

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent Règlement Intérieur a été travaillé en concertation avec l'ensemble des membres de la communauté éducative lors des instances suivantes :

- ▶ Conseil de la Vie Lycéenne du 13 mars 2025
- ▶ Conseil Pédagogique du 8 avril 2025
- ▶ Groupe préparatoire au Conseil d'Administration du 19 juin 2025

Le présent Règlement Intérieur a été adopté pour l'année scolaire 2025-2026 lors du Conseil d'Administration du 24 juin 2025.

PRÉAMBULE

Le rôle d'un Établissement Scolaire est d'aider les élèves, en relation avec leurs familles, à élever leur niveau de formation, à devenir des hommes et des femmes citoyens responsables, capables de prendre en charge leur vie professionnelle et sociale.

Ses actions s'inscrivent dans le strict respect des principes et des valeurs Républicaines qui régissent le service public d'Éducation que chacun doit respecter :

- ▶ La **LAÏCITÉ** : aucune propagande politique ou religieuse n'est tolérée (art L 141-5-1 du code de l'éducation et charte de la laïcité)
- ▶ La **GRATUITÉ** de l'enseignement (prêts de manuels, de matériel professionnel, Passe lycéen...)
- ▶ La **NEUTRALITÉ** : aucune discrimination en fonction de l'âge, de la religion, du sexe, de l'origine, du physique ne sera acceptée.

Ce règlement intérieur régit la vie de la communauté. Il précise les droits et les obligations de chacun pour un climat scolaire apaisé. Il s'applique aux élèves, aux étudiants et aux stagiaires de la formation continue hormis la partie sanctions disciplinaires qui ne s'applique qu'aux élèves et aux étudiants.

Tous les membres de la communauté scolaire doivent veiller à son application.

ORGANISATION & FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

▶ Article 1^{er} - Rythmes scolaires & horaires

Le lycée ouvre au public du lundi au vendredi de 8h15 à 18h10.

Ouverture de la porte du lycée	Horaires des cours du matin			Ouverture de la porte du lycée	Horaires des cours de l'après-midi		
De 8h15 à 8h35	Séquence M1	8h30	9h25	De 13h10 à 13h25(1) ou 13h50(2)	Séquence S1	13h20	14h15
De 9h15 à 9h30	Séquence M2	9h25	10h20	De 14h05 à 14h20	Séquence S2	14h15	15h10
De 10h10 à 10h40	Récréation	10h20	10h35	De 15h à 15h30	Récréation	15h10	15h25
	Séquence M3	10h35	11h30		Séquence S3	15h25	16h20
De 11h20 à 11h35	Séquence M4	11h30	12h25	De 16h10 à 16h25	Séquence S4	16h20	17h15
De 12h15 à 12h55	Séquence M5	12h25	13h20	De 17h05 à 17h30	Séquence S5	17h15	18h10

⁽¹⁾ le mardi, mercredi et jeudi ⁽²⁾ le lundi et vendredi

Tous les cours sont obligatoires et dispensés selon l'emploi du temps des classes du lundi au vendredi de 8h30 à 17h15 et de 8h30 à 18h10 pour les classes de BTS et GRETA (formation pour adultes).

En raison du Plan Vigipirate, la porte du lycée ne doit pas être ouverte en continu. Les horaires d'ouverture sont affichés.

Les accès ponctuels au lycée (pour un RDV ou un retrait de document) doivent être organisés en fonction des horaires d'ouverture de la porte.

► **Article 2 - Entrée dans l'établissement**

Les élèves doivent se présenter à l'entrée du lycée à visage découvert.

En application du plan VIGIPIRATE, tout élève du lycée (lycéen, étudiant ou stagiaire de la formation continue) doit pouvoir prouver son appartenance au lycée à l'aide d'un document officiel avec photo récente obligatoire. Plusieurs possibilités sont offertes aux élèves : carte de lycéen ou étudiant avec photo récente obligatoire ou la page « profil » d'identité PRONOTE authentifiée ou carte GRETA.

Dans le cadre du Plan Vigipirate, l'accès au lycée peut être momentanément interdit, le temps qu'il fournisse une pièce prouvant son appartenance au lycée. L'absence au cours devra être régularisée avec le motif « Absence de carte lycéen ».

Dans le cadre du Plan Vigipirate, un contrôle visuel des sacs aléatoire peut-être mis en place.

Il est interdit aux élèves de faire pénétrer des personnes extérieures dans l'enceinte de l'Établissement. Toute personne extérieure à l'établissement doit se présenter à l'accueil et émarger sur le registre des entrées de l'établissement.

► **Article 3 - Sortie de l'établissement**

Les sorties peuvent se faire uniquement aux heures d'ouverture de la porte du lycée.

Les sorties ne sont pas contrôlées sauf pour les élèves de troisième Prépa-Métiers qui doivent justifier de la fin de leurs cours et de l'autorisation du responsable légal de pouvoir quitter l'établissement en cas d'absence de l'enseignant du dernier cours de la journée.

► **Article 4 - Déplacement et circulation**

La circulation et le stationnement des élèves dans les couloirs sont interdits en dehors des interours, sauf autorisation exceptionnelle d'un adulte, muni d'un billet de circulation.

Le stationnement dans les escaliers est interdit pour des raisons de sécurité (voie d'évacuation).

Le stationnement est autorisé uniquement dans le hall (à condition de rester silencieux et de ne pas gêner le fonctionnement du lycée) et dans la cour.

Dans les couloirs et les escaliers, les élèves circulent calmement, et ne doivent ni courir, ni crier, ni chahuter.

