



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE LE HURLE-VENT

Approuvé au Conseil d'Administration du 6 mai 2014

Modifié au Conseil d'Administration du 28 juin 2016

Ce règlement s'appuie sur la loi ainsi que sur les dispositions réglementaires fixées par les textes suivants :

- Article 3 du décret 85.924 (30 août 1985) Décret n°2011-728 + 2011- 729
- Décret du 18/12/85 modifié le 06.07.2000 Circulaire n° 2011-111 + 2011-112
- Loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 relative à la dissimulation du visage dans l'espace public.

Il définit les droits et les devoirs de tous ceux qui participent à la vie de l'établissement scolaire, parents, élèves, personnels.

Il s'appuie sur les principes fondamentaux suivants :

- o Respect de la laïcité et de la neutralité politique, idéologique et religieuse,
- o Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions,
- o Garanties de protection contre toute agression physique ou morale,
- o Obligation pour chaque élève, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité,
- o Respect mutuel entre adultes et élèves et élèves entre eux et des règles de Civilité
- o Egalité des chances et de traitement entre garçons et filles.

L'inscription au Lycée Le Hurle-Vent présuppose le respect du règlement dans un esprit de dialogue entre les jeunes et les adultes **fondé sur l'éducation et la prise de responsabilité**. Il sera lu en classe par les professeurs principaux à la rentrée. Un exemplaire est intégré au cahier de textes et au carnet de correspondance (doit être visé par l'élève et la famille). Ce règlement est disponible au Centre de Documentation et d'Information, au bureau des Conseillers Principaux d'Education, au Secrétariat du Proviseur, en salle des Professeurs et en salle des Agents.

I - LES DROITS

1) LES DROITS DES ELEVES

A) DROITS INDIVIDUELS

Définis par le Décret du 18 Février 1991 : "Les élèves disposent des droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements. Il en use dans un esprit de tolérance et du respect d'autrui." Refus de toutes formes de discrimination ainsi que de l'interdiction de tout harcèlement discriminatoire.

Cas des élèves majeurs : Leur inscription dans l'établissement entraîne doublement leur responsabilité comme usagers élèves et comme majeurs adultes. Leur responsabilité civile ou pénale est engagée en permanence (*loi du 5 juillet 1974 et circulaire n° 74.325*). Tout apprenant majeur doit respecter strictement le règlement de l'établissement.

★ DROIT A LA FORMATION : premier droit du lycéen

L'offre de formation vise à l'acquisition des savoirs, l'épanouissement personnel, l'apprentissage de la citoyenneté, la préparation à la vie professionnelle. La réalisation du projet personnel de l'élève sera accompagnée par le professeur principal, le Copsy et les autres membres de l'équipe pédagogique.

★ DROIT D'EXPRESSION :

- La conférence des délégués, le Conseil de Vie Lycéenne et les associations (Maison du Lycéen, Association Sportive) disposent de panneaux d'affichage dont l'utilisation a été définie en concertation avec le chef d'établissement.

- Tout autre affichage individuel ou collectif doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès des Conseillers Principaux d'Education.

- L'affichage "sauvage" est pros crit.

- Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut en suspendre ou en interdire la diffusion dans l'établissement. Il en informe le Conseil d'Administration (*Article 1 du décret du 18 février 1991*).

- Les lycéens doivent être sensibles au fait que l'exercice de ces droits implique le respect d'un certain nombre de règles dont l'ensemble correspond à la déontologie de la presse. Leur responsabilité, quel que soit le type de publication, est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que civil.

B) DROITS COLLECTIFS

★ LA CONFERENCE DES DELEGUES-ELEVES :

Le délégué-élève a pour mission de se faire l'interprète des préoccupations de ses camarades. Chaque professeur est tenu de satisfaire une demande d'audience formulée par le délégué dès lors que les règles usuelles de politesse sont respectées.

Le conseil est l'expression du droit de représentation des élèves. Il se réunit sous la présidence du chef d'établissement. Il est composé des délégués-élèves de toutes les classes. Il est consulté sur l'ensemble des questions relatives à la vie et au travail scolaires (organisation du travail personnel, information liée à l'orientation, la santé, l'hygiène et la sécurité).

