

<http://www.lyc-pierre-bourdan.ac-limoges.fr/spip.php?article1455>



# Règlement intérieur

- Vie scolaire - Règlement intérieur -

Date de mise en ligne : mercredi 4 septembre 2019

---

**Copyright © LYCEE PIERRE BOURDAN - Tous droits réservés**

---

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR VOTE LORS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 13 JUIN 2019

LYCEE Pierre BOURDAN de GUERET  
Règlement intérieur

Après approbation du Conseil d'Administration en sa séance du 13 juin 2019.

### PREAMBULE

L'inscription dans l'établissement vaut adhésion complète et totale au règlement intérieur

Le règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des biens et des personnes dans le respect des lois et des règlements, qu'il complète.

Il s'applique à l'ensemble des membres de la communauté éducative, dans l'enceinte de l'établissement et à l'occasion des activités organisées par le lycée hors de son enceinte.

Les principes qui sous-tendent les dispositions du règlement intérieur sont les suivants :

- ▶ Le lycée est un lieu d'éducation et de formation relevant du service public d'enseignement ;
- ▶ Tous les personnels de l'établissement ont autorité sur les élèves, qui sont tenus de les respecter et de leur obéir. La dignité des élèves devra être respectée en toutes circonstances ;
- ▶ Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse prévaut dans l'enceinte de l'établissement et durant toutes les activités proposées par le lycée.
- ▶ Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions sont essentiels.
- ▶ Chacun doit être garanti contre toute forme d'agression psychologique ou physique.
- ▶ Les élèves disposent d'une liberté d'information et d'une liberté d'expression, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.

Remarque : le terme "représentant légal" désigne la ou les personnes dépositaires de l'autorité parentale.

### I - FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'ETABLISSEMENT

Le lycée est ouvert conformément au calendrier scolaire établi par le ministère de l'Education Nationale. Toute modification de ce calendrier sera communiquée à l'ensemble de la communauté éducative.

#### A. HORAIRES

##### 1) Ouverture administrative de l'établissement

###### a) en période de temps scolaire

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h00 à 18h30.

Le matin, les élèves sont accueillis à partir de 7h30 à la Maison des Lycéens.

Il pourra être dérogé à ces horaires pour des activités organisées par l'établissement, après accord écrit du chef d'établissement.

###### b) pendant les permanences hors temps scolaire

Pendant les permanences, le lycée est ouvert selon les modalités communiquées par affichage et/ou sur le site internet de l'établissement.

### 2) Ouverture pédagogique de l'établissement

#### a) horaires des cours

Matin : 7h55-8h50 Après-midi : 13h00-13h55

8h55-9h50 14h00-14h55

10h05-11h00 15h00-15h55

11h05-12h00 16h05-17h00

12h05-13h00 17h05-18h00

Récréations : 9h50-10h05 15h55-16h05

#### b) horaires des activités de l'Association Sportive (AS)

Association affiliée à l'UNSS, elle a pour but de promouvoir, dans l'établissement, la pratique des activités physiques et sportives ; elle est ouverte à tous les élèves après paiement d'une cotisation (voir le règlement de l'AS).

Les activités de l'AS ont lieu le mercredi après-midi, pendant la pause méridienne ou après les cours.

Les professeurs d'EPS affichent sur les tableaux (halls et vie scolaire) les horaires d'entraînements et de compétitions.

Un cahier de présence des élèves aux entraînements et aux compétitions est tenu à jour. Il est à la disposition du représentant légal et de l'administration.

## B. ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'accès au lycée ne peut s'effectuer que pendant les horaires officiels d'ouverture et par l'unique accès autorisé (entrée principale du lycée, située Place Molière).

### 1) Personnes autorisées de droit à accéder à l'établissement

L'accès à l'établissement est réservé aux personnels, aux élèves et aux personnes dont la coopération est programmée (conseils de classe, rendez-vous du représentant légal avec un personnel de l'établissement, réunions, convocation au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline, intervenants extérieurs...). L'accès aux cuisines est strictement interdit à toute personne étrangère au service.

Les élèves doivent présenter leur carte de lycéen ou d'étudiant à l'entrée, ou à défaut leur carnet de liaison ; ces documents doivent impérativement comporter une photo d'identité.

### 2) Autres personnes

Les personnes extérieures à l'établissement doivent systématiquement se présenter à l'accueil dès leur arrivée.

### 3) Circulation dans l'établissement

La circulation motorisée à l'intérieur de l'établissement est strictement réservée aux personnels logés, aux fournisseurs et, par dérogation accordée à titre temporaire et précaire par le chef d'établissement, aux membres du personnel ou à des visiteurs. Les règles du code de la route et les prescriptions de stationnement doivent être strictement respectées.

La circulation des véhicules deux-roues est interdite dans l'enceinte de l'établissement ; les déplacements doivent se faire à pied et moteur éteint. Le stationnement des bicyclettes, trottinettes ou vélomoteurs dans l'enceinte du lycée est toléré à l'emplacement prévu à cet effet et dans les conditions de déplacement imposées ci-avant. Il est recommandé de munir les véhicules deux-roues d'un antivol.

#### 4) Délit d'intrusion dans les établissements scolaires

En application de l'article R 645-12 du code pénal, l'entrée de toute personne étrangère à l'établissement dans l'enceinte du lycée sans autorisation du proviseur ou, en son absence, d'un membre de la direction ou d'un CPE, est susceptible de donner lieu à l'engagement de poursuites judiciaires.

Un élève qui favorisera directement ou indirectement l'intrusion d'une personne étrangère à l'établissement, fera l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

#### 5) Vidéo-protection

Un système de vidéo-protection, avec enregistrement, est installé dans l'établissement. Son fonctionnement respecte la législation en vigueur et des affichettes avertissent le public aux entrées de l'établissement. Ce système doit permettre d'assurer une meilleure sécurité de l'établissement : les caméras filment les abords de l'établissement et en partie la voie publique, le dispositif a été autorisé par le préfet du département. Le chef d'établissement peut exercer son pouvoir disciplinaire en matière de transgression de cette réglementation. Une charte d'utilisation de la vidéosurveillance régissant les principes d'utilisation a été approuvée par le conseil d'administration du lycée du 13/06/2019.

### C. FERMETURE DES LOCAUX D'ENSEIGNEMENT

A l'issue de la dernière heure de cours, les tables et les chaises doivent être rangées, les papiers ramassés, les tableaux effacés, les ordinateurs et vidéoprojecteurs éteints et les portes et les fenêtres fermées, les volets descendus.

Les portails doivent être absolument fermés à clef après le passage des usagers.

Les vestiaires d'EPS seront fermés après la mise en tenue des élèves et ouverts à la fin de la séance. Leur utilisation est placée sous la responsabilité des professeurs d'EPS.

### D. ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

#### 1) Heures d'études surveillées (régulières ou pas)

Des heures d'études surveillées peuvent être inscrites régulièrement à l'emploi du temps de l'élève ; elles sont obligatoires.

Si les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre deux heures de cours, ils se rendent en étude. La salle d'étude est un lieu de travail et de silence : les élèves doivent donc adopter une attitude calme et studieuse afin de permettre à tous de travailler dans les meilleures conditions. Ils doivent toujours avoir du travail à faire ou un livre à lire. Pendant l'étude, les élèves doivent veiller au maintien de la propreté et, en sortant, au rangement de la salle de permanence. Un Assistant d'Education est présent à tous les créneaux d'ouverture et veille au respect des consignes édictées.

#### 2) Accès au Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est le lieu privilégié de diffusion de l'information auprès des élèves et de toute la communauté éducative. Il est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du CDI de respecter les consignes du professeur documentaliste et les règles affichées au CDI.

Le CDI est un lieu de travail et de lecture, les élèves peuvent venir pour consulter ou emprunter des ressources, pour être aidés lors de leurs recherches documentaires, ou pour effectuer leurs travaux scolaires. Il est accessible aux heures d'ouverture, en présence du professeur documentaliste.

L'espace central du CDI est accessible aux élèves en autonomie. Ils peuvent s'y rendre lors de leurs heures de permanence (régulières et irrégulières) en fonction de la disponibilité du lieu et du professeur documentaliste.

Les espaces multimédias annexés au CDI sont accessibles aux élèves accompagnés d'un personnel de l'établissement pour un travail de recherche, après réservation auprès des professeurs documentalistes.

Le CDI est un lieu de travail où la discrétion et le silence sont de rigueur.

### E. MOUVEMENTS D'ELEVES

#### 1) Circulation des élèves

Tous les mouvements d'élèves doivent s'opérer dans l'ordre et le calme.

