

RÈGLEMENT INTÉRIEUR LYCÉE POLYVALENT GUSTAVE MONOD - ENGHIEU LES BAINS

PREAMBULE

Le lycée polyvalent Gustave Monod d'Enghien les Bains est un établissement scolaire mixte qui dispense un enseignement général, technologique et professionnel, et des formations de l'enseignement supérieur.

Ce règlement rappelle les droits et obligations de tous les membres de la communauté éducative (élèves, enseignants, parents, ...), permettant ainsi de réguler la vie et les rapports entre les différents acteurs de l'établissement.

Il repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser aucune violence. Le respect mutuel entre adultes et élèves, et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

En cas de pandémie, un protocole sanitaire est mis en place qui peut modifier les droits et les obligations des personnels et des élèves ainsi que le fonctionnement de l'établissement.

Lors de l'inscription, l'élève et sa famille s'engagent à adhérer et à se conformer aux dispositions du présent règlement, sachant que, dans ce dernier, tout lycéen ou étudiant est considéré comme un élève.

Ce règlement a été actualisé et voté en Conseil d'Administration du lycée Gustave Monod le 02 juillet 2024.

CHAPITRE 1 : LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1.1 Horaires de l'établissement

Le lycée ouvre ses portes à 7 heures 45. Les cours ont lieu du lundi au samedi selon les horaires suivants (le samedi jusqu'à 14h15) et sont chacun marqués d'une sonnerie :

Début des cours	Fin des cours
8h05	9h00
9h05	10h00
Récréation de 10h00 à 10h15 (première sonnerie à 10h10)	
10h15	11h10
11h15	12h10
12h15	13h10
13h15	14h10
14h15	15h10
Récréation de 15h10 à 15h25 (première sonnerie à 15h20)	
15h25	16h20
16h25	17h20
17h25	18h15

1.2 Conditions d'accès et stationnement

L'entrée au lycée est réservée aux seuls élèves et étudiants du lycée qui devront présenter impérativement leur carte de lycée aux personnels aux portails. Ils ne sont pas autorisés à se faire accompagner. La sortie du lycée s'effectue de manière libre, via un système de tourniquet sécurisé. Le lycée fonctionnant sur 2 sites indépendants, tous les élèves sont autorisés à aller d'un site à l'autre. Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement quand ils n'ont pas cours dès lors que ses responsables légaux ont signé le règlement intérieur. Pour les élèves mineurs, les responsables légaux doivent signifier par écrit auprès du CPE en charge de la classe de l'élève le refus de laisser sortir leurs enfants entre les cours. Les élèves mineurs, non autorisés à sortir par leurs représentants, doivent se présenter en vie scolaire en cas d'absence d'un enseignant. Les élèves qui ont quitté l'établissement ne sont plus sous sa responsabilité.

Pour entrer au lycée et en sortir, les élèves utilisent les deux entrées principales qui se font face, avenue de Ceinture. Le portail ouvre 10 minutes avant chaque cours et ferme au moment de la sonnerie de début de cours. Une fois le portail fermé, l'élève ne pourra accéder en cours et sera considéré absent pour l'heure. Il pourra intégrer les cours à l'heure suivante. L'élève pourra toutefois être accueilli dans l'établissement et sera dirigé en salle d'étude par la vie scolaire, en aucun cas, il ne pourra rester dans les couloirs ou la cour dans l'attente d'intégrer son cours à l'heure suivante.

L'élève ou l'étudiant doit obligatoirement présenter une carte avec photographie pour entrer dans l'établissement. Des contrôles visuels des sacs pourront être effectués à la demande des personnels du lycée.

Par mesure de sécurité, les élèves ne sont pas autorisés à utiliser le portail de l'avenue Carnot, ni les portails réservés aux véhicules. Tout élève surpris à entrer ou à sortir du lycée par l'un de ses portails pourra faire l'objet d'une sanction.

Les parcs de stationnement des deux roues sont destinés à accueillir les deux-roues des élèves et étudiants (vélos, trottinettes, scooters et motos). Pour des questions de sécurité, il est impératif de prévoir un système antivol robuste. Le lycée n'est pas responsable des vols ou dégradations des moyens de locomotion.

Les parcs de stationnement intérieur des voitures sont réservés aux personnels.

Toute personne étrangère à l'établissement, même accompagné d'un élève ou d'un étudiant, doit se présenter à l'accueil avant d'être dirigée vers un personnel ou un service.

1.3 Circulation des élèves

Le stationnement et le passage des élèves dans les couloirs est strictement interdit pendant les cours et durant le temps du déjeuner. Le stationnement des élèves dans les couloirs et halls n'est possible que durant les récréations et les interours. Si les professeurs d'EPS n'utilisent pas les terrains sportifs, les élèves peuvent aussi y jouer. Les jeux de ballon sont interdits sur les pelouses et dans les locaux.

La zone située vers l'amphithéâtre Lucie Aubrac n'est pas accessible aux élèves sans la présence d'un adulte les encadrant. Des panneaux et affichages matérialisent l'interdiction d'accès.

En fonction de son emploi du temps, lorsque la classe n'a pas cours, l'élève peut se rendre en salle d'étude, au CDI (selon les horaires d'ouverture), dans la cour de récréation ou dans les foyers des élèves.

En cas de retard d'un professeur ou d'absence non prévisible, les élèves doivent rester calmement devant leur salle. Au-delà de 10 minutes, un délégué de classe avertira un/une CPE ou un/une assistant(e) d'éducation qui selon les informations qu'il possède attendra avec eux en salle ou leur indiquera l'annulation du cours.

1.4 Tenue et comportement des élèves

Le port de couvre-chefs (y compris les capuches) est interdit dans les locaux de l'établissement.

La tenue des élèves doit être correcte et respectueuse de la laïcité et des règles de la sécurité. Le chef d'établissement peut convoquer les responsables légaux et/ou la personne pour un rappel de ces obligations.

