

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Validé au CA du 26 juin 2014
Modifié en CA le 18 septembre 2014 - le 21 avril 2016 - le 02 juillet 2018*

Les dispositions de ce règlement intérieur sont conformes au décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 et à sa circulaire d'application n° 2014-059 du 27 mai 2014. Elles s'appliqueront aux procédures disciplinaires engagées à raison des faits commis à compter du 1^{er} septembre 2018.

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur a pour objet de fixer les règles d'organisation, de rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté éducative en raison des lois et décrets en vigueur et de déterminer les conditions dans lesquelles ces droits et ces obligations s'exercent au sein et aux abords de l'établissement.

Il est aussi éducatif, informatif et participe à la formation à la citoyenneté des élèves.

Il s'impose à tous les membres de la communauté scolaire, qui sont tenus de l'appliquer en toute circonstance.

Le lycée JOACHIM DU BELLAY est un établissement public local d'enseignement dont les missions reposent sur des valeurs et des principes que chacun doit respecter.

TITRE I - L'EXERCICE DES DROITS

« Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. » Article L511-2 du Code de l'éducation

CHAPITRE 1 - Le Chef d'établissement et le Conseil d'administration, en collaboration avec le Conseil des délégués pour la vie lycéenne veillent à ce que la liberté d'expression individuelle et collective des élèves puisse s'exercer.

CHAPITRE 2 - La liberté d'association peut s'exercer à l'intérieur du Lycée après déclaration et autorisation du Conseil d'administration et dépôt auprès de Monsieur le Proviseur d'une copie des statuts de l'Association, sous réserve que l'objet et l'activité de l'association soient compatibles avec le principe du service public de l'enseignement, en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. En cas de manquement, le Proviseur saisit le Conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation.

CHAPITRE 3 - La liberté de réunion peut s'exercer à l'initiative des délégué.e.s élèves, des associations déclarées et autorisées ou un groupe d'élèves du Lycée, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps et après avis du Chef d'établissement ou avis du Conseil d'administration.

Un refus à la tenue d'une réunion peut être opposé dans le cas où elle serait de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à la sécurité des personnes et des biens.

CHAPITRE 4 - Les publications rédigées par des lycéen.ne.s peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le Chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le Conseil d'administration. Cette décision est notifiée aux élèves intéressé.e.s ou à défaut, fait l'objet d'un affichage.

Afin de permettre l'exercice de la liberté d'expression dans le Lycée, le Chef d'établissement veille à ce que des panneaux d'affichage et dans la mesure du possible un local soient mis à disposition des délégué.e.s des élèves, du Conseil de Vie lycéenne et, le cas échéant, des associations d'élèves.

Par ailleurs, tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué par son auteur au Chef d'établissement ou à son représentant, afin qu'il puisse exercer son contrôle. Le document devra être affiché sur les panneaux à disposition des élèves (en cafétéria, à la Maison des lycéens). Un affichage en dehors des panneaux prévus demeure soumis à l'agrément du Chef d'établissement.

CHAPITRE 5 - AUTRES ACTIVITÉS DE LA VIE SCOLAIRE

En plus des heures de cours, les élèves trouvent au lycée d'autres services ou activités :

- Des activités diverses : ce sont des activités interdisciplinaires ou interclasses organisées par les professeurs en dehors des contraintes des programmes.
- L'association sportive.
- La Maison des Lycéens : elle facilite les activités éducatives et de loisirs des élèves (ateliers, caisse coopérative, ...). Elle constitue un potentiel « ressources » (locaux et matériel) ; ce sont des outils au service d'une collectivité.
- Partenariats divers : bibliothèque universitaire, bibliothèque anglophone, Cinéma *Les 400 coups*, ...

CHAPITRE 6 – DÉLÉGUÉ.E.S DE CLASSE

Afin de permettre l'apprentissage de la vie démocratique dans le groupe que constitue la classe, des délégué.e.s sont élu.e.s en début de chaque année scolaire dans les établissements publics du second degré, pour représenter leurs camarades auprès de l'équipe de direction, des enseignant.e.s, des personnels administratifs et techniques, ainsi que dans les divers conseils (Conseil d'administration, Conseil de Vie Lycéenne et autres instances internes).

