

# REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE PIERRE-GILLES DE GENNES

Voté par le Conseil d'Administration du 4 juin 2019

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

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

## •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

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

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

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

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

## •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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

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

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

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



ministère  
éducation  
nationale



## Sommaire

### **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

Article 1 : Admission .....	3
Article 2 : Accueil et ponctualité.....	3
Article 3 : Mouvement des élèves .....	3
Article 4 : Activités scolaires hors établissement.....	4
Article 5 : Utilisation des locaux.....	4
Article 6: Respect des personnes, des locaux et du matériel .....	4

### **ORGANISATION DES ETUDES ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT**

Article 7 : Contrôle du travail et des connaissances .....	4
Article 8 : C.D.I. et salles de travail .....	5
Article 9 : Gestion des retards et des absences .....	5
Article 10 : Contrôle et responsabilité - Fréquentation scolaire.....	5
Article 11 : Régime de sortie des élèves du lycée.....	5

### **LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

Article 12 : Santé .....	6
Article 13 : Tenue et comportement .....	6
Article 14 : Hygiène et sécurité.....	6
Article 15 : Incendie .....	6
Article 16 : Vol.....	6
Article 17 : Stationnement des véhicules .....	7
Article 18 : Punitons et Sanctions; récompenses .....	7
Article 19 : Conditions d'application du droit de réunion, d'information, de publication, d'expression et d'association des élèves.....	8
Article 20 : Activités des délégués des élèves .....	8
Article 21 : Cas des élèves majeurs .....	8
Article 22 : Relations entre les familles et l'établissement .....	8
Article 23 : Règlement du service de restauration et d'hébergement .....	9

### **REGLEMENT DE L'INTERNAT** .....

### **CHARTRE INFORMATIQUE DU LYCEE PIERRE-GILLES DE GENNES**

Articles 1 à 16.....	15
----------------------	----

Elaboré en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, ce règlement intérieur place l'élève en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté. Les décrets N°2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011 modifiant le code de l'Education visent à mieux faire respecter le « vivre ensemble ».

Applicable à tous les membres de la communauté éducative, ce règlement intérieur précise les règles de vie collective dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et les devoirs dont bénéficient les lycéens.

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

## 1) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT :

### Article 1 : Admission

Les élèves sont admis de droit au lycée s'ils viennent d'un établissement français public ou privé sous contrat d'association ou d'un établissement français de l'étranger homologué, dans la classe déterminée par l'établissement qu'ils viennent de quitter.

Pour les autres élèves, un examen permettant d'identifier les compétences acquises est organisé sous la responsabilité du chef d'établissement.

Par l'inscription au Lycée Pierre-Gilles de Gennes l'élève et sa famille acceptent le présent règlement.

### Article 2 : Accueil et ponctualité

Les cours ont lieu les lundis, mardis, mercredis, jeudis de 8h10 à 17h55 et les vendredis de 8h10 à 16h55. Les élèves internes sont accueillis du lundi 7h00 au vendredi 16h55, un accueil (sous conditions) pour les élèves internes est prévu le dimanche soir à partir de 19h00.

Les élèves et étudiants sont obligés de présenter leur carte de lycéen ou d'étudiant pour chaque entrée dans le lycée.

Matin	Après-midi
7h30 Ouverture aux élèves	13h05 S1
8h10 M1	14h00 S2
9h05 M2	14h55 S3
10h00 Récréation	15h50 Récréation
10h10 M3	16h05 S4
11h05 M4	17h00 S5
12h30 M5	17h55 Fin des cours

Internat	
7h00 Lever	18h00 Ouverture de l'internat
7h00 à 7h50 Petit-déjeuner	18h30 à 19h15 : Dîner
7h30 Fermeture de l'internat	19h30 à 21h00 : Etude obligatoire
	22h30 : Coucher

Vendredi après-midi
13h05 S1
14h00 S2
14h55 Récréation
15h05 S3
16h55 S4

### Article 3 : Mouvement des élèves

Durant les interclasses, les récréations et les moments des repas, les mouvements d'élèves doivent s'effectuer dans l'ordre et dans le calme, en responsabilité et autodiscipline. Pendant les heures de cours, aucun stationnement d'élèves n'est autorisé dans les couloirs ; en cas de déplacement les élèves seront obligatoirement accompagné(e)s par un autre élève.

Aucune salle de classe ne pouvant être occupée en l'absence des professeurs, il est demandé à ceux-ci de veiller à refermer leur salle à clef en sortant après avoir vérifié la fermeture des fenêtres, de la lumière et s'être assuré que la pièce est bien rangée et propre.

#### **Article 4 : Activités scolaires hors établissement (déplacements, sorties et voyages d'élèves)**

**La période de stage en entreprise** : conformément aux dispositions légales en cours, les séquences organisées en milieu professionnel doivent faire l'objet d'une convention entre l'établissement scolaire et l'entreprise ou l'organisme d'accueil ; elle est présentée et validée par le conseil d'administration.

**Sortie d'une demi-journée ou d'un jour** : les activités pédagogiques culturelles, scientifiques ou sportives prévues pendant le temps scolaire sont obligatoires. L'établissement fait remplir aux familles des élèves ou aux élèves majeurs une demande d'autorisation pour chaque sortie. Les élèves qui ne participeraient pas doivent être présents au lycée pour la durée équivalente à celle de la sortie.

**Voyages scolaires** : des professeurs de l'établissement peuvent organiser chaque année des voyages d'étude sur un thème pédagogique en France ou à l'étranger. Sauf exception, ceux-ci ne peuvent excéder 5 jours pris sur le temps scolaire. Les élèves ne participant pas aux voyages sont obligatoirement présents dans l'établissement scolaire aux heures effectivement prévues à leur emploi du temps.

#### **Article 5 : Utilisation des locaux et des matériels**

Toute personne étrangère à l'établissement est tenue de se présenter à l'accueil.

Toute utilisation de locaux en dehors des heures prévues par l'emploi du temps est soumise à autorisation du chef d'établissement. La mise à disposition de salles se fera sous réserve du respect des lieux, et un responsable sera désigné par le groupe utilisateur. La clef sera prise et remise à l'intendance au début et à la fin de la séance. A noter que les aires de sports sont assimilées à des salles de cours.