L'établissement peut organiser des journées en tenue professionnelle pour l'ensemble ou une partie de la communauté éducative.

La consommation de nourriture, de boissons (autre que de l'eau) et de confiseries n'est possible que dans la cour. Le chewing-gum est interdit durant les temps d'enseignement.

Il est strictement interdit de fumer ou de « vapoter » dans l'ensemble du lycée, y compris dans les espaces extérieurs. Cette interdiction s'applique également aux étudiants. En outre, l'introduction, le port et la consommation dans l'établissement d'alcool et de produits stupéfiants est expressément interdite. En cas d'infraction, la direction pourra porter plainte auprès des services de police

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

L'utilisation des téléphones portables est possible dans la cour, le hall et les couloirs, et donc, strictement interdite partout ailleurs. Le non-respect de cette interdiction pourra faire l'objet d'une punition et, en cas de récidive, d'une sanction disciplinaire prévue au règlement intérieur du lycée. ~~Le non-respect de cette interdiction pourra être sanctionné par les punitions et sanctions prévues au règlement intérieur du lycée.~~ Durant les cours, ces appareils doivent être éteints et rangés dans le sac de l'élève. Cependant, l'utilisation des smartphones pourra être demandée par l'enseignant à des fins pédagogiques. Le port et l'usage de tout appareil sonore et/ou connecté (écouteurs, casques...) ne sont autorisés qu'à l'extérieur des bâtiments, à l'exception du foyer des élèves.

Il est strictement interdit d'enregistrer et de diffuser des sons, images, vidéos, des propos de personnes sans leur accord.

L'utilisation d'enceinte connectée sonore ou d'écoute en mode haut-parleur est interdite dans l'ensemble du lycée en dehors des activités pédagogiques.

1.5 Consignes de sécurité et objets personnels

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les locaux. Des protocoles sont prévues en cas d'alerte incendie, de déclenchement du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sureté) ou d'intrusion dangereuse. En cas d'alerte, ces consignes doivent être exécutées immédiatement par les élèves. Des exercices sont régulièrement organisés pour valider la pertinence du dispositif.

Pour assurer un bon niveau de sécurité, il est strictement interdit de dégrader ou d'actionner sans motif les systèmes de sécurité (extincteurs, boîtiers d'alarme...). De tels faits entraîneront une procédure disciplinaire.

Tout accident se produisant pendant le temps de présence dans l'établissement doit être déclaré dans les meilleurs délais par l'adulte responsable de l'élève. Dans le cadre des activités facultatives proposées par l'établissement, les parents sont responsables des accidents dont leurs enfants sont les auteurs. Il est donc fortement conseillé aux familles d'assurer leur enfant pour les accidents dont il pourrait être victime (dommages subis) mais aussi contre les accidents qu'il pourrait causer (responsabilité civile).

L'établissement ne peut être tenu responsable des vols dont les élèves pourraient être victimes. Il est conseillé aux familles de ne confier aux élèves ni objets de valeur ni somme d'argent importante, en particulier lorsqu'ils doivent utiliser les vestiaires d'EPS ou d'ateliers. En outre, il est recommandé aux élèves de bien surveiller leurs affaires.

1.6 Déplacements en dehors du lycée

Le lycée étant situé sur deux sites traversé par une route départementale, lors du passage d'un site à l'autre, les élèves doivent faire preuve de la plus grande vigilance et traverser sur le passage piéton prévu à cet effet.

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu aux cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.

A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

1.7 Santé et infirmerie

Dans l'intérêt des élèves, tous les problèmes de santé physique ou psychologique graves, peuvent être portés à la connaissance de l'équipe administrative et pédagogique dans le respect du secret médical et professionnel. Les étudiants et les responsables des élèves doivent prendre attache auprès de l'infirmier / l'infirmière scolaire dès le début d'année pour mettre en place un Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI) en cas de problème de santé chronique ou pouvant perturber le bon déroulement de la scolarité d'un élève ou d'un étudiant.

Les élèves souffrants peuvent se rendre à l'infirmerie ou, en cas d'absence de l'infirmier / l'infirmière dans l'établissement, à la vie scolaire qui prendra les mesures nécessaires en accord avec le CPE (retour en classe, retour à la maison après prise en charge par les parents, appel des secours...). Ils ne sont pas autorisés à quitter seuls l'établissement. Un responsable légal devra signer une décharge. Pour aller à l'infirmerie pendant les cours, uniquement pour les situations graves et urgentes, les élèves ou étudiants doivent en demander l'autorisation à l'enseignant. L'élève s'y rend accompagné d'un élève désigné par l'enseignant. Cet accompagnateur retournera en cours sauf indication contraire de l'infirmier / l'infirmière scolaire. Pour les cours se déroulant sur le site jardin, la traversée vers l'infirmerie se fait accompagner d'un assistant d'éducation.

L'introduction de médicaments dans l'établissement est interdite sauf sur la demande écrite des parents et avec une copie de l'ordonnance d'un médecin. Les médicaments seront, dans ce cas, déposés à l'infirmerie. Cependant en cas de scolarisation d'élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap, ayant un projet d'accueil individualisé (PAI), les médicaments inscrits sur le protocole d'urgence doivent être à l'infirmerie et dans la trousse de secours de l'élève.

1.8 Règles propres à l'EPS

La pratique et l'évaluation de l'EPS au lycée sont soumises à une organisation spécifique détaillée en annexe 2

1.9 Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de travail, de lecture, de recherche, de formation et d'information ouvert à tous les élèves et personnels, il est géré par les professeurs documentalistes. Le CDI permet un accès à un ensemble de ressources documentaires et d'outils informatiques, selon les horaires d'ouvertures affichés à son entrée. Son fonctionnement est détaillé en annexe 3.

1.9 Fonctionnement de la demi-pension

L'accès à la demi-pension nécessite une inscription au préalable de l'élève ou de l'étudiant. Le fonctionnement du service de restauration est précisé en annexe 4.