Chaque trimestre, une réunion rassemble les délégué.e.s des élèves. Ce groupe constitue l'Assemblée Générale des Délégués.

TITRE II - LE RESPECT DES OBLIGATIONS

CHAPITRE 1 - RESPECT DE LA NEUTRALITÉ SCOLAIRE

Les membres de la communauté scolaire s'interdiront toute propagande politique, religieuse, commerciale et, à plus forte raison, toute action incompatible avec le principe républicain de laïcité.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'éducation, « *le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.* ». Lorsqu'un.e élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'établissement avec l'équipe éducative organise un dialogue avec cet.te élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

CHAPITRE 2 – RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

RESPECT DES PERSONNES

Le respect d'autrui est la règle dans l'établissement. Chacun s'y conformera par son comportement et son langage et veillera à se présenter dans une tenue correcte au lycée. Le port de couvre-chefs est interdit :

- dans les salles de cours, d'étude, et de travail en autonomie
- au CDI, au restaurant scolaire, à la MDL
- dans les bureaux des personnels

Ils sont néanmoins tolérés dans les couloirs et en cafétéria.

Les règles habituelles de courtoisie et de savoir-vivre sont exigées. Les élèves ne sont pas autorisés à consommer des denrées alimentaires pendant les cours et plus généralement dans les locaux à vocation pédagogique.

Les membres de la communauté éducative s'interdisent toute agression physique et morale et s'engage à n'utiliser aucune violence sous quelque forme que ce soit.

RESPECT DES BIENS

a) Les biens du lycée

Les élèves sont invités à respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Ils faciliteront ainsi la tâche du personnel de service. Ils participeront à leur remise en état si besoin est (nettoyage des tables ou des graffitis, ...)

Ils n'hésiteront pas à signaler immédiatement les dégradations, même involontaires.

Toute dégradation volontaire entraîne évidemment la remise en état et la présentation de la facture au représentant légal ou garant financier de l'élève. Ce qui n'empêche pas les sanctions adaptées.

Elle constitue en outre un incident disciplinaire très sérieux, en quelque lieu du lycée que ce soit.

Toute appropriation personnelle, même temporaire, du matériel du lycée est strictement interdite et est considérée comme un vol.

b) Les biens des élèves

Le lycée ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des objets, livres ou vêtements, perdus ou volés dans l'établissement. Dans ces cas, les élèves font une déclaration auprès du ou de la Conseiller.ère Principal.e d'Éducation dès qu'ils constatent la disparition. En fin d'année scolaire, l'établissement dispose des objets trouvés non réclamés et les confie à des organismes ou des associations.

En conséquence, les parents sont invités à ne confier à leurs enfants ni objet de valeur, ni somme d'argent importante.

CHAPITRE 3 - DEVOIR D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ

Horaires

- d'ouverture de l'établissement : de 7h30 à 18h
- des cours :

8h-8h55	14h-14h50
9h-9h50	14h55-15h50
10h05-10h55	16h05-16h55
11h-11h55	17h-17h55
12h05-12h55	
13h-13h55	

Les élèves disposent d'une coupure de 55 mn pour leur déjeuner.

ASSIDUITÉ

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps d'un-e élève est obligatoire. L'élève doit également assister aux enseignements facultatifs dès lors qu'il ou elle a fait le choix de s'y inscrire en début d'année scolaire.

Un contrôle nominatif des présences est réalisé à chaque heure de cours et enregistré par les professeur.e.s sur l'Espace Numérique de Travail (ENT). De même, tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire procède à l'appel des élèves qui lui sont confié.e.s.

Intervalle d'une heure ou plus entre deux cours

S'il n'y a pas d'heure de cours inscrite à l'emploi du temps ou si l'emploi du temps permanent a été exceptionnellement modifié, les élèves ont le choix entre :

- l'étude surveillée (obligatoire de 8h à 9h pour les internes de seconde, du mardi au vendredi)
- le CDI
- la cafétéria
- la Maison des lycéens.