#### **Usages :**

Les élèves, qui accèdent au réseau de l'établissement depuis leurs équipements personnels, veillent à ne pas perturber ou interrompre le fonctionnement normal du réseau mis à disposition par l'établissement.

L'utilisation d'un équipement personnel, pendant les activités pédagogiques, doit être conforme aux objectifs préalablement définis par l'encadrant.

#### **Utilisation des équipements personnels :**

Les élèves sont autorisés à apporter leurs équipements personnels au lycée et à les utiliser dans le cadre pédagogique.

Les élèves restent responsables de leurs équipements personnels et de leur bon fonctionnement pendant les activités pédagogiques. L'établissement ne peut pas assurer le support et la maintenance des équipements personnels des élèves.

Les élèves doivent veiller à recharger leurs équipements personnels utilisés dans le cadre des activités pédagogiques, afin d'assurer le bon déroulement et la continuité des cours.

#### **Réseaux et infrastructures**

Les élèves ayant besoin de se connecter à un réseau dans le cadre des activités pédagogiques, ne doivent se connecter qu'aux réseaux Wi-Fi ou filaire mis à disposition par l'établissement afin de sécuriser la connexion et prévenir les usages inadéquats.

#### **Article 6: Respect des personnes, des locaux et du matériel**

L'ensemble des locaux et des biens constitue un patrimoine collectif que chacun doit préserver et maintenir en bon état. A cet égard, tout acte de négligence ou toute incivilité sera sanctionné. Un bien dégradé pourra être facturé.

Afin d'accéder au réseau et aux services proposés par l'établissement depuis leurs équipements personnels, les élèves disposent d'identifiants de connexion individuels. Il est rappelé que ces identifiants sont strictement personnels et ne doivent en aucun cas être communiqués à un tiers.

Tout bien mis à disposition par l'établissement devra être rendu en état. Sinon, toute dégradation ou non retour dudit matériel sera facturé(e).

## **2) ORGANISATION DES ETUDES ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT**

#### **Article 7 : Contrôle du travail et des connaissances :**

Les lycéens et étudiants sont obligés d'effectuer le travail donné par les professeurs dans les délais imposés.

Le lycéen doit avoir en permanence un cahier de textes ou un agenda sur lequel il inscrit le travail donné par les professeurs et les consignes qui lui sont dictées.

Le contrôle des connaissances et du travail, l'appréciation des résultats sont exercés en continu, tout au long de l'année scolaire à travers des évaluations organisées régulièrement.

Les rattrapages d'épreuves et d'évaluations pourront être proposés hors de l'emploi du temps habituel.

Chaque trimestre ou semestre (en B.T.S.), un bulletin envoyé par courrier porte à la connaissance des familles les résultats chiffrés de l'élève, une appréciation générale et par discipline ainsi que les éléments de comparaison avec la classe.

### **Article 8 : C.D.I. et salles de travail**

Le C.D.I., la salle d'étude des élèves et la salle multimédias sont des lieux de travail et de recherche. Les utilisateurs doivent respecter, dès leur entrée, le calme nécessaire à ces activités. Les conditions d'accès ainsi que les horaires de fréquentation sont affichés sur la porte.

### **Article 9 : Gestion des retards et des absences**

Les élèves sont tenus d'être présents en salle de classe à l'heure qui marque le début du cours, une ponctualité rigoureuse étant une règle élémentaire de vie collective. L'élève en retard est tenu de se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour recevoir un billet d'autorisation d'entrée en cours.

En cas d'absence prévue, la famille ou l'élève majeur informera le service de Vie Scolaire avant la dite absence.

En cas d'absence, la famille ou l'élève majeur doit prévenir le Lycée le jour même ; à son retour l'élève doit se présenter au service de Vie Scolaire muni d'un billet d'excuse (voir carnet de correspondance).

Les professeurs ne doivent pas accepter en cours un élève arrivé en retard qui n'est pas passé au bureau de la Vie Scolaire. Le retard de l'élève sera comptabilisé comme tel.

En cas de non présence d'un enseignant dans la salle initialement prévue, les élèves se rendront au bureau de la Vie Scolaire pour obtenir la conduite à tenir.

### **Article 10 : Contrôle et responsabilité - Fréquentation scolaire**

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. Cette obligation s'impose pour les enseignements et activités prévus dans l'emploi du temps.

L'obligation d'assiduité s'impose jusqu'à la date de fin des cours fixée par le calendrier scolaire. Les élèves ont l'obligation de se présenter en classe avec le matériel demandé par l'enseignant.

Le recensement et la gestion des absences des élèves doivent se faire d'une manière stricte et rigoureuse. Il incombe aux enseignants et à tous les membres de l'équipe éducative responsables d'une activité, d'effectuer le contrôle des présences et de signaler les absences dans les formes prévues par l'établissement (C. 96-247 du 25/10/1996).

L'élève quittant un cours (y compris sur un terrain de sport) sans autorisation préalable et expresse de l'administration engage sa responsabilité.

Sous la responsabilité du chef d'établissement, le service de la Vie Scolaire assure le suivi du contrôle des absences et prend toutes dispositions réglementaires pour informer les familles des élèves absents dans les meilleurs délais.

Des absences à certains cours, choisies délibérément par l'élève, peuvent entraîner une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

Le chef d'établissement appréciera alors la validité des justificatifs apportés.

### **E.P.S :**

L'EPS faisant partie intégrante des disciplines obligatoires, l'élève ne peut être exempté d'activités physiques que dans le cadre des dispositions suivantes :

- Dispenses occasionnelles : tout élève peut faire l'objet d'une demande de dispense exceptionnelle en donnant au professeur au début du cours le billet (rempli, daté et signé par les parents) prévu à cet effet dans le carnet de correspondance.
- Dispenses de longue durée : toute dispense des cours d'éducation physique et sportive excédant deux séances consécutives doit faire l'objet d'un certificat médical daté et signé du médecin traitant précisant :
  - la nature de la dispense (partielle ou totale),
  - la durée de la dispense (exprimée en semaine, mois ou annuelle),
  - la nature des activités contre-indiquées.