1.10 Elèves majeurs

Les élèves et étudiants majeurs sont tenus aux mêmes règles que l'ensemble des élèves. Les élèves majeurs qui le désirent peuvent régler eux-mêmes leurs éventuels problèmes de retards, d'absences, et recevoir les divers papiers administratifs ou bulletins à leur nom. Malgré tout en cas de manquements aux obligations scolaires, une communication sera adressée aux responsables légaux. Ces derniers sont réputés responsables de leurs enfants, même majeurs, dès lors qu'ils restent à leur charge financière.

1.11 Situation des apprentis et stagiaires de la formation continue au lycée

Le lycée accueille des élèves et étudiants sous contrat d'apprentissage dans le cadre de l'UFA et des stagiaires de la formation continue dans le cadre du GRETA. Ces élèves sont soumis aux mêmes règles dans l'enceinte du lycée et dans le cadre des enseignements dont ils bénéficient après inscription. En effet, conformément à l'article L.6352-3 du Code du Travail, le Règlement Intérieur du Lycée s'impose aux apprentis et aux stagiaires de la formation continue intégrés dans une formation dont la responsabilité relève de l'UFA. En effet, les apprentis sont des salariés qui doivent donc se conformer à la fois :

- aux articles du Code du Travail régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti et employeur
- au Règlement Intérieur de l'entreprise
- au Règlement Intérieur de l'établissement dans lequel se déroule sa formation, en l'occurrence le Règlement Intérieur du lycée Gustave Monod

CHAPITRE 2 : L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

2.1 Les droits des élèves

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

a- Le droit d'expression et d'affichage

Le droit d'expression a pour objet l'information des élèves. Ces informations doivent porter sur des questions d'intérêt général. Des zones d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Hormis ces zones, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Chef d'Établissement ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

b- Le droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Cependant, le chef d'établissement peut en suspendre ou en interdire la diffusion lorsque les écrits présentent un caractère injurieux ou diffamatoire, ou portent atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Le CVL est alors associé à la procédure d'interdiction ou de suspension de la publication.

Une publication est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Ainsi, aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'Établissement.

c- Le droit d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901, composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration après dépôt d'une copie des statuts de l'association auprès du Chef d'Établissement. Ces associations peuvent être créées et dirigées par des élèves majeurs ainsi que par des élèves mineurs de seize ans révolus qui, sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, peuvent accomplir tous les actes utiles à leur administration, à l'exception des actes de disposition. Toute association est tenue de souscrire, dès sa création, une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

L'AS (Association Sportive) et la Maison des lycéens fonctionnant au sein de l'établissement demeurent régies par la circulaire 96-249 du 25-10-1996 relative à la situation des chefs d'établissement au sein des associations péri éducatives ayant leur siège dans l'EPLE, à la circulaire n° 2010-129 du 24-8-2010 relative à la responsabilité et engagement des lycéens ainsi qu'à l'article L552-2 du code de l'éducation pour l'AS et par la circulaire n° 2010-009 du 29-1-2010 relative à la Maison des lycéens dispose : «La Maison des lycéens (MDL) est un outil au service des lycéens. Elle aide au développement de la vie culturelle au lycée et donne aux élèves l'occasion de s'engager dans des projets, de faire l'apprentissage de leur autonomie et de prendre des responsabilités importantes.

Le CVL (Conseil de Vie Lycéenne), qui comprend dix représentants des lycéens sous la présidence du Chef d'Établissement ou de son représentant, est consulté sur :

1° Les principes généraux de l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire et l'élaboration du projet d'établissement ainsi que l'élaboration ou la modification du règlement intérieur ;

- 2° Les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves ;
- 3° L'information liée à l'orientation et portant sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles ;
- 4° La santé, l'hygiène et la sécurité et l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne ;
- 5° L'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

d- Le droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

La demande de réunion doit être présentée au Chef d'Établissement ou son représentant au plus tard sept jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs l'informeront de l'objet de la réunion, de sa durée et du nombre de personnes attendues, et si des personnes extérieures sont invitées.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

2.2 Les obligations des élèves

a- L'obligation d'assiduité et de ponctualité, le respect des horaires de cours

L'assiduité et la ponctualité sont les conditions premières d'une scolarité réussie. Tous les cours qui figurent à l'emploi du temps de l'élève sont obligatoires, y compris les options et l'AP (Accompagnement Personnalisé).

L'assiduité

Toute absence doit être justifiée par écrit auprès du bureau de la Vie Scolaire, dès le retour de l'élève dans l'établissement. En cas d'absence, la famille doit tenir le bureau de la Vie Scolaire informé par téléphone. En cas d'absence, l'élève doit rattraper le travail accompli en classe et faire les devoirs donnés.

Au retour de l'élève au lycée, l'absence doit être justifiée par écrit, par le biais du carnet de correspondance pour les élèves de 2^{ndes}, et/ou via Pronote pour tous les niveaux. Ces justificatifs doivent être remis à la vie scolaire, ou au CPE en charge du suivi de la classe. Si la justification ne paraît pas légitime ou si l'absence est problématique, l'élève sera convoqué par le CPE, éventuellement en présence d'un responsable légal.

La ponctualité

Tout élève sera considéré en retard s'il arrive en cours après la sonnerie de début de cours. L'enseignant qui accepte l'élève en retard doit l'indiquer en retard sur le logiciel sans l'envoyer en vie scolaire pour justifier son retard. L'élève non admis en cours pour cause de retard sera considéré comme absent sur l'heure complète et devra la justifier en conséquence.

Les absences ou retards non justifiés ou insuffisamment justifiés peuvent donner lieu au déclenchement d'une procédure disciplinaire. Une commission (GPDS) se réunit régulièrement pour trouver des solutions à toute forme de décrochage. Les élèves absentéistes s'exposent à des sanctions ainsi qu'à un signalement de ces absences à la Direction des Services Académiques de l'Éducation Nationale ou pour les étudiants au service du CROUS.