Il est interdit de stationner dans les couloirs et dans les halls, qui sont des espaces de circulation, et non de repos ou de regroupement. Ces espaces doivent être dégagés et silencieux, afin d'assurer le respect des cours et du travail des agents, et de garantir la sécurité de tous.

Les sonneries annoncent les divers mouvements (début et fin des cours). Les élèves se dirigent directement devant les salles de classe, à l'exception des élèves ayant E.P.S.

La circulation des élèves sans un motif valable est interdite dans les couloirs en dehors de l'interclasse. Si un élève doit quitter le cours ou l'étude pour une raison particulière (infirmerie, convocation par le CPE, par le proviseur ...), il doit être accompagné par un camarade désigné par le professeur ou le surveillant, muni d'un document indiquant l'heure de départ de la salle, le motif de sortie et le lieu où l'élève doit se rendre.

L'interclasse n'est pas une récréation, il permet uniquement le mouvement des élèves entre deux salles de cours.

#### 2) Récréations

A la fin des cours, les élèves ne doivent quitter leur salle de classe qu'après l'autorisation de leur professeur ou personnel d'éducation. Pendant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les salles sauf cas exceptionnels et avec autorisation d'un adulte (élèves à mobilité réduite ou malades...). Ils doivent se rendre dans la cour ou dans les espaces couverts autorisés (MDL, études, CDI...).

#### 3) Utilisation de l'ascenseur

Les personnes handicapées pour une courte ou longue durée sont autorisées à user de l'ascenseur, de même que toute autre personne sur autorisation. Les élèves et personnels concernés se verront remettre temporairement une clé par les personnels de l'intendance sur autorisation du chef d'établissement.

#### 4) Déplacement vers les installations sportives et culturelles

Afin de sauvegarder l'enseignement de cette discipline sur une plage horaire de deux heures, les déplacements des élèves du lycée vers les installations extérieures et retour se feront de façon individuelle selon les dispositions de la circulaire ministérielle 96-248 du 25 octobre 1996. Ces déplacements de courte distance pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée, ou pour en repartir, à destination du domicile ou de l'établissement, sont qualifiés de déplacements individuels dans lesquels la responsabilité de l'élève ou de sa famille pour les mineurs, est seule impliquée. L'appel se fera sur les installations sportives. Selon l'emploi du temps et les installations, les déplacements peuvent se faire soit à pied, soit en bus.

### F. MODALITES DE SURVEILLANCE

#### 1) Définition de l'obligation de surveillance

L'obligation de surveillance est assurée pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'établissement scolaire, dans l'enceinte du lycée et à ses abords.

Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève quelle que soit l'activité effectuée : enseignements, études, ateliers, activités périscolaires, déplacements, récréations, interclasses, repas pour les demi-pensionnaires que cette activité soit obligatoire ou facultative, qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire.

### 2) Stages

Pour tout stage d'alternance ou de découverte professionnelle, une convention est systématiquement signée entre l'établissement, l'élève ou l'étudiant, le représentant légal et l'entreprise. L'élève reste sous statut scolaire.

### 3) Sorties pédagogiques et voyages scolaires

Ils ont lieu sous la responsabilité du chef d'établissement après autorisation et sous la surveillance des professeurs. Pour les sorties obligatoires, le représentant légal doit être informé du jour, de l'heure de départ et de retour, du lieu de visite, du moyen de transport utilisé. Pour toute sortie ou voyage scolaire facultatifs, une autorisation écrite sera demandée au représentant légal de l'élève. Les élèves n'ayant pas fourni cette autorisation ne pourront participer à la sortie ou au voyage ; ils devront être accueillis dans l'établissement.

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités obligatoires et facultatives y compris lorsqu'elles se déroulent à l'extérieur de l'établissement. Pour tout manquement grave au respect des règles, l'élève pourra être ramené, si nécessaire, à son domicile, aux frais du représentant légal.

## G. FONCTIONNEMENT DE L'INFIRMERIE

Les heures d'ouverture de l'infirmerie seront arrêtées en début d'année scolaire et affichées dans l'établissement.

Tenue au secret professionnel, l'infirmière scolaire assure une permanence régulière dans l'établissement afin de permettre aux élèves de bénéficier de soins et de conseils en matière de santé.

Les élèves peuvent se rendre librement à l'infirmerie lorsqu'ils n'ont pas cours, le matin avant d'aller en cours, pendant le temps des récréations et celui de la pause méridienne. En dehors de ces plages horaires, pendant les cours, l'élève n'est pas autorisé à se rendre à l'infirmerie sauf cas d'urgence avéré : malaise établi, vomissement constaté, hémorragies, traumatisme visible (zone enflée ou déformée)...

En l'absence de personnel de santé, les personnels de la vie scolaire peuvent prodiguer des soins basiques et contacter la famille si nécessaire.

Dès son arrivée au lycée, tout élève suivant un traitement médical doit le déposer à l'infirmerie avec l'ordonnance correspondante (ou une photocopie).

Les élèves ne sont pas autorisés à détenir des médicaments, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi par le médecin scolaire le permet.

En cas de traitement à prendre pendant le temps scolaire, les médicaments doivent obligatoirement être déposés à l'infirmerie ou à la vie scolaire, accompagnés d'une prescription médicale. Le représentant légal doit en informer l'infirmière sur le carnet de correspondance.

Chaque année une fiche de renseignements destinée à l'infirmerie est remplie par les représentants légaux. Il est indispensable d'y indiquer les traitements médicaux en cours ainsi que plusieurs numéros de téléphone permettant de les contacter en cas d'urgence.

Tout accident ou cas d'élève malade doit être signalé au plus vite à un membre de la communauté éducative. Il est alors tenu compte des indications fournies chaque année par le représentant légal sur les fiches de renseignements. Ils sont avertis par téléphone d'où la nécessité absolue d'indiquer plusieurs numéros d'appel.

- ▶ en cas d'accident d'un élève, si la blessure est légère, il sera soigné sur place à l'infirmerie du lycée puis, éventuellement, confié à la famille. Si la blessure est plus grave, il sera fait appel aux services d'urgence. Il est du devoir de tout témoin d'accident de porter assistance aux blessés et, à tout adulte d'appliquer le protocole d'urgence (en annexe). La famille en sera informée.
- ▶ en cas de problème grave, l'infirmière ou le chef d'établissement (ou tout autre cadre en son absence) prend

contact avec le centre 15, qui peut décider d'un transfert de l'élève vers un service d'urgence ; la famille en sera informée.

Tout élève mineur ne peut ressortir de l'hôpital qu'accompagné de son représentant légal.

- ▶ en aucun cas, l'élève ou l'étudiant ne peut quitter l'établissement de sa propre initiative.

### H. SERVICES DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

#### 1) Inscription au service de demi-pension et à l'internat

L'internat est prioritairement proposé aux lycéens ; cependant, les étudiants, dont la situation sociale est précaire, peuvent solliciter une inscription à l'internat ; chaque situation sera examinée en fonction des éventuelles places disponibles.

L'inscription, facultative, à la demi-pension ou à l'internat est demandée au moment de l'inscription pour l'année complète.

Tout changement de régime est autorisé par le Chef d'établissement sur demande écrite et motivée de la famille. Il ne peut avoir lieu en cours de trimestre, sauf situation particulière. L'inscription vaut engagement à payer les frais afférents.

A titre exceptionnel, sur une demande écrite de l'élève majeur ou du représentant légal de l'élève mineur, un externe peut prendre deux repas par semaine après avoir acheté une carte au service d'intendance.

Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables par trimestre et d'avance. Le montant de la demi-pension est un forfait annuel réglable en trois trimestres à réception d'une facture du service de l'intendance.

En cas de difficultés financières, un paiement échelonné peut être accordé sur demande écrite de la famille adressée à l'Agent comptable. Une demande d'aide peut également être faite auprès de l'Assistant(e) social(e) de l'établissement qui instruira un dossier qui sera soumis à la Commission des Fonds sociaux.

A titre exceptionnel, sur une demande écrite de l'élève majeur ou du représentant légal de l'élève mineur et selon les disponibilités d'accueil, un externe peut être hébergé à l'internat.

#### 2) Accès et règles applicables au self

Horaires des repas : A partir de 11h30 jusqu'à 14h00. A partir de 19h00 jusqu'à 19h30.

Les personnels et élèves devront à chaque passage présenter leur carte de self comportant obligatoirement une photo.

Les élèves blessés ou présentant toute pathologie invalidante seront autorisés à passer prioritairement au self ; les élèves concernés se verront remettre une autorisation par la vie scolaire.