Dans tous les cas de figure, la présence en cours est obligatoire ; le professeur donnera à l'élève des activités spécifiques, lesquelles pourront faire l'objet d'une évaluation.

**L'horaire des options E.P.S. délivrées au sein du lycée ne pourra dépasser 19h00.**

### **Article 11 : Régime de sortie des élèves du lycée**

La sortie libre entre les cours n'est pas de droit mais est soumise à l'autorisation des parents pour les élèves mineurs (demandée en début d'année scolaire pour l'année en cours). Les parents qui ne souhaitent pas que leurs enfants aient la possibilité de sortir librement de l'établissement doivent faire parvenir au chef d'établissement une demande écrite ou compléter la fiche régime de sortie. Toute sortie exceptionnelle du Lycée doit faire l'objet d'une demande écrite des parents soumise à l'approbation du chef d'établissement.

### **3) LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT :**

#### **Article 12 : Santé**

En cas d'urgence médicale, il faut se conformer au protocole affiché dans toutes les salles. Les personnels du lycée ne peuvent être réquisitionnés en cas d'évacuation par les services d'urgence.

Tout accident entraîne l'obligation d'un compte-rendu le jour même par l'adulte responsable de l'activité au moment de l'accident.

En cas de malaise, le professeur devra faire accompagner à l'infirmerie l'élève malade, muni du carnet de correspondance, par un autre élève ou faire appeler l'infirmière dans sa classe en cas de difficulté de déplacement.

En cas de traitement médical, les infirmiers doivent être informés. Sauf avis médical contraire, les élèves ne doivent pas avoir de médicaments sur eux, ni à l'internat. Ces traitements devront être déposés à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance.

En cas de maladie contagieuse, les parents ne doivent pas envoyer leurs enfants au lycée. Tous les cas de maladie contagieuse, sitôt détectés, doivent être obligatoirement signalés au service de santé du lycée qui en avisera immédiatement les personnels du lycée et les autorités compétentes.

Enfin, les parents devront remplir en début d'année avec précision la fiche infirmerie de renseignements et la remettre avec les photocopies des vaccins à l'infirmière présente lors de l'inscription.

#### **Article 13 : Tenue et comportement**

Une tenue vestimentaire décente et un comportement respectueux sont exigés de tous tant à l'intérieur de l'établissement qu'aux abords immédiats du lycée. Garçons et filles doivent avoir les uns à l'égard des autres, une attitude décente empreinte de respect mutuel. Le port de tout couvre-chef est interdit dans tous les bâtiments. Les téléphones portables et baladeurs doivent être éteints à l'entrée des salles de classes, au CDI ainsi qu'au restaurant scolaire. La discrétion dans les relations personnelles au téléphone est un devoir et un acte de savoir-vivre. Tout enregistrement et toute prise de vues sont interdits.

Il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons dans tous les bâtiments (salles de cours, couloirs).

L'utilisation de tout autre moyen que des moyens personnels d'écoute (écouteurs ou casque) pour écouter de la musique est interdite dans l'établissement (hors cafétéria élèves).

Il est interdit de jouer au ballon ailleurs que sur les plateaux sportifs.

#### **Article 14 : Hygiène et sécurité**

Il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement des objets dangereux, des produits illicites ou nocifs, des boissons alcoolisées. Il est rappelé à tous les membres de la communauté qu'il est également interdit de fumer dans l'établissement conformément au décret n° 2006-1386. La cigarette électronique est également proscrite dans l'enceinte du lycée.

La détention et la consommation de boissons énergisantes sont interdites dans l'établissement (B.O.E.N. n°31 du 31 Juillet 2008). La consommation de cannabis, d'alcool ou d'autres produits susceptibles d'altérer la vigilance rend dangereuse l'utilisation des machines ou la manipulation de produits dangereux : en conséquence, le médecin scolaire de l'établissement peut être amené, après l'accord du chef d'établissement, à demander la recherche de substances toxiques dans les urines ou dans le sang d'un élève signalé par la communauté éducative en raison d'un comportement faisant suspecter une consommation illicite. Cet examen se fera avec l'accord de l'intéressé ou de son responsable si l'élève est mineur. En cas de résultat positif ou de refus de soumission à l'examen demandé, un avis défavorable au travail sur machine ou à la manipulation de produit dangereux pourra être donné.

Les élèves alcoolisés ou sous l'emprise de stupéfiants ne seront pas autorisés à rester au lycée dans l'attente d'une sanction disciplinaire.

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée en EPS, en enseignement scientifique et en enseignement technologique. Ils se conformeront aux consignes de sécurité prescrites par les professeurs lors des manipulations scientifiques, technologiques ou des exercices d'EPS.

Par ailleurs, il est interdit de rester assis dans les couloirs.

#### **Article 15 : Incendie**

La communauté scolaire est informée et périodiquement exercée à l'évacuation des locaux en cas de sinistre. Elle doit donc respecter impérativement les consignes de sécurité affichées dans tous les locaux, celles données par les responsables ; elle doit effectuer correctement les exercices d'évacuation.

#### **Article 16 : Vol**

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable du vol, de la disparition ou de la détérioration d'objets ou de vêtements personnels du fait d'une négligence. Il est vivement recommandé de ne pas apporter d'objet de valeur ou de forte somme d'argent au sein de l'établissement.

#### **Article 17 : Stationnement des véhicules**

Le stationnement des deux roues est autorisé pour les élèves sur le parking aménagé à cet effet. Dans l'enceinte de l'établissement, la vitesse est limitée à 5 km/h.

Aucun déplacement de véhicule à deux roues n'est autorisé à l'intérieur de l'établissement. Les deux roues sont poussés à la main.

La présence de véhicules des personnels est tolérée dans l'enceinte de l'établissement sur des emplacements spécifiques et dans la limite des places disponibles. Dans l'enceinte de l'établissement, la vitesse est limitée à 5 km/h.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des dégâts occasionnés ou subis par les véhicules qui y circulent ou y sont stationnés.

