

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE GEORGE SAND
Année scolaire 2024/2025
Approuvé par le Conseil d'Administration du 25 juin 2024

PRÉAMBULE

Le Lycée George Sand est un Établissement Public Local d'Enseignement dans lequel chaque élève doit pouvoir trouver accès à l'instruction, à l'éducation et à la culture. C'est une communauté scolaire composée des personnels, des élèves et de leurs parents qui est régie par un règlement intérieur s'appuyant sur les lois de la République en vigueur et l'ensemble des textes régissant l'Éducation Nationale voté annuellement par le Conseil d'Administration, dans le respect des dispositions fixées par voie réglementaire.

Le règlement intérieur s'applique sur tous les temps et lieux d'encadrement de l'élève.

Les droits et devoirs établis par ce règlement intérieur sont applicables hors du Lycée dès lors qu'il s'agit de sorties pédagogiques organisées par celui-ci, y compris les voyages de plusieurs jours.

Les élèves sont placés sous la responsabilité et donc sous l'autorité des adultes qui les encadrent.

À ce titre l'autorité des professeurs est, au-delà d'eux-mêmes, celle de l'institution scolaire et de l'État.

L'inscription au lycée vaut acceptation des règles de fonctionnement de l'établissement par le fait même que l'élève et sa famille s'engagent à se conformer au présent Règlement Intérieur, dont un exemplaire est inséré dans le carnet de correspondance et doit être signé.

Les étudiants inscrits dans les classes Post-Bac sont élèves de l'établissement au même titre que les autres. Leur statut d'étudiant ou de personne majeure ne saurait les dispenser de se conformer au Règlement Intérieur.

I - INSCRIPTION

- L'inscription au lycée n'est définitive qu'une fois les formalités administratives obligatoires précisées lors de la demande, accomplies.

- ASSURANCE:

L'assurance individuelle des élèves n'est pas légalement obligatoire pour les activités prévues dans l'emploi du temps. Il est toutefois dans l'intérêt des familles et des élèves que celles-ci contractent une assurance de leur choix, afin de couvrir les accidents dont les élèves peuvent être victimes ou auteurs.

En revanche, l'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives offertes par le lycée et doit comporter les deux types de garanties :

- 1) assurance individuelle (dommages subis)
- 2) assurance civile (dommages causés)

Le Proviseur est fondé à refuser la participation à ces activités quand l'assurance de l'élève ne présente pas toutes les garanties.

Les sorties organisées sur temps scolaire sont obligatoires.

Les élèves de l'enseignement technologique bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités comprises dans le programme (y compris les cours d'enseignement général, les récréations, les séances d'EPS) ainsi que pour les déplacements effectués dans l'intervalle des cours, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur de l'établissement (à condition qu'il y ait un lien avec l'enseignement technique ou professionnel.

La législation sur les accidents du travail s'applique aux stages auxquels l'enseignement technique donne lieu et aux trajets relatifs à ces stages. Les élèves de l'enseignement général bénéficient de cette législation pour les enseignements en laboratoire et/ou en atelier, en stages.

Sont exclus de cette législation les trajets entre le domicile et l'établissement (et vice versa) et les sorties facultatives organisées par l'établissement pour lesquelles les élèves de l'enseignement technique et professionnel sont soumis aux mêmes contraintes que ceux de l'enseignement général (assurance obligatoire). Les élèves peuvent être amenés à effectuer seuls les déplacements de courte distance (ex : EPS) sur le temps scolaire. Dans ce cas, les déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

II- RÈGLES PRATIQUES DE FONCTIONNEMENT

1) Circulation dans l'enceinte du Lycée

- a) L'entrée et la sortie se font uniquement par le portail central à heure fixe lorsque celui-ci est ouvert et, exceptionnellement, le portillon côté loge pour les sorties. Le carnet de correspondance doit être présenté obligatoirement pour identification à l'entrée.
Les élèves de l'établissement sont autorisés à sortir du lycée en dehors des heures de cours ou en l'absence d'un professeur, sauf mention écrite d'un des représentants légaux de l'élève.
La responsabilité du lycée se trouve déchargée dès lors que l'élève est autorisé à quitter l'établissement en cas de vacance de cours.
- b) Les autres portails ont des utilisations spécifiques et ne doivent être empruntés que par les personnes habilitées.
La circulation dans l'enceinte du lycée se fait exclusivement à pied. Les deux roues doivent être tenus à la main et rangés dans les garages prévus à cet effet.
- c) Afin d'éviter les vols de véhicules, de pièces ou les dégradations, les élèves ne sont pas autorisés à séjourner dans les garages à vélo.
- d) Dans l'intérêt de tous et pour que soit assurée la sécurité, l'accès du lycée est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Les visiteurs doivent obligatoirement se présenter à la loge.

2) Horaires

- a) Les élèves se trouvant au lycée sous la responsabilité de l'établissement, leur présence n'y est autorisée que pendant les heures d'ouverture de celui-ci.

Grille des horaires de cours

M1	8h – 8h55		S1	
M2	9h – 9h55		S2	13h30 – 14h25
Récréation	9h55 – 10h05		S3	14h30 – 15h25
M3	10h05 – 11h		Récréation	15h25 – 15h35
M4	11h05 – 12h		S4	15h35 – 16h30
			S5	16h35 – 17h30

- Ouverture du lycée : lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 7h45 à 17h45 ; mercredi : de 7h45 à 17h30. Ouverture exceptionnelle le samedi, de 7h45 à 12h.
 - Ouverture du portail. Dix minutes avant chaque heure de cours.
 - Pause méridienne : 12h – 13h30
 - Les cours du mercredi après-midi débutent à 13h.
 - Fermeture de la grille : au début de chaque heure de cours. Dans les cinq minutes qui suivent la fermeture de la grille, les élèves retardataires doivent se rendre au bureau de la vie scolaire munis de leur carnet de correspondance où leur retard sera notifié avant leur retour en classe. Les élèves ne pourront se présenter qu'à l'heure suivante si leur retard dépasse cinq minutes.
 - Des devoirs surveillés peuvent être organisés le samedi, de 8h à 12h.
- b) Des réunions peuvent être organisées dans un cadre pédagogique et/ou éducatif en dehors des horaires scolaires. Ces réunions doivent obligatoirement avoir été autorisées par le chef d'établissement.

3) Carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est remis le jour de la rentrée aux lycéens de 2^{nde}, Première et Terminale.

Ce carnet est contrôlé périodiquement par le professeur principal et doit être signé régulièrement par les représentants légaux.

En cas de perte, un nouveau carnet devra être acheté auprès du service intendance.

Chaque élève en est responsable, doit l'avoir constamment en sa possession et doit le présenter à la demande de tout adulte de l'établissement. Les oublis répétés du carnet de correspondance entraîneront des punitions.

L'élève doit y porter lui-même toutes les informations qu'on lui demande d'y inscrire.

4) Manuels numériques

Le lycée utilise les manuels numériques mis en ligne sur l'ENT.

Les élèves peuvent consulter les manuels numériques, format granulaire, grâce aux ordinateurs remis par la Région Île de France en début d'année scolaire.

5) Suivi de la scolarité, conseil de classe et remise des bulletins

- a) Le conseil de classe pourra prononcer des encouragements, des compliments ou des félicitations afin de valoriser l'implication et le travail scolaires, mais aussi des mises en garde concernant le travail et/ou le comportement. Une fiche de suivi pourra également être proposée.
- b) Une remise des bulletins est organisée au moins une fois par an par l'équipe pédagogique.
- c) Le GPDS (Groupe de prévention du décrochage scolaire) est réuni une fois par mois afin d'apporter une aide aux élèves décrocheurs.

6) Infirmerie et traitement médical

- a) Les élèves devant se rendre à l'infirmerie pendant une heure de cours y seront accompagnés par un délégué de classe ou un élève désigné par le professeur.
- b) À l'infirmerie, les heures d'arrivée et de départ de l'élève seront notées dans le carnet de correspondance.
- c) Les élèves qui suivent un traitement médical sur le temps scolaire doivent être signalés à l'établissement. Les médicaments (sauf s'ils doivent être pris en urgence) doivent être déposés à l'infirmerie avec ordonnance. Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pourra être formalisé à cet effet. L'infirmière ou une personne responsable veille à ce qu'ils soient administrés dans les conditions prescrites.
Les infirmières scolaires sont habilitées à administrer une contraception d'urgence aux élèves majeurs et mineurs.

7) Casiers

- a) Des casiers sont mis à la disposition des élèves. Le lycée n'est pas responsable des objets qui y sont déposés. Ces casiers fonctionnent comme des consignes de gare et aucun casier n'est attribué à un élève en particulier.
- b) L'élève doit avoir un cadenas personnel. Il choisit un casier libre, y dépose ses affaires et ferme le casier avec son cadenas. Pour le bon fonctionnement de ce dispositif, les élèves veillent à avoir un usage effectif du casier.
- c) Tous les casiers doivent être libérés à chaque période de vacances ; si tel n'est pas le cas, le cadenas sera sectionné.

8) Éducation Physique et Sportive et Association Sportive

La pratique de l'EPS

a. Cours

- **Le règlement intérieur du lycée s'applique sur les installations sportives : assiduité, ponctualité, respect des autres et du matériel.**
- Les déplacements vers les installations sportives extérieures se font sous la responsabilité du professeur d'EPS.
- **Aucune traversée de chaussée ne doit se faire sans l'autorisation au préalable de l'enseignant.**
- **Tout trajet fait seul** entre le lycée et les installations sportives **est rigoureusement interdit à l'aller comme au retour.**
- L'installation et le rangement du matériel font partie intégrante du cours et concernent tous les élèves.
- Les élèves désirant boire devront demander l'autorisation à l'enseignant. Toutefois, ils doivent **apporter leur propre gourde d'eau.**
- En cas de pluie, les activités seront adaptées. Les petites intempéries n'empêchent pas la pratique d'activités extérieures.

b. Tenue

- **Une tenue spécifique pour les cours d'EPS est obligatoire** : chaussures de sport type running avec semelle amortissante + tenue de sport adaptée à la météo.
- Les changements de tenue **ont lieu obligatoirement dans les vestiaires. Ceux-ci seront fermés à clés et ouverts uniquement en début et fin d'heure de cours.**
- **Il est recommandé aux élèves de ne pas venir avec des objets de valeur. Le lycée ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas d'incident.**
- Une tenue de rechange est fortement conseillée, tant pour des raisons d'hygiène que de confort personnel et de respect des autres.
- Le port de bijoux est interdit pour la sécurité des élèves
- Pour l'activité de sauvetage aquatique, les élèves devront disposer d'un maillot de bain, d'un bonnet, d'une paire de lunettes de natation et d'une serviette.

c. Assiduité

- **La présence de l'élève est obligatoire** à tous les cours d'EPS prévus à l'emploi du temps.