Les régimes et les allergies alimentaires doivent être signalés par écrit par le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur auprès du service d'infirmerie. Il donne lieu à la rédaction d'un PAI. L'établissement n'est pas tenu de fournir des repas adaptés. Il s'efforcera de le faire dans la mesure de la compatibilité de ces spécificités au regard des nécessités liées au bon fonctionnement du restaurant scolaire. Il est donc fortement recommandé de se renseigner auprès de l'infirmière des possibilités d'adaptation avant toute inscription au restaurant scolaire.

Le temps du repas doit être un moment de convivialité, de détente et de calme.

L'ensemble des repas doit être consommé sur le lieu de restauration scolaire et pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'introduire de la nourriture.

Les élèves doivent adopter vis-à-vis des personnels un comportement respectueux et participer au tri des déchets lors du retour plateau à la plonge.

Tout élève ayant un comportement inacceptable au self (non respect des autres, de la nourriture et de l'hygiène) pourra être exclu, selon la gravité des faits, provisoirement ou définitivement de la demi-pension via une procédure disciplinaire.

## Règlement intérieur

---

Les élèves internes et demi-pensionnaires doivent obligatoirement se présenter au self à chaque repas.

Toute carte de self détériorée ou perdue devra être remplacée ; la facturation d'une nouvelle carte se fera selon le tarif voté annuellement en conseil d'administration.

La vie en collectivité implique respect et savoir-vivre. Chaque année, un état des lieux sera effectué à l'arrivée des élèves et de façon régulière dans les chambres. Toutes dégradations constatées en cours d'année scolaire et imputables à l'élève engageront la responsabilité financière des parents et/ou responsables légaux indépendamment des procédures disciplinaires qui pourront être décidées à l'égard des auteurs des faits.

### 5) Règlement de l'internat

Espace de vie collective, l'internat a pour finalité la mise à disposition de lieux et prestations qui favorisent le travail scolaire des personnes dont le domicile est éloigné de l'établissement. La vie en communauté suppose le respect mutuel et, dans cet esprit, l'élaboration des horaires et règles qui rythment la vie de l'internat, a pour unique souci l'intérêt de la réussite de chacun.

Les horaires du lever sont les suivants : la première sonnerie retentit à 6h45, les élèves doivent avoir quitté l'internat à 7h30.

Le petit déjeuner est servi jusqu'à 7h45.

Les personnels d'entretien devront trouver chaque matin les chambres rangées et les lits convenablement faits. Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit de modifier la disposition des lits et des armoires dans les chambres. A la fin de chaque semaine, les couvertures seront pliées et les draps retirés afin d'aérer la literie. Les appareils électriques à l'exception des luminaires, sont débranchés. Les sacs de couchage ne sont pas admis, ni les appareils électriques tels que cafetière, bouilloire. ...

Les élèves dont les cours prennent fin à 17h00 devront se rendre à l'internat. Les élèves dont les cours prennent fin à 18h00 devront se rendre directement à l'internat. Les retards seront explicitement justifiés auprès du surveillant puis du C.P.E.

Pour dîner, le passage au self est prévu de 19h00 à 19h30. A l'issue du repas, un retour dans les internats est prévu, à 19h45 ; ce retour peut être avancé ou retardé en fonction des conditions météorologiques. Les heures d'étude à l'internat sont obligatoires et définies par la vie scolaire.

L'extinction des lumières a lieu à 22h30. A cet effet, la notion de chambre/étude implique l'absence de bruits parasites (radios, instruments de musique, cris, portes qui claquent...) et déplacements intempestifs, particulièrement après 22h00. Les téléphones portables doivent être éteints au plus tard à 22h30.

En cas de nécessité, la vie scolaire peut organiser des études encadrées au foyer de l'internat ou dans une salle d'étude de l'établissement.

Le mercredi, les chambres sont à la disposition des élèves à partir de 12h30. Ils doivent veiller au respect des lieux et à la fermeture de leur armoire. Les élèves autorisés à sortir devront être de retour à l'internat à 17h00. Les élèves non autorisés à sortir devront rester à l'internat.

Les élèves qui le souhaitent peuvent passer la nuit du mercredi à leur domicile. Une autorisation écrite annuelle ou ponctuelle des représentants légaux devra être remise aux C.P.E. au plus tard le mercredi matin.



Concernant la scolarité, les élèves sont suivis en liaison avec le Professeur Principal. Si cela s'avère nécessaire, certaines obligations supplémentaires pourront être imposées (contrôle quotidien du travail, sorties limitées, études obligatoires...), particulièrement pour le niveau seconde.

Les élèves peuvent être autorisés à sortir de l'internat pour une activité sportive, culturelle ou sociale dûment justifiée par une inscription en club ou association ; dans ce cas une demande écrite d'autorisation annuelle, des parents ou de l'élève majeur, accompagnée d'un justificatif doit être remise aux C.P.E. Les élèves devront être de retour dès la fin de leur activité.

Les élèves peuvent également participer sous réserve d'autorisation des familles à des sorties culturelles ou ludiques organisées dans le cadre de l'internat.

Les élèves internes absents en cours ou en retard pendant la journée sans autorisation du chef d'établissement pourront faire l'objet d'une punition ou d'une sanction prévue au règlement intérieur. Les élèves internes doivent obligatoirement se présenter au self à tous les repas (sauf cas de dérogation validée par le CPE).

#### 4) Cas des remises d'ordre

Une demande de remise d'ordre peut être attribuée (diminution des frais de demi-pension) si, au cours d'un trimestre, l'hébergement n'est pas assuré en cas de :

- ▶ mouvement de grève, intempérie (impossibilité par l'établissement d'assurer le service de restauration)
- ▶ élève absent pour raisons médicales (présentation d'un certificat médical - 15 jours consécutifs)
- ▶ élève absent suite à un voyage organisé par l'établissement, stage ou mesure d'exclusion.
- ▶ déménagement (sur le restant dû).
- ▶ arrêt de cours en raison d'examens, sous réserve de ne pas venir déjeuner, après renseignements d'un état par la famille
- ▶ pratique de jeûne rituel pour une période déterminée et continue.

### I. SERVICE SOCIAL

Une assistante sociale assure des permanences dans l'établissement. Elle est à la disposition de chaque élève et du représentant légal qui peuvent prendre rendez-vous auprès du secrétariat.

L'assistante de service social est soumise au secret professionnel.

Au sein de l'établissement, elle contribue à la prévention de l'échec scolaire, de l'absentéisme et du décrochage scolaire, à la protection de l'enfance, à l'amélioration du climat scolaire. Elle concourt à l'inclusion scolaire des élèves en situation de handicap, à besoin particulier ou bénéficiant d'une orientation spécifique. Elle soutient et accompagne les parents dans leur fonction éducative. Elle participe aux commissions d'aide financière du Fonds Social Lycéen (voir rubrique intendance).

Une permanence est ouverte 1,5 jour par semaine (prendre rendez-vous auprès du secrétariat du proviseur).

Les parts de bourse sont accordées pour l'année scolaire. Leur montant est attribué en trois tiers égaux. Le montant des frais scolaires (demi-pension, internat) est déduit directement de la bourse.

En cas de modification imprévue des ressources du représentant légal, une demande de bourse ou de parts complémentaires peut être déposée en cours d'année.

Le représentant légal rencontrant des difficultés particulières pour subvenir aux frais liés à la scolarité de son enfant (demi-pension, voyages scolaires, sorties facultatives...) peut rencontrer l'assistante sociale sur rendez-vous.

### J. MAISON DES LYCEÉENS

Cette association (de type loi 1901) est ouverte à tous les élèves qui peuvent en devenir membre, moyennant le

règlement d'une cotisation décidée chaque année en Assemblée Générale.

La MDL a pour objet de fédérer les initiatives portées par les lycéens de l'établissement au service de l'intérêt collectif notamment dans les domaines culturels, artistiques et humanitaires.

### K. SORTIES PEDAGOGIQUES ET VOYAGES SCOLAIRES

Se référer à la charte des sorties et des voyages scolaires

Les sorties et voyages pédagogiques ont lieu après autorisation et sous la responsabilité du chef d'établissement et sous la surveillance des adultes organisateurs.

En cas de sortie obligatoire, une information comportant le jour, les horaires de départ et de retour, le lieu de visite et le moyen de transport est communiquée aux représentants légaux.

Les élèves sont tenus de participer à toute sortie obligatoire organisée par le lycée.

En cas de sortie facultative ou de séjour avec nuitée, une autorisation écrite doit être remplie par les responsables légaux. En cas d'absence d'autorisation, l'élève est accueilli dans l'établissement, aux horaires habituels de l'emploi du temps.

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire mais elle est fortement conseillée et exigible pour la participation aux activités périscolaires et facultatives.