► **Article 5 - Absence des élèves**

Toute absence (même d'une heure) doit être signalée auprès du service de vie scolaire (viesco@lyceearmandquillaume.fr ou au 09 82 81 59 06 en demandant le service « Vie scolaire »), puis régularisée, quelle que soit la recevabilité du motif.

La régularisation doit se faire dès le retour au lycée, par l'un des moyens suivants :

- Régularisation par les responsables légaux directement depuis l'application PRONOTE
- Régularisation par messagerie électronique à viesco@lyceearmandquillaume.fr
- Régularisation via un contact PRONOTE avec le CPE
- Régularisation via le billet « rose » du passe lycéen

Si l'absence n'est pas régularisée, l'élève sera considéré comme ne se soumettant pas à l'obligation scolaire et communication en sera faite à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale du Val-de-Marne. Les manquements répétés à l'obligation d'assiduité rendent les responsables légaux passibles d'amendes financières.

Une semaine avant le début de la période des conseils de classe, la régularisation n'est plus prise en compte sur le bulletin scolaire. La présence d'absences non régularisées sur le bulletin a des conséquences sur les mentions, mais également sur la poursuite d'étude et les projets de réorientation.

► **Article 6 - Élèves doublant après échec à l'examen**

À la suite de l'échec à l'examen, un lycéen/étudiant a la possibilité de conserver le bénéfice des notes supérieures ou égales à 10.

S'il se réinscrit au lycée, il devra suivre l'intégralité des cours de l'emploi du temps de la classe dans laquelle il est inscrit jusqu'à la date d'inscription à l'examen.

Après échange avec l'équipe éducative (et les responsables légaux si le lycéen est mineur) au moment de l'inscription à l'examen, les bénéfices pourront être conservés. Ce choix sera définitif.

À la suite de la décision de l'équipe éducative et à la validation par le Chef d'Établissement (ou son représentant), le lycéen/étudiant pourra ne plus suivre les enseignements dans les matières pour lesquelles il conserve les bénéfices. Il devra mettre à profit le temps libéré pour approfondir son travail dans les matières qu'il doit repasser à l'examen.

Un emploi du temps si besoin adapté sera arrêté par le Chef d'Établissement (ou son représentant).

Même en cas de bénéfice conservé, un lycéen devra assister aux cours d'enseignement professionnel et participer aux PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel) de terminale ou de deuxième année de CAP. Pour les étudiants, il faudra effectuer à nouveau le stage de deuxième année.

L'expérience professionnelle acquise lors des PFMP et stages est une réelle plus-value sur le CV d'un diplômé.

▶ **Article 7 - Absence d'un enseignant**

En cas d'absence d'un enseignant, les élèves sont libres de sortir du lycée, hormis les élèves de troisième Prépa-Métiers. Ils ont la possibilité de se rendre en salle de permanence ou au CDI, dans la limite des places disponibles et des plages d'ouverture.

▶ **Article 8 - Sorties pédagogiques et voyages**

Les sorties pédagogiques obligatoires sont sur temps scolaire et gratuites. Elles sont obligatoires pour tous les élèves. Le règlement intérieur du lycée s'applique durant tout le temps de la sortie, même durant le trajet (respect du principe de laïcité par exemple...).

Les sorties pédagogiques obligatoires font l'objet d'une autorisation du Chef d'Établissement et d'une information aux responsables légaux (via PRONOTE ou via communication papier). Pour des raisons d'assurance, le point de rassemblement au départ est obligatoirement au lycée. En fin de sortie pédagogique, un lieu de libération autre que le lycée peut être mis en place, sur autorisation explicite du responsable légal. En cas d'absence d'autorisation explicite, l'élève devra revenir jusqu'au lycée avant d'être libéré.

Les voyages collectifs d'élèves sont soumis à l'autorisation du Chef d'Établissement et à l'approbation du Conseil d'Administration. Ils sont organisés dans le cadre réglementaire défini.

▶ **Article 9 - Accès aux toilettes**

Sauf situation particulière, l'accès aux toilettes n'est pas autorisé durant les cours.

L'accès aux toilettes est libre durant les récréations, les interours et en dehors des heures de cours. Les élèves doivent prendre leurs dispositions pour ne pas se rendre aux toilettes pendant les cours.

▶ **Article 10 - Accès au secrétariat et à l'intendance**

Le secrétariat et le service d'intendance ne sont pas accessibles aux élèves durant leurs heures de cours.

▶ **Article 11 - Accès au pôle DDFPT**

Le pôle DDFPT n'est pas accessible aux élèves durant leurs heures de cours.

▶ **Article 12 - Accès à l'infirmerie**

L'accès à l'infirmerie est libre pour les élèves en dehors de leurs heures de cours. Durant les heures de cours, l'accès à l'infirmerie est soumis à l'autorisation de l'enseignant. L'élève se rendant à l'infirmerie doit obligatoirement se munir de son passe-lycéen.

Le passage à l'infirmerie sera noté sur PRONOTE.

L'infirmier est le référent santé de l'établissement scolaire. Il assure l'accueil, l'écoute, le repérage d'élèves en difficulté, pour une aide et un accompagnement. Il assure les soins courants et les premiers soins à l'élève blessé ou en malaise. En cas d'urgence, il sera fait appel au SAMU et les responsables légaux seront informés.

Aucun élève ne devra quitter l'établissement pour des raisons de santé sans que l'infirmier (ou la vie scolaire en cas d'absence) en ait pris la décision.

Il est soumis au secret professionnel.

▶ **Article 13 - Accès au service médico-social**

L'Assistante Sociale Scolaire est chargée d'apporter écoute, conseils et soutien aux élèves. Elle est Conseillère Sociale de tous les élèves de l'établissement.