- **La déclaration d'une inaptitude physique ne dispense pas les élèves d'assister au cours d'EPS**, ils participeront à des tâches adaptées après avis de l'enseignant (observation, organisation) et décision de la direction.
- Le professeur veillera à ne pas exposer la santé de l'élève, partiellement inapte.
- **L'inaptitude physique partielle** oblige l'élève à se présenter au lycée **avec un certificat médical** qu'il devra présenter à son professeur d'EPS. Une copie sera faite par l'enseignant et donnée à la vie scolaire.
- **Dans le cas où l'élève est inapte pour une durée supérieure à 1 mois et qu'il dispose d'un certificat médical qui en atteste**, il peut être exempté du cours d'EPS sur décision de l'enseignant.
- **Une inaptitude ponctuelle** (un jour) doit **demeurer exceptionnelle** et se fait à la demande des parents via le carnet de correspondance dans la partie intitulée « *inaptitude à la pratique de l'EPS* » et sera soumis à l'appréciation de l'enseignant d'EPS.
- **La présence de l'élève est, une fois encore, obligatoire** sinon il sera noté « *absent* » après l'appel du professeur concerné.

Association Sportive du Lycée George Sand : UNSS

Les élèves du lycée ont également la possibilité d'adhérer à l'Association Sportive, moyennant une participation financière. À cette occasion, ils pourront venir pratiquer tout au long de l'année des activités sportives et participer, s'ils le souhaitent, aux compétitions organisées par l'UNSS afin de représenter leur lycée.

III- FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire du Lycée George Sand repose sur le principe d'une **tarification « au ticket »** qui fonctionne grâce à un système de réservation à l'aide de carte.

JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
11H45 – 13H00	11H45 – 13H00	11H45 – 12H30	11H45 – 13H00	11H45 – 13H00

UTILISATION DE LA CARTE

Tout élève souhaitant déjeuner au restaurant scolaire du Lycée doit être muni d'une **carte** (qui permet à la fois de faire la réservation du repas et de retirer le plateau repas).

La *carte* est :

- **Nominative et strictement personnelle** (photo d'identité)
- **Obligatoire** pour accéder au restaurant scolaire
- **Attribuée gratuitement** pour la durée de la scolarité au Lycée (de la 2^{nde} à la T^{ale}, et STS) à tout élève souhaitant déjeuner à la restauration scolaire
- Remplacée, en cas de perte ou de dégradation, selon un tarif fixé en conseil d'administration. Cette seconde carte sera donc à la charge des représentants légaux.

LA RÉSERVATION DU REPAS

Chaque élève **réserve son repas** en passant sa carte à la borne de réservation ou via la réservation en ligne :

Réservation et paiement en ligne : (Adresse accessible depuis le site du Lycée et depuis l'ENT monlycee.net)
<http://espacenumerique.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=283>



TURBOSELF

La réservation - **EST OBLIGATOIRE pour accéder à la restauration scolaire**
 - **ENTRAÎNE LE DÉBIT DU REPAS sur la carte (réservation = repas)**

⇒ **RÉSERVATION** : à la semaine selon l'emploi du temps et au plus tard le jour même jusqu'à 9h
Il est possible de réserver son repas plusieurs semaines à l'avance.

L'annulation de cette réservation peut être effectuée le jour du repas avant 9H00.

LE PAIEMENT DES REPAS

L'**achat des repas** (crédités sur la carte) s'effectue auprès du **Secrétariat d'Intendance** du Lundi au Vendredi ou en *déposant un chèque dans la boîte à lettres* prévue à cet effet (qui se trouve à la porte du Secrétariat d'Intendance).

Le **nombre minimum conseillé de repas** à acheter est de **10**.

Les repas peuvent être **payés** :

- par **chèque** libellé à l'ordre de l'**Agent comptable du Lycée George Sand**
- **en espèces** (un reçu est systématiquement délivré)
- **en ligne via une carte bancaire**

- ① Les tarifs unitaires des repas sont fixés par le Conseil Régional d'Ile de France en fonction du quotient familial – *dossier à compléter et à déposer au service de la gestionnaire afin de fixer le prix du repas* -

Les élèves sont tenus d'approvisionner **régulièrement** leur « compte-repas » dont le solde s'affiche lors de la réservation à la borne de réservation et sur l'écran de contrôle du restaurant scolaire (un solde minimum de 3 repas est vivement conseillé). Le solde négatif n'est pas autorisé.

- ① Selon l'article 11 du Décret n°59-38 du 2 janvier 1959, *la bourse nationale peut servir à payer la demi-pension*

LES AIDES À LA DEMI-PENSION

Une **aide à la demi-pension** peut être apportée aux familles ou élèves en difficulté financière (*dans la limite des crédits disponibles*) par les **fonds sociaux** (étude au cas par cas).

Pour en bénéficier, les dossiers « Fonds sociaux » sont à retirer auprès du Secrétariat du service intendance.

RÈGLE GÉNÉRALE

Seuls les élèves ayant réservé et déjeunant au restaurant scolaire sont admis dans le réfectoire.

Il est strictement interdit d'apporter son propre repas ou toute autre nourriture dans le réfectoire.

IV- DROITS et OBLIGATIONS

A. DROITS

« Chaque élève a droit au respect de son intégrité physique et morale, au respect de sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens, à la liberté d'expression. Chacun doit user de ces droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. » (article R. 421-5 du Code de l'Éducation)

« Dans les collèges et les lycées, 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 L. 511-2 du Code de l'Éducation)

Ces droits s'exercent dans le respect des principes de laïcité, de neutralité, de pluralisme du service public. Ils s'exercent dans le respect des biens, des personnes et de la liberté de chacun.

1) Le droit d'expression

Le droit d'expression est un droit individuel et collectif qui s'exerce au moyen de réunions, de publications, d'affichage. Tout document faisant l'objet d'un affichage ne peut être anonyme et doit être communiqué préalablement au chef d'établissement ou à son représentant. L'exercice du droit d'expression par les élèves est soumis au respect des principes fondamentaux du service de l'éducation et du droit des personnes (Laïcité, neutralité, pluralisme, respect d'autrui).