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités obligatoires et facultatives, y compris lorsqu'elles se déroulent à l'extérieur de l'établissement. En cas de manquement grave au respect des règles, l'élève peut, le cas échéant, être ramené à son domicile aux frais du représentant légal.

### L. SANTE PUBLIQUE ET SECURITE

L'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006). De même, l'utilisation de la cigarette électronique est proscrite.

Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves, ainsi qu'à toute personne ayant accès au lycée, y compris en dehors des heures de cours.

De même, exception faite dans les lieux de restauration et de réception, l'introduction et la consommation d'alcool dans l'enceinte ainsi qu'aux abords de l'établissement sont formellement interdites. Il est également interdit de pénétrer dans l'établissement en état d'ébriété.

Sont interdits la détention, le commerce et l'usage de stupéfiants et de substances toxiques, ainsi que la détention d'armes ou de tout objet ou produit présentant un caractère de dangerosité. Un protocole d'intervention sur les conduites addictives a été présenté au CESC et validé par le Conseil d'Administration pour harmoniser les pratiques de chacun, définir la position de l'enseignant devant un élève somnolant ou agité, renforcer le travail de prévention et renforcer la communication parents/établissement scolaire dans la prise en charge de l'élève.

A la demande du chef d'établissement, et avec l'accord des autorités compétentes, les services de police pourront être sollicités pour procéder à des opérations de contrôles dans ce domaine, aux abords immédiats ou à l'intérieur de l'établissement.

### M. LYCEE ECORESPONSABLE

- ▶ L'établissement s'est engagé dans une démarche de développement durable, dans un but économique, social et environnemental. Chaque usager et personnel s'engage au sein du lycée à vivre dans un environnement équilibré et respectueux de la santé, dans l'objectif de prendre part à la préservation et à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement. Ainsi, afin de protéger les ressources naturelles, sociales et économiques, chacun veillera à
  - 1- Limiter au maximum le gaspillage
- ▶ Du papier (usage du recto-verso des photocopies, vigilance sur les impressions inutiles et la mise en page des textes, utilisation optimisée des feuilles de brouillon ...)
- ▶ De l'eau (ne pas hésiter à signaler les fuites au personnel de l'établissement, veiller à ne pas laisser les robinets ouverts...)
- ▶ Des énergies (utiliser en priorité la lumière naturelle, éteindre les lumières et les outils informatiques après usage,

veiller à la fermeture des portes et fenêtres notamment en période de chauffage...)

- ▶ De la nourriture (se servir en quantité appropriée à la faim et adaptée au menu au restaurant scolaire...)
- 2- Respecter les personnes et lieux de vie de l'établissement :
  - ▶ Adopter et développer un comportement solidaire et responsable vis-à-vis des autres membres de la communauté scolaire
  - ▶ Respecter le matériel de l'établissement
  - ▶ Utiliser les poubelles de tri appropriées, à disposition (bleu pour les déchets recyclables, beige pour les autres et le composteur pour les déchets organiques...)
  - ▶ Veiller à conserver la propreté des surfaces (sols, vitres...) par respect et pour le bien être de chacun
  - ▶ Préserver la biodiversité, les espaces verts et les plantations.

## II - DROITS ET DEVOIRS DES LYCEENS

### A - DROIT DES ELEVES

#### 1- Droits individuels des lycéens

- " droit au respect de l'intégrité physique des lycéens ;
- " droit au respect de la liberté de conscience des lycéens ;
- " droit au respect du travail et des biens des lycéens.

Ils sont aussi libres d'exprimer leur opinion à l'intérieur des établissements scolaires, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

#### 2- Droits collectifs

- " droit de réunion ;
- " droit de publication ;
- " droit d'association ;
- " droit d'affichage.

Ils doivent néanmoins respecter deux principes essentiels :

- " le pluralisme, qui implique d'accepter les différences de points de vue,
- " la neutralité, qui implique de ne pas prendre de positions clairement politiques, commerciales ou religieuses.

Le droit d'expression collective peut s'exercer par l'intermédiaire des délégués de classe ou par celui du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL).

#### a. Droit d'affichage

Concernant le droit d'affichage, tout lycéen, ou groupe de lycéens, peut annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche. Des panneaux d'affichage et un local (B 03) sont mis à la disposition des délégués élèves, du conseil de la vie lycéenne ou des associations d'élèves. Le chef d'établissement ou son représentant doit être informé de tout document destiné à être affiché. Les affiches doivent être signées et ne pas être injurieuses ni porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

### b. Droit d'association

Tout lycéen ou groupe de lycéens peut adhérer à une association de l'établissement. Depuis juillet 2011, les élèves de plus de 16 ans peuvent créer et gérer une association : "Les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition."

Tous les lycéens peuvent adhérer à une association du lycée. L'association peut être domiciliée dans l'établissement. Une copie des statuts de l'association doit être déposée auprès du chef d'établissement. Le conseil d'administration donne son autorisation pour le fonctionnement de l'association. L'objet et les activités de l'association doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement : l'association ne peut avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux.

### c. Droit de publication

Chaque lycéen peut créer une publication (y compris sous forme numérique), rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Elle doit cependant obéir à des règles de déontologie. Un responsable de la publication est indiqué au chef d'établissement et les articles doivent être signés. La responsabilité personnelle des rédacteurs (ou celle de leurs parents pour les mineurs) peut être engagée : ils ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public. Si tel n'est pas le cas, la publication peut être suspendue, voire interdite, par le chef d'établissement et l'auteur être poursuivi devant les tribunaux.

### d. Droit de réunion

Toutes les associations lycéennes ou groupes de lycéens ont la liberté d'organiser des réunions d'information, après demande d'autorisation au chef d'établissement, qui veille à la sécurité des personnes et des biens. En cas de refus, le proviseur doit motiver sa décision par écrit. La réunion doit se tenir en dehors des heures de cours prévues dans les emplois du temps des participants et ne doit avoir aucun caractère politique, confessionnel ou commercial.

### e. Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)

La composition est fixée par l'article R421-43 du code de l'éducation.

Les élections (article R421-45 du code de l'éducation) ont lieu au plus tard avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire.

Les représentants des lycéens élisent pour un an, en leur sein, au scrutin uninominal à deux tours, un représentant titulaire et un représentant suppléant au conseil d'administration.

Le représentant titulaire assure les fonctions de vice-président du conseil des délégués pour la vie lycéenne.

Le CVL se réunit sur convocation du chef d'établissement.

Il est, en outre, réuni en séance extraordinaire, à la demande de la moitié de ses membres. L'ordre du jour est arrêté par le chef d'établissement. Sont inscrites à l'ordre du jour toutes les questions ayant trait aux domaines définis à l'article R421-44 du code de l'éducation.

## B - OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe.

## 1. Assiduité et travail scolaire

En vertu de l'ordonnance numéro 59-45 du 6 janvier 1959, l'instruction est obligatoire de 6 à 16 ans révolus. L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires de l'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement.

Les élèves et étudiants, de fait de leur inscription pour une année scolaire, sont soumis à un devoir d'assiduité durant l'intégralité de l'année scolaire.

Comme le prévoient les articles L511-1 et R511-11 du code de l'éducation, "les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements".

- ▶ la présence des élèves à tous les cours prévus à l'emploi du temps (enseignements obligatoires et facultatifs auxquels est inscrit l'élève),
- ▶ la participation aux diverses modalités d'apprentissage comme les sorties, les visites, et les interventions de professionnels autres que les professeurs de la classe.
- ▶ La réalisation de l'intégralité des stages en entreprises (Sections STS)
- ▶ la réalisation des travaux écrits et oraux demandés par les enseignants,
- ▶ le respect du contenu des programmes,
- ▶ la participation aux contrôles de connaissances imposés.
- ▶ La possession en cours du matériel scolaire et de l'équipement exigés par les professeurs

### a. Assiduité et ponctualité

Chaque élève se doit d'être ponctuel et de participer avec assiduité à tous les cours prévus à son emploi du temps, ainsi qu'à toutes les activités pédagogiques, éducatives et péri-éducatives mises en place par les personnels d'enseignement ou d'éducation programmées pendant le temps scolaire.

Un élève ne peut se soustraire à une convocation.

La présence en cours des élèves de Terminale qui bénéficient du report des notes obtenues l'année précédente est obligatoire jusqu'à l'inscription aux épreuves du Baccalauréat. Après l'inscription au baccalauréat, une dispense de certains cours pourra être accordée par le Chef d'Etablissement après la consultation de l'équipe pédagogique.

Lorsqu'un élève et son représentant légal ont choisi un enseignement optionnel, celui-ci devient obligatoire pour l'année scolaire.

