

REGLEMENT INTERIEUR

Voté au Conseil d'Administration du 22 juin 2004

Modifié lors du C.A. du 23 juin 2005 en ce qui concerne l'application de la Loi Evin

Modifié lors des C.A. du 20 juin 2006, du 27 Novembre 2008

Modifié lors du C.A. du 8 mars 2011

Modifié lors du C.A. du 8 mars 2012

Modifié lors du C.A. du 03 février 2014 et actualisé lors du C.A. du 07 avril 2014.

Modifié lors du C.A. du 23 juin 2014

Modifié lors du C.A. du 14 février 2019

PREAMBULE

Le règlement intérieur a pour objet d'organiser et de fixer l'ensemble des prescriptions que doivent respecter les membres de la communauté éducative, laquelle, selon le CODE de L'EDUCATION « rassemble les élèves et tous ceux qui dans l'établissement scolaire, ou en relation avec lui, participent à leur formation, y compris les parents d'élèves ».

Dans le cadre de l'autonomie des Etablissements Public Locaux d'Enseignement (EPL) en matière pédagogique et éducative, le règlement intérieur définit les modalités de la vie et du temps scolaire, les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté notamment pour la mise en œuvre des libertés, principes, orientations, et règles relatives à la discipline des élèves.

Les règles fondamentales et constitutionnelles relevant du droit commun s'appliquent dans l'établissement.

Le règlement intérieur s'ordonne en 4 chapitres et des annexes.

- CHAPITRE 1 : - Place de chacun dans le lycée
- CHAPITRE 2 : - Fonctionnement de l'établissement et règles.
- CHAPITRE 3 : - Les résultats scolaires et la commission éducative
- CHAPITRE 4 : - Les sanctions disciplinaires
- ANNEXES : - Règlement de la demi-pension
- Charte de bon usage de l'informatique et des réseaux

CHAPITRE 1 – PLACE DE CHACUN DANS LE LYCEE

La loi d'orientation du 10 juillet 1989 place l'élève au centre du système scolaire et garantit à chacun : « le droit à l'éducation afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'exercer sa citoyenneté. »

Les membres de l'équipe éducative du Lycée Anatole France déclarent reconnaître ces objectifs pour base de leur action et de leur engagement auprès des élèves, dans la stricte application des principes de laïcité, de neutralité et de respect d'autrui.

Le lycée est placé sous l'autorité administrative et pédagogique du Proviseur. Le conseil d'Administration règle par ses délibérations les questions qui sont de ses compétences décisionnelles ou consultatives.

Le « Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne » (CVL) se réunit avant chaque séance du Conseil d'Administration et, en séance extraordinaire, à la demande de la moitié au moins des représentants des lycéens. Son rôle est de proposer des dispositions pour améliorer la vie des lycéens dans l'établissement.

Le règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration, est remis aux élèves, expliqué et commenté à la rentrée par le professeur principal. La famille et l'élève doivent le signer après en avoir pris connaissance. Il s'applique à tous les élèves majeurs et mineurs.

Il est rappelé que tout élève, même majeur, reste sous la responsabilité financière et morale de ses parents ou de la personne légalement responsable. Toute correspondance concernant l'élève est adressée à la famille ou au représentant légal, sauf si l'élève majeur s'y oppose. Dans ce cas les parents en sont avisés et le chef d'établissement étudie avec l'élève les dispositions à prendre.

L'usage du tabac :

Il est interdit de fumer dans l'ensemble de l'établissement, en application de la « loi Evin du 10 janvier 1991 » et du décret d'application du 29 mai 1995.

1.1- LES DROITS DES LYCEENS

Durant leur scolarité, les lycéens bénéficient de l'exercice d'un certain nombre de droits, définis par le décret du 18 février 1991 :

1.1.1- Liberté d'association :

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées est autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du chef d'Etablissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leurs objets et leurs activités soient compatibles avec les principes du service public d'enseignement, en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

1.1.2- Liberté de réunion :

Le droit de réunion contribue à l'information des élèves et s'exerce en dehors des heures de cours. Les délégués ou les associations qui souhaitent organiser une réunion doivent en informer, par écrit, le Chef d'Etablissement une semaine à l'avance. Il peut s'opposer à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte aux principes définis auparavant. Les élèves ont un droit à la formation des délégués au Conseil d'Administration et aux conseils des classes.