Elle joue un rôle important dans la protection des mineurs en danger ; elle évalue la situation sociale des familles dans le cadre de la gestion des Fonds Sociaux Lycéens.

Elle est soumise au secret professionnel.

▶ **Article 14 - Service de vie scolaire**

Le service de vie scolaire est composé d'assistants d'éducation, sous la responsabilité de deux Conseillers Principaux d'Éducation (CPE). Tout élève est sous leur responsabilité en dehors des heures de cours.

Chargés de l'organisation de la vie des élèves dans l'établissement, les CPE sont les référents principaux pour ce qui concerne leur scolarité, en concertation avec l'équipe pédagogique.

▶ **Article 15 - Organisation des cours d'EPS**

Le lycée utilise, dans le cadre des cours d'EPS, les infrastructures suivantes :

- Gymnase Romain Rolland, situé avenue de la victoire - 94310 - Orly (à 10 min du lycée)
- Gymnase Robert Desnos, situé rue des Hautes Bornes - 94310 - Orly (à 10 min du lycée)
- Gymnase Mermoz, situé au 14 avenue Marcel Cachin - 94310 - Orly (à 15 min du lycée)
- Plaine du Grand Godet, situé Chemin du grand Godet - 94290 - Villeneuve-le-Roi (à 20 min du lycée)

Les élèves du lycée sont autorisés à accomplir seuls et sous leur propre responsabilité, les déplacements de courte distance entre l'Établissement et les lieux de pratique d'EPS, listés ci-dessus, sauf pour les troisième Prépa-Métiers, qui sont accompagnés par leur enseignant depuis le lycée avec retour au lycée.

Le matin, les élèves, sauf pour les élèves de troisième Prépa-Métiers, doivent se rendre directement aux installations sportives pour commencer le cours à 8h30.

Une tenue vestimentaire adaptée à la pratique sportive est obligatoire (survêtement et chaussures de sport). En cas d'inaptitude ponctuelle, le certificat doit être donné au service infirmerie qui transmettra l'information au professeur d'EPS. Une dispense de pratique ne dispense pas un élève du cours d'EPS car la discipline poursuit d'autres objectifs que le seul développement moteur. La dispense de présence est traitée au cas par cas en fonction de la nature de la dispense de pratique, à la suite d'une demande écrite des représentants légaux au professeur d'EPS, validée par le Chef d'Établissement en lien avec le service infirmerie.

► **Article 16 - Sécurité**

Les élèves ne peuvent accéder aux salles de cours sans la présence d'un professeur ou d'un surveillant. Sous la responsabilité d'un enseignant, les étudiants peuvent être autorisés à travailler en autonomie dans une salle de classe. Dans les salles spécialisées, il existe des règles de sécurité spécifiques qui doivent être scrupuleusement respectées.

Un exercice d'évacuation est organisé deux fois par année scolaire dans le cadre de la prévention des risques d'incendie. Au minimum, un exercice de mise en pratique du Plan Particulier de Mise en Sécurité « Menace attentat / Intrusion » est organisé par année scolaire.

Il est rigoureusement interdit d'actionner le système d'évacuation incendie du lycée.

Les consignes affichées dans chaque salle ou espaces de circulation doivent être strictement respectées.

Le matériel lié à la sécurité doit être également respecté, sa dégradation pourrait avoir des conséquences dramatiques.

Pour rappel, il est interdit de stationner dans les escaliers. C'est un lieu de passage qui doit être toujours libre en cas d'évacuation.

► **Article 17 - Hygiène des locaux**

Les salles de classe et les espaces de circulation sont nettoyés régulièrement, notamment les toilettes qui le sont tous les jours. Les toilettes doivent rester des lieux propres, dont l'usage doit être strictement respecté pour observer les règles élémentaires d'hygiène sans gaspillage d'eau et de papier.

Il est rigoureusement interdit de manger dans une salle de classe. En fonction de la température extérieure, une bouteille d'eau est tolérée.

► **Article 18 - Tenue vestimentaire**

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée aux activités scolaires et à la saison (température).

À l'intérieur des bâtiments les couvre-chefs qui recouvrent entièrement la tête sont interdits (ex : chapeau, bonnet, casquette, capuche, ...).

Dans le cadre des enseignements professionnels, en fonction de la filière, une tenue spécifique est obligatoire. Certains vêtements professionnels sont fournis par l'établissement en début de scolarité.

► **Article 19 - Matériel scolaire**

Chaque élève doit se munir du matériel pédagogique demandé par les professeurs (trousse avec stylos compris), dans un cartable, à minima une pochette au format A4. Les élèves venant au lycée sans cartable (ou à minima une pochette au format A4) se verront refuser l'entrée au lycée. Ils devront revenir au lycée avec le matériel nécessaire pour travailler. L'absence sera à régulariser avec le motif « Absence de matériel ».

Dans le cadre des enseignements professionnels, du matériel est fourni gratuitement à tous les élèves à leur entrée dans la formation. Ce matériel est sous la responsabilité des élèves. En cas de perte, ils devront le racheter à leurs frais.

► **Article 20 - Objets de valeur & téléphone portable**

Il est vivement conseillé de n'apporter aucun objet de valeur, ni aucune somme d'argent importante. Il est recommandé de ne pas laisser traîner ses affaires et de conserver portefeuille et portemonnaie sur soi. Le lycée dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Les objets trouvés doivent être remis au bureau de vie scolaire. Tout élève en possession non justifiée d'un objet ne lui appartenant pas s'expose à des poursuites.