Seule une décision du chef d'établissement, après consultation des professeurs concernés et/ou du conseil de classe, peut en autoriser l'arrêt.

### b. Contrôle des absences

Le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur doit prévenir l'établissement le matin pour toute absence. Dans le cas contraire, le service de la vie scolaire prendra, dans la mesure du possible, contact avec le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur pour s'assurer que l'absence est bien justifiée ou expédiera un courrier le jour même.

Pour une absence prévisible, le représentant légal de l'élève mineur ou l'élève majeur doit solliciter au préalable et par écrit une autorisation d'absence. Toutefois les rendez-vous (dentistes, médecins spécialisés) doivent être pris dans la mesure du possible en dehors des heures de cours. Les heures de code et de conduite doivent impérativement être prises en dehors de cours.

A la demande de l'enseignant, toute absence à un contrôle pourra entraîner une épreuve de remplacement ou un

devoir supplémentaire.

L'élève absent devra justifier son absence auprès de la vie scolaire avant de rentrer en cours. Les parents ou l'élève majeur auront préalablement complété le coupon détachable du carnet de liaison prévu à cet effet. Le représentant légal sera avisé de toute absence non justifiée.

Les seuls motifs réputés légitimes d'absence sont les suivants : maladie, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par le chef d'établissement.

Les règles applicables au retour des élèves après une maladie contagieuse ayant nécessité une éviction sont prévues par l'arrêté du 3 mai 1989 relatif aux mesures de prophylaxie à prendre à l'égard des élèves et du personnel dans les établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés en cas de maladies contagieuses (JO du 31 mai 1989).

Une absence de plus de 15 jours devra être justifiée par un certificat médical.

Concernant le droit de grève, il est rappelé qu'il ne concerne en aucun cas les élèves. En effet, le Code du Travail définit le droit de grève comme la « cessation concertée du travail par des salariés afin d'assurer le succès de leurs revendications... ». Les élèves y compris ceux qui accomplissent des stages en entreprise ne sont pas des salariés : ils n'ont pas le droit de grève. En interrompant ainsi leurs cours, ils se mettent en position irrégulière.

### c. Traitement de l'absentéisme scolaire

Dès la 1<sup>re</sup> absence non justifiée, l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation (CPE). Celui-ci lui rappelle l'importance de l'assiduité et prend contact avec ses responsables légaux.

À partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, le chef d'établissement convoque les responsables de l'enfant. Il leur rappelle leurs obligations et les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées pour rétablir l'assiduité de l'élève. Il avertit également le service social de l'établissement de la situation. Le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN) est informé de la situation.

Si les absences persistent au-delà de 10 demi-journées complètes d'absence dans le mois, le chef d'établissement réunit l'équipe éducative et les responsables de l'enfant pour élaborer un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté. Il nomme un référent chargé d'assurer le suivi de ce dispositif. Il en informe le DASEN.

Si la situation demeure inchangée et que l'absentéisme persiste, le DASEN saisit le Procureur de la République.

Toute absence prolongée non justifiée est signalée par le chef d'établissement à l'Inspection académique et peut conduire à une sanction pénale (article R624-7 du code pénal).

### d. Retards

La ponctualité, corollaire de l'obligation d'assiduité, est une obligation fondamentale.

En cas de retard, l'élève n'est pas autorisé à intégrer la salle de classe sans passer au préalable par la vie scolaire.

En cas de retards répétés ou injustifiés, le chef d'établissement ou le CPE peuvent décider d'une mise en retenue visant à rattraper le temps de cours manqué.

### e. LES PFMP

Le calendrier des stages en entreprise (PFMP) est communiqué aux étudiants en début d'année. Ces stages sont obligatoires.

L'étudiant, la famille et l'équipe éducative participent à la recherche du lieu de stage mais la validation du choix de l'entreprise appartient à l'établissement.

Pendant les périodes de stage en entreprise l'élève reste sous la responsabilité du lycée. En cas de manquement aux obligations de la convention de stage, les sanctions prévues au présent règlement intérieur pourront être

appliquées. En cas d'absence exceptionnelle, l'entreprise et le lycée devront en être immédiatement informés par l'élève ou son représentant légal. Toute absence à un stage devra être justifiée et rattrapée.

### f. Régime des sorties et des déplacements des lycéen(e)s

Les élèves majeurs sont autorisés à sortir librement du lycée :

" en dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps

" en cas d'absence d'un professeur.

Pour les lycéens mineurs, il est pris en compte l'âge, la maturité des élèves ainsi que la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie. C'est pourquoi le régime libre (choix VERT) est automatiquement appliqué en l'absence d'indication contraire formulée par écrit par la famille ou par le responsable légal. L'élève est autorisé, quel que soit son statut, à sortir durant les temps libres et en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur.

En revanche, les familles peuvent demander que soit appliqué

▶ le régime surveillé (choix ORANGE) : l'élève externe est présent de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée ou de son emploi du temps ; l'élève demi-pensionnaire ou interne est présent de la première à la dernière heure de cours de la journée ou de son emploi du temps.

▶ le régime surveillé strict (choix ROUGE) : l'élève est présent de 8h à 17h, tous les jours (sauf le mercredi, de 8h à 12h).

Aucune sortie anticipée n'est accordée sur simple appel téléphonique.

### g. Inaptitude à la pratique de l'EPS (Education Physique et Sportive)

L'EPS est un enseignement obligatoire pour tous les élèves au même titre que les autres disciplines.

Les élèves présentant une inaptitude en EPS doivent remettre en main propre à leur enseignant d'EPS, le certificat médical académique original, et assister au cours. Ponctuellement, pour un cours d'EPS, les parents ont la possibilité d'informer le professeur d'EPS d'une difficulté/maladie/blessure de leur enfant. Cette demande ne dispense pas l'élève de cours, la tenue d'EPS est donc à prévoir et l'enseignant d'EPS adaptera au mieux la pratique.

Aptitude partielle permanente ou temporaire à la pratique de l'EPS : L'enseignant adaptera l'enseignement et les évaluations en fonction des capacités fonctionnelles de l'élève. Le certificat médical académique renseigné par le médecin est exigé pour réaliser les adaptations pédagogiques.

Inaptitude totale temporaire à la pratique physique : L'élève participe aux cours d'EPS dans des tâches d'apprentissages, d'arbitrage, de jugement, et d'observation adaptées à ses capacités. Il suit ainsi les apprentissages avec tous les élèves de sa classe pendant son incapacité temporaire.

Dans tous les cas, l'élève doit se présenter en début du cours afin de montrer à l'enseignant le document indiquant son inaptitude. Après visa, et selon la décision de l'enseignant, seul juge pour dispenser l'élève de cours en fonction de l'inaptitude, l'élève se présentera à la Vie Scolaire.

### h. Photocopies

Les élèves n'ont pas accès aux photocopieurs du lycée pour effectuer des impressions ; les cours manquants, copies perdues ou souillées ne peuvent pas être photocopiées au CDI ou en Vie scolaire.

En cas d'absence longue justifiée, l'élève devra se rapprocher de la Vie Scolaire qui pourra autoriser les photocopies.

## 2. Respect du matériel et des locaux

Le respect de l'environnement et du matériel sont des obligations faites à tous les membres de la communauté

éducative. Chacun au lycée s'engage à respecter l'état des espaces communs (locaux éducatifs, couloirs, toilettes, salles de travail ou de loisirs, cour et accès) dans l'intérêt de tous.

A la fin de chaque cours ou étude, par respect pour les personnes qui y viendront après, la salle doit être laissée propre (tableau net, papier et autres détritiques dans les poubelles) et en ordre (chaises rangées, fenêtres fermées). Les locaux et les matériels mis à disposition des élèves ne doivent pas être dégradés.

Le travail du personnel de service et d'entretien ne doit pas être rendu plus difficile par les négligences et les dégradations (inscriptions, graffiti, et dégâts divers, détérioration ou destruction du matériel).

En cas de détérioration, volontaire ou non, l'élève pourra être amené à participer à la remise en état des locaux ou des biens, dans le cadre d'un travail d'intérêt général.

En cas de réparation ou de remplacement, le coût des dégradations constatées sera à la charge financière du représentant légal.

### 3. SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

#### a. Notions

Les élèves, comme chacun des membres de la communauté, sont dans l'obligation d'appliquer strictement les consignes de sécurité, notamment en cas d'incendie et de Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) (voir affichage dans l'ensemble des locaux) ; ils doivent se soumettre aux exercices d'évacuation et aux de PPMS réglementaires organisés régulièrement. En cas de besoin, toute personne confrontée à un risque doit donner l'alerte en prévenant le personnel de l'établissement qui appellera les pompiers ou le service des urgences.