Pour des raisons évidentes de propreté et de respect des biens, l'affichage doit être fait sur des panneaux prévus à cet effet. Des panneaux supplémentaires peuvent être mis à la disposition des élèves sur leur demande.

Le chef d'établissement peut procéder à l'enlèvement des affiches qui contreviendraient à ces règles.

2) Le droit de réunion

Le droit de réunion est un droit collectif ayant pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves, qui peut s'exercer à l'initiative des délégués d'élèves, des associations ou d'un groupe d'élèves. Le chef d'établissement autorise la réunion après avis éventuel du conseil d'administration en cas d'intervention de personnalités extérieures. Pour la bonne application de ces règles, l'autorisation doit être demandée par écrit au moins une semaine à l'avance. La demande comprendra les informations utiles quant aux thèmes de la réunion,

à l'identité des intervenants, aux conditions matérielles, (nombre de personnes prévues, organisation de la sécurité...) ces réunions doivent avoir lieu en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des élèves. Les organisateurs doivent s'engager à ce que l'information soit pluraliste, sans prosélytisme, ni propagande d'aucune sorte. Le chef d'établissement peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures, lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

3) Le droit d'association

Des associations ne peuvent être créées que par des élèves majeurs. Toutefois, tous les élèves, majeurs ou mineurs, peuvent y adhérer.

Ces associations doivent être déclarées à la Préfecture. Elles doivent avoir fait connaître leur objet et les activités prévues au Conseil d'Administration, qui les autorise ou non à fonctionner au sein de l'établissement, après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement.

Le chef d'établissement doit être régulièrement informé des activités de l'association afin d'en vérifier la compatibilité avec les principes fondamentaux du service public.

Il est destinataire annuellement d'un rapport moral et financier émanant des associations ayant leur siège dans le lycée.

En cas de manquements persistants aux principes précités, le conseil d'administration peut, après avis du conseil des délégués des élèves, retirer l'autorisation de fonctionnement.

Les élèves ont la possibilité de créer des clubs dans le cadre de la vie lycéenne.

4) Le droit de publication

Le droit de publication est un droit individuel et collectif ayant pour objectif de permettre la rédaction et la diffusion d'écrits dans les établissements. Le chef d'établissement a le pouvoir de suspendre ou d'interdire la diffusion d'écrits sous réserve d'en informer le conseil d'administration, s'ils ne sont pas conformes à la déontologie exigée.

Les publications susceptibles d'être diffusées à l'extérieur du lycée, doivent faire l'objet des déclarations, dépôt légal, prévus par les Lois.

Si les publications des lycéens peuvent être diffusées librement dans l'établissement, sans autorisation, ni contrôle préalable, les rédacteurs se doivent de respecter certaines règles de déontologie et notamment, leurs écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits des personnes, ni à l'ordre public. Leur responsabilité est pleinement engagée devant les tribunaux, tant sur le plan pénal, que sur le plan civil, pour tous les écrits même anonymes.

Le chef d'établissement est nécessairement informé du nom de l'élève ou de l'association qui édite la publication. En cas de difficulté d'identification, toute mesure peut être prise pour lever l'anonymat.

5) Droit des élèves majeurs

Un élève majeur peut, s'il en exprime le désir, accomplir personnellement les actes qui sont normalement du ressort de ses parents. Ces derniers restent toutefois destinataires de toutes les correspondances le concernant, sauf disposition écrite de l'élève majeur.

Dans le cas où l'élève majeur n'est plus à la charge de ses parents, il est considéré comme financièrement indépendant. Il doit alors apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations et peut être entièrement responsable de sa scolarité.

B. OBLIGATIONS

« Les élèves doivent se soumettre à l'obligation d'assiduité pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs auxquels ils sont inscrits, selon les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. » (article L. 511-1 du Code de l'Éducation)

« Ils ne peuvent porter des signes ou tenues par lesquels ils manifestent ostensiblement une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics. » (article L. 141-5-1 du Code de l'Éducation)

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, politique ou idéologique 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.

Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme sont proscrites. Il en va de même pour les harcèlements discriminatoires portant atteinte à la dignité de la personne, les propos injurieux et diffamatoires.

1) Assiduité

a. L'assiduité est la condition nécessaire à la réussite de la scolarité. C'est une obligation.

Elle consiste pour les élèves à accomplir l'ensemble des tâches inhérentes à leurs études :

- obligation d'assister aux cours fixés par l'emploi du temps, tant pour les enseignements obligatoires que pour les enseignements facultatifs,
- obligation d'accomplir son travail en classe et à la maison,
- obligation de se soumettre à tous les contrôles d'évaluation des connaissances,
- obligation d'assister aux séances d'information portant sur leurs études ou relevant de leur formation civique,
- obligation de participer aux sorties prises en charge par l'établissement, sur temps scolaire.

L'appel est effectué à chaque heure de cours par les enseignants.

Les absences sont mentionnées sur les bulletins trimestriels et/ou semestriels.

Précision concernant les dispenses d'Éducation Physique et Sportive :

- Dispense de longue durée (plus d'une semaine) : un certificat médical est obligatoire.
- Dispense de courte durée (moins d'une semaine) : la demande écrite des parents est indispensable.

Toute demande de dispense ponctuelle de sport équivalente à une séance auprès de l'infirmière doit rester exceptionnelle ; la famille doit compléter le feuillet spécifique réservé à cet usage dans le carnet de correspondance.

Pour être validée, la demande devra être visée par le professeur d'EPS, l'infirmière puis le service Vie Scolaire.

b. Toute absence doit être justifiée dès le retour au lycée, au plus tard dans les cinq jours, et par écrit par les parents, que l'élève soit mineur ou majeur.