L'usage des appareils de communication (dont le téléphone portable), de diffusion de son ou de prise d'images est strictement interdit en salle de classe, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique explicitement autorisée par l'enseignant. En salle de classe, le téléphone portable doit rester éteint au fond du cartable. Les contrevenants sont susceptibles de se faire confisquer le matériel, qui pourra éventuellement être remis uniquement au responsable légal en cas de multiple non-respect de la règle.

L'usage du téléphone portable en dehors de la salle de classe doit rester limité et ne pas gêner le fonctionnement des activités de chacun. Le passage d'appels téléphoniques ne doit se faire que depuis la cour afin de ne pas déranger le fonctionnement des enseignements.

Il est interdit de recharger son téléphone portable sur les prises de courant électrique du lycée. Les contrevenants sont susceptibles également de se faire confisquer le chargeur.

La capture d'image ou de sons à l'insu des personnes ainsi que leurs diffusions sont interdites dans l'établissement. Le non-respect du droit à l'image est un délit passible de sanctions et de poursuites pénales.

► Article 21 - Objets interdits

L'introduction d'armes (couteaux, armes de défense, ...), de reproductions d'armes ou de tout objet pouvant présenter des dangers (pointeurs laser, par exemple) est interdite dans l'enceinte de l'Établissement.

L'introduction ou la consommation des boissons alcoolisées, de boissons énergisantes et de produits toxiques (drogues ou autres) est formellement interdite.

Il est formellement interdit de fumer dans l'établissement conformément à la réglementation en vigueur (Loi EVIN n°91-32 du 10 janvier 1991).

Cette clause s'applique également aux cigarettes électroniques.

► Article 22 - Départ définitif du lycée

Si un élève quitte définitivement le lycée, l'élève majeur ou le responsable légal doivent réaliser un courrier à l'attention du Chef d'Établissement pour présenter une démission ou informer d'un déménagement. Dans le cas d'une démission, avant 18 ans, dans le cadre de l'obligation de formation, la démission doit obligatoirement s'accompagner d'une prise en charge via la mission locale ou l'inscription à une formation qualifiante ou l'entrée dans la vie active avec signature d'un contrat de travail.

Un certificat de fin de scolarité sera établi.

L'élève demi-pensionnaire devra s'être acquitté du montant de la demi-pension.

► Article 23 - Accident de travail et accident scolaire

Les élèves des sections professionnelles bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités réalisées dans le cadre des enseignements professionnels et lors des périodes de formation en milieu professionnel.

Les bris de lunettes ne relèvent pas d'un accident scolaire. Il est conseillé aux familles de contracter une assurance spécifique.

RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT & LES RESPONSABLES LÉGAUX

► Article 24 - Modalités de communication avec les responsables légaux & interlocuteurs

Des relations régulières et confiantes entre la famille et les membres de la communauté éducative sont essentielles au bon déroulement de la scolarité de chaque élève.

Les familles rencontrent l'équipe pédagogique de leur enfant à l'occasion des réunions organisées par le lycée (réunion de rentrée, remise des bulletins, réunion sur les procédures d'orientation ...).

Les parents ont de nombreux interlocuteurs pour suivre la scolarité de leur enfant : le professeur principal, les professeurs de l'équipe pédagogique, le Conseiller Principal d'Éducation, le pôle psycho-médicosocial composé de l'infirmier scolaire, d'une assistante sociale et d'une Psychologue de l'Éducation nationale.

Le professeur principal a un rôle de coordination. Il est l'interlocuteur privilégié avec les familles.

Les enseignants reçoivent les responsables légaux, uniquement sur rendez-vous.

► Article 25 - Communication numérique, PRONOTE & services en ligne de l'Éducation nationale

Afin de faciliter le suivi des enfants scolarisés au lycée Armand Guillaumin, l'application PRONOTE accessible via internet et également sur téléphone portable permet aux familles de connaître en temps réel :

- L'emploi du temps de son enfant avec les professeurs absents
- Les notes de son enfant
- Le cahier de textes de son enfant
- Le suivi des absences et retards de son enfant
- Communiquer avec les enseignants du lycée
- Régulariser les absences...

Les identifiants de connexion sont transmis en début d'année. En cas de perte, il faut en faire une nouvelle demande au secrétariat, au CPE ou au professeur principal.

Les différents modes d'accès à l'information du lycée sont :

- Espace-parents de PRONOTE : <https://0940138p.index-education.net/pronote/parent.html>
- Site internet du lycée : <https://lyceearmandguillaumin.fr>

L'Éducation nationale met à disposition des familles un portail de services en ligne pour faciliter les démarches :

- Demandes de bourse de lycée
- Procédure d'orientation en fin de troisième
- Procédure d'affectation en lycée
- Inscription en lycée

L'utilisation des services en ligne de l'Éducation nationale est obligatoire pour un certain nombre de procédures. En cas de difficulté, sur rendez-vous, le lycée peut accompagner les familles.

L'accès à ces services en ligne se fait via le portail EduConnect.

► Article 26 - Conseil de classe & bilan scolaire

Lors des conseils de classe, le travail des élèves est encouragé par l'attribution par le président du conseil de classe, après consultation de l'équipe pédagogique de mentions telles que « encouragements », « compliments » et « félicitations » qui sont notées expressément sur le bulletin périodique.

La présence d'absences non régularisées est un motif de non-attribution des mentions de conseil de classe.

Les conseils de classe sont organisés en modalité « participative », (sauf si les élèves ne sont pas disponibles et pour le dernier conseil de classe de la scolarité). Les élèves prennent connaissance de leur bulletin quelques jours avant le conseil de classe. Ils analysent leur bulletin, accompagné de leur professeur principal, et réalisent une proposition d'appréciation générale qui sera portée sur le bulletin. Lors du conseil de classe, la proposition d'appréciation de l'élève est lue par le président et sert de base à la rédaction de l'appréciation générale de pied de bulletin.