1.1.3- Liberté de publication et d'affichage :

Les publications rédigées et signées par les lycéens peuvent être, sur autorisation, diffusées dans l'établissement. L'affichage est libre sur les panneaux désignés à cet effet. Toutefois, le Proviseur peut suspendre ou interdire la publication dans le lycée d'écrits à caractère injurieux ou diffamatoire. Il en informe le Conseil d'Administration.

1.2- OBLIGATIONS DES LYCEENS :

Les règles de vie dans un établissement scolaire reposent sur les principes de l'autodiscipline et de la responsabilité ; les lycéens doivent donc, se soumettre à différentes obligations ; l'assiduité, la responsabilité et le respect des consignes.

Ainsi, sont répréhensibles, les actes qui nuisent au bon déroulement de la scolarité des élèves : le fait de ne pas suivre les cours avec assiduité, de ne pas justifier toute absence ou tout retard ou d'oublier son matériel scolaire.

En outre, les comportements qui risquent de déroger aux règles de vie de l'établissement sont également passibles de sanctions, comme par exemple : fumer dans l'enceinte de l'établissement, jeter des papiers, cracher, salir, endommager ou dégrader le mobilier, le matériel scolaire et celui de la sécurité, dessiner des « tags », abîmer les murs ou les façades du lycée. Toute dégradation donnera lieu au remboursement des frais de remise en état par la famille ou l'élève ou à la participation de remise en état du matériel dégradé.

Il est rappelé que la vente de tout produit ou marchandise est strictement interdite au sein du lycée ainsi que tout harcèlement. De même, la détention de tout objet dangereux ou de tout produit dont l'usage est interdit par la loi sera signalée aux autorités de police et de justice. En fonction des faits, une sanction sera prononcée pouvant aller jusqu'au conseil de discipline.

1.2.1- La tenue :

Une tenue vestimentaire décente et une attitude correcte sont exigées au lycée et lors des périodes en formation en entreprise. A cet égard des remarques écrites et motivées pourront être faites par le chef d'établissement.

Le port de vêtements déchirés et de tout couvre-chef est interdit dans l'établissement. Cependant, une tolérance est accordée en ce qui concerne les couvre-chefs, lors de la période hivernale, dans la cour.

Conformément aux dispositions de L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite.

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 poursuite disciplinaire.

En enseignement professionnel :

L'élève est tenu de se conformer aux règles de sécurité et d'hygiène en matière d'équipements de protection et de travail (blouse, gants, chaussures, lunettes...) en fonction du règlement de chaque atelier. Cette disposition est valable aussi bien au lycée que sur le lieu de stage. Le cas échéant, il ne sera pas admis en cours.

En éducation physique et sportive :

Chaque lycéen doit avoir l'équipement prévu par le professeur. L'absence d'équipement sera sanctionnée et ne dispensera pas le lycéen d'assister au cours, sauf pour la natation, l'élève devra rester au lycée. Cet équipement est strictement réservé à la durée du cours d'Education Physique et Sportive. Les élèves sont autorisés à accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Néanmoins, l'autorisation du professeur reste indispensable.

Un élève est dispensé de pratique sportive uniquement sur présentation d'un certificat médical d'inaptitude fonctionnelle partielle ou totale. Il est soumis à l'avis du médecin scolaire et doit être fourni au professeur d'EPS et au Conseiller Principal d'Education.

(Circulaire N°96-248 du 25-10-1996).

Pour une inaptitude inférieure à trente jours, l'élève est tenu d'être présent en cours. Si son inaptitude est supérieure à trente jours, il pourra être exempté de cours après accord du CPE et de l'enseignant.

Les activités de l'Association Sportive se déroulent essentiellement le mercredi après-midi. Le lycée se réserve le droit d'adapter et/ou de rajouter des créneaux horaires après information aux parents.

1.2.2- Le comportement – violence scolaire – vol :

Aucune incorrection, menace, brutalité, insulte envers un autre élève ou un membre du personnel ne seront tolérées et les actes violences verbales ou physiques pourront faire l'objet d'une sanction, de même pour les comportements sexistes ou homophobes.

Il est conseillé aux élèves de ne pas apporter au lycée de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable de la détérioration, de la perte ou du vol d'objets personnels dans l'enceinte du lycée.