Les élèves doivent respecter les horaires de cours et ne sont pas autorisés à sortir avant la sonnerie de fin de cours, et avec l'autorisation du professeur qui l'autorise à quitter le cours.

b- Le matériel scolaire

Tout élève doit obligatoirement se présenter au lycée muni d'un sac permettant le transport de son matériel scolaire, requis par les enseignants. L'élève doit se présenter au lycée avec un sac permettant le rangement de ses affaires scolaires (trousse, stylos, cahiers...)

Pour certains cours, une tenue spécifique est obligatoire pour pouvoir pratiquer. En cas d'oubli ; une activité théorique, ne nécessitant pas l'utilisation de la tenue spécifique, sera donnée à l'élève (EPS, SVT, physique-chimie, ateliers professionnels...). Toutefois, pour des raisons de sécurité, l'accès à la salle ou l'atelier pourra lui être refusé.

c- L'implication dans la scolarité

Pour une bonne réussite scolaire, l'élève ou l'étudiant doit :

- Apprendre les leçons et réaliser les travaux demandés tant en classe qu'à la maison
- Avoir une attitude sérieuse et une écoute positive en classe et dans l'établissement

d- Les modalités de contrôle des connaissances

Les élèves doivent accomplir tous les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés. En cas d'absence, il est de la responsabilité des élèves de rattraper le cours et les travaux manqués.

La présence à tous types d'évaluations est obligatoire, afin de constater l'évolution de l'acquisition des compétences et des savoirs. En cas d'absence au contrôle, l'enseignant pourra proposer une évaluation de remplacement.

Les absences répétées peuvent aboutir à une moyenne non représentative en fin de semestre. L'enseignant organise alors une épreuve ponctuelle qui remplacera la moyenne de l'élève. En cas d'absence injustifiée à cette épreuve de remplacement, la note de zéro est attribuée en guise de contrôle continu pour la discipline concernée. (cf. protocole local d'évaluation)

e- Le respect d'autrui et du cadre de vie

Chacun doit respecter l'autre, l'ensemble du personnel, les règles de politesse, l'environnement et le matériel. Il doit aussi bannir toute forme de discrimination qui porte atteinte à la dignité de la personne. Le refus de tout propos à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap fera, selon les cas, l'objet d'une procédure disciplinaire et/ou d'une saisine de la justice.

Le coût des locaux et des matériels mis à disposition des élèves est supporté par la collectivité ; il est donc nécessaire de les respecter. Les dégradations volontaires seront sanctionnées par des mesures disciplinaires adaptées, notamment des mesures de responsabilisation pour participer aux travaux de réparation et/ou de nettoyage. Les frais engagés pour la remise en état seront supportés par l'élève et sa famille.

f- Le devoir de n'user d'aucune violence

Le respect d'autrui est la condition nécessaire au bien vivre ensemble. Toute forme de violence qu'elle soit morale, verbale ou physique est donc proscrite. Les violences, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'Internet et des réseaux sociaux, les violences physiques et sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet d'une procédure disciplinaire et/ou d'une saisine de la justice.

g- Le respect du principe de laïcité

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse comme énoncé à l'article L. 141-5-1 du code de l'Éducation est interdit. Tout contrevenant à cette loi fera l'objet d'un entretien en présence de sa famille avec un personnel de direction, préalable à toute procédure disciplinaire.

Tout élément de prosélytisme ou de discrimination est interdit. Sont aussi interdites les attitudes délibérément provocatrices, les comportements volontaires susceptibles de constituer des pressions évidentes sur d'autres élèves ou de perturber le déroulement des activités d'enseignement et de troubler l'ordre dans l'établissement.

La charte de la laïcité, parue au Bulletin Officiel du 12 septembre 2013 est annexée au règlement intérieur de l'établissement (**annexe 1**).

f- L'obligation de rechercher et d'effectuer les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Les élèves de la voie professionnelle et les étudiants de BTS ont l'obligation de chercher et d'effectuer des stages dans les conditions prévues dans l'organisation du lycée et des examens. La recherche du stage ne se fera en aucun cas sur le temps scolaire. Les élèves restent sous statut scolaire pendant leur séjour en entreprise. Ils doivent se conformer aux règles de l'entreprise dans le respect de leur statut de lycéen, selon les termes des conventions signées par le chef d'établissement avec les entreprises concernées.

Ces séquences éducatives ou stages sont obligatoires pour la validation de certains examens. L'absence à un stage compromet la poursuite de la scolarité. Aucune PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel) ne peut commencer sans convention signées des parties. Dans le cas contraire, l'élève doit se présenter au lycée. En cas d'absence en PFMP, l'élève doit d'une part prévenir l'entreprise et l'établissement, d'autre part faire parvenir un justificatif dans les plus brefs délais à l'entreprise d'accueil et au lycée. Les absences en PFMP pourront être rattrapées pendant les congés scolaires, sur des périodes définies par le chef d'établissement.

La convention de PFMP, signée par le chef d'établissement, l'entreprise et l'élève ou son représentant, ne peut être dénoncée que par le Chef d'Établissement ou le chef d'entreprise.

Les accidents survenus entre le domicile et l'entreprise, et dans l'entreprise à l'occasion de la PFMP, sont couverts par la législation relative aux accidents du travail. Ils doivent être immédiatement déclarés au chef d'établissement.

CHAPITRE 3 : LA DISCIPLINE - PUNITIONS ET SANCTIONS

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Un système progressif de punition ou sanction est établi. Il vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective.

3.1 Les punitions

Les punitions qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève de l'établissement sont les suivantes. Elles concernent les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective.

- **Observation orale**
- **Observation écrite** à destination des représentants légaux
- **Excuses écrites ou orales à formuler**
- **Travail supplémentaire** à effectuer en dehors des heures de cours
- **Mise en retenue** assortie d'un travail supplémentaire
- **Exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours** avec prise en charge auprès du bureau de la Vie Scolaire. L'élève exclu devra alors être accompagné par un autre élève de la classe vers la vie scolaire, avec un écrit précisant l'heure et le motif de l'exclusion
- **Rappel écrit au règlement intérieur**, notifié à l'élève et ses responsables légaux

Le retour en classe, une fois la punition réalisée, pourra être conditionné à la formulation d'excuses orales et/ou écrites.