#### **Article 18 : Punitives et Sanctions (CF : Circulaire du 1<sup>er</sup> août 2011) ; récompenses :**

**Les punitions scolaires:** Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. Elles prennent les formes suivantes :

- demande d'excuse orale,
- demande d'excuse écrite,
- devoir supplémentaire,
- retenue,
- retenue pour réaliser un devoir non fait,
- avertissement oral,
- observation orale,
- observation écrite,
- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Éducation et au chef d'Établissement.

Les retenues sont réalisées le mercredi dès 13h00. Les élèves se présenteront à l'heure indiquée au bureau de la Vie Scolaire.

**Les sanctions disciplinaires:** Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Trois règles doivent être respectées quant à l'application de ces sanctions : l'individualisation, la proportionnalité par rapport au fait invoqué et le principe du contradictoire. Elles prennent les formes suivantes :

- avertissement écrit,
- blâme,
- mesure de responsabilisation,
- exclusion temporaire de la classe avec un maintien au lycée. Cette mesure doit être accompagnée d'un dispositif de prise en charge de l'élève.
- exclusion temporaire de l'établissement (ou d'un des services annexes) qui ne peut excéder huit jours,
- exclusion définitive de l'établissement (ou d'un des services annexes).
- Ces quatre dernières sanctions peuvent être prononcées avec un sursis.

#### **Dispositifs alternatifs et d'accompagnement:**

- la Commission Educative, dont la composition est arrêtée en conseil d'administration, est chargée du suivi des mesures alternatives aux sanctions, des mesures de prévention et de responsabilisation.
- les mesures de responsabilisation qui doivent se situer en dehors des heures de cours ne doivent pas excéder 20 heures. Elles peuvent se dérouler dans le cadre d'un conventionnement avec des structures extérieures agréées.

#### **Les mesures de prévention et d'accompagnement afin d'éviter la survenance d'un acte répréhensible:**

- la confiscation,
- 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)
- La fiche de suivi,
- La rencontre avec un personnel de l'établissement (infirmière, médecin scolaire, assistante sociale, C.P.E....).

## **Récompenses:**

A la fin de chaque trimestre, le conseil de classe peut accorder des félicitations ou des encouragements aux élèves le méritant, par leurs résultats ou leur attitude devant le travail.

## **Article 19 : Conditions d'application du droit de réunion, d'information, de publication, d'expression et d'association des élèves.**

Ces droits, régis par la circulaire du 6 mars 91, ont pour objectif de faciliter l'information dans les lycées, sur des questions d'actualité présentant un intérêt général, et de préparer les élèves à leur rôle de citoyen.

- **Droit de réunion** : il s'exerce hors des heures de cours. Toute demande de réunion doit être déposée 48 heures à l'avance auprès du chef d'établissement, avec l'ordre du jour, la date souhaitée, et les personnes éventuellement invitées. En cas de refus, le chef d'établissement motivera sa décision par écrit. La discussion doit être libre, dès lors qu'elle s'exerce conformément à la loi et aux principes fondamentaux du service public. Tout acte de prosélytisme, de propagande, à but publicitaire ou commercial est prohibé.
- **Droit d'information** : des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des lycéens. Tout document devra être soumis à l'approbation du chef d'établissement. L'affichage ne peut être anonyme. En cas d'affichage sauvage, le chef d'établissement fera procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au respect des personnes. Bien entendu, aucun tract ne peut être diffusé dans l'établissement.
- **Droit de publication** : les écrits rédigés par les lycéens dans le cadre des publications déclarées et autorisées peuvent être diffusés librement dans l'établissement ; ils ne sont soumis à aucun contrôle préalable. Tous les articles doivent être signés. L'attention des élèves est attirée sur les règles à respecter, qui correspondent à la déontologie de la presse (ni atteinte à l'ordre public, ni au respect d'autrui, ni écrit de caractère diffamatoire) et sur les risques encourus en cas d'infraction. La responsabilité des auteurs est pleinement engagée devant les tribunaux tant au pénal qu'au civil, et la responsabilité des élèves mineurs transférée aux parents.
- **Droit d'expression** : le droit d'expression collective des élèves s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves, qui recueillent les avis et les propositions des élèves et les expriment devant le chef d'établissement ou de son représentant.
- **Droit d'association** : les lycéens, pourvu qu'ils aient 16 ans, peuvent demander à créer une association conformément à la loi du 1er juillet 1901, composée d'élèves, et le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative. Les statuts devront être communiqués au chef d'établissement qui les soumettra au Conseil d'administration. Une convention d'utilisation des locaux sera établie entre le chef d'établissement et le président. Les activités de cette association devront être compatibles avec les principes énoncés en tête du règlement intérieur. En cas de manquement à ces principes, l'autorisation pourra être retirée par le Conseil d'administration, saisi par le chef d'établissement, après consultation des délégués des élèves.

## **Article 19bis**

### **Le droit à l'image**

Il est rappelé aux élèves utilisant leurs équipements personnels qu'on ne peut pas prendre des photos d'autres personnes dans le cadre scolaire sans leur autorisation préalable.

Il est rappelé aux élèves utilisant leurs équipements personnels qu'on ne peut pas diffuser les images d'autres personnes sans leur autorisation préalable.

### **Droits d'auteur**

Il est rappelé aux élèves utilisant leurs équipements personnels qu'on ne peut pas diffuser les contenus ou productions d'autres personnes sans leur autorisation préalable. »

## **Article 20 : Activités des délégués des élèves**

Les élèves qui ont accepté ces responsabilités s'engagent à les remplir avec le plus grand sérieux. Le lycée veillera à offrir aux élèves délégués la formation qui leur permettra un exercice efficace de leur mission. Le CVL (Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne) se réunit au moins trois fois par an ou en séance extraordinaire à la demande de la moitié des membres, sur un ordre du jour déterminé.

## **Article 21 : Cas des élèves majeurs**

L'élève devenu majeur a le droit d'accomplir les actes qui étaient auparavant du ressort des seuls parents (inscription, radiation, orientation...). Les parents qui assurent la charge de leur enfant majeur recevront les informations et documents concernant sa scolarité et spécialement le certificat de scolarité leur permettant de faire valoir leurs droits fiscaux et sociaux. Toute perturbation dans cette scolarité (absences, abandon d'études...), susceptible de mettre les parents en contravention avec cette législation, devra leur être signalée immédiatement. Toutefois, un élève majeur peut demander par écrit au chef d'établissement qu'aucun document le concernant ne soit envoyé à ses parents.