► **Article 27 - Représentants des parents d'élèves**

Les parents au sein de leurs associations participent à la vie du lycée et aux instances par l'intermédiaire de leurs représentants élus. Ces représentants sont les interlocuteurs de toutes les familles qui le souhaitent (coordonnées disponibles à l'administration).

► **Article 28 - Assurance scolaire**

Nous conseillons très vivement aux familles de souscrire une assurance scolaire pour leur enfant. En ce qui concerne les activités facultatives (sorties, voyages collectifs, séjours linguistiques ...), cette attestation d'assurance sera exigée comportant deux types de garanties : la responsabilité civile individuelle et accidents corporels.

Les élèves ayant atteint l'âge de vingt ans sont soumis au régime de l'assurance volontaire Sécurité Sociale ; ils doivent y souscrire à titre individuel.

Une assurance scolaire est obligatoire dans le cas de l'utilisation du service de restauration scolaire du lycée.

RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire est un service proposé aux usagers du lycée. Il n'a aucun caractère obligatoire.

Il permet aux élèves de pouvoir bénéficier d'un repas équilibré à coûts réduits grâce aux subventions de la Région Île-de-France.

► **Article 29 - Prestation et inscription**

La demi-pension est accessible aux élèves selon les formules :

- Forfait 5 jours, à choisir à l'inscription pour l'année complète
- Forfait 4 jours, à choisir à l'inscription pour l'année complète
- Forfait 3 jours, à choisir à l'inscription pour l'année complète

Un délai est accordé jusqu'à fin septembre et la stabilisation des emplois du temps pour déterminer le type de forfait et les jours de déjeuner.

Aucune réduction de frais de demi-pension ne sera accordée aux élèves qui choisissent de ne pas prendre leurs repas les jours d'inscription.

L'inscription à la demi-pension est annuelle. Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité. Tout changement de régime de l'élève ne peut être demandé que pour un trimestre entier et préalablement au début du trimestre. Les responsables légaux doivent en faire la demande par écrit auprès du secrétariat d'intendance.

Les absences aux repas inscrits seront visibles sur PRONOTE.

► **Article 30 - Règles de finance**

Les factures de demi-pension sont envoyées aux familles dans le courant des mois d'octobre, janvier et avril. Toutefois les familles peuvent bénéficier d'une remise d'ordre dans les circonstances suivantes :

- Départ définitif de l'établissement en cours d'année (automatique)
- Inscription tardive dans l'établissement (automatique)
- Renvoi définitif par mesure disciplinaire (automatique)
- Période de formation en milieu professionnel d'une durée minimum de cinq jours consécutifs (automatique)
- Stage d'observation, hors PFMP de plus de cinq jours (sur demande)
- Absence pour maladie d'une durée supérieure à huit jours consécutifs justifiée par un certificat médical remis à l'intendance et à la Vie Scolaire (sur demande)
- Absence du fait d'un voyage scolaire, ou d'une sortie pédagogique, organisé par l'établissement (automatique).

En cas de défaut de paiement des frais de demi-pension, le Chef d'Établissement peut, après avoir recherché toutes les solutions en particulier l'aide du fonds social lycéen, prononcer une exclusion définitive de l'élève du service annexe d'hébergement (cf. art.4 du décret du 4 septembre 1985).

► **Article 31 - Modalités d'accès au réfectoire**

L'accès à la demi-pension n'est autorisé qu'aux élèves demi-pensionnaires, sous condition de la présentation de la carte de demi-pension. En cas d'oubli de carte, une procédure particulière est mise en place.

Une carte de demi-pension est délivrée aux élèves inscrits. Cette carte est valable pour toute la durée de la scolarité au lycée Armand Guillaumin. En cas de perte, de vol ou de dégradation de cette carte, le représentant légal devra en racheter une au tarif fixé par le Conseil d'Administration. La carte doit être présentée à chaque passage.

La carte est nominative et personnelle. Elle ne doit en aucun cas être cédée à autrui.

En fonction de leur emploi du temps, les élèves peuvent déjeuner sur l'un des deux services :

- De 12h25 à 13h20 ou de 13h20 à 14h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- De 11h30 à 12h25 ou de 12h25 à 13h20 les mercredis

► Article 32 - Règles de vie au réfectoire

La bonne marche du restaurant scolaire impose le respect de certaines règles d'hygiène et de fonctionnement qui s'appliquent à tous. En cas de manquement aux règles élémentaires, les punitions et sanctions prévues au présent règlement intérieur s'appliquent.

La consommation des repas personnels n'est pas autorisée au réfectoire.

► Article 33 - Allergie alimentaire

En cas d'allergie alimentaire, il est impératif pour les responsables légaux de prendre attache auprès du gestionnaire et du service infirmerie pour la mise en place d'un Plan d'Accueil Individualisé, et ce avant l'inscription au service de restauration.

EXERCICE DES DROITS & OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

► Article 34 - OBLIGATIONS : Ponctualité & assiduité

L'assiduité et la ponctualité à tous les cours sont obligatoires. Les absences et les retards nuisent à la scolarité des élèves et au fonctionnement du groupe. Il est du devoir de chacun de tout faire pour les éviter.

Les enseignants contrôlent à chaque heure, la présence des élèves via l'application « PRONOTE ». Les Conseillers Principaux d'Éducation en assurent le suivi, le contrôle et informent les familles. Les responsables légaux sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité de leurs enfants.