Si la punition n'est pas réalisée, une gradation de la punition ou une procédure disciplinaire engagée préalable à la sanction pourra être décidée.

Toute punition peut être prononcée par un personnel de direction, un personnel d'éducation, un personnel de surveillance ou un enseignant, ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative travaillant au sein de l'établissement.

3.2 Les sanctions

Elles sont prononcées par le chef d'établissement. Toute demande de sanction disciplinaire fait l'objet d'un rapport écrit et détaillé de la part du membre de la communauté éducative ayant signalé un manquement grave au règlement intérieur.

a- Les principes généraux des sanctions disciplinaires

Le principe de proportionnalité

La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et de la fréquence. La gradation des punitions et des sanctions permet à l'élève de bien prendre conscience de la gravité de ses actes par rapport à une échelle de valeurs.

Le principe d'individualisation

Toute sanction s'adresse à un élève déterminé dans une situation donnée. L'individualisation favorise la responsabilisation de l'élève en l'amenant à s'interroger sur lui-même, sa conduite et les conséquences de celle-ci. En cas de faute collective, il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

Le principe du contradictoire

Toute notification de sanctions respecte le principe du contradictoire et les droits de la défense. La décision portant sanction est écrite et motivée. L'article R.421-10-1 du code de l'éducation prévoit que lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations

b- L'automatisme de la procédure disciplinaire

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

En cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre

- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles...
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

c- L'échelle des sanctions

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline :

- **Avertissement**
- **Blâme**
- **La mesure de responsabilisation**, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures. Elle a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. La mesure de responsabilisation pourra être mise en place pour un élève ayant volontairement dégradé le matériel et ou les locaux.
- **L'exclusion temporaire de la classe** (inclusion) qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension** qui ne peut excéder huit jours
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension**. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

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

Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève et sa famille que le prononcé d'une nouvelle sanction pendant un délai à déterminer l'expose à la levée du sursis. Le délai maximum est fixé à l'issue de l'année scolaire suivante pour la mesure de responsabilisation, à l'issue de la deuxième année scolaire pour l'exclusion temporaire de la classe et l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes. Il ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours.

En ce qui concerne le sursis, dans le cas d'un nouveau manquement, deux hypothèses sont envisageables :

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

Seul le conseil de discipline peut lever le sursis d'une exclusion définitive.

3.3 Les mesures conservatoires

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits à l'origine de la procédure disciplinaire, il peut interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un élève (article R. 421-10-1 du code de l'éducation). Une telle interdiction, qui peut être prononcée pour une durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense.

Lorsque le conseil de discipline est convoqué, selon l'article D. 511-33 du code de l'éducation, le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline pour des raisons de sécurité ou de bon fonctionnement de l'établissement sur la période.

3.4 Les mesures de prévention et d'accompagnement

Les mesures de prévention et d'accompagnement qui peuvent être prises pour garantir la continuité de la scolarité d'un élève sont les suivantes :

- L'initiative ponctuelle de prévention, comme le dépôt, auprès d'un personnel d'éducation ou d'un enseignant, d'un objet prohibé ou susceptible de perturber le déroulement d'un cours
- La réunion de la **commission éducative**, qui est présidée par le Chef d'Établissement ou son représentant, et qui comprend les personnels de l'établissement volontaires, dont au moins un enseignant, ainsi qu'au moins un représentant des parents d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener l'élève à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et autrui. La commission éducative peut être réunie en cas de manquement à l'obligation d'assiduité.
- L'accompagnement, en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire, comme les mesures qui peuvent être mises en œuvre par l'établissement pour assurer la continuité des apprentissages en cas d'exclusion temporaire.

Des mesures de prévention peuvent aussi être prises pour éviter la répétition des actes répréhensibles : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement, la mise en place d'une fiche de suivi, des entretiens réguliers avec un personnel de l'établissement...

CHAPITRE 4 : LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT ET LES MESURES NEGATIVES

Les mentions positives qui peuvent être portées par le conseil de classe sur les bulletins scolaires pour encourager les élèves à progresser ou à persister sont les suivantes :

- **Félicitations**, en principe à l'unanimité des présents, pour récompenser des résultats et un comportement exemplaires
- **Compliments**, pour récompenser des résultats et un comportement satisfaisants
- **Encouragements**, pour récompenser des progrès ou des efforts

Les mesures négatives sont à l'initiative du conseil de classe (mise en garde)

- **Mise en garde travail** pour susciter l'amélioration des résultats
- **Mise en garde conduite** pour susciter l'amélioration du comportement
- **Mise en garde absence** pour susciter une plus grande assiduité

CHAPITRE 5 : LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

5.1 Organisation de l'année scolaire

Les classes de la voie professionnelle (2^{nde}, 1^{ère} et terminale), des premières et terminales générales et technologiques ainsi que les BTS, CPGE ont un rythme d'évaluation semestriel.

Les classes de seconde générale et technologique ont un rythme d'évaluation trimestriel.

Pour les classes de la voie professionnelle et les sections de BTS, les périodes de PMFP sont diffusées à tous en début d'année scolaire.

5.2 La carte de lycéen / de l'étudiant et le carnet de correspondance

La carte de lycéen ou d'étudiant est remise en début d'année scolaire à chaque élève. Elle est indispensable pour entrer dans l'établissement. La présence de la photographie est obligatoire. Les élèves doivent rester en possession de leur carte, exigible à tout moment par tout membre du personnel. En cas de refus de présenter la carte, l'élève pourra être puni. En cas de perte, l'élève doit se rendre auprès du Service Administratif et Financier afin de racheter la carte égarée au tarif prévu par le Conseil d'Administration.

