

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE FRÉDÉRIC MISTRAL

### **PRÉAMBULE**

Le lycée Frédéric Mistral d'Avignon est un lieu d'enseignement et d'éducation visant à responsabiliser les élèves et à les placer en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie. Le règlement intérieur précise et complète la loi mais ne s'y substitue pas : il vise à organiser la vie en communauté de façon à garantir le droit de chaque élève à une formation de qualité, à la réussite de son projet d'insertion sociale et professionnelle.

Elaboré en concertation avec tous les membres de la communauté scolaire, le règlement définit pour le lycée Mistral, les règles de fonctionnement ainsi que les droits et obligations de chacun des membres ; il en précise les modalités d'exercice.

En application du décret n° 85-924 du 30 août 1985, modifié par les décrets n° 90-978 - 91-173 - 92-1452 - 93-530 et 85-1348 du 18 décembre 1985 et des circulaires n° 91-051 - 91-052 du 6 mars 1991 et 97-085 du 27 mars 97, le CA adopte les résolutions suivantes en matière de réglementation.

Le Règlement Intérieur a une mission éducative mais en même temps une dimension juridique.

L'inscription d'un élève au Lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer.

En application des textes de référence R 421-5 et R 511-13 du code de l'Education des décrets 2011-728 et 729 du 24 juin 2011 de l'arrêté ministériel du 30-11-2011 fixant les clauses types de la convention prévue à l'article R 511-13 du code de l'éducation

de la circulaire n°2011-111 du 01-08-2011 organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les EREA, mesures de prévention et alternatives aux sanctions

de la circulaire n°2011-112 du 01-08-2011. Le règlement intérieur dans les EPLE abrogeant la circulaire n°2000-106 du 11 juillet 2000, le CA adopte les résolutions.

### **CHAPITRE I**

#### **LES DROITS DES ÉLÈVES**

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

L'exercice de ces droits ne saurait autoriser des actes de prosélytisme et de propagande.

##### **A - DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE - AFFICHAGE**

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit porter sur des questions d'intérêt général.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans le hall d'entrée et au Foyer. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant qui le vise. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

##### **B- DROIT DE PUBLICATION**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement à condition que les écrits ne présentent pas un caractère injurieux ou diffamatoire et ne portent pas atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal du Lycée.

Le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le CA lors de la séance suivante.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et les rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive du Lycée.

Aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'Etablissement.

Tout document doit être préalablement communiqué au CVL et au proviseur ou à son représentant. Les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'Etablissement ne peuvent le faire que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881. Ils doivent effectuer un certain nombre de formalités supplémentaires : désignation d'un directeur, majeur, déclaration auprès du Procureur de la République, dépôt officiel de 2 exemplaires à chaque publication.

### **C - DROIT D'ASSOCIATION**

Les associations déclarées (conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901) sont soumises à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'Association. Elles ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs. Leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement et ne peuvent en outre avoir une activité de caractère politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir lors de ses activités.

Il est constitué au sein de l'établissement une association socio-éducative appelée "La Maison des Lycéens".

Chaque association doit prendre contact avec le Proviseur pour s'informer sur la réglementation.

### **D - DROIT DE RÉUNION**

Il a pour objet de faciliter l'information des élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours. Le Proviseur peut autoriser une réunion sur demande motivée des organisateurs avec l'intervention de personnalités extérieures.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée à l'avance par les délégués ou les présidents des associations. La demande doit porter : l'objet de la réunion, sa durée, le rôle des personnes attendues, si des personnalités extérieures sont invitées, leurs noms et qualités.

## **CHAPITRE II**

### **LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

Les obligations s'imposent à tous les élèves.

Les élèves majeurs peuvent accomplir certaines démarches officielles administratives (signature de documents, justificatifs d'absence, etc. ...) à condition qu'ils en aient préalablement fait la demande par écrit et que leurs parents en aient été informés.

#### **A- NEUTRALITÉ ET LAICITÉ**

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. 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 leur 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.

#### **B - ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ**

(Assiduité : présence régulière à un lieu où l'on s'acquitte de ses obligations "Le Robert").

L'obligation d'assiduité consiste à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps ou par l'enseignant pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs ainsi que pour les séances d'information concernant l'orientation.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Toute absence à un contrôle prévu doit faire l'objet d'une excuse circonstanciée. Lorsque le motif est jugé irrecevable l'élève sera puni : cf article les punitions. En cas de récidive, il pourra être sanctionné par le chef d'établissement. De même, les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

## 1- ABSENCES

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit la vie scolaire, qui appréciera le bien-fondé de cette demande. En aucun cas l'élève ne doit quitter le lycée sans l'accord de la vie scolaire. En cas d'absence imprévisible, la famille en informe téléphoniquement le CPE dans les plus brefs délais : confirmation doit être donnée par écrit.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989) un certificat médical devra être fourni.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la Vie Scolaire son carnet de correspondance, où sont portés le motif et la durée de l'absence. Ce carnet sera consulté par le professeur à la reprise des cours.

Toute absence non justifiée peut entraîner punition ou sanction proportionnellement à la gravité. La sanction est prononcée par le proviseur ou son représentant.

## 2 – OBLIGATIONS DE PONCTUALITÉ - RETARDS

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des camarades de la classe ;  
c'est aussi la première étape de la vie citoyenne et professionnelle de chacun.

L'admission en classe, en cas de retard, est laissée à l'appréciation des professeurs. Dans certains cas, le Bureau des Absences pourra délivrer une autorisation d'entrée en classe. L'élève non admis en cours devra se présenter **impérativement** à la vie scolaire.