La dégradation des systèmes de sécurité (déclencheurs d'alarme, extincteurs, portes coupe-feu) ou leur déclenchement sans objet sont strictement interdits et constituent une faute grave mettant en danger la communauté scolaire.

L'introduction, la détention, la vente et la consommation d'alcool ou de tous produits dangereux sont rigoureusement prohibées à l'intérieur de l'enceinte du lycée. La consommation, l'échange ou la vente de stupéfiants sont rigoureusement interdits (loi du 31 décembre 1970, code de la santé publique). En cas de délit, le chef d'établissement doit saisir le Procureur de la République qui jugera de l'opportunité des poursuites (article 222-39 du nouveau code pénal).

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet dangereux (produits inflammables, dangereux ou toxiques, bombes d'autodéfenses, objet contondant et coupant, armes, ou objet qui, détourné de sa destination première, pourrait constituer une arme).

Sont interdits les jeux violents et dangereux, ainsi que les jets de projectiles (cailloux, boules de neige notamment). Les élèves ont interdiction de toucher aux installations électriques.

#### b. Sécurité en cours d'EPS

Chaque élève doit respecter scrupuleusement les consignes de sécurité données par son professeur d'EPS.

Une tenue de sport adaptée est exigée, il convient de respecter les instructions données par le professeur.

L'intimité des élèves est préservée lors de leur passage dans les vestiaires mais, s'il le juge utile, le professeur se garde le droit d'intervenir afin d'assurer la sécurité de tous. De plus, chaque élève est responsable de ses objets de valeurs et de son argent à l'intérieur des installations sportives. L'entrée dans ces dernières n'est autorisée qu'en présence d'un enseignant du lycée.

En cas d'accident corporel sur des lieux de pratiques hors établissement et hors locaux municipaux mis à disposition, l'enseignant contactera le service infirmier, voire le 15 (numéro d'urgence), si la situation le nécessite, qui prendra les dispositions nécessaires pour l'évacuation de l'élève blessé et préviendra la direction de l'établissement qui en informera le représentant légal.



### c. Sécurité en cours de chimie

Le port de la blouse en cours de chimie est obligatoire (en coton et à manches longues).

En cas d'oubli, l'élève pourra se présenter à la Vie Scolaire en amont du cours, afin qu'il puisse lui en être prêté une. Cette possibilité doit rester exceptionnelle ; en cas d'oublis répétés, une punition pourra être posée.

### d. Assurance scolaire

L'assurance individuelle n'est pas exigée pour les activités obligatoires mais recommandée dans l'intérêt de l'enfant et du représentant légal.

En revanche, elle est obligatoire pour la participation aux activités périscolaires et facultatives.

## 4. Règles générales de comportement

### a. Tenue vestimentaire

Les élèves se doivent d'adopter une tenue vestimentaire propre, correcte et décente, c'est-à-dire adaptée à la vie au sein d'un établissement public d'enseignement. Toute personne s'autorisant à dépasser les convenances se verra priée de retourner se changer au plus vite.

Dans le respect de chacun et pour des raisons de politesse, le port de couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux et durant les heures d'enseignement. Les élèves sont également tenus d'enlever leur manteau dans les salles de classe, la salle d'étude, le CDI et le self.

Conformément à la loi 2010-1192 du 11/10/2010, « nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ».

L'accès à l'établissement pourra ainsi être refusé aux élèves adoptant une tenue manifestement négligée, provocante ou contraire au principe de laïcité.

### b. Affaires personnelles

Le lycée ne peut être tenu responsable des effets égarés ou laissés à l'abandon dans l'enceinte du lycée.

Afin d'éviter les vols, il est fortement conseillé aux élèves de ne pas apporter d'appareils électroniques de valeur (MP4, console de jeux...) ainsi que tout objet de valeur.

Les élèves internes peuvent disposer d'un casier ; ils doivent en faire la demande en début d'année scolaire à la vie scolaire et prévoir un cadenas.

Une bagagerie, en libre accès, non surveillée et non fermée à clef, permet aux élèves de déposer leurs valises et sacs.

### c. Respect des personnes

Une vie harmonieuse et paisible au sein de la communauté scolaire exige le respect des autres et de soi, la politesse et la correction du langage. Chaque personnel ou usager de l'établissement est tenu d'appliquer en toute circonstance les règles de courtoisie, de politesse et de respect mutuel.

L'attitude générale en matière de comportement doit se manifester dans les escaliers, les couloirs notamment, de la manière la plus discrète qui soit.

Sont donc interdits :

- toute forme de discrimination, propos et comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste,

homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à une appartenance religieuse,

- toute forme de violences verbales, la dégradation des biens, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques et/ou psychologiques, le bizutage, le racket, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice,
- les attitudes provocatrices, agressives, irrespectueuses, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité ainsi que tous les comportements susceptibles de constituer des dangers, des menaces ou des pressions sur d'autres élèves ou les autres membres de la communauté éducative,
- la détention, diffusion d'image ou objet à caractère pornographique ou incitant à la violence psychologique ou physique,
- les comportements et les utilisations d'objets susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ou l'ordre public lorsque les élèves fréquentent des lieux extérieurs à l'établissement dans le cadre de l'activité scolaire,
- d'introduire dans l'établissement des objets et des produits dangereux par leur nature ou leur destination,
- de détourner de leur usage des objets nécessaires aux enseignements (compas, ciseaux...),
- de se livrer à des jeux ou manifestations susceptibles de provoquer des accidents.

### d. Neutralité et laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signe ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, philosophique ou politique est interdit.

En cas de non-respect de l'obligation de neutralité, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et sa famille et peut, le cas échéant, décider de mettre en place une procédure disciplinaire.

### e. Hygiène et santé publique

Les chewing-gums et autre aliment sont interdits en cours, en salle d'étude, au CDI et au self. Ils doivent être jetés dans les poubelles avant l'accès aux cours.

Il est interdit de manger pendant les séances d'enseignement.

Pour des raisons de santé publique et de civilité, il est interdit de cracher dans l'enceinte du lycée et sur le parvis.

Les élèves sont tenus de respecter les règles élémentaires d'hygiène, notamment de se laver les mains avant de passer au self.

## 5. Téléphones portables, appareils électroniques et nouvelles technologies

L'usage du téléphone mobile, casque et écouteurs est strictement interdit dans toutes les salles de classe, dans la salle d'étude, au CDI. Le téléphone et les objets connectés doivent être éteints et rangés dans le sac. Le téléphone mobile peut être utilisé lors de certaines activités pédagogiques avec l'accord de l'enseignant ou dans le cadre péri-éducatif.

L'usage du téléphone mobile est autorisé à la MDL et au restaurant scolaire ; cependant il doit être modéré et silencieux et ce dans le respect de chacun. Les élèves ne sont pas autorisés à parler à voix haute au téléphone dans ces lieux.

L'utilisation des casques et écouteurs sont tolérés à la MDL et dans les espaces récréatifs et de circulation ; en dehors de ces endroits, ils doivent être rangés. L'utilisation d'enceintes portatives est strictement interdite au sein de l'établissement.

## Règlement intérieur

---

Les appels et les conversations téléphoniques vocales ne sont autorisés qu'à l'extérieur des bâtiments.

La prise de photos est interdite dans l'établissement ainsi que les vidéos ou l'enregistrement de sons à l'insu et sans l'accord des intéressés et ce dans le respect du droit à l'image. Tout contrevenant s'expose à une sanction disciplinaire et à une éventuelle procédure judiciaire.

Les élèves n'ont pas la possibilité de brancher leur téléphone portable et/ou appareils électroniques pour procéder à la charge de la batterie.

Lors de sorties ou de voyages scolaires, l'utilisation de ces appareils est soumise à l'autorisation de l'enseignant ou de l'adulte encadrant.

En cas de non-respect de ces règles d'utilisation, l'appareil peut être confisqué par un personnel d'éducation ou d'enseignement et confié au chef d'établissement. L'objet confisqué sera remis à une personne responsable de l'élève ou, à défaut, restitué à l'élève même, lorsqu'il quittera l'établissement à la fin des activités d'enseignement de la journée.

En cas de diffusion d'un contenu à caractère violent, pornographique et/ou illégal, l'appareil peut être remis aux autorités judiciaires.

L'attention des représentants légaux est attirée sur le fait que toute mise en ligne (blogs, réseaux sociaux...) - y compris effectuée hors de l'établissement ou du temps scolaire -, de propos, images, références liés au statut de l'élève ou portant atteinte à un membre de la communauté éducative ou au lycée est susceptible de donner lieu, en plus de l'application du règlement intérieur (cf. article relatif au respect des personnes), à d'éventuelles procédures judiciaires.