Pour sortir librement de l'établissement les élèves mineur.e.s devront être autorisé.e.s par leurs parents. Si ils.elles ne sont pas autorisé.e.s, ils.elles doivent se rendre en étude surveillée en salle 221 où leur présence sera contrôlée.

PONCTUALITÉ

Les élèves s'engagent à arriver à l'heure prescrite. Le retard est à la fois une incorrection à l'égard du professeur et une gêne pour le groupe déjà au travail.

- L'élève qui se présente en retard au Lycée n'est pas accepté en cours, sauf circonstances exceptionnelles. Il.Elle est donc porté.e absent.e par le ou la professeur.e.
- Il ou elle doit impérativement se présenter au bureau de la Vie Scolaire.
- Il ou elle sera ensuite conduite en étude.
- Une justification écrite de ce retard devra être présentée.
- L'éducation à la ponctualité est une mission commune à la famille et à l'établissement.

MODALITÉS DE CONTROLE DES ABSENCES

Sauf cas de force majeure, l'assiduité aux cours s'impose.

Toute absence sera immédiatement justifiée auprès des services d'éducation par téléphone ; dans ce cas, on confirmera par lettre signée dans les 48 heures ou par courrier électronique à ce.viescojdb@ac-nantes.fr.

Pour toute absence, l'élève apportera au bureau de la Vie Scolaire sa lettre d'excuse signée par ses parents (ou par lui.elle-même si il.elle est majeur.e), pour la faire viser en vue de sa rentrée en classe.

Toute absence doit être motivée par une raison valable. La direction de l'établissement et l'équipe de Vie Scolaire exercent un contrôle sur la recevabilité des motifs.

Les absences non justifiées sont signalées aux familles quotidiennement par SMS, par téléphone. Un rappel sera adressé par courriel. Une lettre mensuelle de rappel pour non régularisation d'absences est adressée aux familles avant signalement au Directeur académique des services de l'éducation nationale pour les absences non justifiées supérieures à quatre demi-journées.

L'absentéisme à certains cours ou pour une ou plusieurs journées est un fait grave. En cas d'absentéisme, la famille est sollicitée par les CPE pour établir en commun un bilan scolaire. Si la situation ne s'améliore pas, une procédure disciplinaire peut être engagée.

Aucun.e élève ne peut quitter l'établissement pendant les heures de cours pour quelque motif que ce soit sans autorisation préalable d'un.e CPE par délégation du Chef d'établissement.

CHAPITRE 4 - ORGANISATION DU TRAVAIL SCOLAIRE

VÉRIFICATION DU TRAVAIL SCOLAIRE :

a) Travaux scolaires

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeur.e.s, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Tous les travaux réalisés en classe sont évalués et peuvent donner lieu à une notation rapportée sur vingt et figurer sur le bulletin trimestriel. Il n'y a pas de classement. Ces travaux sont les suivants :

- Leçons : exercices et devoirs faits à la maison.
- Exercices de contrôle : ils sont faits en classe, sous surveillance.

b) Organisation de l'année scolaire

L'année scolaire est partagée en trois trimestres ou deux semestres selon les classes en fonction du calendrier annuel, avec conseil de classe à chaque fin de période.

PARTICIPATION

On attend aux cours, outre la présence et la ponctualité, la participation active des élèves.

Les élèves doivent faire tous les travaux demandés et les remettre dans les délais indiqués par les professeur.e.s.

Ils.Elles sont tenu.e.s d'avoir avec eux le matériel scolaire demandé.

L'insuffisance ou le refus de travail, la dissipation pendant les cours, le bavardage, la non-exécution des exercices oraux ou écrits demandés seront sanctionnés par le ou la professeur.e et/ou l'équipe éducative.

L'exclusion d'un cours est une mesure tout à fait exceptionnelle, elle fait dans tous les cas l'objet d'un rapport écrit au.à la Conseiller.ère Principal.e d'Éducation responsable du niveau de l'élève (2^{nde}, 1^{ère} ou terminale), qui en fonction de son appréciation jugera du type de punition à prononcer.