1.2.3- L'Utilisation du téléphone portable dans le lycée :

La possession d'un téléphone portable se fait sous l'unique responsabilité de l'élève.

Le téléphone portable devra être en mode silencieux dès le franchissement de l'entrée du lycée.

Le niveau sonore du téléphone ne doit pas être audible par une autre personne,

L'utilisation du téléphone portable dans le lycée devra respecter les zones ainsi décrites :

- Zone rouge : téléphone en mode "avion" et pas d'utilisation sous quelque forme que ce soit sauf usages pédagogiques,
- Zone orange : utilisation pour consultation et envoi de messages,
- Zone verte : utilisation avec oreillettes ou écouteurs discrets.

Les zones sont ainsi définies :

- Zone verte : le hall et la cour du lycée,
- Zone orange : les couloirs, le CDI, la salle d'étude et le réfectoire,
- Zone rouge : les salles de classe et les ateliers,

Les zones sont matérialisées par des panneaux de couleur.

Les appels sont tolérés dans la cour.

L'utilisation non autorisée du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques entraînera la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

L'objet confisqué sera remis au représentant légal de l'élève ou au plus tard à l'élève en fin de journée.

En cas de récidive, l'élève pourra être sanctionné et l'objet sera remis au représentant légal de l'élève dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Tout élève surpris en train de prendre des photos (hors des activités pédagogiques autorisées par les enseignants) pourra être sanctionné et risquera un dépôt de plainte pour atteinte à la vie privée.

Tout élève utilisant l'informatique pour communiquer en faisant usage de noms ou photos de personnes sans leur accord, pourra être sanctionné et risquera un dépôt de plainte pour atteinte à la vie privée.

1.2.4- Sortie du lycée sans autorisation :

Tout élève qui se soustrait à ses obligations en quittant le lycée sans autorisation pourra être sanctionné.

1.2.5- Usage des locaux et conditions d'accès :

Les élèves peuvent circuler librement en dehors des heures de cours, inscrites à l'emploi du temps, dans les espaces suivants : la cour, le hall, la salle de permanence, le restaurant scolaire aux heures du repas et le CDI aux horaires indiqués et suivant son règlement propre.

Les espaces dont l'accès est limité aux élèves accompagnés d'un professeur ou d'un membre de l'administration ou munis d'une autorisation sont : les salles de cours, les couloirs, les ateliers, la salle vidéo, les salles informatiques, (une charte d'utilisation est affichée et sera appliquée dans ces salles).

Il est interdit de circuler dans les locaux techniques, les cuisines, la salle polyvalente et sur la mezzanine.

1.2.6- Usage du matériel mis à disposition :

L'utilisation du matériel doit être conforme aux règles en vigueur, en présence d'un professeur ou d'un membre de l'administration. Toute dégradation du matériel (matériels informatique, audio-visuel, matériels d'ateliers, matériels sportifs, manuels scolaires, livres du CDI...) qui met en cause la responsabilité de l'élève sera suivie de sanctions et donnera lieu au remboursement par facture de la dégradation.

1.2.7- Régime de sortie dans certaines circonstances :

La sortie du lycée est interdite pendant les récréations et les cours. En cas d'absence d'un professeur ou de modification d'emploi du temps, les élèves majeurs sont autorisés à sortir de l'établissement. Les élèves mineurs ne peuvent sortir que si en début d'année ils ont fourni au CPE une autorisation signée par les parents ou les responsables légaux.

1.2.8- Le carnet de liaison :

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance muni obligatoirement d'une photo. Ce document permet aux familles et aux enseignants de prendre rendez-vous si nécessaire ; pourra y figurer toute information utile à l'élève (changement d'emploi du temps, sortie pédagogique etc...).

En cas de perte, le carnet de liaison devra être racheté au secrétariat d'intendance au prix de 5 euros.

CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT

2.1- HORAIRES :

La présence à tous les cours dans l'emploi du temps est obligatoire.

Les cours ont lieu du lundi au vendredi de **8h à 17h30** avec un arrêt des cours pour déjeuner de 12h10 à 13h15.

Les portes sont ouvertes à 7h45 le matin et 10 mn avant chaque heure de cours. Les élèves ayant des mots d'absences **à régulariser** doivent se présenter à ces heures d'ouverture **au bureau de la Vie Scolaire** pour le contrôle des absences.