### VI - RELATION LYCEE - REPRESENTANT LEGAL

#### A LES DROITS DU REPRESENTANT LEGAL (pour les élèves mineurs)

En application des articles 371 et suivants du code civil, le représentant légal a des droits et des devoirs en matière de surveillance et d'éducation.

##### 1) Droit à l'information

Les représentants légaux ont le droit de s'informer et d'être informés sur le déroulement de la scolarité de leur enfant, leur orientation et leur comportement. Dans ce cadre, l'établissement s'efforce de favoriser ce droit via le site internet : [www.lyc-pierre-bourdan.ac-limoges.fr](http://www.lyc-pierre-bourdan.ac-limoges.fr)

##### a) Carnet de correspondance

Le carnet de correspondance mentionne, les absences et les retards des élèves. Il permet également au représentant légal comme aux professeurs de prendre rendez-vous. Il est donné en début d'année. Il doit être vérifié régulièrement par le représentant légal et signé lorsque cela est demandé par les professeurs ou l'administration. Aucune surcharge ou dégradation ne sera tolérée et tout nouveau carnet devra être racheté en cas de détérioration, de vol ou de perte. Afin de faciliter l'échange d'information avec le représentant légal, l'élève doit toujours l'avoir dans son sac.

##### b) Bulletins trimestriels et semestriels

Les bulletins reflètent les résultats scolaires et le comportement de l'élève.

### c) Rencontres "Parents Professeurs"

L'administration favorise les rencontres "Parents Professeurs", les réunions d'information, pour améliorer le suivi de chaque enfant et expliquer l'organisation pédagogique et éducative de l'établissement.

### d) Rencontres avec les personnels de l'établissement

- ▶ le chef d'établissement, son adjoint par la prise d'un rendez-vous auprès du secrétariat de l'établissement
- ▶ le CPE par la prise d'un rendez-vous auprès de la vie scolaire
- ▶ les enseignants, par prise de rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou via le logiciel Pronote.
- ▶ l'infirmière par la prise d'un rendez-vous auprès de l'infirmerie.
- ▶ le (la) psychologue de l'Education nationale et l'assistant(e) de service social : Ils assurent des permanences dans l'établissement suivant le planning transmis en début d'année. Pour un entretien individuel avec le Psy-EN ou l'assistant(e) de service social, les élèves et/ou le représentant légal peuvent prendre rendez-vous auprès du secrétariat.

## 2) Droit de représentation

Conformément à l'article L111-4 du code de l'éducation, les représentants légaux ont le droit d'être représentés par leurs délégués au sein des divers organes décisionnels de l'établissement. Les Délégués des parents d'élèves sont les intermédiaires entre les responsables légaux et l'Administration. Leur rôle s'exerce dans l'intérêt de l'ensemble des élèves. Ils communiquent avec les représentants légaux en toute transparence avec le chef d'établissement.

## B LES OBLIGATIONS

### 1) Respect de la réglementation sur la scolarité

Les représentants légaux ont obligation d'accomplir les formalités administratives inhérentes à la scolarité de leur enfant (inscription, orientation...).

En vertu du code civil, l'exercice de l'autorité parentale a pour objet exclusif l'intérêt de l'enfant. Dans ce cadre, les titulaires de l'autorité parentale agissent en se conformant au respect de l'obligation scolaire.

### 2) Suivi des élèves

En tant que membres de la communauté éducative, les représentants légaux doivent veiller au respect par leur enfant des devoirs prévus aux articles L511-1 et R511-11 du Code de l'éducation, cf. les obligations scolaires et d'assiduité mentionnées précédemment.

En cas d'absence ou de retard de l'élève, le représentant légal doit impérativement prévenir l'établissement selon les modalités prévues dans le paragraphe sur la gestion des retards et des absences.

### 3) Information à communiquer à l'administration

Le représentant légal doit informer l'administration de tout changement d'état civil, de domicile ou de situation familiale. Dans l'intérêt de l'élève, il peut communiquer tout événement personnel pouvant avoir une incidence sur le comportement de leur enfant ou présenter un danger pour lui même ou la communauté scolaire.

Les changements de situation familiale doivent être notifiés à l'administration, avec pièces justificatives.

## C. SITUATION DES ELEVES MAJEURS

S'il en exprime le désir, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents (inscription, annulation de celle-ci, orientation...).

Sauf prises de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute

correspondance le concernant : relevés de notes et d'appréciations, convocations, etc.... lorsque l'élève s'y opposera, les parents seront avisés et le Chef d'Etablissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

La majorité civile n'entraîne pas la disparition de l'obligation d'entretien que les parents doivent assumer en proportion de leurs ressources et des besoins de leur enfant.

L'élève majeur doit prendre connaissance des règles de disciplines individuelles et collectives et du fonctionnement de l'établissement précisé dans le Règlement Intérieur.

### VII - DOMAINE DISCIPLINAIRE

Tous les personnels seront attentifs au respect des règles de vie et devront consigner, par écrit, de façon précise tout comportement nécessitant une réponse éducative, punitions ou sanctions. Celles-ci seront individualisées, proportionnées, expliquées à l'élève comme à son représentant légal. L'élève sera tenu de s'y soumettre. Dans chaque établissement, une commission éducative est mise en place.

#### A. PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires constituent une réponse immédiate aux manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, les personnels d'éducation ou de surveillance et les enseignants. Les punitions sont posées par le personnel qui les décide. Elles peuvent également être prononcées par le chef d'établissement sur proposition de tout membre de la communauté éducative. Ce sont des mesures d'ordre intérieur, elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Liste des punitions

- ▶ Rapport d'incident
- ▶ Excuse orale ou écrite
- ▶ Observation écrite sur le carnet de correspondance ou courrier à faire signer par le représentant légal
- ▶ Devoir supplémentaire
- ▶ Exclusion de cours immédiate prononcée par un enseignant : le renvoi de cours doit être exceptionnel et découle d'un manquement qui met en cause la sécurité du cours. L'élève doit se rendre à la vie scolaire, accompagné par un élève ou un adulte, avec un formulaire complété et un travail précis à effectuer. Le renvoi ne pourra excéder deux heures consécutives.
- ▶ Retenue avec travail d'accompagnement : l'heure de retenue peut être immédiate après appel du représentant légal ou différée (notification), le mercredi de 13h00 à 18h00.

Le représentant légal est averti par courrier et la présence de l'élève est obligatoire et prime sur les activités personnelles. La mise en retenue est rédigée par l'adulte qui pose la punition ; elle est accompagnée de travail à faire par l'élève.

Tout refus d'exécuter une punition entraînera la mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire.

La multiplicité de faits d'indiscipline peut conduire le chef d'établissement à engager une procédure disciplinaire.

#### B. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Elles sont appliquées en cas de manquements graves ou pour des faits d'indiscipline répétés, d'atteintes aux personnes, aux biens. Le représentant légal est systématiquement informé.

L'initiative de l'engagement d'une procédure disciplinaire appartient au chef d'établissement.

Cependant, les manquements les plus graves au règlement intérieur doivent donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée dans les cas suivants :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement,
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Conformément à l'article D511-33 du Code de l'éducation, le chef d'établissement, en tant que représentant de l'Etat, en cas de nécessité « peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction ».

Les faits graves, réprimés par la loi, peuvent faire l'objet d'un signalement aux autorités académiques et/ou aux services de police.

Les sanctions disciplinaires sont expressément et limitativement prévues aux articles R511-13 et R511-14 du Code de l'éducation :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes\* ;

La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.\*

Seul le conseil de discipline est compétent pour prononcer cette sanction.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Par ailleurs, les sanctions peuvent faire l'objet de mesures d'accompagnement (voir infra).

La mesure de responsabilisation prévue au 3° 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 vingt heures.

Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. Dans cette situation, une convention, est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves.

La convention type a été approuvée par le conseil d'administration (acte administratif n°2018-2019/82 du 07/02/2019).

Toute sanction peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

En cas de prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire, l'autorité ayant prononcée la sanction (le chef d'établissement ou le conseil de discipline) peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Toute sanction, décision individuelle figure dans le dossier administratif de l'élève.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit précité, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier.

Les sanctions disciplinaires sont susceptibles de recours. Les voies et délais de recours seront indiqués lors de l'envoi de la notification de la sanction d'une part, à l'élève concerné et, d'autre part, à ses représentants légaux s'il est mineur.

### C DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

#### 1) Mesures d'encouragement

Elles sont destinées à mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont fait preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie de l'établissement, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. L'équipe pédagogique peut aussi valoriser les efforts et les réussites tant en matière de travail scolaire que de comportement.