## 3 –RÈGLEMENT EPS

**L'EPS est une matière obligatoire** (notée en coefficient 2 en contrôle continu pour le baccalauréat).

En terminale, la note proposée pour le bac est le résultat de la moyenne des 3 notes obtenues dans l'évaluation des 3 activités obligatoires des menus suivis toute l'année.

Les dates d'évaluation sont communiquées régulièrement aux élèves durant l'année. Toute absence à une évaluation entraîne l'attribution de la note 00 (zéro) sauf si un certificat médical est fourni dans les 24 heures. Dans ce cas et pour les élèves de Terminale uniquement, ils devront obligatoirement se présenter à une séance de rattrapage dont la date leur sera confirmée par convocation écrite.

### Absences, Inaptitudes et Dispenses en EPS : conduites à tenir

1. Les élèves **absents** en cours d'EPS, doivent à leur retour justifier leur absence par l'intermédiaire du carnet de correspondance visé par la vie scolaire.

2. Les élèves présentant une **inaptitude temporaire** d'une journée, à la pratique d'une activité physique doivent présenter leur carnet de correspondance en début de cours à **leur professeur d'EPS**. Le coupon dispense EPS dûment rempli par les parents, le professeur maintient, dans la mesure du possible, l'élève en cours en lui proposant une activité aménagée (observation, arbitrage, aide ...). Si l'état de l'élève ne permet pas de le conserver en cours, l'élève est envoyé à la vie scolaire et redirigé vers la permanence du CDI, et de ce fait sera porté absent du cours.

*Toutes les démarches explicitées ci-dessous, relatives à une dispense médicale doivent être effectuées en priorité vers le professeur d'EPS. À la première séance d'EPS où l'élève sera inapte, l'original de la dispense devra être présenté **au professeur d'EPS**. Une photocopie de celle-ci pourra être effectuée pour en informer ultérieurement la vie scolaire ou le personnel de santé du Lycée.*

3. Les élèves présentant une inaptitude plus longue d'au moins deux séances consécutives d'EPS, doivent présenter un certificat médical à **leur professeur d'EPS** indiquant la durée exacte de la dispense. Ils seront maintenus en cours afin de bénéficier des consignes d'exécution, de sécurité et de règlement propre à l'activité enseignée. Une participation aménagée au cours leur sera proposée.

Pour les élèves de terminale, dans le cadre de l'évaluation au baccalauréat, une activité de substitution ou un menu aménagé peuvent être proposés sous réserve de présentation d'un certificat médical explicitant les problèmes rencontrés par l'élève et d'un accord préalable avec l'équipe d'EPS (information donnée en début d'année scolaire).

4. En cas de dispense supérieure à trois mois, si la participation systématique de l'élève ne se justifie pas, le professeur pourra accorder une dispense de présence au cours sous réserve de **la présentation par les parents d'une décharge de responsabilité dûment signée (formulaire remis par le professeur à la réception du certificat médical)**. Tant que cette décharge n'aura pas été rendue, l'élève sera tenu d'assister au cours ou sera porté absent.

5. Les élèves présentant une dispense totale de la pratique de l'activité ou de l'EPS, doivent présenter un certificat médical d'inaptitude totale et la durée exacte de la contre-indication à leur professeur d'EPS.

**Ce certificat sera, uniquement pour les Terminales, accompagné d'un pli confidentiel fermé du médecin traitant** explicitant les raisons médicales de cette dispense et adressé au médecin scolaire. Seul ce dernier peut dispenser l'élève de participer aux cours, d'être noté ou évalué dans le cadre de l'épreuve d'EPS DU Baccalauréat pour les élèves de Terminale.

Si tous ces documents sont donnés au professeur d'EPS, une décharge de responsabilité sera signée et l'élève ne sera plus tenu d'assister au cours ou ne sera plus porté absent.

### **Cours d'EPS à l'extérieur de l'établissement :**

Pour certaines Activités Physiques et Sportives et Artistiques en EPS, il est prévu « que les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves ». À l'occasion de tels déplacements, les élèves « doivent se rendre directement à destination » et, « **même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement.** Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement », selon la Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves dans le second degré.

L'heure de début de cours peut être aménagée afin de le permettre d'accéder à ces installations extérieures (ex : piscine, DOJO, gymnase et toute autre salle utilisée dans le cadre de ces enseignements). Au-delà de l'horaire communiqué en début de cycle, les élèves seront considérés comme en retard et ce retard sera signalé à la vie scolaire. Sur place aucun élève ne sera autorisé à revenir au lycée avant la fin de l'horaire légal.

En début d'année il sera indiqué à l'élève et aux parents, les menus nécessitant un déplacement en autonomie sur des installations extérieures à l'établissement.

### **Tenue et matériel :**

Une tenue conforme et adaptée est obligatoire en cours d'EPS pour des raisons d'hygiène, de sécurité et d'efficacité.

L'utilisation du téléphone portable et de tout autre matériel média de musique, de photographie ou de film est strictement interdite en cours.

Il est fortement déconseillé de venir en cours avec des objets de valeur, les vols étant fréquents dans les vestiaires et autour des installations sportives et des terrains de sport. En cas de nécessité, les élèves pourront confier ces objets en début de cours à leur professeur. Les élèves devront laisser leurs affaires dans les vestiaires prévus à cet effet. Leur accès sera interdit pendant le cours (sauf cas médical de force majeure). L'équipe d'EPS déclinera toute responsabilité en cas de vol dans le cadre d'un non respect de ces conditions.