Les horaires de fonctionnement sont les suivants :

Ouverture du portail à 7h50	Début	Fin
Les enseignants commencent à prendre en charge leurs élèves qui se rangent dans la cour.	7H55	8H00
1 ^{er} cours du matin	8H00	8h55
2 ^{ème} cours du matin	9h00	9h55
Récréation	9h55	10h10

Les enseignants commencent à prendre en charge leurs élèves qui se rangent dans la cour.	10H10	10H15
3ème cours du matin	10H15	11H10
4ème cours du matin	11H15	12H10
Repas	12H10	13H15
Les enseignants commencent à prendre en charge leurs élèves qui se rangent dans la cour.	10H10	10H15
1 ^{er} cours de l'après-midi	13H20	14H15
2 ^{ème} cours de l'après-midi	14H20	15H15
Récréation	15H15	15H30
Les enseignants commencent à prendre en charge leurs élèves qui se rangent dans la cour.	15H30	15H35
3ème cours de l'après-midi	15H35	16H30
4ème cours de l'après-midi	16H35	17H30

2.1.1- Mouvements et circulation :

Les élèves accèdent au lycée, exclusivement, par l'entrée du boulevard de Valmy.

A la sonnerie (à 7H55 et à 13H00) et après les récréations, les élèves se regroupent par classe aux emplacements prévus. Les professeurs viennent les chercher pour rejoindre les salles de cours.

L'entrée en classe, puis la sortie doivent s'effectuer dans le calme et le respect du matériel.

Pendant les intercours, les élèves doivent, en cas de changement de salle, regagner sans délai le cours suivant.

En dehors des mouvements, les élèves ne circuleront dans les couloirs ou tout autre lieu qu'avec l'autorisation écrite d'un professeur ou d'un membre de l'administration.

2.1.2- Circulation des cycles et motocycles :

Les conducteurs ne doivent pas utiliser leur véhicule en dehors de l'aire de stationnement. La circulation s'y fait moteur coupé, ils doivent marcher à côté de leur cycle à l'intérieur du lycée.

2.1.3- Modalités de surveillance, récréations et intercours :

Pendant les récréations, les membres du « Service de la Vie Scolaire » assurent la surveillance dans les parties communes de l'établissement. Aux intercours, ils veilleront à ce que chaque élève rejoigne la salle de cours correspondante à son emploi du temps.

2.2- L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES :

En vertu des principes fondateurs de l'école républicaine et du respect d'autrui, la langue utilisée pendant les cours est le français sauf, évidemment dans les cours de langue vivante.

2.2.1- La scolarité :

Il appartient à chaque professeur, en fonction de la gravité du manquement constaté, de prononcer les punitions qui lui apparaissent appropriées.

Soit une réprimande orale, des excuses publiques, un travail supplémentaire, une retenue en dehors de l'emploi du temps du lycéen y compris le mercredi après midi, un travail d'intérêt général en réparation d'une dégradation commise dans le lycée (celle-ci sera effectuée en dehors de la présence des autres lycéens), ou l'exclusion de

cours. Cette dernière doit être exceptionnelle. L'élève exclu de cours doit être accompagné par un délégué jusqu'au bureau du Conseiller Principal d'Education avec un travail à fournir. Un entretien entre le lycéen, le Conseiller Principal d'Education est à prévoir, de préférence, le jour même.

2.2.2- Les retards :

Tout élève retardataire devra se présenter en classe muni d'un billet délivré par le service de Vie Scolaire l'autorisant à entrer en cours.

Les retards abusifs seront sanctionnés.

2.2.3- Les absences :

- Le contrôle de la présence des élèves constitue pour les divers personnels de l'établissement une obligation juridique.

- Pour toute absence, les parents ou responsables doivent prévenir l'établissement par téléphone ou par courriel le jour même et fournir à leur enfant un justificatif écrit pour son retour.

Si l'élève est en stage, son représentant légal est tenu de prévenir l'entreprise et l'établissement.

A défaut, un avis d'absence leur sera adressé par le service de la Vie Scolaire.

Si l'absence se prolonge, ils doivent tenir l'établissement informé.