Les élèves de 2^{ndes} bénéficient d'un carnet de correspondance remis en début d'année scolaire. Il sert à la communication entre la famille de l'élève et les personnels de l'établissement. Il sert aussi à la justification des absences.

5.2 Communication avec l'établissement et informations électroniques

Les familles et les élèves se voient remettre des codes individuels et personnels, en début d'année scolaire, pour pouvoir accéder par Internet à l'ENT (Environnement Numérique de Travail) et au logiciel de suivi scolaire « Pronote ». Ce dernier permet de prendre connaissance des notes portées par les enseignants, des absences, du cahier de texte numérique et des informations générales sur la vie de la classe et de l'établissement.

Des réunions d'information à destination des familles des élèves sont régulièrement organisées en cours d'année. Elles peuvent prendre un caractère collectif ou individuel. La communication de ces réunions se fait via Pronote et/ou mail et/ou par SMS.

Pour joindre les enseignants, la prise de rendez-vous se fait via Pronote. Les personnels de direction et les personnels d'éducation reçoivent sur rendez-vous en contactant le lycée par téléphone, par mail et via Pronote.

Les secrétariats élèves sont ouverts du lundi au vendredi, de 8 heures 00 à 12 heures 00 et de 13 heures 00 à 17 heures.

Les rencontres entre les personnels et les familles doivent se passer en toute courtoisie et dans le respect mutuel. Il est important que la parole de l'enseignant et/ou du personnel ne soit pas remise en cause. L'enseignant est seul apte à évaluer les élèves.

5.2 Les psychologues de l'Éducation Nationale et le Service Social en faveur des élèves

a- Les psychologues de l'Éducation Nationale

- Animent des séances d'information générale sur les filières d'études et débouchés professionnels
- Assurent le suivi des élèves (orientation, poursuites d'études)
- Peuvent assister aux conseils de classe et aux ESS (Equipe de Suivi de la Scolarisation) des élèves concernés

Ils/elles sont présent(e)s sur l'établissement trois jours par semaine. Pour les rencontrer, les élèves doivent prendre rendez-vous auprès des professeurs documentalistes au CDI. Leur bureau est situé dans le bâtiment du CDI, l'accès se fait par une entrée dédiée.

b- Le Service Social en faveur des élèves

L'assistant(e) social(e) écoute, aide, conseille et accompagne les élèves et leur famille concernant des difficultés personnelles, scolaires, familiales, matérielles et financières. Il/elle peut recevoir un élève après sollicitation d'un membre de l'équipe éducative, sans en aviser les responsables légaux en amont. Les entretiens se font dans le respect de la confidentialité.

CHAPITRE 6 : ELABORATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est élaboré par les volontaires parmi les personnels de direction, les personnels d'éducation et les enseignants. Il est ensuite soumis à la consultation des représentants des élèves au CVL puis à l'approbation du Conseil d'Administration. Enfin, dans un souci d'actualisation régulière, ses annexes peuvent être librement modifiées par les personnels désignés par le Chef d'Établissement.

Signature de l'élève :

Signature des Responsables légaux :

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

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

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

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

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

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

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

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

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

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

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

Annexe 2 – Les règles particulières en EPS

Règles vestimentaires :

En EPS, la tenue de sport est obligatoire. Elle doit être adaptée aux conditions météorologiques. Les chaussures doivent être lacées et serrées. Sont interdits en cours les bijoux, piercings, clés, chewing-gum, téléphones portables, écouteurs, casquettes. Le vestiaire sera fermé à clé avant le début du cours et rouvert par l'enseignant.

Règles concernant l'inaptitude

Le certificat médical ne dispense pas de la venue aux cours sauf en cas d'inaptitude longue et avec l'accord du professeur d'EPS de l'élève. Pour les classes à examen, les élèves ne peuvent pas choisir un menu dans lequel ils savent qu'ils seront dispensés pour une ou des activités.

ATTENTION : Un règlement spécifique examen est affiché au gymnase, expliqué chaque année aux élèves et communiqué via Pronote aux familles.

Occasionnellement, une demande parentale d'inaptitude ponctuelle peut être renseignée dans le carnet de correspondance. Pour les inaptitudes justifiées par un certificat médical, l'élève doit apporter l'original tamponné par son médecin à l'enseignant. Un certificat médical n'a aucune valeur s'il est rétroactif. Lors de l'évaluation, seul le certificat médical peut dispenser de pratiquer ou de justifier son absence.

Horaires :

Les installations sportives restent ouvertes 10 minutes après le début du cours. Tout élève arrivant après la fermeture des installations sportives ne sera pas accepté en cours et sera noté absent pendant la durée du cours. Il devra se présenter à la vie scolaire du lycée dans les plus brefs délais. Un élève est noté en retard s'il est présent dans les installations sportives mais se présente après l'appel du professeur.

Installations extérieures :

Les déplacements des élèves sont régis par la circulaire n°96-248 du 25/10/1996 qui autorise le déplacement des élèves, pour des raisons de commodité, sous leur responsabilité individuelle.

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu [de] l'activité scolaire. A l'occasion de tels déplacements les élèves doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Si les élèves ont cours au lycée avant le cours d'EPS un retard de 15' est toléré. Tout élève qui arrive en retard au-delà de ce délai ne sera pas accepté en cours et sera noté absent pendant la durée du cours. Il devra se présenter au lycée dans les plus brefs délais. Ils seront libérés en avance à la fin du cours, à hauteur de la durée nécessaire correspondante au temps de trajet entre le lycée et les installations sportives (15 minutes pour le stade, 30 minutes pour la piscine).

Annexe 3 – Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) permet aux élèves :

- 1° De consulter sur place des documents (romans, documentaires, mangas, bandes-dessinées, manuels scolaires...);
- 2° D'emprunter pour une durée déterminée un ouvrage;
- 3° D'effectuer des travaux de recherche en s'appuyant sur les ressources du lieu (ressources en ligne, documents...);
- 4° D'utiliser les postes informatiques ainsi que l'imprimante;
- 5° De travailler en groupe dans l'une des salles de travail individuelles, sur autorisation des professeur-e-s-documentalistes.