Les élèves sont tenus de respecter les installations sportives, le matériel d'EPS et les vestiaires pour des raisons de coût et de sécurité. En cas de dégradation volontaire (bris de matériel, tags et autres), l'élève sera tenu de rembourser les dégâts, de pourvoir à l'éventuelle remise en état et sera passible de sanctions pouvant aller jusqu'au conseil de discipline.

De la même manière toute agression volontaire, physique ou verbale, d'un camarade fera l'objet d'un rapport et de sanctions prévues par le règlement intérieur du lycée.

La fréquentation d'une installation sportive quelle qu'elle soit (gymnase, salle de danse) est soumise à la présence obligatoire d'un professeur d'EPS ou d'un autre adulte de la communauté éducative. Tout élève surpris sur une installation sans la présence d'un adulte pourra être sanctionné et ce pour des raisons évidentes de sécurité et de respect dans l'utilisation du matériel.

Au cours de leur enseignement, les professeurs peuvent être amenés à filmer les élèves. Ces images seront immédiatement détruites à l'issue de leur exploitation dans le cadre pédagogique ou de l'évaluation.

Evaluation : une note d'information sur les pratiques d'évaluation en première et terminale est diffusée aux familles et élèves dès la rentrée. Elle est validée au Conseil d'Administration chaque année.

## **4 - CARTE D'IDENTITÉ ET CARNET DE CORRESPONDANCE**

Tous les élèves inscrits au Lycée doivent posséder la carte d'identité scolaire officielle "carte de Lycéen". Chaque élève doit toujours être en mesure de produire cette carte ainsi que son carnet de liaison avec une photo récente.

En cas de non présentation, l'élève sera puni, et en cas de récidive, il sera sanctionné.

## **C- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE**

Les élèves se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, et de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

### **1- TENUE ET COMPORTEMENT**

Une tenue décente et un comportement correct sont exigés. Les tenues de « plage » et/ou inappropriées sont proscrites.

Tout comportement provocant sera sanctionné. L'élève peut alors se faire interdire l'accès en cours. Toute violence (agression physique, propos menaçants, injurieux ou diffamatoires et bizutage) perpétrée au sein de l'établissement ou aux abords immédiats sera passible de sanctions.

La tenue et le comportement des lycéens dépassent le cadre physique de l'enceinte de l'établissement et, à ce titre, ils sont les représentants du lycée et se doivent d'avoir à l'extérieur et en particulier dans les abords proches du lycée la tenue et le comportement qui leur sont demandés dans le lycée.

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

En aucun cas le Lycée ne peut être tenu responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des biens, y compris des véhicules garés sur le parking dans l'enceinte du lycée.

Les élèves doivent veiller à la propreté du Lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils doivent utiliser les poubelles et corbeilles prévues à cet effet.

Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles ou dans l'enceinte du gymnase, en dehors des heures de cours. Pendant les récréations, ils doivent se rendre dans la cour ou dans le hall. Les élèves sont autorisés à sortir librement sous leur responsabilité ou celle de leur famille en dehors des heures de cours (les familles des mineurs doivent en cas de désaccord le signaler par écrit). Ils peuvent également se rendre en permanence, au CDI ou au Foyer.

Les activités extérieures au Lycée (sorties, enquêtes, voyages ...) exigent, pour que l'élève soit autorisé à y participer, qu'il ait contracté à son profit une assurance "responsabilité civile" (voir paragraphe assurances).

Il est formellement interdit d'introduire une personne étrangère à l'établissement.

Il est interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux.

Il est formellement interdit d'introduire des boissons alcoolisées ou des substances illicites dans l'enceinte du lycée et à fortiori d'en faire commerce.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée. Les élèves ne sont pas autorisés à sortir dans la rue pour fumer aux inter-cours, tabac et cigarette électronique sont prohibés dans l'établissement. En cas de non respect de cette règle, l'élève sera passible de punition ou sanction si récidive.

L'usage des téléphones portables ou de tout autre type d'appareil de communication, MP3, jeux électroniques est autorisé dans le foyer des élèves, la salle des professeurs et la cour. Hormis ces lieux, il est interdit et doit être éteint. Toute utilisation comme enregistreur de son ou d'image est formellement interdite. Par ailleurs, chacun est propriétaire de son image : l'utilisation de matériel photo, intégré ou non à un téléphone portable visant à s'approprier ou à dénaturer l'image d'autrui sans autorisation et notamment d'un enseignant dans l'exercice de sa profession est interdite par la loi (droit de la personne : code civil articles 9 et 9-1 ; code pénal articles 226-1, 226-2 à 226-8).

En cas de transgression de cet article, l'élève remettra l'objet à l'adulte, il sera rendu aux parents après rendez-vous avec le chef d'établissement qui décidera des sanctions.

Tout manquement à cette règle entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire et, en cas de récidive, la comparution devant le Conseil de Discipline.

Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter les locaux, le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition notamment les manuels scolaires (les manuels scolaires étant fournis gratuitement par le Conseil Régional, les élèves sont tenus de les recouvrir et de les rendre en bon état. Les auteurs de dégradation devront assumer la remise en état du matériel et il sera fait application des sanctions. Le responsable légal sera tenu de régler le montant des frais de réparation des dégradations occasionnées.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées par tous, en cas d'alerte réelle ou simulée. En outre, les élèves doivent se conformer aux consignes de sécurité données par les professeurs notamment lors des séances d'EPS, de T.P, et lors des sorties.

