d'une tenue adéquate à l'activité physique et sportive enseignée. Cette tenue est indiquée aux élèves par le Professeur d'E.P.S. de la classe..

**Assurances : Il est fortement conseillé aux familles d'assurer leurs enfants pour les accidents dont ils peuvent être victimes ou responsables à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement. Posséder une assurance en responsabilité civile est obligatoire pour toute participation à des activités extérieures et facultatives (voyage scolaire...).**

#### b) Sécurité des biens :

Vols, dégradations de matériel et dommages causés à autrui : le lycée n'est pas responsable de la disparition des objets ou de l'argent des élèves, même déposés dans les casiers. Il est recommandé de ne pas laisser ses affaires sans surveillance, et de venir au lycée sans objet de valeur et somme d'argent trop importante.

Les parents peuvent être tenus de rembourser les dommages causés par leur enfant à l'intérieur du lycée, qu'il s'agisse de vols, de dégradations de matériel ou d'autres dommages causés à autrui.

Dégradation des biens du lycée : toute dégradation volontaire de matériel (mobilier, informatique, équipements de sécurité, équipements scolaires...) ou des lieux entraînera une facture des dommages à la famille de l'élève responsable, à hauteur des frais engagés et l'élève responsable pourra être tenu de contribuer à la remise en état des biens ou locaux dégradés.

---

<sup>7</sup> Seules les bouteilles d'eau sont autorisées.

### **c) Sécurité incendie – PPMS :**

La communauté éducative est informée des consignes de sécurité et des mesures de premières urgences (réunion de pré-rentrée, affichage dans les salles, information aux élèves avant le 1<sup>er</sup> exercice d'évacuation incendie...).

Comme le prévoient les textes, des exercices d'évacuation incendie ou liés à la mise en application du Plan Particulier de Mise en Sureté, ont lieu tout au long de l'année scolaire. Ils peuvent être annoncés ou non. **Nul ne peut s'y soustraire.**

Evacuation des locaux : En cas d'incendie, on doit se conformer aux instructions affichées en divers points du lycée. Les élèves quittent leur salle dans le calme, sous l'autorité de leur professeur, en respectant les consignes affichées dans leur salle. Ils se rendent sur le lieu de rassemblement : le terrain sportif. Toute utilisation intempestive ou dégradation des équipements de sécurité anti-incendie sera sévèrement sanctionnée et entraînera la demande de remboursement du matériel dégradé.

En cas de déclenchement du PPMS, deux cas peuvent se présenter : une évacuation commandée par une sonnerie ou un confinement déclenché par la diffusion par haut-parleur dans tout l'établissement d'un message préenregistré.

## **3) Santé et Service social**

### **a) Organisation des soins et des urgences**

L'admission au lycée est soumise à la production d'un certificat de vaccinations antidiphthérique, antitétanique, antipoliomyélitique.

Une infirmerie est mise à la disposition des élèves. Les élèves doivent passer à la vie scolaire avant de se rendre à l'infirmerie. Le service d'infirmerie remplira le carnet de l'élève portant la date, les horaires d'arrivée et de départ de l'infirmerie. L'infirmerie informera systématiquement la Vie Scolaire de tout séjour de plus d'une heure.

Les élèves souffrants ou accidentés sont conduits à l'infirmerie pour recevoir les premiers soins. En cas d'urgence, le chef d'établissement se réserve le droit de diriger l'élève malade ou blessé sur l'établissement hospitalier de son choix.

Les élèves qui prennent des médicaments doivent impérativement les déposer à l'infirmerie accompagnée de l'ordonnance. Pour certaines affections, l'infirmière pourra autoriser l'élève à conserver sur lui tout ou partie de son traitement.

Les élèves souffrant d'une affection grave ou contagieuse doivent être signalés à l'infirmerie par les familles concernées.