Pour toute absence prévisible, les familles sont tenues d'en informer l'Établissement par téléphone (09 82 81 59 06), par messagerie électronique viesco@lyceearmandquillaume.fr ou via PRONOTE.

Toute absence doit être régularisée dès le retour de l'élève au lycée auprès de la vie scolaire ou via PRONOTE.

Les absences sans justification valable entraînent une procédure d'avertissement aux responsables légaux pouvant aller jusqu'au signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale. Pour les étudiants, la bourse sera suspendue. Le non-respect de l'obligation scolaire est passible d'une amende.

Les élèves inscrits à un cours optionnel sont tenus d'y être présents toute l'année.

Si un professeur refuse d'accepter un élève en retard, l'élève doit se rendre à la vie scolaire pour se signaler. Il sera pris en charge en salle de permanence. L'absence sera régularisée avec le motif « RETARD NON ACCEPTE ». Dans le cas contraire, l'absence sera à régulariser.

► Article 35 - OBLIGATIONS : Travail & évaluations

L'année scolaire se divise en trois trimestres pour les élèves de troisième, et les classes entrantes (1^{ère} année de CAP et 2^{nde} Professionnelle), l'UPE2A et en deux semestres pour toutes les autres classes. Dans le cadre de l'obligation d'assiduité, les élèves doivent accomplir l'intégralité des travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées par les enseignants et/ou par le règlement des examens.

Ils doivent également tenir compte des conseils et des observations qui leur sont signifiés.

Les modalités d'évaluation (évaluation chiffrée ou par compétence) sont des choix pédagogiques des enseignants qui ne peuvent être choisis par les élèves ou leurs familles.

► Article 36 - OBLIGATIONS : Evaluations certificatives & CCF

Les contrôles en cours de formation (CCF) sont des évaluations permettant l'obtention du diplôme. Ils sont obligatoires tant pour l'enseignement général que professionnel.

Toute absence au CCF doit être dûment justifiée et seul le Chef d'Établissement peut autoriser une nouvelle unique convocation.

Les CCF se déroulent tant en établissement que sur les lieux de PFMP.

Il est rappelé aux élèves de coiffure et d'esthétique qu'ils doivent impérativement trouver des modèles afin d'être évalués aux CCF : cette recherche doit s'effectuer dès le début de la formation. La recherche de modèle fait partie de la modalité de passation de l'examen.

► Article 37 - OBLIGATIONS : Périodes de formation en milieu professionnel

Dans le cadre des textes réglementaires, des stages ou PFMP sont organisés chaque année pour un certain nombre de classes. La recherche d'entreprise pour les PFMP doit se faire en dehors de l'emploi du temps des élèves.

Ces PFMP sont parties intégrantes de la scolarité et sont donc obligatoires pour l'obtention du diplôme. Pendant ces périodes, les élèves restent sous la responsabilité de l'Établissement. Ils reçoivent la visite des enseignants qui contrôlent l'efficacité de la formation et la posture professionnelle de l'élève.

La convention de PFMP doit être signée par toutes les parties (l'élève, son responsable légal s'il est mineur, le tuteur, le professeur référent et le chef d'établissement) avant le début effectif de la PFMP.

Toute PFMP effectuée sans convention dûment validée ne sera pas prise en compte.

En cas d'absence, même justifiée par un certificat médical, l'élève est tenu de récupérer les périodes manquées, en dehors du temps scolaire et selon les contraintes de l'établissement. Cette récupération sera obligatoirement soumise à l'accord du Chef d'Établissement.

Un enseignant référent est désigné pour chaque élève afin d'assurer le suivi et l'accompagnement dans le cadre des PFMP (avant, pendant et après).

▶ **Article 38 - OBLIGATIONS : Respect des personnes**

Le respect d'autrui est une condition du bien-être collectif et de l'épanouissement de chacun. Tout acte de violence physique ou verbale est interdit.

Tout message à caractère diffamatoire, discriminatoire (raciste, sexiste, homophobe, glottophobe...), négationniste, pornographique ou d'incitation à la violence, tombe sous le coup de la loi.

À l'intérieur de l'Établissement, les règles d'utilisation du système informatique affichées dans les locaux doivent être respectées.

▶ **Article 39 - OBLIGATIONS : Respect du cadre de vie**

Chacun est responsable de l'environnement et de la propreté des locaux nécessaire au bien-être de tous.

Locaux et matériels constituent le patrimoine collectif ; chaque usager est responsable de sa bonne conservation. Les vols, les dégradations volontaires ou résultant d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence sont interdits.

Il en est de même des actes qui compromettraient l'hygiène ou la sécurité du lycée.

▶ **Article 40 - OBLIGATIONS : Respect de la laïcité**

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues, par lesquels des élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, est interdit dans le lycée et lors de pratiques pédagogiques à l'extérieur du lycée.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

▶ **Article 41 - DROIT à l'éducation**

Le droit à l'éducation est garanti afin de permettre à chaque élève de développer sa personnalité, ses compétences, d'enrichir ses connaissances afin de choisir une orientation menant à un niveau de qualification reconnu. Les élèves ont le droit d'avoir un enseignement conforme aux programmes officiels, des évaluations régulières des notions étudiées et des compétences acquises pour pouvoir progresser.

▶ **Article 42 - DROIT au respect et à la sécurité**

Le droit au respect et à la sécurité est garanti pour que les lycéens comme les adultes évoluent dans un climat calme et serein. Chacun a droit au respect de sa personne, de sa dignité et à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

▶ **Article 43 - DROIT d'association**

Le droit d'association donne la possibilité aux élèves majeurs de créer, à l'intérieur de l'Établissement, une association type Loi 1901.