## **Article 22 : Relations entre les familles et l'établissement. (D. n°2006-935 du 28-7-2006).**

### **22.1. Les parents d'élèves**

Les parents des élèves nouvellement inscrits sont réunis par le chef d'établissement dans les premiers jours suivant la rentrée scolaire. A l'occasion, le règlement intérieur sera présenté.

Le chef d'établissement organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre, qui peut prendre différentes formes, entre les parents et les enseignants. L'information sur l'orientation est organisée chaque année dans ce cadre.

Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats et du comportement scolaires de leurs enfants, notamment par l'intermédiaire du bulletin scolaire. L'établissement scolaire prend toute mesure adaptée pour que les parents prennent connaissance de ces documents.

Le chef d'établissement et les enseignants veillent à ce qu'une réponse soit donnée aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents. Toute réponse négative doit être motivée.

Lors de sa première réunion, le conseil d'administration examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents. Les conditions d'accueil des parents sont précisées, ainsi que les conditions dans lesquelles ils peuvent accéder aux espaces numériques de travail.

### **22.2. Les associations de parents d'élèves**

Dans l'établissement scolaire, un lieu accessible aux parents permet l'affichage de la liste des associations de parents d'élèves, avec mention des noms et coordonnées des responsables.

Les associations de parents d'élèves peuvent prendre connaissance et obtenir copie de la liste des parents d'élèves de l'établissement mentionnant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication.

Elles doivent bénéficier de moyens matériels d'action, notamment d'une boîte aux lettres électronique et d'un panneau d'affichage situés dans un lieu accessible aux parents.

### **22.3. Les représentants des parents d'élèves**

Dans l'établissement, les représentants des parents d'élèves facilitent les relations entre les parents d'élèves et les personnels.

Ils peuvent intervenir auprès des chefs d'établissement pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un ou des parents concernés. En toute circonstance, les représentants des parents sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations à caractère personnel dont ils peuvent avoir connaissance.

Les heures de réunion des conseils d'administration, des conseils de classe et des conseils de discipline sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves.

Un local de l'établissement scolaire peut être mis à la disposition des représentants des parents d'élèves, de manière temporaire ou permanente, notamment pour l'organisation de réunions, pendant ou en dehors du temps scolaire.

Le carnet de liaison tient lieu d'outil de communication avec les familles (demande de rendez vous avec les professeurs). Les demandes de rendez-vous des parents avec le chef d'établissement se feront par courrier ou en téléphonant au secrétariat.

## **Article 23 : Règlement du service de restauration et d'hébergement :**

La mise en place des lois de décentralisation et notamment l'article 82 de la loi du 24 août 2004 a confié aux collectivités territoriales la responsabilité de l'accueil et de l'hébergement dans les EPLE.

Dans ce cadre, le Conseil Régional définit les modalités de la restauration; il fixe les tarifs et il délibère sur les taux de participation aux charges communes, de contribution aux charges salariales et au Fonds commun des Services d'Hébergement.

### **Les conditions d'accès:**

Le déjeuner est servi les lundis, mardis mercredis et jeudis de 11h45 à 13h00 (12h45 le mercredi) ; les vendredis entre 11h30 et 13h00.

Les élèves qui n'auront pas réservé leurs repas ou qui n'auront pas leurs cartes de demi-pension ne pourront prendre leurs repas qu'en fin de service, 12h45 (12h30 le mercredi).

Sont admis :

- les élèves internes au forfait. Il existe deux forfaits : 4 nuits (élèves qui entrent au lycée le lundi matin) ou 5 nuits (élèves qui entrent au lycée le dimanche soir)
- les élèves demi-pensionnaires au forfait pour lesquels il existe trois types de forfait : 1 forfait 5 jours (DP5) un forfait 4 jours (DP4) et un forfait 3 jours (DP 3)
- les élèves externes en fonction des impératifs de leur emploi du temps et après avoir réglé leur repas auprès du service intendance.

- les agents régionaux des lycées
- les commensaux : toute personne (enseignants, personnels administratifs, parents d'élèves...)
- les élèves de passage, les stagiaires en formation continue, et à titre exceptionnel, les personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative

**Dans tous les cas, la présentation d'une carte d'accès au self est obligatoire.** En cas de doute, le carnet de correspondance pourra être demandé.

Pour les élèves au forfait, la première carte est fournie gratuitement et sera restituée en fin d'année scolaire ; en cas de perte ou de dégradation, elle devra être remplacée au tarif en vigueur.

Toute personne (élèves y compris) souhaitant prendre son repas au self doit réserver son repas avant 10h15. A noter qu'il est possible de réserver la veille à partir de 14h15.

**A défaut de réservation, le passage au self sera accepté en fin de service uniquement.**

L'accès à la salle de restaurant est autorisé aux seules personnes ayant acquitté leur repas.

### **Les modalités de règlement :**

Pour les élèves externes, les commensaux, les personnes étrangères à l'établissement, les agents régionaux des lycées et les repas sont payables d'avance au tarif fixé. Les usagers veilleront à alimenter leur carte régulièrement. Pour les élèves internes et demi-pensionnaires, les tarifs sont forfaitaires et trimestriels.

Le découpage de la facturation est trimestriel et porte sur le nombre de jours d'ouverture du service, soit :

- première période : septembre à décembre,
- deuxième période : janvier à mars,
- troisième période : avril à juillet.

Le paiement peut être effectué, soit trimestriellement, à réception de la facture par télépaiement, soit mensuellement par télépaiement partiel, chèque, virement et, dans le cas du prélèvement automatique, un échéancier est remis par l'Agent Comptable de l'établissement lors de l'inscription au service.

Pour les élèves boursiers, le montant de la bourse est déduit du montant total de la facture trimestrielle.