### ***2- La discipline: punitions et sanctions, mesures de prévention et d'accompagnement***

En cas de manquement aux règles fixées dans les chapitres précédents, l'élève s'expose aux punitions et sanctions précisées ci-dessous :

Les punitions et sanctions ont pour objectifs :

- de rendre l'élève responsable de ses actes et de leurs conséquences ;
- le respect des exigences de la vie en collectivité.

### 3.1 Les punitions

Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les punitions, qui doivent s'inscrire dans une démarche éducative, sont attribuées dans l'ordre de gradation suivant :

- Inscription sur le carnet de liaison
- Excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire ou travail à refaire avec inscription sur le carnet de liaison (examiné et corrigé par le demandeur)
- Retenue avec courrier au responsable légal, avec ou sans mesure de réparation.
- l'exclusion ponctuelle d'un cours : mesure exceptionnelle, elle doit être justifiée par un acte grave empêchant le déroulement du cours. L'élève sortira de la classe accompagné d'un autre élève et avec un travail à faire, il se rendra en permanence après avoir rencontré un CPE ou un membre de l'équipe de direction. L'enseignant rédigera un compte-rendu des faits.
- En cas d'absence injustifiée à un devoir surveillé (à minima la justification doit être faite par les parents par lettre simple) ou de devoir maison non rendu ou de Travaux non effectués en classe la note 0 pourra être attribuée.

### 3.2 Les 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.

Le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive ; le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Toute sanction respecte les principes généraux du droit suivants :

- le principe de légalité des fautes et des sanctions : procédures disciplinaires et sanctions doivent respecter la loi ;
- la règle « non bis in idem » : Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement en raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute ;
- le principe du contradictoire : chacun doit pouvoir exprimer son point de vue, s'expliquer et se défendre ;
- le principe de proportionnalité : toute décision de sanction doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle ; elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée ;
- le principe de l'individualisation : le degré de responsabilité de l'élève doit être pris en compte. Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés ;
- l'obligation de motivation : qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise.

Une sanction peut être prononcée pour des faits commis par un élève hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de sa qualité d'élève.

Mesure conservatoire : le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures : Il s'agit de participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
  
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis, total ou partiel.

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

### 3.3 Mesures de prévention et d'accompagnement

#### 3.3.1 Les mesures de prévention

- Le rappel à l'ordre et l'avertissement oral ;
- le changement de place ;
- la confiscation des objets dangereux ou interdits : ceux-ci ne seront restitués qu'aux parents lors d'une entrevue au lycée, ou aux autorités de police ;
- la rencontre avec les parents ;
- la fiche de suivi ;
- La mise en garde travail et/ou comportement donnée par le conseil de classe inscrite dans le bulletin trimestriel-

#### 3.3.2 Les mesures d'accompagnement

Les mesures d'accompagnement dans le cadre des punitions et des sanctions, encadrées par le personnel de l'établissement, s'inscrivent dans une démarche éducative et de manière adaptée à la situation.

#### 3.3.3 Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire

La famille et l'élève doivent prendre contact avec l'établissement pour le rattrapage des cours.

#### 3.3.4 Les mesures positives d'encouragement

- L'encouragement oral
- Les encouragements du conseil de classe inscrits dans le bulletin trimestriel
- Les félicitations du conseil de classe inscrites dans le bulletin trimestriel
- La mise en valeur à l'intérieur ou à l'extérieur du collège de certains travaux d'élèves

#### 3.3.5 La commission éducative

##### **Missions:**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

La commission éducative est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

##### **Membres permanents**

- président : le chef d'établissement ou son adjoint;
- un représentant des parents d'élèves;
- un représentant des enseignants.

##### **Composition en fonction de la nature des travaux**

Examen de la situation d'un élève :

- le professeur principal + deux autres professeurs ;
- un représentant des parents de la classe ;
- deux représentants des élèves de la classe ;
- un CPE ;
- l'élève et ses responsables légaux.

Et en fonction de la situation :

- l'assistante sociale ou l'infirmière ;
- toute personne jugée nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Examen d'accidents graves ou récurrents et suivi des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation :

- un CPE ;
- l'assistante sociale ;
- l'infirmière ;
- le gestionnaire ;
- un élève ;
- toute personne jugée nécessaire à la compréhension de la situation.

## CHAPITRE III

### **INFIRMERIE - ACCIDENTS - ASSURANCES - INFORMATIONS**

#### **INFIRMERIE**

En cas de malaise, accident ou maladie, l'élève est conduit à l'infirmerie.

Les cas urgents sont signalés à la vie scolaire et en règle générale l'élève est conduit par les pompiers à l'Hôpital de la Durance ou, sur demande expresse mentionnée par la famille, dans un autre centre choisi par elle.

L'infirmière ou l'administration en informe les parents le plus rapidement possible.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie et remise dès la rentrée.

#### **ACCIDENTS**

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS comme en enseignement général) ou dans tout autre lieu (cour, externat, internat ... ) doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, 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 dans les plus brefs délais.

Sont considérés comme accidents de travail :

- Les accidents survenus aux élèves de la section Arts Appliqués sauf ceux survenant entre le domicile et le Lycée
- Les accidents survenant à tout élève au cours des séances de travaux pratiques, de sciences physiques ou naturelles.

Pour les accidents lors d'une rencontre de l'AS (UNSS) ou d'un cours d'EPS, le professeur se charge de la déclaration mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni au secrétariat du Lycée par la famille dans les 24 h.