LIAISON AVEC LES FAMILLES

Un travail fructueux réclame la participation active des élèves et l'intérêt soutenu des familles. Les cours se déroulent suivant un emploi du temps porté dès les premiers jours à la connaissance des familles. Celles-ci sont invitées à consulter fréquemment le cahier de textes de l'élève, sur lequel doivent être inscrits devoirs, exercices ... Elles peuvent également s'informer en consultant le cahier de textes numérique de la classe disponible sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) du lycée.

RÉCEPTION DES PARENTS

Les parents sont invités à rencontrer les professeur.e.s ou tout membre de l'équipe de direction et d'éducation (le Proviseur, la Proviseure Adjointe, les Conseillers.ères Principaux.ales d'Éducation, les Psychologues de l'éducation nationale, conseillers en orientation), l'infirmière, l'assistante de service social sur rendez-vous en prenant contact avec l'accueil du lycée.

- Bureaux : le secrétariat est ouvert au public de 9h à 12h et de 14h à 16h30 (mercredi de 9h à 12h)
- L'intendance est ouverte tous les jours, de 9h à 12h30 et de 14h à 17h (mercredi de 9h à 12h30)

CHAPITRE 5 - SÉCURITÉ DES ÉLÈVES ET DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

PROTECTION CONTRE L'INCENDIE

Des consignes affichées dans chaque local d'externat ou d'internat rappellent les règles à suivre en cas d'alerte.

Des exercices appropriés ont lieu périodiquement. Chacun est tenu d'y participer avec sérieux.

PROTECTION EN COURS DE SCIENCES EXPÉRIMENTALES

Le port d'une blouse en coton blanc est obligatoire et les cheveux doivent être attachés, en raison des dangers liés à certaines manipulations lors des Travaux Pratiques (TP).

En cas de non respect de cette consigne, le.la professeur.e se réserve le droit de ne pas accepter un.e élève en cours pour des raisons de sécurité. L'élève se présentera alors au bureau de la Vie Scolaire.

INFIRMERIE

L'infirmerie n'est accessible qu'en présence de l'infirmière.

Sauf en cas de malaise, l'élève veillera à se rendre à l'infirmerie en dehors des cours.

Il est rappelé que tout traitement médical doit être présenté à l'infirmier avec l'ordonnance.

Si un.e élève présente une pathologie (quelle qu'elle soit) ou une déficience pouvant avoir un retentissement sur sa scolarité, sur son intégration dans le lycée ou pouvant justifier d'aménagement spécifique, il convient de prendre contact avec l'infirmière qui jugera ensuite de l'intérêt de transmettre cette information à la communauté éducative avec accord de la famille.

PRÉVENTION SANTÉ : Substances Psychoactives

Comme dans tout lieu public, l'usage du tabac est interdit à l'intérieur du lycée (articles R3511-1 et R3511-2 du Code de santé publique). **Nous rappelons également les interdits de la loi** à propos des substances psychoactives licites ou illicites dont la consommation est proscrite au Lycée.

L'usage de la cigarette électronique est proscrit dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

OBJETS DANGEREUX

Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre.

CIRCULATION

A l'entrée et à la sortie du Lycée, les bicyclettes et cyclomoteurs devront être tenus à la main. Ils seront munis d'un antivol. Ils doivent être rangés dans les parcs réservés à cet effet.

L'entrée et le stationnement des véhicules automobiles des élèves et des étudiant.e.s ne sont pas autorisés dans l'établissement.

Pour des raisons de sécurité et de circulation, les élèves ne sont pas autorisé.e.s s'asseoir dans les couloirs et les escaliers **lors des mouvements entre deux cours.**

DÉPLACEMENTS DES ÉLÈVES

Certaines activités scolaires, tout en figurant à l'emploi du temps hebdomadaire, n'ont pas lieu dans le périmètre du Lycée et impliquent un déplacement. Par déplacement, il faut entendre le trajet du domicile ou du Lycée au lieu d'activité, et le retour de ce lieu au Lycée ou au domicile. Pour l'EPS, les trajets entre le Lycée et le lieu de l'activité qui nécessitent d'utiliser le réseau de transport urbain peuvent bénéficier d'une prise en charge par le Lycée du coût des tickets lorsqu'il n'y a pas d'autre possibilité (carte de transport par exemple).