### **b) Le Service social :**

Une assistante sociale assure des permanences au lycée. Elle est à la dispositions des élèves et de leurs familles pour toutes difficultés qui peuvent nuire au bon déroulement de la scolarité. Elle instruit notamment les demandes d'aide financière (fonds social cantine et fonds social lycéen).

## **RÈGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT DU LYCÉE PRÉVERT**

Le Service de Restauration contribue à l'accueil des élèves et à la qualité du cadre de vie du Lycée. Il favorise l'accomplissement de sa mission éducatrice et, à ce titre, fait partie intégrante du projet d'établissement.

Le lycée Jacques Prévert propose aux usagers un service annexe d'hébergement, ouvert cinq jours par semaine, du lundi midi au vendredi midi.

La prestation comprend le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner. Elèves et adultes sont admis à la table commune.

*Depuis la Loi du 13 août 2004 portant transfert des missions d'accueil, d'entretien, d'hébergement et de restauration, le fonctionnement de ce service relève de la collectivité territoriale de rattachement.*

*Le décret n°2006-753 du 29 juin 2006 confie le soin aux collectivités locales de fixer les prix de la restauration conformément aux articles L.212-4, L.213-2, L.214-6, L.215-1 et L.422-2 du code de l'éducation.*

## 1) Cadre général du service restauration

### a) Accueil

La *priorité* de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée *aux élèves de l'établissement*.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le S.A.H. peut accueillir prioritairement les maîtres d'internat, surveillants d'externat et assistants d'éducation et tout le personnel assimilé, les infirmiers(es), les personnels administratifs, ouvriers et laboratoire, les assistants étrangers.

La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative. L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

**Tous les repas doivent être consommés sur place, au self-service** à l'exception de ceux destinés à l'infirmier (e) ou le personnel de Loge, dans le cadre de l'exercice de leur fonction.

**Aucune denrée extérieure (repas personnel), ni boisson ne peuvent être consommées dans les salles du restaurant scolaire pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire vis à vis de l'ensemble des usagers, à l'exception d'élèves présentant un PAI.**

Tout manquement aux règles du S.A.H. peut entraîner l'une des sanctions prévues au règlement intérieur.

### b) Accès

Le service est ouvert de 11h30 à 13h15 le lundi, mardi, jeudi et vendredi ; de 11h45 à 12h45 le mercredi.

L'accès au restaurant scolaire se fait uniquement par *la carte jeune région*. La carte est fournie aux élèves par la Région. Elle permet de réserver son repas tous les jours avant 10h15 et de retirer un plateau au self. **Les élèves qui auront oublié leur carte, devront, afin de réserver, se rendre au bureau d'Intendance avant 10h15.**

Les élèves veilleront à se présenter au restaurant scolaire munis de leur carte.

En cas d'oubli, ils devront se présenter au self munis d'une pièce justificative avec photo (carnet de liaison, carte d'identité, carte de transport).

Une carte provisoire sera prêtée à l'interne défaillant pour la semaine. Il lui appartiendra de la restituer dès le vendredi après avoir badgé.

Chaque usager (hors forfait) doit veiller à avoir un solde positif sur sa carte. Aucun accès au self ne sera autorisé dans le cas contraire.

Tout repas réservé le jour est automatiquement débité. En cas de changement dans un emploi du temps, l'élève souhaitant se désister pourra aller le signaler à l'Intendance avant 11h15.

La carte est à *usage personnel*. Elle ne doit *en aucun cas être prêtée*. Les contrevenants s'exposent à une exclusion de la ½ pension.

### **c) Les modalités de fonctionnement**

La qualité de demi-pensionnaire ou d'interne est en principe déterminée lors de l'inscription de l'élève au lycée. Les changements sont cependant admis sur demande écrite du responsable légal auprès de l'Intendance à chaque changement de trimestre, soit au 1<sup>er</sup> janvier ou au 1<sup>er</sup> avril.