Afin de faciliter et de développer l'exercice des droits d'expression et de réunion, une formation des délégués-élèves est mise en place.

★ LE CONSEIL DE VIE LYCEENNE / C.V.L.

Le Conseil de Vie Lycéenne est une institution paritaire comprenant d'une part des délégués-élèves, d'autre part des adultes intéressés à la vie de l'établissement.

★ DROIT DE REUNION :

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, en fonction des contraintes dues à l'utilisation des locaux et à l'organisation du service des personnels, la tenue des réunions en concertation avec les organisateurs (*Article 1 du Décret du 18 Février 1991*). Cette autorisation peut être assortie des conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens ainsi que l'intervention éventuelle des responsables extérieurs. Le chef d'établissement peut en cas de besoin solliciter l'avis du Conseil d'administration.

★ DROIT D'ASSOCIATION :

Les associations déclarées sont autorisées par le Conseil d'Administration après dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement, sous réserve que leur objet ou leur activité soit compatible avec les principes du service public de l'enseignement. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

A la rentrée, elles présenteront au Conseil d'Administration le bilan de l'année écoulée et le projet des activités de l'année à venir.

Une convention soumise au Conseil d'Administration précise les conditions de fonctionnement dans l'établissement.

L'adhésion à ces associations repose sur le seul volontariat.

2) LES DROITS DES FAMILLES

*** LES PARENTS :**

Les parents sont partenaires du système éducatif. Ils ont droit à l'information et au dialogue sur les questions relatives à la vie scolaire, aux résultats, à l'organisation du travail scolaire.

- * Le Proviseur est à la disposition des familles sur rendez-vous.
- * Les Professeurs, les Conseillers Principaux d'Education reçoivent sur rendez-vous.
- * L'assistante sociale tient des permanences (s'informer auprès des Conseillers Principaux d'Education).
- * Les familles peuvent prendre contact avec les associations de parents directement ou par l'intermédiaire du lycée.

*** LES REPRESENTANTS DES PARENTS :**

Les familles sont représentées par les élus au Conseil d'Administration. Elles sont invitées à participer aux élections des représentants au Conseil d'Administration présentés par les Associations de parents ou sur liste individuelle. Celles-ci proposent des délégués-parents dans les Conseils de classes. Elles participent à tout groupe de travail jugé utile par le Conseil d'Administration selon la réglementation en vigueur. Elles peuvent rencontrer les professeurs lors des rencontres parents-professeurs. Les professeurs peuvent demander à les rencontrer quand apparaissent des difficultés concernant la conduite et (ou) le travail.

3) LES DROITS DES PERSONNELS

Tous les personnels de l'établissement participent à l'action éducative. A ce titre, ils disposent d'un droit égal à la dignité, au respect et à la considération.

Leurs droits professionnels sont définis par les règles statutaires qui s'appliquent aux personnels fonctionnaires du Ministère de l'Education Nationale ainsi que par leurs statuts particuliers pour le personnel employé directement par l'établissement. Ces droits figurent dans le Code de la fonction Publique et le Code du travail.

Chaque professeur est maître de l'organisation du travail de chacune des classes ou groupe d'élèves dont il a la responsabilité. Les groupes de professeurs se concertent sur l'organisation du travail des classes.

II - LES DEVOIRS

1) PONCTUALITE ET ASSIDUITE

L'obligation d'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs pour lesquels les apprenants se sont inscrits.

A) LES HORAIRES

L'obligation d'assiduité qui figure à l'article I de la loi d'orientation du 10 juillet 1989 consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. Les cours peuvent être déplacés dans le temps et l'espace après autorisation du chef d'établissement. Cette autorisation doit être demandée au minimum 24 heures à l'avance.

L'établissement est ouvert du lundi matin au vendredi soir. Les cours se déroulent de 8 heures à 17 heures.