Les familles qui le souhaitent peuvent obtenir une photocopie de la déclaration d'accident en formulant la demande auprès de l'administration.

#### **ASSURANCES**

L'assurance scolaire et extra-scolaire n'est pas légalement obligatoire. Mais il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours (pour lesquelles la responsabilité du lycée est entièrement dérogée) des trajets entre le domicile et le lycée, ainsi que pour les activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps.

#### **INFORMATION**

##### **COURRIER**

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité (bulletins trimestriels, avis d'absences, informations diverses) sont adressés à celui qui en a la garde. Cependant, l'autre parent, sur demande écrite auprès du Proviseur, pourra lui-même être destinataire d'une copie de ces documents.

##### **RÉGIMES SCOLAIRES**

**INTERNAT** : L'admission se fait sous réserve de places disponibles. Les postulants sont reçus pour un entretien par les CPE. La décision d'admission est prise par le Proviseur sur avis des CPE. Elle est renouvelable chaque année.

Les internes sont soumis au respect du règlement intérieur de l'internat.

**DEMI-PENSION** : La demi-pension n'étant pas une obligation, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.



## **Régime de la demi-pension**

L'admission de la demi-pension, conclue par accord entre la famille et le chef d'établissement, exige un comportement correct de l'enfant. Un règlement spécifique de la demi-pension est distribué avec les dossiers d'inscription.

Le choix entre la situation d'externe et celle de demi-pensionnaire se fait pour l'année scolaire. Toute demande de changement de catégorie en cours d'année devra être exceptionnelle et formulée par écrit auprès du chef d'établissement, lequel arrêtera sa décision sans avoir à la motiver, celle-ci étant prise dans l'intérêt du service. Toute demande pour raison médicale et régime particulier à suivre, fera l'objet de la même démarche par la famille. Le chef d'établissement sollicitera l'avis du médecin scolaire et arrêtera sa décision.

Remboursements pour absence : une remise d'ordre peut-être accordée pour :

- maladie de plus de quinze jours consécutifs, non compris les congés scolaires, sur présentation d'un certificat médical,
- voyages scolaires organisés par l'établissement,
- changement d'établissement,
- changement de domicile,

Badge pour les externes : pour les cours, heures de vie de classe ou AS exceptionnels, les externes peuvent acquérir un badge jetable.

Il est exigé des demi-pensionnaires de consommer tous les aliments au réfectoire et de n'en sortir aucun pour préserver l'hygiène alimentaire et la propreté des lieux. Il est interdit, par mesure d'hygiène, d'apporter de la nourriture et des boissons sauf prescription médicale et accord du chef d'établissement lors de la mise en place du PAI. L'ensemble des droits et obligations des élèves, en particulier les paragraphes respect de soi et des autres et sécurité, s'appliquent à la demi-pension.

## **INTERNET**

L'accès nécessite un mot de passe confidentiel pour chaque élève, ce qui le rend responsable de ses connexions. Pour obtenir ce code, l'élève et la famille doivent avoir pris connaissance et signé la charte informatique (annexée au règlement)

## **INTERNES – EXTERNÉS :**

Les étudiants des classes prépas peuvent choisir le statut d'internes externés.

# DES INSTANCES POUR VOUS REPRÉSENTER

Quelques semaines après la rentrée, vous élevez vos représentants qui, à différents niveaux, parleront et agiront en votre nom.

## DANS LE LYCÉE

### Des instances pour vous représenter

#### LES DÉLÉGUÉS DE CLASSE

En début d'année, chaque classe élit deux délégués. Ces derniers vous représentent auprès des professeurs mais aussi au conseil de classe, au conseil de discipline, dans d'autres instances...

Textes officiels : Décret n° 85-924 du 30 août 1985 (art. 19 & 21)

#### LA CONFÉRENCE DES DÉLÉGUÉS DES ÉLÈVES

Elle rassemble l'ensemble des délégués de classe. Elle peut se réunir à l'initiative du proviseur pour donner son avis. Elle peut être consultée sur toutes questions relatives à la vie et au travail scolaires.

Textes officiels : Décret n° 85-924 du 30 août 1985 (art. 29)

#### LE CONSEIL DES DÉLÉGUÉS POUR LA VIE LYCÉENNE

Chaque établissement est doté d'un conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL). Présidé par le Proviseur, ce nouveau conseil comprend dix représentants des élèves. Des représentants des personnels et des parents siègent en nombre égal à ce conseil, sans prendre part au vote. Le CVL formule des propositions sur l'utilisation des fonds lycéens et la formation des délégués.

Il est obligatoirement consulté sur les principes généraux de l'organisation des études, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, la lutte contre la violence... Il se réunit au minimum avant chaque séance ordinaire du conseil d'administration.

Textes officiels : Décret n° 85-924 du 30 août 1985 (art. 30)  
Circulaire n° 2000-104 du 11 juillet 2000

#### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cinq représentants des élèves participent au conseil d'administration du lycée, lieu où se prennent les décisions. Ils vous y représentent et vous informent des mesures qui y ont été prises.

Pour exercer leurs responsabilités, les représentants des élèves sont principalement aidés par les conseillers principaux d'éducation. Des stages sont organisés afin de faciliter leur formation.