En cas de non règlement, les frais de procédure contentieuse sont à charge des familles

### **Intervention des Fonds Sociaux :**

En cas de difficultés financières, les familles peuvent avoir recours aux aides sociales, notamment au Fonds Social des Cantines. Un dossier est remis sur demande au service Intendance du Lycée. Celui-ci est instruit avec l'Assistante Sociale du Lycée et est examiné par la commission d'attribution réunie à l'initiative du Chef d'Etablissement.

A noter pour information que le Conseil Régional a mis en place 2 dispositifs d'aide aux familles (Fonds de Solidarité Régionale de Restauration et Aide aux élèves boursiers) afin de compléter les aides de l'Etat. Ces dispositifs sont gérés directement au vu de la situation des familles sans que celles-ci n'aient à les solliciter.

### **Les remises d'ordre :**

Certaines absences peuvent donner lieu à réduction de la facture ou remboursement. Ce dernier est établi sur la base du prix journalier acquitté par les familles.

### **Absences du fait de l'élève :**

- Maladie d'une durée au moins égale à 6 jours consécutifs sur présentation obligatoire d'un certificat médical et demande écrite de la famille
- Voyage scolaire : la remise est calculée automatiquement par l'établissement sur présentation par l'organisateur de la liste des participants.
- Demande d'une dispense temporaire de restauration scolaire supérieure à un mois pour pratiques religieuses

### **Absences du fait de l'administration :**

- Lorsque le service n'est pas assuré (grève..).
- Stage en entreprise : les remboursements se font en fin de stage uniquement, sur le trimestre en cours si possible, ou sur le trimestre suivant.
- Autres situations problèmes sanitaires, de locaux et exclusions

Dans ces cas, la remise d'ordre est automatique, quelle que soit la durée de l'absence ou du service non rendu.

### **Changement de catégorie :**

Les changements de catégorie ne sont autorisés qu'en fin de trimestre.

La demande écrite de la famille doit parvenir **au moins 15 jours avant la fin du terme.** Toute période commencée est due, sauf en cas de maladie.



# REGLEMENT DE L'INTERNAT DU LYCEE PIERRE-GILLES DE GENNES

« Un règlement particulier annexé au règlement intérieur sera élaboré pour l'organisation de la vie en internat. En ce qui concerne la discipline, les élèves internes relèvent des mêmes instances et procédures que les externes. »

Circulaire n° 2000-106 du 11 juillet 2000.

L'inscription à l'internat est réservée aux lycéennes et lycéens de l'établissement. Elle se fait en même temps que l'inscription au lycée.

## 1. Horaires de l'internat

**7h00 :** Tous les élèves se lèvent.

**7h00 à 7h45 :** Le petit-déjeuner est servi en salle de restauration.

**7h30 :** L'internat est fermé. Tous les élèves doivent avoir quitté l'internat au plus tard à 7h30. **Aucun élève n'est autorisé à remonter à l'internat durant la journée.**

Deux bagageries sont mises à disposition des internes suivant les horaires affichés. Ils peuvent y déposer leurs valises et sacs. Il est demandé de fermer les bagages pour éviter tout vol.

**12h30** Le mercredi seulement, ouverture de l'internat. Les élèves ont accès à leurs chambres.

**17h55 :** Ouverture de l'internat les lundis, mardis et jeudis. Les élèves ont accès à leurs chambres.

**18h30 à 19h15 :** Le repas est servi en salle de restauration.

**19h15 à 19h25 :** Pause extérieure devant le portail principal encadrée par un Assistant d'Education.

**19h30 à 21h00 :**

- Les élèves sont dans leurs chambres et l'Assistant d'Education effectue un contrôle des présences.
- C'est l'heure de **l'étude** ; les élèves doivent travailler à leur bureau, dans la salle de travail située à chaque étage ou dans la salle d'étude à côté de la Vie Scolaire.
- Pendant ce temps de travail, l'usage des téléphones et des ordinateurs (pour un objet ludique) est interdit. Dans chacune des salles d'étude, des ordinateurs sont à disposition des élèves pour un usage scolaire.
- Ce temps est exclusivement réservé au travail scolaire.

**21h00 à 22h00 :** Moment de temps libre. Les élèves peuvent circuler dans leur étage, prendre leur douche ou accéder à la tisanerie.

**22h00 :** Chacun rejoint sa chambre.

**22h15** Retour au calme : les élèves se préparent à se coucher : musiques, téléphones, ordinateurs éteints.

**22h30 :** Les lumières sont éteintes et les élèves sont couchés.

## Accueil des élèves autorisés à entrer le dimanche soir

**19h00 à 20h00:** Ouverture de l'internat et accueil des élèves autorisés à entrer le dimanche soir.

**20h00 à 22h00 :** Moment de temps libre. Les élèves peuvent circuler dans leur étage, prendre leur douche ou accéder à la tisanerie pour prendre leur repas.

**22h00 :** Chacun rejoint sa chambre.

**22h15** Retour au calme : les élèves se préparent à se coucher : musiques, téléphones, ordinateurs éteints.

**22h30 :** Les lumières sont éteintes et les élèves sont couchés.

## **2. Absences et sorties de l'internat**

### **Les absences :**

#### **Toute absence à l'internat doit être justifiée.**

- La famille ou l'élève majeur doit informer le lycée au plus tôt de toute absence. Un justificatif écrit sera à remettre au bureau de la Vie Scolaire dès le retour de l'élève.
- Avant tout départ anticipé, une demande d'autorisation d'absence écrite devra être remise. Un élève ne peut s'absenter qu'après accord d'un CPE.
- Les autorisations d'absences à l'année sont à demander via le formulaire rédigé à cet effet.  
*Tout manquement à cette règle peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'élève de l'internat.*

#### **Dispense d'étude du soir :**

L'étude du soir étant obligatoire, les élèves souhaitant pratiquer des activités (dans ou à l'extérieur de l'établissement) doivent en faire la demande et obtenir un accord. Une seule dispense d'étude par semaine pour activité sera autorisée.

#### **Sorties et retours des élèves du lundi au jeudi:**

Les élèves doivent être de retour au lycée au plus tard à 18h30.  
Entre 18h30 et 21h00, les retours sont soumis à une autorisation préalable.  
Aucun élève ne sera autorisé à entrer après 21h00.