- Dans tous les cas, à son retour, **l'élève doit justifier son absence soit à l'aide d'un mot soit par mail adressé à la vie scolaire : (vie-scolaire1.0921229L@ac-versailles.fr)**

Selon les nouvelles dispositions, **le Proviseur** saisit la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) afin qu'elle adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours :

1° Lorsque, malgré l'invitation du directeur ou de la directrice le l'établissement d'enseignement, elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts ;

2° Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motifs légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, **le Proviseur** réunit les membres concernés de la communauté éducative, au sens de l'article L111-3 du Code de l'Education, afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec celles-ci. Un personnel d'éducation référent est désigné pour suivre les mesures mises en œuvre au sein de l'établissement d'enseignement.

L'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation saisit le procureur de la République des faits constitutifs d'infraction aux dispositions du présent chapitre.

Remarque : les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des heures de cours

- Les sorties pédagogiques de classes sont obligatoires au même titre que les cours.

2.2.4- Les évaluations et bulletins scolaires :

Le travail scolaire est évalué dans toutes les disciplines ; les moyennes obtenues par les élèves sont reportées sur un bulletin trimestriel ou semestriel. Une appréciation globale y sera notée lors du conseil de classe. Le bulletin sera ensuite envoyé par courrier aux familles ou remis directement lors de réunions parents-professeurs.

2.2.5- L'utilisation de l'informatique et des réseaux :

Une charte jointe en annexe en définit les modalités.

2.3- SANTE – SECURITE – PREVENTION – ASSURANCES

2.3.1- L'infirmierie :

Aucune infirmière n'étant présente de façon régulière dans l'établissement, en cas de prise de médicaments, de quelque nature que ce soit, l'élève doit communiquer l'ordonnance au service médical qui établira un protocole. En cas d'absence de l'infirmière il convient de s'adresser au Service de la Vie Scolaire.

L'élève malade ne peut quitter le lycée durant les horaires des cours, qu'en étant accompagné de l'un de ses parents ou de toute autre personne agréée par l'établissement. Si le cas semble grave et qu'aucune personne de la famille ne peut être jointe, l'élève sera transporté dans le centre médical le plus proche, dans l'intérêt du blessé ou du malade.

Le contrôle médical scolaire est confidentiel et obligatoire, des vaccinations peuvent être exigées dans certaines spécialités. Nul ne peut s'y soustraire.

2.3.2- L'assistante sociale :

Une assistante sociale est présente à mi-temps dans l'établissement ; sauf cas d'urgence, les élèves sont reçus sur rendez-vous ou avec une autorisation signée du Service de la Vie Scolaire.

2.3.3- Prévention des accidents dans les ateliers et laboratoires :

L'utilisation des locaux et des équipements se fera dans le strict respect des articles du Code du Travail et des consignes de sécurité.

2.3.4- Sécurité incendie :

Les élèves sont informés dès le début de l'année scolaire par leur professeur principal des consignes particulières à suivre en cas d'incendie. Ces consignes sont affichées dans toutes les salles de classe. Des exercices d'évacuation sont organisés à l'initiative du chef d'Etablissement.

Tout élève déclenchant volontairement le système d'alarme pourra être traduit devant le Conseil de Discipline.

2.3.5- Les assurances :

Tout élève de l'Enseignement Professionnel est couvert par la législation du travail, il est donc assuré de droit pour tout accident (y compris en Education Physique et Sportive). Cette assurance ne couvre pas les dégâts qu'il provoquerait au lycée.

Hormis les déplacements pour les séquences éducatives (stages en entreprises, sorties pédagogiques) l'élève n'est pas couvert pour les accidents de parcours (domicile – lycée – domicile).

Il est donc fortement conseillé aux familles de souscrire une assurance pour les risques qu'il peut causer ou subir par ailleurs, notamment durant le trajet domicile – lycée.

2.4- LA DEMI-PENSION :

La demi pension est ouverte de 12h15 à 12h50.

Le paiement est fondé sur le principe du forfait, de fait il n'est pas possible d'effectuer une facturation correspondant au nombre de repas effectivement pris, il s'effectue 15 jours avant chaque trimestre. Toute absence d'une durée supérieure ou égale à 15 jours avec présentation d'un certificat médical entraînera une remise d'ordre. La famille devra en faire la demande au service d'intendance. Une remise d'ordre correspondant au nombre de jours de stages est effectuée.