Les principales règles en usage sont les suivantes :

- 1° L'accès au CDI peut être libre ou encadré par un enseignant;
- 2° Le/la professeur-e documentaliste peut exclure ponctuellement un élève du CDI en cas de comportement inadapté;
- 3° Les élèves s'inscrivent sur un poste lors de leur arrivée au CDI et déposent leur carte sur le bureau d'accueil;
- 4° Le CDI peut être fermé lors de séances pédagogiques animées par les professeur-e-s-documentalistes.

Annexe 4 – Règlement intérieur du service de restauration

a – Généralités

Le service de demi-pension est un service rendu aux familles, financé par la participation des familles et par la Région Île-de-France.

Lors de l'inscription à la demi-pension, les familles doivent justifier de leur quotient familial en fournissant une attestation de la CAF. Les familles n'ayant pas cette attestation remettent à l'Intendance **les photocopies : de l'avis d'imposition N-1 sur les revenus de l'année N-2, du livret de famille, et s'il y a lieu, d'un justificatif du versement des prestations familiales de la CAF.** Le prix de la demi-pension est calculé sur la base du Quotient Familial (QF). La remise de l'attestation de la CAF avec le quotient familial permet d'appliquer à l'élève le tarif adapté en fonction des revenus de la famille. Sans remise de cette attestation, la Région Île-de-France applique automatiquement le tarif maximum.

L'inscription à la demi-pension va permettre la création d'un compte pour l'élève et l'octroi d'une carte d'accès au service de restauration. Cette carte gratuite est à conserver durant toute la scolarité au lycée.

• Organisation générale

Le service restauration assure la fourniture de 5 repas par semaine : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi selon un service continu entre 11h10 et 14h.

Le service de restauration peut accueillir, outre les lycéens demi-pensionnaires inscrits à l'année, les apprentis, les élèves post-bac, les stagiaires, les commensaux (personnels de l'établissement, intervenants et professeurs en stage), les stagiaires en formation continue et les hôtes de passage.

La surveillance des lieux de restauration est assurée au quotidien par des personnels de la vie scolaire, sous l'autorité des conseillers principaux d'éducation. L'accès à la demi-pension doit respecter le circuit en vigueur, l'attente doit s'effectuer sans bousculade ni chahut, dans le respect de tous.

• Règles de vie à la demi-pension

L'accès au réfectoire est autorisé exclusivement aux demi-pensionnaires ayant réservé leur repas et munis de leur carte. Exceptionnellement, en cas d'oubli, un ticket est remis à l'intendance pour obtenir un plateau.

L'ensemble des règles indiquées dans le règlement intérieur de l'établissement sont applicables au restaurant scolaire : respect des personnes, des aliments, des matériels et mobiliers et des consignes. Tout manquement à ces règles peut entraîner des punitions ou des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du service de restauration et/ou une participation financière en cas de dégât matériel. Après le repas, les usagers du réfectoire doivent rapporter le plateau à la desserte, dans les casiers prévus à cet effet après avoir déposé leurs déchets dans les bacs de tri adaptés. Il ne faut rien laisser sur les tables en partant. La propreté des locaux est essentielle pour préserver la convivialité des lieux.

Pour des raisons sanitaires, aucune nourriture extérieure ne doit être apportée ni consommée dans le réfectoire.

b – Modalités de paiement et tarifs

La restauration scolaire fonctionne selon le régime au ticket avec application du tarif de la Région Ile-de-France. La Région Île-de-France propose un tarif proportionnel au quotient familial réparti sur 10 tranches, dans le but de favoriser l'accès à la demi-pension au plus grand nombre en garantissant la qualité des repas et en évitant le gaspillage. C'est la raison pour laquelle **il est demandé à tous les élèves de réserver leur repas au plus tard le jour même avant 10h15** afin de confirmer leur présence et de garantir la consommation du repas qui leur sera préparé.

- La réservation des repas peut se réaliser :
- par Internet (remise en début d'année des identifiants et mots de passe d'accès à la restauration (via la site du Lycée "Liens utiles" → "Restauration") aux nouveaux élèves)
- par les bornes de réservation dans le lycée la veille jusqu'à 10h15 le jour même

Le compte de cantine est débité à la réservation du repas.

Il est possible d'annuler un repas réservé, au plus tard le jour même avant 10 heures. **Tout repas non annulé avant 10h00 le jour même est dû par la famille.**

Un règlement d'un minimum de 30 € est demandé pour créditer le compte de demi-pension en ligne. Aucun élève ne pourra déjeuner sans être à jour du règlement de la demi-pension.

- Mode de règlement
 - par carte bancaire sur le site de paiement en ligne via ProNote et sur le site du lycée ;
 - exceptionnellement par chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du lycée d'Enghien ou en espèces, à remettre directement au Service Intendance

Les familles souhaitant bénéficier de l'aide du Fonds Social Lycéen peuvent retirer un dossier au Service Intendance ou sur ProNote.

L'inscription à la demi-pension vaut acceptation du règlement par les élèves et leurs familles.

Annexe 5 – CHARTE D'UTILISATION DES SERVICES NUMERIQUES DU LYCEE

La fourniture des services numériques fait partie intégrante de la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à des objectifs administratifs, pédagogiques et éducatifs tels qu'ils sont notamment définis dans le code de l'Éducation.

La présente Charte définit les règles d'usages des équipements, services et réseaux au sein de l'Établissement, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur. La Charte précise les droits et devoirs que l'utilisateur s'engage à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

a – Respect de la législation

La présente charte a pour objectif de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes numériques. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur, notamment et sans valeur exhaustive :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 "informatique, fichiers et libertés"
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs
- Loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels
- Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- Loi n°95-597 du 1^{er} juillet 1992 "code de la propriété intellectuelle"
- Règlement UE 2016/679 sur la protection des données (R.G.P.D.)