L'intégralité des cours (leçons, exercices...) doit être rattrapée.

Le non-respect de ces règles peut entraîner des sanctions d'ordre disciplinaire. Les parents sont régulièrement informés de la perturbation de la scolarité de leur enfant. L'élève majeur ne peut s'opposer à l'envoi à ses parents de la correspondance le concernant que s'il peut apporter la preuve de son indépendance financière.

c. Les seuls motifs d'absence valables sont : la maladie de l'élève, un événement familial grave ou impératif, circonstances exceptionnelles empêchant effectivement l'élève de se rendre au lycée.

2) Ponctualité

La ponctualité est une nécessité de la vie scolaire. Un élève qui arrive en retard perturbe le bon déroulement du cours. Les retards sont mentionnés sur le bulletin trimestriel et/ou semestriel.

Les élèves en retard doivent se présenter au service de vie scolaire qui leur délivrera éventuellement un billet d'entrée en classe. Un élève en retard ne peut être admis en classe qu'avec ce billet. Au-delà de cinq minutes de retard et si le/la CPE estime que celui-ci n'est pas motivé, l'élève ne sera autorisé à reprendre les cours qu'à l'heure suivante. Il pourra alors être accueilli en permanence.

Les retards répétés sont signalés aux familles et peuvent en outre faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

3) Tenue générale et comportement

- a. Les élèves ont l'obligation de respecter les membres de la communauté scolaire dans leur personne et dans leurs biens et le devoir de n'user d'aucune violence physique ou verbale dans l'établissement et à ses abords immédiats sous peine de sanction disciplinaire et/ou d'une saisine de la justice.
- b. La tenue et le comportement des élèves doivent être corrects et en adéquation avec l'activité scolaire et les chartes en usage. Les élèves ne sont pas autorisés à s'asseoir par terre dans les couloirs

et les escaliers, des sièges étant à leur disposition. La circulation dans les couloirs pendant les temps de cours doit rester exceptionnelle. Pour des raisons de sécurité, le hall du bâtiment A doit rester constamment libre d'accès.

- c. Le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement.
- d. Les locaux et le matériel doivent être respectés. Il est interdit de déjeuner dans les salles de cours et dans les couloirs. Celui qui détériore ou salit, même par seule négligence, porte atteinte au cadre de vie collectif. Il accroît, en outre, la charge de travail des personnels d'entretien et de service et témoigne ainsi d'un manque de respect à leur égard. La remise en état, ou le remplacement de tout matériel volontairement dégradé, seront facturés à la famille de l'élève.
- e. Au C.D.I., les élèves doivent se conformer aux règles de fonctionnement usuelles d'une bibliothèque. Les personnels affectés en documentation leur donneront toutes indications.
- f. Les élèves doivent être munis du matériel pédagogique nécessaire tel qu'il est défini par les enseignants concernés (tenue pour l'E.P.S, blouse en coton pour les disciplines scientifiques, ouvrages scolaires, PC Y13, cahiers, pochettes,...).
En TP, les cheveux longs doivent être attachés.
- g. Toute fraude, ou tentative de fraude, est proscrite.
- h. Le vol est interdit.
- i. Fumer ou vapoter est interdit dans l'enceinte du lycée.
- j. La vente et la consommation d'alcool, de boissons énergisantes, ainsi que de tout produit illicite, sont interdites.
- k. L'usage des téléphones portables est interdit pendant les cours. Le port d'écouteurs est également interdit en classe et dans les couloirs, à l'exception de la salle de permanence. Ils sont tolérés dans les espaces non couverts exclusivement, à l'exception des installations sportives.
Plus particulièrement, en classe, à l'exception d'une utilisation encadrée pédagogique ou éducative, les téléphones doivent être hors d'accès de tout réseau, en particulier pour empêcher toute réception ou envoi de SMS ou de notifications pendant les cours. En conséquence, l'utilisation d'un téléphone est strictement interdite même pour s'en servir de montre.
Pendant les contrôles, les professeurs peuvent exiger des élèves qu'ils mettent hors de leur portée tout appareil pouvant servir à se connecter au réseau internet comme par exemple les montres connectées.
- l. L'usage d'appareils à des fins d'enregistrement de sons ou d'images dans les classes et lieux de vie scolaire est interdit en dehors d'un encadrement pédagogique et éducatif.
Toute utilisation sans autorisation d'enregistrements ou toute atteinte à l'image, toute information ou toute publication à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles, par leur nature, de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe, tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires, quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile ou pénale.
- m. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, bris ou vols des objets de valeur apportés par les élèves au lycée.

4) Sécurité

La sécurité des élèves est assurée par l'ensemble de la communauté éducative et pédagogique durant tout le temps scolaire, à l'intérieur de l'établissement, sur le parvis et lors des déplacements.

Le Plan Particulier de Mise en Sûreté cadre les procédures d'évacuation et/ou de confinement selon l'incident à gérer.

Tout le personnel du lycée ainsi que des élèves volontaires (les assistants sécurité) sont formés à mettre en sûreté la communauté scolaire.

Pour la sécurité de tous, la circulation dans les couloirs et les jeux dans la cour de récréation doivent se faire dans le calme et le respect d'autrui. Toute violence verbale et/ou physique sera sanctionnée.

Chacun s'abstient de toute action qui pourrait le mettre en danger ou mettre en danger les autres membres de la communauté éducative.

Les règles de sécurité doivent être observées et le matériel de sécurité ne doit pas être dégradé.

Des exercices d'évacuation sont organisés chaque trimestre : leur but est d'assurer la sortie rapide des bâtiments suivant les consignes de sécurité particulières, affichées et rappelées par les professeurs.