Pour les déplacements organisés dans le cadre d'une sortie pédagogique, une décision du Conseil d'administration en définit les modalités et le cadre financier.

INTRUSION

L'entrée dans l'enceinte du Lycée est strictement interdite à toute personne étrangère à l'établissement et non autorisée, sous peine de l'amende prévue pour les contraventions de 5^{ème} classe soit 1500 euros (article R645-12 du Code pénal).

Lorsque cette intrusion est commise dans le but de troubler la tranquillité ou le bon ordre de l'établissement, elle est punie d'un an d'emprisonnement et de 7500 euros d'amende.

Un.e élève qui se rend complice d'une intrusion dans le but d'entraver le bon fonctionnement de l'établissement s'expose également à des sanctions tant disciplinaires que pénales.

ACCIDENTS

Tous les accidents, doivent être signalés immédiatement au ou à la responsable le plus proche : assistant.e d'éducation, professeur.e, ou CPE. Il ou elle prend les mesures urgentes et indispensables, il ou elle prévient la famille. Ces accidents doivent faire l'objet d'une déclaration auprès du secrétariat de la scolarité. On indiquera alors avec précision les circonstances et les témoignages.

Le Lycée établit un dossier de déclaration d'accident auquel sera joint par la famille un certificat descriptif des lésions subies par l'élève.

ASSURANCE

Il est recommandé aux parents et aux élèves majeur.e.s de contracter une police d'assurance couvrant les trajets et risques d'accidents scolaires, causés ou subis, ainsi que les bris de lunettes.

Il est rappelé que les sorties libres, entraînant une extension des risques, demandent logiquement une extension extrascolaire des garanties souscrites.

CHAPITRE 6 - MESURES DISCIPLINAIRES

PRINCIPE

Il convient de distinguer les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

- a) **Les punitions scolaires** concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles devront toujours respecter la personne de l'élève et sa dignité :

- rapport adressé à la famille
- présentation d'excuses orales ou écrites
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- retenue, assortie ou non d'un devoir ou d'un exercice, dans l'établissement en dehors des heures de cours, prononcée par les enseignant-e-s, les CPE et le Proviseur ou le Proviseur Adjoint
- exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours qui s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par le service Vie Scolaire et donne lieu à une information écrite à la famille.

Toute demande de retenue doit faire l'objet d'une information écrite auprès du ou de la CPE responsable du niveau de l'élève.

- b) **Les sanctions disciplinaires** sont définies comme des mesures destinées à réprimer les manquements graves ou répétés, notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

La sanction se fonde sur des éléments de preuve et une procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer, de se défendre, voire de se faire assister (représentants des parents)

Toute sanction doit être motivée et expliquée et ne saurait être qu'individuelle.

La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève, de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes, et de rappeler à l'élève le sens et l'utilité des règles, de la loi.

L'échelle des sanctions est fixée par l'article R511-13 du Code de l'éducation :

- avertissement
- blâme (réprimande, rappel à l'ordre solennel qui explicite la faute et qui est adressé à l'élève en présence de ses représentants légaux)
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Toutes les sanctions peuvent être prononcées par le Conseil de discipline. Seules les sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire peuvent être prononcées par le chef d'établissement.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° de l'article R511-13 du Code de l'éducation (mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, exclusion temporaire de l'établissement, exclusion définitive de l'établissement) peuvent être assorties du sursis à leur exécution. Hormis l'exclusion définitive, les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève, à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation, au bout d'un an de date à date pour les exclusions temporaires.

COMMISSION ÉDUCATIVE

Une commission éducative est mise en place au début de chaque année. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration sur proposition du Chef d'établissement. Elle comprend au moins un.e représentant.e des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un.e professeur.e. Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande. La commission éducative examine la situation des élèves au comportement inadapté et recherche une réponse éducative personnalisée.