Textes officiels : Décret n° 85-924 du 30 août 1985 (art. 19)  
Circulaire du 30 août 1985 modifiée par la  
Circulaire n° 2000-83 du 9 juin 2000

**LE CONSEIL ACADÉMIQUE DE LA VIE LYCÉENNE**

Il est composé de vingt lycéens élus pour deux ans par les représentants (titulaires et suppléants) des CVL de l'académie. Le CAVL se réunit au minimum trois fois par an et donne son avis sur la politique éducative menée pour le lycée.

**Textes officiels : Décret n° 91-916 du 16 septembre 1991**

## INFORMATIONS DIVERSES

Madame, Monsieur,

**La loi Evin interdit l'usage du tabac dans les lieux publics.**  
*(Loi 91-32 du 10 janvier 1991)*

Les études nationales sur la santé des jeunes, confirment que le tabagisme est un véritable problème de santé publique prioritaire, notamment en ce qui concerne le risque encouru par les jeunes fumeuses associant pilule et tabac.

De plus, les dernières données chiffrées mettent en évidence que parmi les 40% de jeunes fumeurs, plus de la moitié souhaite arrêter ou a déjà essayé d'arrêter de fumer.

Dans le cadre des actions de prévention, le service médical de la cité scolaire peut mettre en relation les jeunes qui le souhaitent avec un service de tabacologie, afin de les aider au sevrage (autorisation parentale nécessaire pour les mineurs).

Dans l'enceinte de la cité scolaire, y compris les espaces extérieurs, l'usage du tabac est **strictement interdit.**

M. le Proviseur,  
M. SEGUIN

# LE C.V.L.

Le CVL regroupe 10 lycéens et 10 adultes représentant les personnels et les parents d'élèves. Ces derniers assistent aux séances à titre consultatif et ne prennent pas part aux votes.

## **QUI SONT VOS REPRESENTANTS LYCÉENS AU CVL ?**

Ils sont élus pour deux ans, par l'ensemble des élèves de l'établissement au scrutin pluri nominal majoritaire à deux tours;

Pour chaque titulaire, vous élirez un suppléant. Lorsque le titulaire est en terminale, le suppléant doit, normalement, être inscrit dans une classe de niveau inférieur.

## **QUI SONT LES AUTRES PARTICIPANTS AU CVL ?**

Cinq enseignants ou personnels d'éducation ;

Trois personnels administratifs, techniques, ouvriers de service, sociaux et de santé (ATOS) ;

Deux représentants des parents d'élèves.

Des personnes extérieures, dont la présence est jugée utile, peuvent participer à une séance du CVL à l'initiative du chef d'établissement ou à la demande de la moitié de vos représentants lycéens.

## **LE CVL EST OBLIGATOIREMENT CONSULTÉ ET FORMULE DES PROPOSITIONS DANS LES DOMAINES SUIVANTS :**

Les principes généraux de l'organisation des études ;

L'élaboration du projet d'établissement ;

L'élaboration ou la modification du règlement intérieur ;

L'organisation du temps scolaire ;

Les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves ;

L'information liée à l'orientation ;

La santé, l'hygiène et la sécurité ;

L'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne ;

L'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires ;

La formation des représentants des élèves ;

Les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

**Les avis, propositions et comptes rendus des séances du CVL sont transmis au conseil d'administration.**

## **QUAND SE RÉUNIT LE CVL ?**

Le CVL se réunit, sur convocation du chef d'établissement, avant chaque séance ordinaire du conseil d'administration.

Le CVL peut se réunir en séance extraordinaire, à la demande de la moitié de vos représentants lycéens ou à la demande de la conférence des délégués des élèves.

# ASSOCIATION SPORTIVE

**Chaque élève du lycée Mistral peut trouver au sein de l'association sportive ce dont il a besoin :**

- ✿ Se confronter à l'élite en participant aux championnats dits "traditionnels", débouchant sur les championnats de France scolaires.
- ✿ Se confronter et se détendre au cours des interclasses occupant les temps libres de 12h à 14h, débouchant sur le championnat des lycées du Vaucluse et la grande fête sportive et culturelle du printemps des lycées de la région PACA ou le Raid APPN de Fontaine de Vaucluse.
- ✿ Se perfectionner en se préparant aux épreuves EPS des examens : baccalauréat, IUFM, entrée aux grandes écoles.
- ✿ Acquérir l'autonomie et le sens des responsabilités dans la gestion et l'animation de rencontres dans diverses tâches, par exemple l'arbitrage.

Tout ceci dans des disciplines sportives variées. Sports collectifs (hand, basket, volley, football) ou sports individuels (badminton, escalade, athlétisme, tennis de table...)

Une participation d'un minimum de 5.00 euros par famille est nécessaire pour le fonctionnement de cette association couvrant les frais de déplacement, l'achat des matériels, l'achat des équipements (maillots aux couleurs du lycée).

Nous vous en remercions en voulant bien joindre votre chèque à la fiche d'inscription au lycée.

*L'Equipe Pédagogique*

# MAISON DES LYCEENS

La cotisation à La Maison des Lycéens est basée sur le volontariat.

Elle permet :

- de financer les activités de clubs
- de subventionner les sorties et voyages, exclusivement aux adhérents à jour de leur cotisation
- d'assurer tous les élèves participant à ces activités

## Pour l'année scolaire

*La cotisation est de 10,00 €*

**Le chèque est à établir à l'ordre de la Maison des Lycéens.**

### **ATTENTION – IMPORTANT :**

Lors des sorties et des voyages collectifs, les élèves qui n'auront pas cotisé au Foyer, devront présenter une assurance tant pour les dommages dont ils seraient les auteurs (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'ils pourraient subir (assurance individuelle accidents corporels).