L'activité des associations à l'intérieur de l'Établissement doit être compatible avec les principes du service public d'éducation.

Ces activités ne peuvent avoir pour objet des préoccupations politiques, religieuses ou commerciales.

Fonctionnement des associations

Le fonctionnement des associations est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration après présentation du dossier et des statuts régulièrement déposés, qui doivent être transmis pour instruction au Chef d'Établissement. Toute association est tenue de souscrire, dès sa création, une assurance couvrant tous les risques que peut générer son activité.

Chaque association devra communiquer au Chef d'Établissement, à l'attention du Conseil d'Administration :

- En début d'année, son programme d'activité accompagné de son budget prévisionnel,
- En fin d'année, son rapport moral et financier.

▶ **Article 44 - DROIT d'expression**

Le droit d'expression est un droit individuel et collectif permettant aux membres de la communauté scolaire d'exprimer, à l'intérieur de l'Établissement, une idée, un avis, une proposition.

Ce droit s'exerce notamment au moyen de réunions, de publications et d'affichages, dans le respect des principes énoncés précédemment.

▶ **Article 45 - DROIT d'affichage**

L'affichage, qui ne peut être anonyme, est assuré par l'utilisation de panneaux spécialisés fixés dans des espaces dédiés.

Les informations qu'ils reçoivent sont libres, sous réserve qu'elles respectent les principes évoqués dans le préambule du présent Règlement.

▶ **Article 46 - DROIT de publication**

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'Établissement. Toutefois, si certains écrits présentaient un caractère injurieux ou diffamatoire, s'ils étaient susceptibles de porter atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'Établissement, le Chef d'Établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'Établissement, à charge pour lui d'en informer le Conseil d'Administration. Toute personne physique ou morale mise en cause dans une publication doit bénéficier dans les mêmes colonnes du droit de réponse prévu par la Loi.

Les auteurs restent seuls responsables devant la Loi, au civil comme au pénal, de leurs écrits, sans préjudice des sanctions que l'Établissement pourrait considérer devoir prendre, et qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive

après comparution devant le Conseil de Discipline.

Toute diffusion extérieure à l'Établissement est soumise au droit commun régissant la presse.

► **Article 47 - DROIT de réunion**

Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Sont interdites les réunions à caractère publicitaire ou commercial (buts lucratifs), celles à caractère politique ou religieux.

La présence d'intervenants extérieurs est soumise à l'accord préalable du Chef d'Établissement ; il peut notamment s'y opposer si la présence de ces intervenants porte atteinte au fonctionnement normal de l'Établissement, ou s'il estime que les moyens matériels ne permettent pas la tenue de la réunion dans de bonnes conditions, notamment de sécurité.

Toute autorisation est accompagnée de conditions garantissant la sécurité des personnes et des biens, par exemple signature d'une convention spécifique engageant les parties en cause. Toute demande d'autorisation de tenue de réunion doit être déposée au moins dix jours à l'avance et faire l'objet d'une information complète sur le déroulement de la manifestation.

Si des personnalités extérieures doivent être invitées, le délai d'annonce est porté à quinze jours.

► **Article 48 - DROIT à la représentation dans les instances**

Tous les membres de la communauté scolaire sont représentés dans toutes les instances de l'Établissement. Les élèves élus dans les différents Conseils de l'Établissement sont soumis à l'obligation de discrétion.

Élection des délégués

Dans les premières semaines après la rentrée, les élèves de chaque classe élisent deux délégués selon les modalités prévues par les textes.

L'assemblée générale des délégués des élèves rassemble l'ensemble des délégués de classe.

Le Conseil de la Vie Lycéenne comprend 10 élèves et 10 adultes : les élèves sont élus pour deux ans au suffrage universel direct. Le CVL est renouvelé à moitié tous les ans. Tous les élèves peuvent se porter candidats.

Le Conseil Académique de la Vie Lycéenne représente les élèves au plan académique.

Le Conseil National de la Vie Lycéenne représente les élèves au plan national.

Le Conseil d'Administration comprend 5 représentants des élèves élus parmi les membres (titulaires ou suppléants) du CVL par l'assemblée générale des délégués et du CVL.

Rôle des Délégués

Dans la classe : ils assurent en permanence la liaison entre la classe, l'équipe éducative et l'équipe administrative. À l'occasion du Conseil de Classe, ils représentent leurs camarades et apportent au Conseil les éléments qui permettent de mieux apprécier les résultats et la situation de chacun.

À l'issue du Conseil de Classe, ils informent leurs camarades nominativement.

Au Conseil d'Administration : ils participent aux débats et aux votes ; ils exposent et défendent le point de vue des élèves ; ils rendent compte des débats à leurs camarades délégués de classe.

Au Conseil de la Vie Lycéenne, les représentants des élèves formulent des propositions sur la vie quotidienne dans l'Établissement.

Les représentants des élèves élus dans les différentes instances ont la possibilité de se réunir plusieurs fois par an.

► **Article 49 - DROIT de l'élève majeur**

Les élèves majeurs doivent se conformer au Règlement Intérieur au même titre que les élèves mineurs. Les parents sont destinataires de toute correspondance concernant l'élève majeur ; mais s'il en exprime le désir par écrit, l'élève majeur peut recevoir cette correspondance et accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls représentants légaux. Il en est ainsi pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles.

Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses responsables légaux, il lui sera demandé l'engagement écrit de régler les dépenses liées à sa scolarité.

Il devra impérativement apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations scolaires, ou à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

► **Article 50 - DROIT à l'accompagnement**

Tout élève a le droit d'être accompagné pour remédier à ses difficultés. Les mesures d'accompagnement peuvent prendre différentes formes en fonction de la nature des difficultés rencontrées.