FONDEMENTS DE LA RESPONSABILITÉ PÉNALE

Parallèlement à la procédure disciplinaire et de façon indépendante des poursuites pénales peuvent être engagées contre tous les élèves quel que soit leur âge. S'agissant d'élèves majeur.e.s, les règles de droit commun s'appliquent. S'agissant d'élèves mineur.e.s, leur responsabilité dans le cas d'infractions pénales peut également être recherchée.

CHAPITRE 7 - RÈGLEMENT DU CDI

Le CDI est placé sous la responsabilité des professeures documentalistes. Les élèves y viennent soit en groupe avec un.e professeur.e, soit individuellement avec un projet d'activité. Les élèves utilisent Internet uniquement pour une recherche d'informations liées au travail scolaire et à l'orientation. Les forums, dialogues en direct et jeux ne sont pas autorisés. Les documentalistes disposent d'un logiciel de surveillance pour vérifier que chaque élève au CDI est en situation d'apprentissage et non de loisir. La gestion des imprimantes relève des enseignant.e.s qui encadrent les élèves. Les ordinateurs personnels pourront être utilisés avec l'autorisation des enseignantes documentalistes.

CHAPITRE 8 - SERVICES ANNEXES D'HÉBERGEMENT

DEMI -PENSION ET INTERNAT

Le règlement de la demi-pension et le règlement d'internat soumis au Conseil d'administration font l'objet d'un texte annexé au présent règlement. Ils sont remis aux élèves et à leurs parents au moment de leur inscription à la demi-pension ou à l'internat.

CHAPITRE 9 - RÈGLEMENT DES COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

- La présence aux cours d'éducation physique et sportive est OBLIGATOIRE, même en cas d'incapacité justifiée par un certificat médical confirmée par le médecin scolaire.
- En cas de situation particulière, le Chef d'établissement peut, à la demande de la famille, être amené à dispenser l'élève de cours après avis du/de la professeur.e d'EPS et de l'infirmière.
- Déplacement des élèves : par déplacement, il faut entendre le trajet du domicile ou du Lycée vers les installations sportives (gymnase Jean Rousseau, piscine Jean Bouin, ...) et le retour de ces installations vers le domicile ou le Lycée.

Ce déplacement se fait sous forme de déplacement individuel (ou autonome) quel que soit le régime de l'élève (interne, demi-pensionnaire ou externe).

Au cours de ce déplacement, la seule responsabilité de l'élève ou de sa famille est impliquée, au regard du Code de la route ou de la réglementation applicable aux transports publics (suivant que le déplacement a lieu à pied, à bicyclette, en bus ou par tout autre moyen de transport à moteur, individuel ou collectif).

- Les enseignant.e.s d'EPS sont autorisé.e.s par la circulaire n° 2004-138 du 13 juillet 2004 à intervenir dans les vestiaires.
- Ils.Elles sont autorisé.e.s à pratiquer les gestes professionnels (tels que les parades) impliquant un contact physique.

CHAPITRE 10 - INFORMATIONS DIVERSES CONCERNANT LA VIE SCOLAIRE

CASIERS

Un nombre limité de casiers est mis à la disposition des demi-pensionnaires et des externes dans la cafétéria. Ils doivent être libérés chaque soir sauf si leur usage à l'année est justifié par un certificat médical.

TÉLÉPHONES ET ORDINATEURS PORTABLES, LECTEURS DE MUSIQUE

L'utilisation des téléphones portables et des lecteurs y compris avec des écouteurs est interdite durant les cours et dans la chaîne de distribution du self. Elle est autorisée dans les dortoirs en mode silencieux jusqu'à l'extinction des feux. En tous lieux, leur utilisation intempestive (et notamment la prise de vue ou la prise de sons qui, sans autorisation des membres de l'équipe éducative, sont strictement interdites dans l'ensemble de l'établissement) engage la responsabilité de leurs détenteurs et peut déclencher des procédures disciplinaires et/ou pénales.

Sauf autorisation écrite du chef d'établissement et/ou accord du/de la professeur.e, les ordinateurs portables ne sont pas autorisés au sein des cours.

ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ÉLÈVES

Tous les renseignements concernant les associations des parents d'élèves sont fournis par des imprimés distribués conjointement dans les classes en début d'année scolaire (élections, ...).