#### **Cas particulier du dimanche soir :**

Les élèves doivent arriver entre 19h00 et 20h00. Après 20h00, seuls les élèves avec une dérogation sont accueillis.

L'admission à l'internat le dimanche soir se fait sur demande particulière du responsable légal ou de l'élève s'il est majeur et après accord du chef d'établissement.

**En aucun cas, un élève non inscrit pour l'accueil du dimanche soir ne pourra être admis dans l'établissement.**

## **3. Entretien des chambres à l'internat**

Il appartient aux élèves internes de s'assurer du rangement de leur chambre :

- le lit doit être fait,
- le sol ne doit pas être encombré d'effets personnels,
- le bureau et la salle de bains doivent être rangés.

Il convient de ne rien laisser au sol afin de faciliter le travail des agents d'entretien.

En quittant les chambres, les élèves veilleront à ce que les lumières soient éteintes.

Les volets roulants doivent être fermés tous les vendredis matin.

## **4. Trousseau et Equipement**

### **Trousseau :**

Chaque élève devra obligatoirement fournir:

- un traversin ou un oreiller,
- une paire de draps (largeur 90cm),
- une couverture ou une couette,
- un cadenas, du papier toilette.

Les élèves sont seuls responsables de leurs effets personnels, l'établissement décline toutes responsabilités en cas de vols.

### **Respect des locaux :**

Les élèves sont responsables de leurs chambres (chambre et espaces communs) et de toutes dégradations qui pourraient y être commises.

## 5. Sécurité, hygiène et santé

### Sécurité et hygiène :

« Il est formellement interdit d'introduire dans l'internat des objets dangereux, des produits illicites ou nocifs, des boissons alcoolisées. Il est également interdit de fumer dans l'établissement conformément au décret n° 2006-1386. La cigarette électronique est également proscrite dans l'enceinte du lycée.

La détention et la consommation de boissons énergisantes sont interdites dans l'établissement »

B.O.E.N. n°31 du 31 Juillet 2008

Les élèves alcoolisés ou sous l'emprise de stupéfiants ne seront pas autorisés à rester au lycée dans l'attente d'une sanction disciplinaire

Par mesure de sécurité, les téléphones portables, ordinateurs, sèche-cheveux doivent être débranchés dans la journée.

L'usage de routeurs WIFI personnel est interdit.

Les tisaneries de chaque étage étant équipées de fours micro-ondes et bouilloires électriques, leur utilisation est strictement interdite dans les chambres.

Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés tout au long de l'année. Les dispositifs mis en place (extincteurs, détecteurs de fumée, alarmes, portes coupe feu, trappes de désenfumage) ne doivent être ni manipulés, ni détériorés. La sécurité de tous en dépend.

Les élèves veilleront à la sécurité de leurs biens en fermant avec cadenas leur placard, à clé leur chambre inoccupée et en s'assurant de ne pas laisser d'objets de valeur accessibles.

*Il est recommandé de ne pas apporter à l'internat d'objets de valeur.*

Pour des raisons d'hygiène plantes, animaux et nourritures sont interdits à l'internat.

### Santé :

En cas de traitement médical, le service de santé scolaire doit être informé. Sauf avis médical contraire, les élèves ne doivent pas avoir de médicaments sur eux. Ces traitements devront être déposés à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance.

## 6. Les repas de l'élève interne

Les trois repas, petit-déjeuner, déjeuner et dîner sont obligatoires.

Pour chaque repas les élèves doivent passer au self munis de leur carte d'accès au restaurant scolaire pour «badger».

Les élèves qui n'auront pas réservé leurs repas ou qui n'auront pas leurs cartes de demi-pension ne pourront prendre leurs repas qu'en fin de service, 12h45 (mercredi à 12h30) et 19h00.

Le petit-déjeuner et le repas du soir ne nécessitent pas de réservation préalable mais sont obligatoires.

Le déjeuner est servi les lundis, mardis mercredis et jeudis de 11h45 à 13h00 (12h45 le mercredi) ; les vendredis entre 11h30 et 12h45.

La réservation est obligatoire et se fait aux différentes bornes de réservation à partir de 14h00 pour le repas du lendemain midi ou avant 10h00 pour le jour même.

L'absence de réservation d'un repas n'autorise pas les élèves à s'absenter. Toute absence au repas doit être justifiée par écrit.

Le dîner est servi entre 18h30 et 19h15.

Les internes qui seraient absents au moment du repas (activité à l'extérieur), ont la possibilité de réserver un repas froid au bureau de la Vie Scolaire avant la fin de la récréation du matin.

*A l'intérieur de la salle de restauration, l'utilisation des téléphones portables, des enceintes et des écouteurs n'est pas autorisée. En effet, afin de préserver un moment de convivialité chacun doit pouvoir profiter sereinement de ce moment de pause.*

### Cas particulier du dimanche soir :

L'établissement ne sert pas de repas le dimanche soir. Il est donc à la charge des élèves. Un four micro-ondes est à disposition des élèves à la cafétéria où les élèves prendront leur repas.

Un petit-déjeuner est servi le lundi matin à partir de 7h30, uniquement aux élèves internes étant hébergés le dimanche soir.

## **7. Attitude et comportement général**

Afin d'assurer de bonnes conditions de vie et d'étude à chaque élève interne, il est important d'instaurer un climat de sérénité, de confiance et de respect mutuel.

Chaque adulte et élève veillera au respect strict de ces bonnes conditions de vie et toute forme de bizutage et de harcèlement est interdite et sera sanctionnée.

Le respect de l'autre s'exerce partout à l'internat, et passe aussi par le respect de l'intimité de la chambre. En effet celles-ci ne doivent pas être des lieux de rassemblements mais de repos et de calme.

Une tenue décente est demandée à chacun. Par exemple, être en sous vêtement ou torse nu ne pourrait être accepté.

Le bien vivre s'exerce également par le respect des biens et des bâtiments et il en va de la responsabilité de chacun.

## **8. Les punitions et les sanctions**

Le registre des punitions et sanctions est celui inscrit dans l'article 18 du Règlement Intérieur de l'établissement et s'appuie sur la circulaire du 1<sup>er</sup> aout 2011.