Le demi-pensionnaire peut exceptionnellement, 10 jours avant la fin du trimestre en cours, demander au service de l'intendance, la radiation pour le trimestre suivant, sur présentation d'une demande signée des parents. Le règlement de la demi-pension est annexé à ce règlement intérieur et devra être signé par les élèves concernés et leurs responsables légaux.

Voir Règlement de la demi-pension en annexe.

CHAPITRE 3 – LES RESULTATS SCOLAIRES ET LA COMMISSION EDUCATIVE

Le Conseil de classe trimestriel ou semestriel peut décerner soit des récompenses : félicitations, compliments, encouragements ; soit des recommandations en vue d'améliorer l'attitude, l'assiduité et le travail.

La commission éducative :

Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infliger une sanction. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

CHAPITRE 4 – LES SANCTIONS

4-1 Les sanctions prononcées par le chef d'établissement :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, qu'elle soit exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, elle ne pourra excéder vingt heures.
- l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de l'exclusion ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion temporaire. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

4-2 Les sanctions prononcées par le Conseil de Discipline :

Le conseil de discipline peut, sur rapport du chef d'établissement, prononcer :

- l'exclusion temporaire, qui ne peut excéder huit jours
- l'exclusion définitive
- l'exclusion définitive avec sursis

Les sanctions, autres que l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis.

Ces sanctions s'appliquent à l'établissement ou l'un de ses services annexes. 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 du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Le règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration, à la demande des usagers et dans le respect des instructions du Ministère de l'Education Nationale.

Nom et signature de l'élève

Nom et signature du (des) parent(s) responsable(s)

LYCEE ANATOLE FRANCE
92700 COLOMBES

REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION

Annexé au règlement intérieur du Lycée Anatole France voté au C.A. du 8 Mars 2012

La présence à la demi-pension est obligatoire. Toute absence non justifiée pourra entraîner, sur décision du chef d'établissement, le renvoi temporaire de l'élève de la demi-pension pour une durée maximale de huit jours et, sur décision du conseil de discipline, son renvoi définitif.

A la fin du repas, chaque élève ramène son plateau à l'endroit réservé.

Les élèves demi-pensionnaires doivent être munis de leur carte faute de quoi ils passent à la fin du service. La carte est personnelle et ne doit en aucun cas être prêtée sous peine de sanction disciplinaire.

En cas de perte de cette carte, l'élève devra en acheter une nouvelle au prix de **1.82 euros**.

Les règles de vie dans le lycée énoncées au chapitre 1-2 sont applicables dans le restaurant scolaire.

NOM

SIGNATURE

DATE

Charte de bon usage de l'informatique et des réseaux

Cette charte a été adoptée par le Conseil d'Administration du LPO Anatole France nommé anciennement Valmy le 22 juin 2004.

La présente charte a pour objectif d'informer de l'existence des moyens informatiques proposés au LPO Anatole France et d'en définir les règles d'utilisation. Il s'agit d'une annexe au règlement intérieur du LPO Anatole France dans lequel elle s'intègre pleinement. Elle s'applique de fait à tous les membres de la communauté scolaire de l'établissement.

1. Dispositions générales
2. Utilisation des micro-ordinateurs
3. Utilisation des réseaux informatiques internes
4. Utilisation des services Internet
5. Lieux spécifiques
6. Références légales