La fourniture de services liés aux Technologies de l'Information et de la Communication ne peut répondre qu'à un objectif administratif, pédagogique et éducatif, tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation. Les ressources informatiques ne peuvent être utilisées en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux personnes ou détournées à des fins personnelles ou commerciales. La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Le rappel, non exhaustif, des règles de droit vise un double objectif à savoir sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

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 et civile :

- **Toute atteinte à la vie privée des personnes**
 - Respect de la vie privée et droit à l'image.
- **Le non respect des règles préservant la propriété intellectuelle**
 - 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.
- **Toute atteinte à l'intégrité physique et morale**
 - 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 ;
- **Toute atteinte volontaire du niveau de sécurité des systèmes d'information entraînant une dégradation de l'intégrité, de la disponibilité et de la confidentialité des données.**

b – Description des services et matériels

⇒ Matériel dans l'établissement

L'Établissement et la collectivité offrent à l'utilisateur, dans la limite des contraintes techniques et organisationnelles, les services suivants :

- Accès Internet : navigation sur le réseau Internet avec contrôle d'accès
- Accès à un réseau Intranet (réseau pédagogique)
- Accès à un Environnement Numérique de Travail* (ENT et Pronote) comprenant (sans être exhaustif) :
 - un accès aux données de vie scolaire (notes, cahier de texte, absences...)
 - un service de diffusion d'informations et de mise en ligne de contenus (publication web)
 - un service d'accès à des ressources pédagogiques numériques
 - des services de communication électronique (messageries électronique et instantanée, forums de discussion)
 - un service de chargement et de stockage de contenus

⇒ Matériel mis à disposition par la collectivité (Tablette et ordinateur)

L'élève bénéficie d'une mise à disposition d'une tablette ou d'un ordinateur par la région Île-de-France durant toute la durée de son cursus. Il s'engage à en prendre soin. Toute dégradation ou perte donne lieu à une prise de contact de l'utilisateur avec le support Région (<https://iledefrance-unowhy.com/assistance/>).

c – Compte d'accès

L'accès aux services numériques proposés au sein du lycée est soumis à des identifications et authentifications préalables de l'utilisateur, qui dispose pour cela de plusieurs « Comptes d'accès personnel » :

Services/appareils concernés par un compte d'accès	Élèves	Enseignants, personnels	Parents
Réseau établissement*	Oui	Oui	Non
ENT	Oui	Oui	Oui
Pronote			
Téléservices (1)	Oui	Non	Oui

Chaque compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe 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 leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur. **L'utilisateur doit notamment veiller à se déconnecter lorsqu'il quitte son poste de travail.**

d – Utilisation des services et du matériel

⇒ L'usage des biens numériques personnels

L'usage de certains **biens numériques personnels** (téléphone portable, matériel audio numérique, etc.) est autorisé aux conditions suivantes. Les biens numériques personnels sont autorisés dans l'établissement dans la limite de ce qui est autorisé par le règlement intérieur et par le cadre législatif rappelé dans l'article 1 de la présente charte.

- **L'usage de ces appareils est interdit sur les temps d'activité pédagogique**, sauf consignes spécifiques d'un personnel de l'établissement ou adaptation pédagogique prévue dans le cadre d'un projet d'accompagnement. Ainsi, l'élève veille particulièrement à éteindre et à ranger ses appareils numériques personnels dès la sonnerie de début de cours.
- L'utilisation des services de type « tchat » (messagerie instantanée) est interdite

⇒ L'usage du réseau

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du réseau sur lequel il est identifié, du matériel et des services proposés par l'établissement.

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs**

L'établissement 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 de 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. L'établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

L'utilisateur doit avoir un usage raisonné de la capacité d'espace disque qui lui est mise à disposition sur le réseau de l'établissement ou sur le matériel prêté par la collectivité. Il doit se limiter aux contenus pédagogiques nécessaires et stocker l'essentiel de ses contenus sur un espace distant appartenant à l'espace de confiance : Nuage ministériel pour les enseignants et personnels administratifs ou nuage proposé par l'ENT.

e – Droits de l'utilisateur

L'établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés à l'article 2 après acceptation et signature du règlement intérieur et de la présente Charte par l'élève et l'un de ses responsables légaux s'il est mineur.

⇒ Protection des élèves et notamment des mineurs

Conformément à la loi, l'établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à :

- détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés
- informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services
- mettre en œuvre, avec le concours de l'académie et la collectivité territoriale de rattachement, un dispositif de journalisation et des filtrage des consultations de sites internet

⇒ Protection des données à caractère personnel

En application du règlement UE 2016/679 sur la protection des données (R.G.P.D.), l'établissement s'engage à respecter les dispositions légales relatives aux données à caractère personnel. Le proviseur est le responsable des traitements opérés dans l'établissement, il garantit à l'utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 2)
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation en tenant un jour le registre des traitements pour sa structure (article 12 RGPD)
- de notifier toute violation de données à caractère personnel à l'autorité de contrôle (article 33 RGPD)
- les droits d'accès, oppositions, rectification et effacement tels que prévu aux articles 13 et suivants du RGPD

Toute demande concernant les données personnelles est à adresser au chef d'établissement ou au délégué à la protection des données.

f – Devoirs de l'utilisateur

⇒ Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1.

⇒ Préservation du compte d'accès

L'utilisateur s'engage à respecter les règles évoquées à titre non exhaustif à l'article 3.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement le secrétariat élèves (site lac ou jardin) ou les proviseurs-adjoints de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

⇒ Préservation de l'intégrité des Services

L'utilisateur est responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales ou en ligne et s'engage à ne pas effectuer volontairement d'opérations pouvant nuire au fonctionnement et à l'intégrité du réseau, des services et/ou du matériel.

La présente Charte est annexée au règlement intérieur de l'Établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés pourra donner lieu à une limitation de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur et, le cas échéant, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.