B) LA PONCTUALITE

L'exactitude est de rigueur. Tout élève en retard doit présenter une excuse au Conseiller Principal d'Education qui délivre alors une autorisation d'entrer en classe. Aucun élève en retard ne sera admis sans cette autorisation. Les retards seront comptabilisés. Leur accumulation sera sanctionnée et une observation écrite sera envoyée aux familles. A partir de 15 minutes de retard, l'élève sera maintenu en étude le restant de l'heure.

Les sorties de cours prématurées sont formellement prohibées sauf en cas de nécessité.

Tout retard jugé non valable fera l'objet d'une sanction immédiate.

C) LE CONTROLE D'ASSIDUITE

Dès le début des cours, les élèves relèvent de la responsabilité des professeurs.

Pour toute heure libre entre deux cours, les élèves de 3 préprofessionnelle doivent se présenter au bureau de vie scolaire.

L'appel des élèves est fait au début de chaque cours par le professeur.

Sa responsabilité est engagée aux termes de la circulaire 96.247 du 25.10.96.

D) ABSENCE ELEVE

Chaque absence doit être justifiée :

1- par téléphone le jour même (02 35 86 80 77)

2- par écrit dès son retour, l'élève doit, **impérativement**, se présenter au bureau de la vie scolaire, muni de son carnet de correspondance, dans lequel sera signé son billet. Sans ce dernier, l'élève ne sera pas admis en cours.

3- pour toute absence exceptionnelle, la famille doit demander, par écrit, une autorisation soumise à l'appréciation du chef d'établissement.

Les élèves majeurs peuvent fournir eux-mêmes les justificatifs nécessaires. Les parents ne perdent pas pour autant leur droit à l'information dès lors qu'ils sont soumis à l'obligation alimentaire (circulaire 74.25 du 13.09.74).

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire. A la fin de chaque trimestre, un bilan d'absences est envoyé à la famille.

2) ORGANISATION ET CONTROLE DU TRAVAIL

A) CONTROLE DES CONNAISSANCES

Le décret du 18 juillet 1991 précise que "les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées".

Ce contrôle donne lieu, après avis du Conseil de Classe à l'élaboration d'un relevé de notes trimestriel qui est adressé à la famille.

B) ENSEIGNEMENT D'E.P.S. ET D'ACTIVITES PRATIQUES ET SCOLAIRES.

Les cours d'éducation physique et sportive ainsi que les cours présentant des activités pratiques et scolaires sont, comme les autres, obligatoires. Tout élève est considéré à priori apte à la pratique des différentes activités. Le caractère à part entière de discipline d'enseignement « implique la participation de tous les élèves aux cours d'EPS y compris les handicapés pour lesquels ont été instaurés des épreuves spécifiques aux examens » (B.O. n°25 du 26/06/90).

Toutefois, pour une inaptitude supérieure à une semaine, l'élève devra consulter un médecin. Le certificat médical établi devra être **obligatoirement conforme** au modèle publié dans le B.O. n°38 du 26/10/1989 et présenté dans les plus brefs délais au professeur d'E.P.S. Une visite chez l'infirmière sera obligatoire.

A noter que la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité. De la même façon, les élèves ou les parents d'élèves n'ont en aucun cas le pouvoir de se dispenser ou de dispenser **leurs enfants du cours. Ils doivent se présenter à l'enseignant qui, en fonction de la nature de l'inaptitude et de l'activité décidera soit :**

* d'adapter son enseignement aux disponibilités constatées de l'élève = maintien en cours avec activité aménagée

* de demander à l'élève d'assister au cours pour participer à des tâches d'observation, de secrétariat, d'arbitrage, de managérat...

Seule la direction de l'établissement au vu des différentes informations fournies par l'élève, la famille, le médecin, l'infirmière, l'administration de l'établissement..., est à même de prendre cette décision.

Tous les élèves doivent participer au cours. L'enseignant valorisera chaque fois que cela est possible les aptitudes restantes chez l'élève inapte ou handicapé.

3) LES DEVOIRS DES FAMILLES

Les parents sont responsables du suivi de la scolarité de leur enfant.

Il leur est recommandé de contacter l'établissement en cas de problème pour rencontrer un membre de l'équipe éducative.