Trois régimes sont proposés aux élèves :

- externe
- demi-pensionnaire
- interne

Pour les demi-pensionnaires, deux choix :

les forfaits 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et 5 jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi) avec facture trimestrielle payable à réception de celle-ci.

Pour les externes, il est possible de prendre le repas au ticket pour l'élève déjeunant occasionnellement ; ce repas est **payable d'avance**. En fin d'année scolaire, le solde du compte supérieur à 3 € est restitué à la famille des élèves et au personnel quittant l'établissement, sous réserve de la fourniture d'un relevé bancaire ou postal.

## **2) Tarif des prestations et modalités de paiement**

### **a) Les élèves**

- Au forfait

Les familles des élèves demi-pensionnaires et pensionnaires acquitteront un forfait annuel qui sera facturé par trimestre et payable d'avance, sur la base suivante du jour au réel :

- |                      |                                |                            |
|----------------------|--------------------------------|----------------------------|
| • septembre/décembre | (nb de jours)                  | Facture établie début oct. |
| • janvier/mars       | (nb de jours)                  | Facture établie en février |
| • avril/juin         | (nb de jours jusqu'au 15 juin) | Facture établie fin avril  |

Toute quinzaine commencée est due en totalité.

Les factures sont payables 15 jours au plus tard après réception, soit par virement, chèque bancaire ou postal ou en espèces.

- Au ticket

Les familles des élèves externes acquitteront d'avance le prix des repas. L'approvisionnement se fait au minimum par multiple de 10 repas.

### **b) Les commensaux**

Les personnels acquitteront d'avance le prix du repas en fonction de leur catégorie (vente par multiple de 10 repas) :

Les tarifs sont proposés en Conseil d'Administration et sont applicables au début de chaque année civile.

***L'obtention d'un plateau, pour tous, se fera uniquement par l'intermédiaire d'une carte.***

### 3) Modulation des coûts

#### a) Remises d'ordre

- dues à l'initiative de l'Etablissement

La remise d'ordre est accordée de plein droit en cas de :

- sorties pédagogiques (sans panier repas)
- voyage scolaire
- stages en entreprises
- exclusion de l'élève
- fermeture du service de restauration

- absences survenues du fait de l'élève

- départ ou arrivée d'un élève en cours de trimestre (déménagement, démission)
- motifs religieux (minimum de 10 jours consécutifs, soit 2 semaines d'absences).
- absences pour maladie justifiée par un certificat médical (minimum 10 jours consécutifs soit 2 semaines d'absences).
- changement de catégorie en cours de trimestre justifié par des raisons médicales ou familiales avérées.

Les remises seront calculées en fonction du nombre de jours d'absence et de repas non consommés sur la base annuelle forfaitaire de jours de fonctionnement du service, soit :

$$\frac{\text{Forfait x nombre de jours d'absence}}{\text{Nombre de jours annuels de fonctionnement}}$$

#### b) Bourses

Elles sont attribuées aux familles par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale après examen d'un dossier avec pièces justificatives (revenu imposable, nombre d'enfants à charge).

La demande de bourse pour l'année scolaire suivante, est une démarche individuelle des familles, qui est faite vers février-mars, suite à une information générale faite par le Lycée. Tout dossier présenté hors délai est systématiquement refusé par les services académiques. Les bourses nationales viennent en déduction des frais scolaires pour les internes et demi-pensionnaires.

#### c) Fonds sociaux

Des fonds sociaux permettent au Lycée d'aider les élèves et les familles en difficulté économique à s'acquitter des frais de restauration scolaire.

Les aides sont accordées par le Chef d'Etablissement, assisté d'une Commission d'aide sociale. La demande et l'instruction des dossiers sont assurées par l'Assistante Sociale du Lycée.

### III. MANQUEMENTS AU RÈGLEMENT INTERIEUR

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie, selon sa gravité, la mise en place d'un dialogue éducatif qui peut déboucher selon le cas sur des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.