1. Dispositions générales

- 1.1. L'accès aux moyens informatiques du LPO Anatole France se fait sous la responsabilité du chef d'établissement, en présence obligatoire et sous le contrôle d'un enseignant.
- 1.2. L'utilisation des moyens informatiques du LPO Anatole France doit être en rapport avec les programmes scolaires pris au sens large. Toute utilisation s'effectue donc dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève.
- 1.3. Les utilisateurs s'engagent à ne pas utiliser les moyens informatiques du LPO Anatole France pour participer à des activités commerciales ou à toute autre activité en contradiction avec la législation ou la déontologie propre au système éducatif. Sont donc proscrits des usages les jeux, la consultation de messageries électroniques à titre privé, la causette (« chat ») et plus généralement les usages sans rapport avec les nécessités de formation, d'information, de communication ou d'éducation.
- 1.4. La responsabilité éditoriale concerne les publications écrites et numériques. Les utilisateurs du réseau jouissent d'une liberté d'expression qu'ils exercent en respectant le principe de la transparence : qu'ils soient majeurs ou mineurs, ils assument la responsabilité de tous leurs écrits. Ainsi, toute communication doit être signée. Le directeur de publication est le chef d'établissement. C'est lui qui assure la responsabilité juridique de toute publication dans l'établissement scolaire.
- 1.5. Toute diffusion de travaux doit respecter les libertés et les droits fondamentaux de l'individu, comprenant :
 - 1.5.1. Le droit de propriété, y compris intellectuelle : L'installation et la reproduction d'une œuvre sur site suppose l'autorisation du titulaire des droits d'auteurs.
 - 1.5.2. Le respect de l'ordre public et de la personne privée : La circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 (RLR 551-2) énonce les règles à respecter en matière de publications lycéennes. L'ensemble correspond à la déontologie de la presse : loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de presse qui exclut la diffamation, l'injure, l'incitation aux crimes, aux délits, à la haine raciale.
- 1.6. La loi informatique et libertés : Elle prévoit que tout traitement automatisé de données nominatives doit faire l'objet d'une déclaration préalable à la CNIL. De plus, dans le cadre de la protection des mineurs, les travaux d'élèves publiés ne feront apparaître que leur prénom et l'initiale de leur nom. Toute diffusion de photographies de personnes suppose l'autorisation écrite de ces dernières ; en outre aucune photographie d'élèves mineurs ne peut être diffusée sur le réseau sans l'autorisation écrite du représentant légal.
- 1.7. La fraude informatique : « l'accès ou le maintien frauduleux dans un système informatique, ...

- 1.8. la falsification, la modification, la suppression et l'introduction d'informations avec l'intention de nuire, ... la modification, la suppression et l'introduction de traitements dans un système dans le but d'en fausser le comportement, ... sont considérés comme des délits... La tentative de ces délits relève des mêmes peines » (loi dite « GODFRAIN »). Les sanctions peuvent aller jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 300 000 € d'amende.
- 1.9. La protection des logiciels : « ... la copie de tout logiciel autre que ceux du domaine public est interdite. » (loi du 5 janvier 1988).
- 1.10. La confidentialité : « ...l'utilisateur d'un système informatique ne doit pas tenter de lire ou de copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation... ». Un système informatique est défini comme l'ensemble des éléments matériels et logiciels appelés ressources informatiques, mis à la disposition d'utilisateurs pour permettre le transport, la mémorisation et/ou le traitement automatisé de l'information.
- 1.11. Les demandes d'intervention de la personne-ressource TICE (*installation ou dysfonctionnement de matériel ou de logiciel, accès au réseau ou à Internet, aide à la maîtrise des TICE, accompagnement de projet, messagerie, SLIS* ^(4.3), ...) sont exprimées par les personnels sur une « fiche d'intervention TICE ». Ces fiches sont assemblées dans un recueil disponible à l'accueil.

2. Utilisation des micro-ordinateurs

Le matériel informatique est fragile, il faut donc respecter certaines procédures :

- 2.1. ne pas manger, boire, fumer ou utiliser de la craie à proximité d'un ordinateur ou d'un système informatique.
- 2.2. « fermer » correctement les logiciels que l'on utilise.
- 2.3. ne pas effacer de fichiers en dehors de ceux dont l'utilisateur est propriétaire et sauvegarder ses données dans son répertoire personnel en réseau.
- 2.4. déconnecter l'ordinateur du réseau lorsqu'on a fini de travailler, ne pas l'éteindre inutilement.
- 2.5. ne pas modifier la configuration des installations. Ne pas déplacer ou modifier soi-même la configuration matérielle des systèmes informatiques.
- 2.6. vérifier avant toute installation logicielle que le lycée possède les licences d'utilisation en nombre suffisant ; ne pas procéder soi-même à l'installation ou à la réinstallation d'un système d'exploitation ; ne pas modifier la connexion physique au réseau d'établissement.
- 2.7. signaler rapidement tout problème rencontré (*voir 1.10*).

3. Utilisation des réseaux informatiques internes

La présence d'un serveur dédié permet aux utilisateurs de bénéficier des avantages d'un réseau pédagogique : attribution d'un répertoire personnel, accès à tous les logiciels pour lesquels l'établissement a acquis des droits d'utilisation, possibilité d'utiliser les imprimantes partagées, accès à une messagerie professionnelle, consultation pour tous du web interne et du réseau mondial, veille antivirus permanente.