Ils peuvent solliciter un rendez-vous par le biais du carnet de correspondance.

Le contact entre famille et enseignant est primordial : il est organisé à l'occasion des réunions parents-professeurs. Il peut être établi à chaque fois qu'une situation scolaire difficile ou un comportement préoccupant le rend nécessaire.

4) RESPECT D'AUTRUI ET CADRE DE VIE

Le respect des autres élèves et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont indispensables au sein de l'établissement.

* TABAC :

C'est dans cet esprit que sera appliqué le décret 92.478 du 29 Mai 1992 qui régit l'usage du tabac.

Les méfaits du tabac sont régulièrement dénoncés. Son usage est strictement interdit dans tout le lycée (Loi Evin du 10 janvier 1991), ainsi que l'usage de la cigarette électronique.

* TENUE :

Le respect mutuel que se doivent les membres de la communauté éducative impose entre autres, pour tous, le port d'une **tenue correcte et décente**.

Une tenue professionnelle est exigée pour les formations en restauration. (Voir Règlement intérieur de la section)

5) DISCIPLINE

* PRINCIPE GENERAL :

Chacun est responsable de son comportement. Dans les activités scolaires et périscolaires, dans les déplacements, il faut avoir le souci permanent de ne pas gêner les autres.

* DEGRADATIONS :

Des sanctions seront prises contre les élèves qui se seront livrés à des dégradations volontaires dans l'établissement ou dans les installations mises à leur disposition. Ils seront financièrement responsables. Il en sera de même pour les élèves auteurs de graffitis.

L'établissement pourra demander réparation des dommages subis par des travaux d'intérêt généraux.

* PUNITIONS :

Un système progressif de pénalisation est établi. Il vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, **de lui-même**, un comportement compatible avec les exigences de son travail et de la vie collective.

Tout manquement mineur au règlement intérieur (manque de travail, comportement inacceptable, absentéisme) fera l'objet de punitions :

Elles constituent une mesure d'ordre intérieur.

La punition : Elle pourra être prononcée par divers personnels de l'établissement.

- Inscription au carnet de correspondance
- Excuse publique ou écrite
- Devoir supplémentaire
- Retenue avec devoir supplémentaire

*** SANCTIONS :**

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

- Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève :
- Les sanctions de classe A sont inscrites au dossier administratif de l'élève jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- Les sanctions de classe B sont inscrites au dossier administratif de l'élève jusqu'à la fin du cycle secondaire.
- Les sanctions de classe C sont inscrites au dossier administratif de l'élève définitivement.
- La limite de durée du sursis est fixée
- Tout prononcé d'une nouvelle sanction durant le délai entrainera la levée de celui-ci.

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

Les sanctions peuvent être prononcées par le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline.

a) Echelle des sanctions

- | | | |
|----------|---|--|
| CLASSE A | { | <ul style="list-style-type: none">- L'Avertissement- Le blâme |
| CLASSE B | { | <ul style="list-style-type: none">- 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.- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services qui ne peut excéder huit jours |
| CLASSE C | { | <ul style="list-style-type: none">- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services prononcée par le conseil de discipline |

b) La procédure disciplinaire : Elle s'appuie sur les principes généraux de droit :

- Principe de légalité des fautes et des sanctions
- L'absence de double peine
- Principe de contradiction
- Principe de proportionnalité
- Principe de l'individualisation
- L'obligation de motivation
- Mesure conservatoire : Une mesure conservatoire qui ne présente pas un caractère de sanction donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève attendant la comparution devant le conseil de discipline

c) Notification et suivi des sanctions

- La sanction doit être notifiée à l'élève ou à son représentant légal par pli recommandé le jour même de son prononcé
- Cette notification précise les voies de recours

Les mesures de prévention et d'accompagnement

a) de prévention

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation individuelle d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration
Elle doit élaborer des réponses éducatives.

b) de responsabilisation (articles R.511-13 et R 421.20 du code de l'éducation)

Cette mesure a pour but de permettre à l'élève une réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un tiers. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou dans un organisme d'accueil sur une durée de 20 heures maximum. Une convention de partenariat préalablement autorisée par le CA, doit être faite, et un compte-rendu à la fin de la mesure.

III - LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1) LES ENTREES

Tout élève scolarisé au Lycée Le Hurle-Vent doit être porteur du carnet de correspondance.

Les cycles et cyclomoteurs mis à l'abri à l'intérieur du Lycée sont sous la responsabilité unique de leur propriétaire. Ils sont conduits à la main (**moteur arrêté**) dans l'enceinte du Lycée.

Les élèves transportés par les cars de ramassage arrivant à partir de 7 h 30 sont autorisés à entrer dans l'établissement.

Dans ces déplacements individuels, la responsabilité de l'élève est seule impliquée.

2) LES SORTIES

Pour les Lycéens, sauf courrier contraire, adressé par les parents à la direction du lycée, les élèves demi-pensionnaires ou externes peuvent quitter l'établissement quand ils n'ont plus de cours inscrits régulièrement à l'emploi du temps.

Les élèves non autorisés à quitter l'établissement se rendront au foyer, au CDI, dans la cour dans le calme, ou en étude où une surveillance sera assurée.

Rappel : les élèves de la 3PPRO ont un statut de collégien et non de lycéen. Par conséquent, la sortie de l'établissement **en cas d'absence d'un professeur** est soumise à une autorisation parentale. Toutefois, entre deux cours, la sortie du lycée leur est strictement interdite à l'exclusion des élèves externes qui sont autorisés à sortir en fin de demi-journée.

3) SERVICES MIS A DISPOSITION DES ELEVES

★ LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION :

C'est un lieu de travail et de culture accessible, à tous les apprenants, sur des créneaux définis hebdomadairement.

★ L'INFIRMERIE :

Le service "Infirmierie" de l'établissement établit le lien entre les élèves, le monde de la santé, le monde de l'enseignement, le tissu familial et social

L'infirmierie est un lieu de soins et d'écoute, où chaque élève peut s'exprimer et se confier librement (l'Infirmière est tenue au secret professionnel).

* LE BUREAU DE L'ASSISTANTE SOCIALE :

L'assistante sociale a pour mission d'informer et d'aider les parents et les élèves.
Elle assure une permanence au Lycée et reçoit sur rendez-vous.

* LE BUREAU DU CONSEILLER D'ORIENTATION PSYCHOLOGUE :

La conseillère d'orientation psychologue reçoit sur rendez-vous les familles et les élèves afin de définir les projets professionnels et d'orientation.

* HEBERGEMENT ET RESTAURATION :

Les demi-pensionnaires déjeunent tous les jours du lundi au vendredi.
Les élèves, les apprentis, les stagiaires ne sont pas autorisés à apporter leur nourriture et leurs boissons.

Un certificat médical doit être fourni pour tout régime alimentaire spécifique à une pathologie.

Tout changement de régime (demi-pensionnaire, interne, externe) doit être signalé par lettre au secrétariat du Proviseur, avant le début du trimestre où ce changement interviendra.

Pour indiscipline à la demi-pension, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève, celui-ci n'étant plus admis qu'en qualité d'externe.

La perception des frais est forfaitaire et trimestrielle.

Une remise d'ordre n'est possible que pour des absences de 15 jours consécutifs justifiées par un certificat médical et à la demande écrite du responsable légal.

Toutefois, il est admis pour la bonne marche du service de restauration, qu'un délai raisonnable de quelques jours puisse s'écouler avant que cette absence soit prise en compte, le temps pour le service d'intendance d'être informé et de revoir à la baisse le nombre de repas à servir.

L'internat est régi par un règlement spécifique qui sera annexé à la présente charte.

IV - SECURITE - ASSURANCES

1) SECURITE

* VOLS ET PERTES :

Toute introduction d'objets ou de vêtements de valeur se fera aux risques et périls de l'élève. Tout élève est responsable de son matériel. Il importe en effet aux EPLE de prendre les précautions nécessaires et les mesures compatibles avec leurs conditions de fonctionnement afin de prévoir ou de limiter les risques de vol d'effets personnels des usagers.