Les issues de secours ne sont utilisées qu'en cas d'alerte. **Tout déclenchement intempestif de l'alarme incendie est strictement interdit.**

Par sécurité, les élèves s'abstiennent de pénétrer dans les classes avant d'y être invités, de séjourner dans les classes.

Il est interdit d'introduire, de détenir et de faire usage de tout objet ou produit dangereux. Aucun objet susceptible de créer du désordre dans l'établissement ne doit y être apporté.

Les locaux, le mobilier, le matériel et les espaces verts sont mis à la disposition de tous. Appartenant à la collectivité, chacun se doit de les respecter. Toute dégradation volontaire entraîne la responsabilité civile et pécuniaire de la famille

5) Respect de la Charte de bon usage des moyens informatiques et du réseau du Lycée George Sand (Annexe)

V- MESURES ALTERNATIVES, PUNITIONS ET SANCTIONS

La vie en collectivité comporte des obligations : respect des personnes, des biens, assiduité, ponctualité ... A tout manquement, il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée : par une réaction et une explication immédiate, il sera signifié à l'élève que l'acte a été pris en compte. Le ou les responsables légaux seront informés et pourront s'ils le demandent, rencontrer un personnel d'éducation, d'enseignement ou d'encadrement de l'établissement. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

Une commission de suivi des incidents se réunit chaque semaine pour l'examen des manquements commis par les élèves.

A. MESURES ALTERNATIVES

1) Mesures de prévention

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou nuisible à la communauté scolaire

- ✓ Engagement de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève (contrat de scolarité).
- ✓ Interdiction de participer à une sortie pédagogique ainsi qu'à un voyage afin d'en préserver le bon déroulement.
- ✓ Réunion de la Commission Éducative

Composition : un personnel de direction, le/la CPE en charge du suivi de la classe fréquentée par l'élève, un représentant élu des parents de chaque fédération, un professeur de l'équipe pédagogique. Peuvent être associées, en tant que de besoin, l'assistante sociale et/ou l'infirmière, tout autre membre du personnel pouvant apporter un éclairage sur la situation de l'élève.

Ses compétences :

- L'examen de la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répondent pas à leurs obligations scolaires.
- La recherche d'une réponse éducative personnalisée.

2) Mesures de réparation

Elles doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents s'il est mineur, doit au préalable être recueilli. En cas de refus, le chef d'établissement prévient l'élève qui aura une punition ou une sanction, ou devra exécuter une tâche de réparation sur les dommages commis aux biens ou aux matériels.

B. PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou du lycée. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline. Elles sont 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 scolaire. À visée éducative, un dialogue est instauré avec l'élève.

- ✓ Mise en garde orale
- ✓ Inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document à faire signer par la famille
- ✓ Excuse orale ou écrite
- ✓ Travail supplémentaire
- ✓ Travail supplémentaire, à faire signer par les parents qui seront informés du motif, et assorti ou non d'une retenue.
- ✓ Exclusion ponctuelle de cours jusqu'à la fin de celui-ci, assorti d'un travail à effectuer pendant ce temps.
L'élève devra être accompagné au bureau du CPE, ou au bureau de la Vie Scolaire.
Tout à fait exceptionnelle, cette exclusion doit donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE.

- ✓ Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Ce travail doit être effectué sous surveillance. Toute retenue fait l'objet d'une information à la famille et au chef d'établissement.
- ✓ Rappel au règlement

REMARQUES :

- Les punitions respecteront la personne de l'élève et sa dignité : seront proscrites en conséquence, en termes de punition, toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard de l'élève.
- Adéquation de la punition à la faute : une note ne pourra être baissée en raison du comportement d'un élève. Les zéros, sauf en termes d'évaluation d'un travail, seront proscrits.
- Principe de proportionnalité : toute punition ou sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.
- Principe d'individualisation : toute punition ou sanction s'adresse à un élève déterminé dans une situation donnée.

C. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles s'appliquent aux atteintes aux personnes ou aux biens, aux manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont infligées dans le respect des principes de légalité, d'individualisation, de proportionnalité et du contradictoire. Un dialogue à visée éducative est instauré avec l'élève.

L'échelle des sanctions :

- ✓ Avertissement
- ✓ Blâme : le blâme est une réprimande, un rappel à l'ordre solennel qui explique la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève, en présence ou non de son ou de ses responsables légaux, par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.
- ✓ Mesure de responsabilisation : elle se substitue à une sanction d'exclusion temporaire et consiste à faire participer l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. L'élève signe un engagement de réalisation. L'accord de l'élève et, s'il est mineur, de son représentant légal est recueilli. Un refus a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée.
- ✓ Exclusion temporaire de la classe de 8 jours au plus quand l'élève perturbe plusieurs cours de manière répétitive. L'élève est accueilli en permanence ou au CDI.
- ✓ Exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe d'hébergement de 8 jours au plus
- ✓ Exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe d'hébergement

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Toutefois, le prononcé d'une seconde sanction expose l'élève à la levée du sursis.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire ; les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an.

Les élèves exclus temporairement de l'établissement peuvent se voir proposer pendant le temps scolaire et pendant leur exclusion temporaire d'être accueillies par une association spécialisée dans les actions de prévention avec laquelle le lycée a passé une convention. Convention présentée et validée par le conseil d'administration du lycée.

- Le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive.
- Une procédure disciplinaire est engagée lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement. Il en va de même lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.
- Le conseil de discipline, convoqué sur décision du chef d'établissement, peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur. Il est seul habilité à prononcer la sanction d'exclusion définitive. Il est saisi automatiquement lorsqu'un élève est l'auteur de violences physiques envers un membre du personnel de l'établissement.