Mais l'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion supposent de la part de chacun le respect de règles de fonctionnement :

- 3.1. chaque utilisateur s'engage à respecter les règles déontologiques et notamment à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :
 - de masquer sa propre identité ;
 - de s'approprier le mot de passe du compte d'autrui ;
 - de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé ;
 - de modifier, d'altérer ou de détruire des données, d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation ;
 - de porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images ou documents audiovisuels provocants ou pénalement répréhensibles ;L'usage d'un programme informatique ayant de tels objectifs est interdit.
- 3.2. Quelques règles de bon usage du réseau :

- user raisonnablement des ressources partagées ;
- ne jamais quitter son poste de travail en laissant une session ouverte ;
- ne jamais communiquer son mot de passe à un tiers ;
- sauvegarder régulièrement ses fichiers ;
- signaler à l'administrateur tout problème de fonctionnement ou de sécurité.

4. Utilisation des services Internet

- 4.1. L'utilisation d'Internet s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève (cf. 1.2).
- 4.2. La messagerie électronique est considérée comme « correspondance privée » et, à ce titre, ne peut être lue que par son propriétaire. Les personnels gérés par le rectorat utilisent la messagerie académique (format usuel : prénom.nom@ac-versailles.fr). Les autres personnels peuvent - sur demande auprès de la personne ressource TICE - disposer d'une adresse hébergée par l'établissement (format : prénom.nom@lyc-valmy-colombes.ac-versailles.fr). Les élèves ou les classes peuvent également disposer de ce type d'adresse de messagerie sur demande d'un enseignant.
- 4.3. Un serveur « SLIS » permet la sécurisation et le contrôle de l'accès aux ressources de l'Internet : les requêtes sont filtrées selon des listes noires maintenues à jour à distance par le CRDP de l'académie de Versailles. Ces listes comportent plusieurs catégories de filtres : Adultes, Piratage, Forums de discussion non scolaires, Liste académique, Adresses IP. Les utilisateurs sont informés que l'historique des sites visités est archivé : un fichier-journal recense les informations de connexion (date, heure, nom de l'ordinateur, nom de l'utilisateur, adresse du site consulté). Les personnels peuvent signaler à la personne-ressource TICE un blocage non justifié ou un « oubli » manifeste dans une liste noire.
- 4.4. Les téléchargements de fichiers doivent être limités au strict nécessaire afin de ne pas dégrader la qualité des services Internet des autres utilisateurs. Les flux multimédia (radios ou vidéos en ligne) sont de grands consommateurs de bande passante : leurs usages doivent être limités au strict nécessaire. L'installation et l'utilisation de logiciels d'échanges de fichiers (« *peer-to-peer* ») sont interdites.

5. Lieux spécifiques

- 5.1. Certains lieux nécessitent, de part leurs spécificités, des règles d'utilisation particulières. Il s'agit de salles multi-utilisateurs (salle multimédia B201, laboratoire de langues, ...) ou du centre de documentation et d'information.
- 5.2. Ces règles sont destinées à accorder au mieux les présentes préconisations avec les modalités propres de fonctionnement de ces lieux.
- 5.3. Les utilisateurs sont invités à prendre connaissance de ces règles particulières, établies en concordance avec la présente charte.

6. Références légales

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- Loi n° 82-652 du 29 juillet 1982, sur la communication audiovisuelle
- Loi n°86-1067 du 30 septembre 1986, relative à la liberté de communication (loi « Léotard »)
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988, relative à la fraude informatique (loi « Godfrain »)
- Loi n° 89-486 du 10 juillet 1989, d'orientation sur l'éducation
- Loi n° 91-646 du 10 juillet 1991, relative au secret des correspondances émises par la voie des télécommunications
- Circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991, relative aux règles à respecter en matière de publications lycéennes
- Note de service du ministre délégué à l'enseignement scolaire du 26 janvier 2004 : « Usage de l'Internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs »
- Note de cadrage S212E (Services Intranet et Internet des Établissements et des Écoles), adressée aux recteurs d'académie le 5 avril 2002 par le Directeur de la Technologie et la Directrice de l'Administration du Ministère de l'Éducation Nationale.
- Recommandations de la CNIL en date du 21 juillet 1981
- Schéma stratégique des systèmes d'information et des télécommunications (S3IT) - Publication du Ministère de l'Éducation Nationale, mars 2002.