Les mesures positives d'encouragement peuvent prendre la forme :

- d'un encouragement verbal,
- d'une publication des différentes fonctions assumées par les élèves dans le cadre des activités du lycée (ex : site de l'établissement),
- d'une distinction du Conseil de classe sous la forme de félicitations ou d'encouragements : les félicitations récompensent les élèves dont le travail, les résultats et le comportement sont très satisfaisants et dignes d'éloges. Les encouragements récompensent, indépendamment du niveau des résultats, une attitude face au travail et des efforts qui méritent d'être remarqués et soutenus,
- d'une attestation, valorisant les compétences, l'investissement et/ou l'engagement des élèves
- d'une proposition d'inscription à un concours valorisant ses compétences.

#### 2) Dispositifs d'accompagnement pédagogiques et éducatifs

A la suite d'une équipe éducative ou du conseil de classe, peuvent être proposés une fiche de suivi, une fiche d'objectifs, un tutorat ou tout autre dispositif de nature à accompagner l'élève dans l'amélioration de sa scolarité.

#### 3) Mesures de prévention

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : conservation des objets interdits dans le bureau du chef d'établissement pour remise au représentant légal, du téléphone portable en cas d'utilisation contraire au règlement intérieur...).

L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

#### 4) Mesures alternatives

Elles doivent permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 h, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

#### 5) Mesures d'accompagnement

Il s'agit principalement d'une mesure accompagnant une exclusion temporaire ou une interdiction d'accès à

l'établissement. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

Elles peuvent prendre la forme du tutorat scolaire, de médiation, de travail scolaire à accomplir de façon autonome. En cas d'exclusion temporaire de l'établissement, l'autorité disciplinaire pourra prévoir la présence de l'élève dans le lycée pour y accomplir du travail donné par les professeurs.

### 6) Mesures de réparation

Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse et doivent avoir un caractère éducatif. L'accord de l'élève et de son représentant légal doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

### 7) La commission éducative

Elle est composée :

- ▶ du chef d'établissement et/ou de l'adjoint au chef d'établissement
- ▶ d'un conseiller principal d'éducation
- ▶ du professeur principal de la classe du professeur référent et d'au moins un professeur de la classe
- ▶ d'1 représentant des personnels
- ▶ d'1 représentant des parents d'élèves
- ▶ des délégués de classe

La commission peut inviter toute personne qui pourra éclairer la situation de l'élève.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche et l'élaboration d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, l'organisation et le suivi des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle a un rôle de régulation et de médiation.

Elle est convoquée par le chef d'établissement. Lors de la réunion de la commission éducative, un consensus doit être recherché.

Les discussions au sein de cette commission sont confidentielles.

## VIII ADOPTION ET MODALITES DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis de la commission permanente le 13/06/2019 et à l'approbation des membres du Conseil d'administration et adopté par vote en séance 13/06/2019.

Il peut évoluer en fonction des besoins et des modifications des textes juridiques applicables au système éducatif ou à la demande de différents membres de la communauté éducative par l'intermédiaire de leurs représentants. Chaque modification, après avis de la Commission permanente, fera l'objet d'un nouveau vote en Conseil d'administration.

## IX ANNEXES

A Charte informatique et internet (annexe1)

B Protocole d'urgence (annexe 2) BOEN HS n° 1 du 6 janvier 2000 protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement.



### ENGAGEMENT

L'élève :

J'ai bien pris connaissance du règlement intérieur du lycée Pierre Bourdan.

Fait à ....., le.....

Signature de l'élève :

Le(s) représentant(s) légal(aux) :

En tant que membre de la communauté éducative, j'ai pris connaissance du règlement intérieur du collège qui définit les règles de fonctionnement de l'établissement ainsi que les droits et devoirs de chacun de ses membres.

Fait à ....., le.....

Signature du (des) représentant(s) légal(aux) :

### Annexe 1

Cette charte s'applique à tout élève du lycée. Elle a pour but de fixer les principes d'utilisation des matériels informatiques ainsi que les principaux droits et devoirs qui s'imposent dans ce domaine.

La connaissance des technologies de l'information et de la communication (Internet en particulier) est primordiale pour la formation et l'avenir des élèves.

L'utilisation du matériel informatique au sein de l'établissement n'est possible que sous le contrôle d'un adulte

Description des services proposés :

Le lycée met à disposition des postes de travail situés en salle informatique, au CDI. L'établissement offre aux élèves un accès Internet sécurisé par un filtre académique, l'accès à divers logiciels spécialisés. Chaque élève peut bénéficier d'un espace de stockage limité sur le réseau de l'établissement.

Accès aux services informatiques :

Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques mises à disposition par le lycée. L'élève s'engage à :

- prendre soin du matériel.
- conserver la configuration des appareils. (Ceci interdit notamment l'installation ou la suppression de programmes, l'importation ou la copie de fichiers, la modification des fonds d'écran ou des icônes).
- respecter les règles de sécurité qui assurent le bon fonctionnement du réseau (protection anti-virus, fonctionnalités bloquées...).
- signaler immédiatement tout problème ou modification rencontrés.

Respect de la personne :

Chaque élève bénéficie du droit au respect de sa vie privée et doit être respecté en tant qu'individu. Lors de l'utilisation de l'outil informatique et d'Internet, l'élève s'engage à :

## Règlement intérieur

---

- respecter les personnes. (Ceci interdit notamment les propos diffamants ou injurieux).
- respecter la vie privée d'autrui. (Ceci interdit notamment la publication de photos, vidéo, bande son..., sans l'autorisation écrite des personnes représentées ou du représentant légal s'il s'agit de mineurs).
- alerter immédiatement un adulte responsable lorsqu'il rencontre un contenu choquant.

Propriété intellectuelle :

Chaque élève peut produire une oeuvre intellectuelle originale qui ne pourra être utilisée sans son consentement. L'élève s'engage à :

- nommer clairement les fichiers qu'il enregistre.
- ne copier, modifier ou supprimer que ses propres fichiers.
- ne pas reproduire ou diffuser une oeuvre sans l'autorisation de ses auteurs.
- citer ses sources : indiquer les références des documents qu'il utilise (nom des auteurs, adresse des sites...).
- ne pas diffuser une production réalisée en classe sans l'autorisation du professeur.

Utilisation des images, des documents vidéos et sonores :

Chaque élève peut utiliser ces ressources dans le respect de la légalité. L'élève s'engage à :

- nommer clairement les auteurs des oeuvres utilisées. (nom du photographe, du compositeur, du réalisateur...)
- privilégier autant que possible les documents libres de droits. (sélection d'outils disponible sur tous les postes)
- respecter le droit à l'image.

Conséquences en cas de non respect de cette charte :

Le non respect des obligations contenues dans cette charte entraînera, selon la gravité de la faute, l'application de punitions ou sanctions disciplinaires prévues au Règlement Intérieur.

Vu et pris connaissance le :

Signature du représentant légal de l'élève    Signature de l'élève

Annexe 2

BOEN HS n° 1 du 6 janvier 2000 protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement (extrait)

### PROTOCOLE D'ALERTE AU SAMU EN CAS D'URGENCE

Face à une situation d'urgence, modalités d'intervention pour l'appel au SAMU (15) par tout adulte de la communauté éducative.

#### 1 - OBSERVER

- ▶ Le blessé ou le malade répond-il aux questions ?
- ▶ Respire-t-il sans difficulté ?
- ▶ Saigne-t-il ?
- ▶ De quoi se plaint-il ?

#### 2 - ALERTE



Composer le 15

- ▶ Indiquer l'adresse détaillée (ville, rue...)
- ▶ Préciser le type d'événement (chute...)
- ▶ Décrire l'état observé au médecin du SAMU
- ▶ Ne pas raccrocher le premier
- ▶ Laisser la ligne téléphonique disponible

3 - APPLIQUER LES CONSEILS DONNÉS

- ▶ Couvrir et rassurer
- ▶ Ne pas donner à boire, ni à manger
- ▶ Rappeler le 15 en cas d'évolution de l'état

PROCÉDURE PARTICULIÈRE POUR LES INFIRMIÈRES

- 1) Accueillir et observer les élèves.
- 2) Effectuer le bilan en vue de déterminer le diagnostic infirmier (utiliser la fiche en annexe).
- 3) Appeler le SAMU, dialoguer avec le médecin régulateur qui peut demander à titre de mesure conservatoire, en attendant l'équipe médicale d'urgence, à l'infirmière de pratiquer soit :
  - une prise médicamenteuse,
  - une injection,
  - un geste technique.