Charte de bon usage des moyens informatiques et du réseau du Lycée George Sand

PRÉAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif. La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du Lycée. Elle s'applique à tout utilisateur, élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisé à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du lycée.

I- Respect de la législation

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle;
- les 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.

II- Espace Numérique de Travail **monlycee.net**

Dans le cadre de la généralisation des Espaces Numériques de Travail (ENT) qui ont pour objet de proposer aux membres de la communauté éducative des contenus à vocation pédagogique et éducative ainsi que de diffuser des informations administratives ou relatives à la vie scolaire et au fonctionnement de l'établissement, un annuaire fédérateur comprenant des données à caractère personnel des élèves, des parents d'élèves, des personnels enseignants et non enseignants a été créé.

Les destinataires de ces données sont les utilisateurs eux-mêmes, lesquels ne peuvent accéder qu'aux seules informations les concernant.

Il est fortement recommandé aux utilisateurs de ne pas divulguer leurs identifiants de connexion à leur compte ENT.

Les données traitées dans cet annuaire sont mise à jour au début de chaque année scolaire et sont, en tout état de cause, supprimées dans un délai de trois mois dès lors que la personne concernée n'a plus vocation à détenir un compte.

Conformément aux articles 38 à 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'utilisateur peut s'opposer à bénéficier des services numériques prévus dans le cadre de l'utilisation d'un ENT et dispose d'un droit d'opposition et de rectification aux informations qui le concerne.

Si l'utilisateur souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il doit s'adresser au Chef d'Établissement par voie postale (Lycée George Sand- à l'attention-de Mme la Proviseure rue de la Mare au Diable 77350 Le Mée sur Seine) ou électronique (ce.0771663p@ac-creteil.fr).

III- Règles de gestion du réseau et des moyens informatiques

1. *Le lycée met à disposition de l'utilisateur – dans la mesure de ses capacités techniques –*

- Un accès au réseau Intranet de l'établissement,
- Un stockage et une sauvegarde des données personnelles de travail et des documents à usage pédagogique sur ses serveurs,
- Un accès au réseau Internet via un système de filtrage

L'utilisateur bénéficie d'un accès à ces services dans les limites imposées par la sécurité des systèmes. Cet accès est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire quitte l'établissement. Il est soumis

- A l'acceptation de la Charte et doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule. S'agissant de l'élève mineur, l'adhésion à la Charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette Charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter ainsi que la signature de l'élève.
- A une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose d'un « Compte d'accès personnel » aux ressources et services multimédias proposés.

2. *Paramètres de connexion (identifiant et mot de passe)*

Chaque utilisateur se voit ouvrir un compte (identifiant et mot de passe) qui lui permet de :

- Se connecter aux serveurs informatiques du lycée,
- Utiliser les ressources informatiques et pédagogiques disponibles dans le lycée,
- Accéder aux informations et ressources présentes sur les réseaux Intranet académique et Internet.

Ces paramètres de connexion sont strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait, il est entre autre responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer.

Il s'engage en outre à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Les identifiants et les mots de passe sont distribués à tous les utilisateurs au mois de septembre et sont valables pour la durée de l'année scolaire. En cas d'oubli de ces paramètres, prévenir un membre de l'équipe éducative.

L'utilisateur doit **impérativement** se déconnecter du serveur à la fin de chaque session.

3. *Stockage des données :*

Les utilisateurs disposent sur les serveurs d'un dossier de **travail individuel**.

Les dossiers individuels sont ouverts pour la durée de l'année scolaire. Ils sont réinitialisés à la rentrée scolaire suivante et leur contenu est sauvegardé en vue d'une utilisation ultérieure. Les élèves qui ne quittent pas le lycée conservent l'intégralité de leurs travaux dans ce dossier pendant la durée de leur scolarité dans l'établissement.

Ces dossiers individuels ne sont pas confidentiels. Les personnels (enseignants et non-enseignants) ont un droit de lecture sur l'intégralité du dossier de l'élève et des droits d'écriture dans une partie réservée du dossier.

Pour les personnels, l'espace individuel est **privé**.

Seul l'administrateur, pour des raisons techniques, a des droits de lecture et d'écriture sur tous les dossiers de tous les utilisateurs.

IV- Sécurité du réseau et des postes de travail

Règles de déontologie

L'utilisateur s'engage à utiliser les Services dans le respect

- Des lois relatives à la propriété littéraire et artistique

- Des règles relatives aux droits d’auteur : les œuvres publiées (textes, photos, images, dessins, musiques,...) sur site sont protégées au même titre que toute œuvre. Toute copie de logiciel est strictement interdite, exceptée la copie de sauvegarde.
- Des lois relatives à l’informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Des règles relatives à la protection des libertés individuelles, au respect de la vie privée et notamment le secret de la correspondance, la protection du droit à l’image d’autrui, la protection des mineurs,
- Des règles de bon usage de l’outil informatique
- En s’assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire...que ce soit sur la messagerie interne du Lycée ou –dans le cas où un service de courriel serait mis à disposition des utilisateurs- sur la messagerie Internet et, de manière générale, à ne pas diffuser d’informations présentant le caractère d’un délit.