Le carnet de correspondance est offert par l'établissement en début d'année scolaire, chaque élève doit l'avoir en sa possession, sa perte ou dégradation implique la prise en charge du coût de son remplacement par le responsable financier de l'élève. Ce coût est réactualisé annuellement.

Les téléphones mobiles et appareils « multimédia » doivent être éteints dans les lieux d'enseignement.

Toute utilisation frauduleuse de portable pour photographie ou vidéo est interdite et peut être pénalement sanctionnée (Article 226-1 et 226-8 du code pénal pouvant conduire à un an d'emprisonnement et de 15 000 à 45 000 € d'amende)

* OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX :

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables...), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques est interdite.

Il est interdit également d'introduire des animaux dans l'établissement.

* CIRCULATION :

Les véhicules autorisés par le chef d'établissement doivent rouler au pas et stationner dans les emplacements prévus à cet effet.

* SANTE - INFIRMERIE :

Les déplacements pendant les cours à l'infirmerie garderont un caractère exceptionnel. L'élève souffrant, muni de son carnet de correspondance, sera accompagné par un camarade. L'infirmière remettra aux élèves concernés, un billet d'entrée en classe qui sera visé avant le retour en cours par la vie scolaire.

Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie par les élèves dès leur arrivée dans l'établissement. L'infirmière en contrôlera l'usage à partir de l'ordonnance fournie.

Un élève malade ne peut pas quitter l'établissement sans l'autorisation de l'infirmière. En l'absence de cette dernière, le Conseiller Principal d'Education le prend en charge.

En cas d'accident ou de maladie grave, les parents sont avertis suivant les indications portées sur le dossier d'inscription.

* ACCIDENT :

Tout accident doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, CPE, surveillant...). Un compte-rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de l'administration.

Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat de l'établissement dans les plus brefs délais.

Tout accident doit donc être signalé le jour même au secrétariat.

2) ASSURANCES

Il est particulièrement recommandé, au responsable légal, de souscrire une assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages que ses enfants peuvent causer ou ceux dont ils peuvent être victimes (assurance responsabilité civile et **dommages corporels**).

Cette assurance est obligatoire pour les sorties pédagogiques, activités périscolaires mises en place par l'établissement. L'attestation de cette assurance doit être remise au Lycée dès la rentrée scolaire.

Obligatoire pour les activités facultatives, l'assurance scolaire est vivement recommandée pour les éventuels accidents dans le cadre de la vie scolaire. Le contrat "responsabilité civile" ne garantit pas les dommages corporels pouvant survenir à l'élève.

VU et PRIS CONNAISSANCE

Le :

Nom du responsable légal :
Signature :

Nom de l'élève :
Signature :

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA DANS L'ECOLE OU L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Généralités

- La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication répond à **un objectif pédagogique et éducatif**.
- **Tous les élèves inscrits** peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement **après acceptation de cette Charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à **préparer les élèves**, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- L'élève s'engage à **respecter la législation** en vigueur.
- Les administrateurs de réseaux peuvent, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- L'établissement s'efforce de **maintenir le services accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.
- L'élève s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services** et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune **copie** de logiciels commerciaux.

Accès à l'Internet

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable.
- Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.
- L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

Messagerie

- L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, **que pour un objectif pédagogique et éducatif**. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.
- L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non respect des **droits de la personne** (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injure, discrimination)
- La **publication de photographie** sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- Le non-respect des **bonnes mœurs**, des **valeurs démocratiques** et du principe de **neutralité** du service public.
- Le non-respect de la **propriété intellectuelle et artistique** (droits d'auteurs)
- Le non-respect de la **loi informatique et libertés** (traitement automatisé de données nominatives)

Réseau pédagogique local

- L'identifiant et le mot de passe sont strictement **personnels et confidentiels**. L'élève est responsable de leur conservation.
- L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques, téléchargements illicites...)
- Un site Web consultable seulement en Intranet est **soumis aux mêmes règles** que s'il était publié sur Internet.

Le chef d'établissement

Le responsable légal

L'élève