Dans tous les cas, la réponse institutionnelle sera progressive, éducative et expliquée.

## **1. Punitons scolaires**

Les punitons scolaires peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par le personnel enseignant à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction dans l'établissement.

- \* une observation (avec ou sans inscription sur le carnet de correspondance)
- \* un travail supplémentaire à caractère pédagogique
- \* un travail d'intérêt général à l'intérieur du lycée.
- \* une retenue (avec lettre d'information aux familles)
- \* une exclusion ponctuelle d'un cours avec rapport de l'incident à la Vie Scolaire ; l'élève sera alors accompagné à la Vie Scolaire par un élève de la classe. Cette mesure doit rester exceptionnelle et s'accompagne d'un entretien éducatif. Sa répétitivité doit amener l'équipe éducative à s'interroger sur une prise en compte collective des difficultés que rencontre l'élève fréquemment exclu.

Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison d'un motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

## **2. Sanctions disciplinaires**

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

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. La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Pour toute sanction, y compris celles qui peuvent être prises par le chef d'établissement, un délai de trois jours doit être respecté entre le moment où l'élève est informé des faits qui lui sont reprochés et le prononcé de la sanction ceci afin que l'élève puisse présenter sa défense en se faisant éventuellement assister de la personne de son choix.

## **3. Le Conseil de discipline**

Le conseil de discipline comprend 14 membres :

- le chef d'établissement ;
- son adjoint ;
- un conseiller principal d'éducation désigné par le conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement ;

- le gestionnaire ;
- cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- trois représentants des parents d'élèves et deux représentants des élèves dans les collèges ;
- deux représentants des parents d'élèves et trois représentants des élèves dans les lycées.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint. Le conseil de discipline peut entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées, susceptibles d'éclairer ses travaux.

Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, avec ou sans sursis. Cependant il peut aussi prononcer toutes les sanctions qui relèvent de la compétence du chef d'établissement, voire n'en prononcer aucune si les débats font ressortir que l'élève incriminé n'est pas responsable des faits qui lui sont reprochés.

Toutes ces décisions peuvent faire l'objet d'un appel devant le Recteur. Cet appel n'est pas suspensif.

#### **4. La Commission éducative**

Composition :

Le Chef d'Etablissement et/ou son adjoint

Un enseignant

Un parent d'élève

Des experts permanents : l'infirmière, l'assistante sociale, la conseillère d'orientation psychologue

Des experts ponctuels : le professeur principal et tout ou partie de l'équipe pédagogique de l'élève concerné, le CPE référent

Fonctionnement :

Cette commission se réunit à la demande de l'équipe pédagogique ou éducative ou à l'initiative du chef d'établissement. .

L'élève et ses responsables légaux sont convoqués dans un délai de 8 jours avant la tenue de la réunion. Des experts extérieurs à l'établissement (éducateurs, psychologue ou psychiatre, ...) peuvent également être convoqués pour mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée en amenant l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement et à appréhender positivement le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie sociale dans l'établissement.

Elle peut proposer des mesures d'accompagnement, de prévention, de réparations et assure le suivi de ces mesures.

\*\*\*

Toute inscription au lycée vaut adhésion à son règlement intérieur.

Vu et pris connaissance le ...../...../.....

Signatures

Le représentant légal

L'élève

## **IV. CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS**

### **ENTRE D'UNE PART**

Le lycée Jacques Prévert, représenté par son Proviseur, ci-après dénommé "l'Établissement"  
**ET D'AUTRE PART**

Les usagers, personnels de l'éducation nationale, personnels de la collectivité territoriale, les étudiants et les élèves et par extension, tous ceux susceptibles d'utiliser les réseaux informatiques, Internet ou les services multimédias proposés, ci-après dénommé "l'Utilisateur".

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte 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 indique enfin les sanctions disciplinaires applicables en cas de contravention aux règles établies ou rappelées par la Charte.