L’utilisateur s’engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu’à l’intégrité des ressources informatiques. Il s’engage notamment à :

- Prendre soin du matériel informatique qu’il utilise, ne pas en démonter ou en intervertir les composants, ne pas manipuler les câbles d’alimentation et de connexion des périphériques à l’unité centrale, et du poste au réseau,
- Respecter les procédures de mise en route et d’arrêt. A la fin de l’activité, l’utilisateur devra fermer sa session de travail, selon la procédure indiquée.
- Ne pas masquer sa propre identité, par l’utilisation de pseudos ou s’approprier celle d’autrui,
- Ne pas accéder, s’approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d’autres utilisateurs,
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes,
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau,
- Ne pas divulguer les informations (nom d’utilisateur et mot de passe) permettant la connexion aux ressources, la communication à des tiers de ces informations engagerait son entière responsabilité-
- Ne pas utiliser des programmes virus ou générateur de virus ou des programmes contournant la protection des logiciels (virus, cheval de Troie, ver...),
- Ne pas se connecter volontairement à un site proposant des achats de biens et/ou de services en ligne, sauf dans le cadre d’une activité pédagogique, et dans ce cas, ne pas procéder à un quelconque achat par ce moyen,
- Ne pas se connecter volontairement à des sites au contenu raciste, pornographique ou incitant à la violence, de même l’accès aux blogs personnels et aux forums de discussions en ligne doit être soumis à un accord préalable de l’équipe éducative.
- Le téléchargement de fichiers (sons, vidéo, programmes, « Plug-In »...) est interdit, sauf approbation d’un membre de l’équipe éducative, et uniquement dans le cadre d’activités d’enseignement,
- L’usage de supports externes personnels est soumis à l’approbation des membres de l’équipe éducative.

NB : Les enseignants doivent veiller à l’intégrité du matériel mis à disposition dans les salles de classe.

Signalement d’un site dangereux

L’Internet donne accès à un ensemble non validé d’informations de valeur et de niveaux très divers dont le contenu ne peut être contrôlé de façon permanente. Le serveur Slis ne peut en aucun cas filtrer tous les sites interdits. Si, dans le cadre d’une activité de recherche normale, l’élève accède par erreur à un site entrant dans la catégorie des sites interdits décrite ci-dessus, l’utilisateur a l’obligation d’en aviser immédiatement son professeur ou un membre de l’équipe éducative.

Les utilisateurs sont avisés que les adresses des sites Internet consultés sont enregistrées en permanence et peuvent être analysées par l’administrateur ou tout autre personnel habilité par le Chef d’Etablissement.

V- Missions de l’administrateur

Le réseau informatique est géré par un administrateur désigné par le Chef d’Etablissement. C’est lui qui gère les comptes des utilisateurs. L’administrateur assure le bon fonctionnement du réseau pédagogique et son utilisation conforme aux

principes de la présente charte. Il n'ouvre de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance de cette charte et l'ayant signée. A la demande du Chef d'Etablissement, il peut fermer un compte.

Il permet la maintenance des serveurs, des liaisons internes et externes (câblage, routeur...), les sauvegardes des données des utilisateurs sur les serveurs et assure également la mise en réseau des postes.

1. Disponibilité du service :

L'établissement s'efforce –dans la mesure du possible- de maintenir accessible le service de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'administrateur peut être amené à interrompre le fonctionnement du réseau, complet ou partiel, à des fins de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que ni lui-même ni le Lycée puissent être tenus pour responsables des conséquences de ces interruptions pour les utilisateurs. Le Lycée et l'administrateur essaieront, dans la mesure du possible de tenir les utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

En cas d'urgence, l'administrateur pourra prendre toutes dispositions propres à assurer l'intégrité et la sécurité des systèmes et des utilisateurs (fermeture de compte, de salle informatique, immobilisation d'un ou plusieurs postes...).

2. Gestion du service :

Toute information ou demande concernant le réseau informatique pédagogique (identifiant de connexion, installation de logiciel, modification des configurations...), ainsi que tout signalement d'incident ou d'anomalie de fonctionnement doit être faite auprès de l'administrateur.

VI- Contrôles

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;** l'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.
- **Soit dans un souci sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;** Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. Le lycée se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- **Soit dans un souci de vérification** que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule, le Lycée se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.

NB : il est rappelé que le Chef d'Etablissement possède un droit de regard sur toutes les publications mises en ligne sur le site Web du Lycée.

L'utilisateur accepte que l'Etablissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. L'établissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

VII- Sanctions applicables

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les « règles de bonne conduite » énoncées ci-dessus est passible de **sanctions** :

- Tout contrevenant s'expose à une interdiction d'accès momentanée ou définitive mais également à des sanctions disciplinaires prévues par le Règlement Intérieur. Ces sanctions peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive et seront modulées en fonction de la gravité de la faute en dernier ressort par le Conseil de Discipline.
- En outre, le contrevenant s'expose à des sanctions externes relatives au code Pénal pour toute infraction à la loi.

Ces règles de « bon usage » sont susceptibles d'évoluer sous le contrôle du Conseil d'Administration, notamment en fonction des évolutions de la technique et des pratiques constatées sur le réseau.

TOUTE INSCRIPTION AU LYCÉE VAUT ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

<p>J'ai pris connaissance du règlement intérieur et je m'engage à le suivre et à le faire respecter par mon enfant</p> <p>Le/...../2024</p> <p align="right"><i>Signature du responsable légal 1</i></p>	<p>J'ai pris connaissance du règlement intérieur et je m'engage à le suivre et à le faire respecter par mon enfant</p> <p>Le/...../2024</p> <p align="right"><i>Signature du responsable légal 2</i></p>	<p>J'ai pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter</p> <p>Le/...../2024</p> <p align="right"><i>Signature de l'élève</i></p>
--	--	---

Demande d'autorisation à des fins pédagogiques et éducatives de prendre et d'utiliser des photographies ou séquences filmées.

Je soussigné(e), Nom..... Prénom

agissant en tant que représentant légal de l'enfant :

Nom.....Prénom.....Classe :.....

Autorise ou **n'autorise pas** la prise et l'utilisation de photographies ou séquences filmées à des fins pédagogiques ou éducatives
(Barrez la mention inutile)