# CHARTRE INFORMATIQUE DU LYCEE PIERRE-GILLES DE GENNES

**Article 1 :** La présente charte a pour objet de définir le bon usage de l'informatique et des réseaux du lycée Pierre-Gilles de Gennes de Digne les Bains dans le souci de maintenir les performances des outils et de les rendre en permanence disponibles pour les besoins liés aux missions de l'établissement.

**Article 2 :** La présente charte est une des parties constitutives du règlement intérieur voté par le Conseil d'administration en date du 16 juin 2014. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique, fichiers et libertés »
- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs
- Loi n°85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle)

**Article 3 :** Les règles et obligations constitutives de la présente charte s'appliquent à tout utilisateur des équipements informatiques présents ou futur dont le lycée Pierre-Gilles de Gennes est le propriétaire.

**Article 4 :** Le respect des règles définies par la présente charte s'étend également à l'utilisation des systèmes informatiques d'organismes extérieurs au lycée, accessibles par l'intermédiaire d'internet.

**Article 5 :** L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet de mener des activités d'administration, d'enseignement ou de documentation. Ces moyens ne peuvent pas être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux utilisateurs. Toutefois, l'utilisation des moyens informatiques à des fins personnelles par les personnels amenés à demeurer dans les locaux en dehors de leurs heures de service est tolérée dans la limite du raisonnable, la mobilisation du matériel à des fins professionnelles demeurant prioritaire. Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique par un administrateur délégué par le chef d'Etablissement. Les comptes et mots de passe sont inaccessibles. Les comptes nominatifs sont strictement personnels. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. L'utilisateur prévient l'administrateur si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il soupçonne que son compte fait l'objet d'accès illicites.

**Article 6 :** Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité ;
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques ;
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ou malveillants ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau ;
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.

**Article 7 :** Seul l'administrateur réseau autorisé peut installer un logiciel sur un ordinateur uniquement à des fins pédagogiques ou administratives à condition d'être détenteur d'une licence valide.

**Article 8 :** Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe sans délai le responsable du matériel informatique de toute anomalie constatée. L'espace disque mis à la disposition des utilisateurs du réseau n'est pas privatif. A ce titre, il est possible selon l'usage qui en est fait que l'administrateur soit amené à consulter et/ou intervenir sur cet espace (cf. **Art.11**). Les utilisateurs doivent effectuer, sur l'espace mis à disposition, des sauvegardes de leurs données ; l'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte de données. L'utilisateur respecte les principes d'économie des consommables (ne pas utiliser la couleur inutilement, imprimer une page plutôt qu'un site, etc.).

**Article 9 :** L'informatique au lycée en salle de cours ou au Centre de documentation et d'information est un outil de travail qui ne peut être utilisé à d'autres fins, ludiques ou divertissantes notamment.

**Article 10 :** Pour les élèves, l'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un personnel d'encadrement.

**Article 11 :** Le lycée mettra de son côté tous les moyens dont il dispose pour ;

- Assurer une continuité optimum du service et maintenir le bon fonctionnement du réseau. Cependant il ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de perte de données.
- Assurer le maintien des données stockées sur l'espace inextensible de travail.
- Les utilisateurs sont informés que les accès au réseau et à Internet sont enregistrés dans des journaux qui peuvent être consultés par les autorités judiciaires. La conservation des données de connexion

n'excèdera pas un an. Des moyens techniques sont aussi mis en œuvre pour filtrer les sites à caractère illégal.

- Pour le bon fonctionnement du réseau, l'administrateur ou son délégué peut accéder aux espaces de stockage individuels.
- Le Lycée Pierre-Gilles de Gennes exerce un droit de contrôle sur tout cet espace.

**Article 12 :** Le matériel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec précaution et en se conformant à certaines pratiques :

- « Fermer » correctement les applications logicielles qu'on utilise ;
- Respecter les procédures d'allumage et d'extinction des machines ;
- Respecter les procédures de connexion et de déconnexion du réseau ;
- Ne pas manger, boire, utiliser de la craie dans une salle informatique ;
- Signaler tout problème rencontré au personnel d'encadrement ou à l'administrateur ;
- Ne pas débrancher de périphérique sans autorisation.

**Article 13 :** La connexion d'ordinateurs portables personnels au réseau par les utilisateurs est soumise à l'autorisation du Chef d'établissement. Ce dernier ne pourra l'accorder qu'aux conditions suivantes :

- avoir une machine dotée d'un antivirus à jour.
- avoir déclaré à l'administrateur du réseau l'adresse MAC de son matériel pour identification éventuelle.
- avoir une machine configurée pour obtenir une « adresse IP automatique ».

**Article 14 :** L'utilisateur s'engage à ne visionner ou à ne diffuser aucun document à caractère raciste, xénophobe, pornographique ou prosélyte et, de manière générale, aucun document dont le contenu est incompatible avec les missions de l'école publique et des valeurs qui la fondent comme la laïcité ou la neutralité. Tout site découvert en naviguant et dont le contenu est contraire à la loi devra être signalé au Chef d'établissement.

**Article 15 :** En cas de non-respect des règles énoncées dans la présente charte, l'utilisateur s'expose à des poursuites éventuelles civiles et pénales au regard de la loi. Par ailleurs, en fonction de la gravité des faits constatés, le Chef d'établissement pourra recourir pour les élèves aux punitions scolaires et aux sanctions disciplinaires énoncées dans le règlement intérieur et conformes à la circulaire du 1<sup>er</sup> août 2011. En outre, pour tout utilisateur en infraction constatée et selon sa gravité, le Chef d'établissement pourra prendre les mesures suivantes :

- réduction des droits de l'utilisateur sur le réseau ;
- verrouillage du compte personnel de l'utilisateur sur le réseau ;
- interdiction totale d'utiliser du matériel informatique.

**Article 16 :** L'utilisateur ne peut avoir accès au réseau et aux outils informatiques du lycée Pierre-Gilles de Gennes qu'après avoir remis à l'administration un accusé de réception de la présente charte avec l'engagement d'en respecter le contenu dans son intégralité.