MANUELS SCOLAIRES

La liste des manuels est arrêtée en fin d'année scolaire en Conseil d'administration sur proposition des équipes pédagogiques. La Région alloue une subvention au Lycée pour l'achat par celui-ci des manuels scolaires. Elle couvre dans la plupart des cas les besoins. Les manuels sont distribués à la rentrée et sont restitués à la fin de l'année scolaire. En cas de non restitution il sera adressé à la famille la facture des manuels manquants.

MAJORITÉ A 18 ANS

L'article 414 du Code civil dispose ce qui suit : « *La majorité est fixée à dix-huit ans accomplis ; à cet âge, chacun est capable d'exercer les droits dont il a la jouissance* ». C'est en application de cet article que l'élève majeur.e peut accomplir ce que prévoit le présent règlement intérieur sans qu'il ait pour cela à en faire la demande verbale ou écrite ou que ses parents expriment leur accord.

S'il en exprime le désir, l'élève doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas des élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi, par exemple, pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles. Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes et d'appréciations, convocations, etc.

Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le Chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

Le certificat de scolarité a une valeur particulière. Il donnera aux parents concernés (par obligation d'entretien...) la possibilité de faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale. Par contre, toute perturbation dans la scolarité (absences répétées ou injustifiées, abandon des études) susceptibles de mettre les parents en contravention vis à-vis de cette législation DEVRA ÊTRE SIGNALÉE SANS RETARD.

MODALITÉS DE RÉVISION

Le présent règlement sera réactualisé en tant que de besoin, en cas de modifications des dispositions législatives ou réglementaires et, à la demande de la communauté éducative, sur convocation du Chef d'établissement.

Charte d'utilisation des moyens informatiques du lycée Joachim du Bellay en date du 5 novembre 2011

Préambule

Ce texte, associé au règlement intérieur a pour but :

- de définir, les règles d'utilisation des moyens informatiques du lycée ou de ceux qu'elle permet d'atteindre,
- de sensibiliser les usagers aux problèmes de sécurité informatique,
- de les informer sur les textes et la législation en vigueur.

Cette charte s'applique à tout utilisateur des moyens informatiques du lycée, qui s'engage à la respecter.

Accès aux ressources informatiques

L'utilisation des moyens informatiques du Lycée Joachim du Bellay est possible à l'ensemble des personnels permanents ou temporaires et aux élèves du lycée. Toutefois, chaque utilisateur doit au préalable accepter les termes de la présente charte en y apposant sa signature.

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à autorisation préalable. Cette autorisation se concrétise par l'ouverture d'un compte. De la même façon, la connexion de tout matériel sur le réseau est soumise à autorisation des personnes compétentes qui ont en charge son bon fonctionnement.

Usage des ressources informatiques

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des services Internet ainsi que du réseau pour y accéder ne sont autorisés que dans le cadre exclusif des activités conformes aux missions du lycée, et conformément à la législation en vigueur.

L'utilisation de ces ressources partagées doit être rationnelle et loyale. Ainsi, chaque utilisateur doit en user raisonnablement. Il lui importe également de respecter les recommandations qui peuvent lui être fournies.

Le lycée ne peut être tenu pour responsable des dommages, pertes de données ou d'informations, d'atteinte à la confidentialité découlant directement ou indirectement de l'utilisation de ses ressources informatiques.

Règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques et du réseau auxquels il a accès. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale. En particulier :