### **A. LE RESPECT DE LA LÉGISLATION**

L'ensemble des textes de loi est actualisé en permanence et peut être consulté sur les sites de la CNIL.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui et l'utilisation des données personnelles d'une personne sans son autorisation ;
- La diffamation et l'injure ;
- L'utilisation d'une œuvre de l'esprit sans l'autorisation de son auteur (par exemple : un morceau de musique, une photographie, un livre, un site web) ;
- L'utilisation d'un objet soumis aux droits voisins sans l'autorisation de son titulaire (interprétation d'un artiste-interprète, enregistrement d'un producteur, émission de télévision) ;
- L'utilisation d'un logiciel sans l'autorisation de son auteur ;
- la contrefaçon d'une marque ;
- L'incitation à la consommation de substances interdites ;
- 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 ;
- 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



## **B. DÉFINITION ET DROITS DE L'UTILISATEUR**

### *- L'Utilisateur*

Après acceptation de la présente Charte, l'Établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services qu'il propose, avec éventuellement des restrictions.

Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule.

Cet accès est soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose d'un "Compte d'accès personnel" aux ressources et services multimédias proposés.

L'identifiant et le mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être concédé à une autre personne à *quelque titre que ce soit*. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

### *- Droits de l'Utilisateur*

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel par tacite reconduction.

## **C. ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT**

L'Établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions définies à l'article II.

L'Établissement 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.

L'Établissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers, le cas échéant en retirant les informations litigieuses ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il aura eu effectivement connaissance de leur caractère illicite.

Compte tenu de l'intérêt général attaché à la répression de l'apologie des crimes contre l'humanité, de l'incitation à la haine raciale ainsi que de la pornographie enfantine, l'Établissement s'engage à mettre en place un dispositif permettant à toute personne de signaler l'existence de ce type de contenus sur les sites qu'il héberge.

La qualité de directeur de publication, au titre des services de communication destinés au public, proposés par l'Établissement est endossée par le Proviseur.

L'Établissement et les équipes pédagogiques gardent la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposées par l'Établissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités de leurs élèves, de manière à pouvoir réagir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser les troubles et les écarts pouvant devenir préjudiciables.

L'Établissement, est dans l'obligation de mettre en place des mécanismes techniques de filtrage, permettant de contrôler à posteriori et de restreindre à priori l'accès à certains sites.

## **D. ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR**

### *- Respect de la législation*

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans l'article 1 :

L'Utilisateur s'engage à utiliser les services :

- Dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;

- Dans le respect des lois relatives à l'Informatique aux fichiers et aux libertés ;
- Dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui ;
- En s'assurant de ne pas utiliser ces services pour envoyer des messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

L'utilisateur veillera à ne télécharger et à imprimer que les données strictement nécessaires avec l'autorisation des adultes responsables.

Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel, il veillera en particulier :

- à respecter la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et rappelée par la CNIL;  
*<https://www.cnil.fr/>*
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socio-professionnel ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées au risque inhérent à Internet, notamment en ce qui concerne la divulgation probable de ces informations dans des pays à faible niveau de protection de données à caractère personnel.

## E. SANCTIONS

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte annexée au règlement intérieur de l'Établissement pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles sanctions pénales, aux sanctions suivantes :

- *Limitation, blocage ou suspension de l'accès aux services et au réseau du lycée*
- *Sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur*

*Nous attirons votre attention sur le fait que le serveur pédagogique surveille en permanence le réseau et les connexions Internet.*

En signant cette charte, vous attestez sa lecture intégrale (disponibilité sur le site du lycée) ainsi que la connaissance de vos droits et vous vous engagez à accepter vos responsabilités dans l'utilisation des outils numériques et d'Internet.

**Nom**

**Prénom**

**Classe**

**Date :**  
**Signature de l'utilisateur**

**Date :**  
**Signature du responsable légal**

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

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

## •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

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

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

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

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

## •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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

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

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

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