D'autre part, ils ne bénéficieront pas de la subvention de la Maison des Lycéens.

# L'EPS EN PREMIÈRE ET TERMINALE – LYCÉE F.MISTRAL

## RÈGLEMENT

- L'EPS est obligatoire. Coefficient 2 au baccalauréat. La note est le résultat d'une évaluation en contrôle continu sur 3 activités.
- Un élève dont l'inaptitude totale, confirmée par le médecin scolaire, interdit toute pratique, même adaptée, sera dispensé d'épreuves. Le coefficient de l'épreuve au baccalauréat est alors neutralisé.
- En cas de dispense partielle et selon le degré d'inaptitude, certaines épreuves pourront être proposées en contrôle adapté.
- **Aucun certificat médical ne peut avoir d'effet rétroactif.** Ce certificat doit être remis **dès la première absence, par l'élève dispensé, à son professeur d'EPS en main propre.** Toute absence à une épreuve devra être justifiée par un certificat médical et sera confirmée par le médecin scolaire. En cas de manquement, la commission académique EPS attribuera la note de 0 / 20 à l'activité manquante.

## PROGRAMME

- L'année est divisée en 3 périodes, chaque période correspondant à une activité : APS
- Les 3 activités sont proposées sous forme d'un « ensemble d'épreuves » **indissociable**

## NOTATION

- Elle s'effectue par contrôle en cours de formation, par 2 professeurs d'EPS, lors des dernières séances du cycle.
- Une note est proposée à la fin de chaque trimestre dans chaque APS (note trimestrielle). Elle tient compte des performances et du travail fourni pendant le cycle. La note de l'épreuve du bac, différente de la précédente, n'est pas communiquée.
- La note finale pour le baccalauréat résulte de la moyenne des 3 épreuves réalisées ; elle est soumise à une commission d'harmonisation académique en fin d'année.
- En cas d'absence, justifiée par certificat médical, lors d'une évaluation, l'élève devra obligatoirement se présenter aux journées de rattrapage. Il recevra alors une convocation. En cas de nouvelle impossibilité justifiée par certificat médical l'élève sera convoqué et déclaré inapte par le médecin scolaire et non noté pour le bac.
- Toute absence injustifiée de l'élève à l'une des 3 épreuves prévues entraîne l'attribution de la note 0 (zéro) pour cette épreuve.

## CHOIX DES MENUS

Les élèves s'engageront dès le début de l'année par un écrit certifié, à suivre les cours et à se rendre dans les gymnases extérieurs par leurs propres moyens. **Aucun changement ne pourra intervenir en cours d'année,** et la réglementation nous conduira à attribuer la note de 0/20 à toute activité qui n'aurait pas été évaluée normalement.

**IMPORTANT : Pour pouvoir faire fonctionner les groupes, vous émettez un premier vœu prioritaire et obligatoirement un deuxième vœu car l'un des deux choix vous sera forcément attribué.**

MENUS		1 <sup>ère</sup> APS		2 <sup>ème</sup> APS		3 <sup>ème</sup> APS	
N°1		NATATION		BADMINTON		ESCALADE	
N°2		TENNIS DE TABLE		ACROSPORT		ATHLETISME	
N°3		ACROSPORT		BASKET		ATHLETISME	
N°4		ESCALADE		HAND BALL		ATHLETISME	
OPTIONS FACULTATIVES							
Lycée F. MISTRAL en CCF : contrôle en cours de formation				BADMINTON / MUSCULATION		ESCALADE / MUSCULATION	
ACADÉMIES PONCTUELLES	DANSE	BASKET	JUDO	TENNIS	NATATION DE DISTANCE		

NOM :

PRÉNOM :

CLASSE :

CHOIX MENUS : 2 VŒUX OBLIGATOIRES	1 <sup>ère</sup> APS	2 <sup>ème</sup> APS	3 <sup>ème</sup> APS
1 <sup>er</sup> CHOIX N° ---	-	-	-
2 <sup>ème</sup> CHOIX N° ---	-	-	-



Option facultative : choix

- Je reconnais avoir pris connaissances de ces consignes. Date :

**SIGNATURE :**

### SITUATIONS D'ÉVALUATION DANS CHAQUE APS

<b>NATATION</b>	<b>ATHLÉTISME</b>	<b>ACROSPORT</b>
<p><b>3 x 50 mètres chronométrés</b> en adoptant différents modes de déplacement :</p> <p><b>EVALUATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Performance chronométrée : <b>14 pts</b></li><li>- Modes de récupération et de préparation (10 minutes) : <b>4 pts</b></li><li>- Conformité au projet annoncé : <b>2 pts</b></li></ul>	<p><b>3 x 500 mètres</b> <i>Ou</i> <b>Saut en hauteur</b></p> <p><b>EVALUATION :</b></p> <p><b>3 x 500M</b> : Performance barème : 14 pts</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Projet : 3 pts</li><li>Préparation et récupération : 3 pts</li></ul> <p><b>Hauteur</b> : Performance barème : 14 pts</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Gestion du concours : 2 pts</li><li>Technique : 4 pts</li></ul>	<p>Présentation d'un enchaînement collectif, sur un support rythmique, apprécié par des juges et comportant un nombre imposé de contraintes techniques</p> <p><b>EVALUATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Niveau de difficulté des éléments : 6 pts</li><li>- Maîtrise d'exécution individuelle et/ou collective : 7 pts</li><li>- Projet collectif : 3 pts</li><li>- Rôle de juge : 4 pts</li></ul>
<b>SPORTS COLLECTIFS</b>	<b>SPORTS DE RAQUETTE</b>	<b>ESCALADE</b>
<p><b>Match ou tournoi au temps et à effectif réduits</b></p> <p><b>EVALUATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organisation collective en attaque : 4 pts</li><li>- Actions individuelles en attaque : 6 pts</li><li>- Organisation collective en défense : 4 pts</li><li>- Actions individuelles en défense : 4 pts</li><li>- Efficacité collective, gain des rencontres : 2 pts</li></ul>	<p><b>Matches ou tournoi en simple ou en double</b></p> <p><b>EVALUATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Volume et rythme de jeu : 5 pts</li><li>- Déplacement et remplacements : 5 pts</li><li>- Gain des rencontres : 5 pts</li><li>- Analyse des rencontres : 5 pts</li></ul>	<p><b>Grimper en tête et descendre en moulinette</b></p> <p><b>EVALUATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Niveau de difficulté des voies : 10 pts</li><li>- Technique : 4 pts</li><li>- Coordination action grimper/s'assurer : 3 pts</li><li>- Coordination assureur/grimpeur : 3 pts</li></ul>