- Tout utilisateur ne doit utiliser que les seuls comptes pour lesquels il a reçu une autorisation. Ainsi, dans l'usage qu'il peut en faire, il doit en permanence rester clairement identifié. En particulier, dans l'usage des services Internet, il lui est interdit d'utiliser un identificateur qui ne serait pas celui qui lui a été officiellement attribué.
- Il lui est interdit de mettre à disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux, à travers des matériels dont il a l'usage.
- Il s'abstient de toute tentative de s'approprier, de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur ou de masquer sa véritable identité.
- Il lui est interdit de modifier, copier ou détruire des données autres que celles qui lui appartiennent en propre.
- Tout utilisateur se doit d'assurer la protection physique du matériel mis à sa disposition.
- Il doit également assurer la protection de ses informations et de ses données en utilisant les moyens de sauvegarde possibles tels que son répertoire personnel et sa clé USB.
- Tout utilisateur doit respecter les modalités de raccordement des matériels aux réseaux de communication internes et externes, telles qu'elles sont fixées par l'administrateur.
- Il est du devoir de chaque utilisateur de ne pas dégrader les moyens utilisés. Tout problème doit être signalé le plus rapidement possible à l'administrateur afin qu'une action correctrice soit engagée dans les meilleurs délais.
- Conformément au plan national de protection des élèves paru au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale du 26 février 2004, les accès aux sites sont soumis à un système de filtrage sur la base de la liste noire des sites délictueux définis par l'académie de Toulouse.
- Concernant les messageries, pour différentes raisons, certaines peuvent être refusées par le filtrage. Il est préconisé par l'Éducation Nationale d'avoir un compte sans publicité à www.education.laposte.net.

Respect de la propriété intellectuelle

Il est strictement interdit d'effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le Code de la propriété intellectuelle. Celle-ci doit être effectuée par la personne habilitée,

L'installation de tout logiciel ne peut se faire que sous le contrôle de l'administrateur en respectant la législation en vigueur, les préconisations de l'auteur et de l'éditeur.

Préservation de l'intégrité des systèmes informatiques

Les installations du lycée permettent de se connecter ou de dialoguer avec des sites informatiques dans le monde entier. Les accès aux autres sites doivent se faire dans le respect des règles d'usage propres aux divers sites et réseaux et dans le respect de la législation en vigueur comme la loi relative à la fraude informatique. En particulier :

- Il est interdit de se connecter ou d'essayer de se connecter à un autre site sans y être autorisé par les responsables de ce site,
- Il est interdit de se livrer, depuis des systèmes connectés au réseau de l'établissement, à des actions pouvant mettre en péril la sécurité ou le fonctionnement des moyens informatiques du lycée, comme celui d'autres sites et des réseaux de télécommunications.

Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- dans un souci de protection des élèves et notamment des élèves mineurs,
- dans un souci de sécurité du réseau et des ressources informatiques,
- pour vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux règles, précisées dans cette charte.

A cet effet, la lecture des journaux d'activités du service d'accès au réseau, qui indiquent l'adresse des sites visités et le poste de consultation, et la visualisation des postes à distance sont utilisées. En cas de doute, le contenu des répertoires personnels peut être également examiné.

Rappel des principaux textes et lois

Il est rappelé que toute personne sur le sol français doit respecter l'ensemble de la législation applicable notamment dans le domaine de la sécurité informatique :

- la loi dite Informatique et liberté,
- la législation relative à la propriété intellectuelle
- la loi relative au secret des correspondances émises par voie de télécommunication
- la législation relative à la fraude informatique (en particulier les articles 323-1 à 323-7 du Code pénal)
- la loi relative à l'emploi de la langue française,
- la loi relative aux infractions de presse, sanctionnant notamment la diffamation, le négationnisme, le racisme et les injures,
- les législations sur l'audiovisuel et les télécommunications en ce qui concerne les grands principes applicables aux communications publiques et privées,
- la législation applicable en matière de cryptologie.

L'ensemble de ces textes est actualisé en permanence et peut être consulté sur les sites de la CNIL, et celui de Legifrance sur lequel est diffusé gratuitement l'essentiel du droit français. Ils se trouvent aux adresses suivantes : www.cnil.fr et www.legifrance.gouv.fr

Sanctions encourues

Le non-respect d'une de ces règles est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires internes à l'établissement. De plus, tout utilisateur ayant enfreint la loi s'expose à des poursuites judiciaires. Cette charte ne peut prétendre tout prévoir et tout régler.

Je soussigné déclare avoir pris connaissance de la présente « Charte d'utilisation des moyens informatiques du lycée Joachim du Bellay » et m'engage à la respecter. Je sais qu'en cas de violation de ces règles, le Lycée peut m'interdire l'accès à ses installations, sans préjuger des poursuites judiciaires qui pourront éventuellement être engagées contre moi.