### PÉRIODES D'ÉVALUATION

1<sup>ère</sup> évaluation : Fin novembre

2<sup>ème</sup> évaluation : Février

3<sup>ème</sup> évaluation : Mai

Cette notice d'information devra obligatoirement être conservée dans le carnet de correspondance et signée des parents

Signature des parents :

-----

## LYCÉE ET COLLÈGE F. MISTRAL – 84000 AVIGNON

### Charte d'utilisation de l'informatique et des réseaux

La présente charte a pour objet de définir les règles et conditions d'utilisation des moyens informatiques mis à la disposition des élèves de la communauté scolaire.

Toute personne bénéficie d'un droit d'accès au système informatique. Ce droit est concrétisé par l'octroi d'un compte personnel et inaccessible limité à la durée de la scolarité au lycée et collège F MISTRAL. Ce compte offre l'accès à un répertoire personnel (**limité à 60 mégaoctets**), à des ressources communes (logiciels, répertoires...), à une messagerie conventionnée par la Poste, à l'Intranet et à l'Internet.

#### 1 - Conditions d'accès

- L'utilisation des moyens informatiques, y compris dans l'utilisation de la connexion Internet, est limitée **aux activités pédagogiques**.
- Chaque utilisateur est tenu pour responsable de toute utilisation des ressources informatiques faite à partir de son compte.
- L'utilisateur doit se servir, pour accéder au système informatique, de son seul compte attribué par l'administrateur habilité et **protégé par un code secret qui ne doit pas être divulgué**.

#### 2 - Respect de la Confidentialité

- Les fichiers stockés par des utilisateurs sont considérés comme personnels.
- Dans le cas où la charte ne semblerait pas être respectée, l'administration du réseau se réserve cependant le droit de prendre connaissance de cette zone personnelle et de les supprimer.

#### 3 - Respect du matériel et des autres utilisateurs

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur le fonctionnement normal du réseau, sur l'intégrité de l'outil informatique et sur les relations internes et externes de l'établissement.

Pour permettre un fonctionnement normal, tout utilisateur s'interdira :

- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site non pédagogique sans y être autorisé;
- d'installer des logiciels ou matériels non fournis par l'établissement ;
- d'installer des fichiers exécutables sur sa zone privée ou sur les postes de travail;
- de développer des outils mettant sciemment en cause l'intégrité des systèmes;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images et photos numériques;
- de télécharger ou d'installer à partir de tout support des documents à caractère raciste, pornographique ou toute position condamnable par la loi.
- de faire des copies de logiciels commerciaux, de diffuser des logiciels ou documents téléchargés sans l'autorisation de leur auteur ;
- de nuire à l'image de marque de l'établissement par une mauvaise utilisation des outils réseaux, en particulier, la plus grande correction doit être respectée dans les échanges électroniques;

#### **4 - La sécurité**

La sécurité étant l'affaire de tous, chaque utilisateur de l'informatique et du réseau d'établissement doit y contribuer en mettant en application un certain nombre de règles de bon sens et de recommandations fournies par les responsables de l'outil informatique, notamment:

- ne jamais quitter son poste de travail en laissant une connexion ouverte sous son nom;
- ne jamais prêter son compte;
- signaler aux administrateurs tout problème (mauvaise gestion des protections, faille système, logiciel suspect,...) pouvant nuire au bon niveau de sécurité.

#### **5 - Responsabilité**

Le non-respect de cette charte peut entraîner

- des sanctions internes à l'établissement,
- des poursuites pénales.

Le rappel des textes de lois concernant l'utilisation des moyens informatiques ainsi que la charte dans son intégralité sont consultables sur le site Intranet du lycée

#### **6 - Messagerie Adresse électronique**

Tout utilisateur du réseau peut bénéficier d'une adresse électronique (éducation.laposte.net) qui lui permet d'échanger des messages avec l'extérieur. L'utilisation de la messagerie, qu'elle soit interne ou externe, doit se faire en respectant les conditions énoncées au paragraphe 3 de cette charte.

#### **7 - Photographies Mise en ligne Internet et Intranet**

L'établissement participe à la mise en ligne d'un certain nombre de documents, notamment dans son propre site. L'illustration de ces articles peut être photographique. Tout signataire de cette charte accepte donc sa présence sur des photos d'illustration.