Le Psychologue de l'Éducation nationale est là pour accompagner les élèves dans la construction de leur projet personnel d'orientation, mais également pour faire le point sur les difficultés des élèves.

► **Article 51 - DROIT à l'allocation de PFMP**

À compter de l'année scolaire 2023-2024, les élèves préparant le diplôme du CAP ou du Baccalauréat Professionnel reçoivent une allocation financière de l'État après la réalisation effective des Périodes de Formation en Milieu Professionnel.

Les montants et conditions de versement de cette allocation sont définis par l'arrêté MENE2319040A du 11 août 2023 et le décret n°2023-765 du 11 août 2023.

Afin de bénéficier de cette allocation, les responsables légaux des lycéens mineurs doivent fournir dès la rentrée scolaire les documents nécessaires à l'identification du lycéen et au compte bancaire sur lequel le versement de l'allocation sera réalisé (la liste des documents à transmettre est remise aux lycéens au moment de l'inscription et également disponible sur le site internet du lycée).

Pour pouvoir bénéficier de cette allocation, en plus des documents précédents, le lycéen doit avoir remis au lycée (via son professeur référent), pour chaque PFMP :

- La convention de PFMP signée par l'élève, son responsable légal (si l'élève est mineur), le tuteur, le professeur référent et le chef d'établissement
- L'attestation de fin de PFMP, avec le nombre de jours réels de présence du lycéen en PFMP, signée par le tuteur, et avec présence du tampon de l'entreprise.

L'allocation est versée en fonction du nombre de jours de présence effective du lycéen en PFMP (nombre de jours indiqué par le tuteur sur l'attestation de fin de PFMP).

Pour les élèves ayant une PFMP sur la période de fin d'année scolaire, l'ensemble des documents doivent être transmis avant le départ en vacances. Le versement de l'allocation de PFMP ne pourra pas se faire au-delà du 14 juillet de l'année scolaire en cours. En cas de transmission de documents sur le début de l'année scolaire suivante, le versement de l'allocation ne sera pas possible.

DISCIPLINE, PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES

Conformément aux décrets 2011-728, 2011-729 du 24 juin 2011, 2014-522 du 22 mai 2014, à la circulaire 2014-059 du 27 mai 2014 relatifs à la discipline, et à la circulaire N° 2019-122 du 03 septembre 2019, selon la nature du manquement au présent règlement et de sa gravité, l'élève pourra faire l'objet de punitions ou de sanctions.

► Article 52 - Punitions

Pour les manquements mineurs aux obligations des élèves susceptibles de perturber les activités d'enseignement et/ou la vie scolaire, les punitions ci-dessous listées sont prononcées en réponse immédiate aux faits d'indiscipline.

- I. L'observation orale ou écrite sur PRONOTE.
- II. Demande d'excuses écrites ou orales.
- III. Le devoir supplémentaire.
- IV. La retenue pour faire un travail supplémentaire.
- V. La confiscation d'objets illicites.
- VI. Les travaux d'intérêts général ou éducatif.
- VII. L'exclusion ponctuelle de cours ou du CDI : dans l'attente de la rédaction d'un rapport d'incident, l'élève est pris en charge par le service vie scolaire avec un travail donné par l'enseignant.

► Article 53 - Sanctions

Elles relèvent de la responsabilité du Chef d'Établissement ou du conseil de discipline pour les manquements graves aux obligations des élèves, les atteintes aux personnes et aux biens, le non-respect des règles de sécurité ou l'accumulation de manquements.

Le principe du contradictoire doit être rigoureusement appliqué avant toute décision de nature disciplinaire. L'élève et sa famille doivent pouvoir être entendus et exprimer leur point de vue.

Une sanction est toujours individualisée, proportionnée et respecte la hiérarchisation de l'échelle des sanctions présentée ci-dessous, en application de l'article R511-13 du code de l'Éducation :

- I. L'**avertissement**.
- II. Le **blâme**.
- III. La **mesure de responsabilisation** : La mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement de l'élève à la réaliser. 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. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement pour une durée maximale de 20 heures.
- IV. L'**exclusion temporaire de l'établissement** ou du service de restauration qui ne peut excéder la durée de huit jours assortis ou non d'un sursis partiel ou total. Les élèves feront l'objet d'un suivi particulier.
- V. L'**exclusion définitive de l'établissement** ou du service de demi-pension assortie ou non d'un sursis total ou partiel (par le conseil de discipline uniquement).

La demi-pension faisant partie intégrante de l'établissement, tout élève fautif pendant le déjeuner est passible des mêmes punitions et sanctions.

► Article 54 - Mesures conservatoires

Le Chef d'Établissement peut décider d'une mesure d'éloignement de l'établissement d'une durée maximale de trois jours ouvrables pour organiser la procédure contradictoire et apaiser une situation complexe et conflictuelle. Quand le conseil de discipline est convoqué, le Chef d'Établissement pourra décider d'une mesure d'éloignement de l'établissement jusqu'à la tenue du conseil.

Une mesure conservatoire n'est pas une sanction.

► **Article 55 - Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement**

Voici la liste des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement possibles :

- L'entretien avec le professeur principal.
- L'entretien avec un CPE ou avec la Direction, l'assistante sociale, l'infirmier ou la psychologue de l'Éducation nationale.
- La mise en place d'une fiche de suivi ou d'un tutorat.
- La réunion d'une Équipe Éducative pour répondre à une problématique d'ordre pédagogique ou médical.
- La réunion d'une Équipe de Suivi de la Scolarisation (ESS), organisée par l'ERSEH, a pour objectif de faire le point sur la situation des élèves ayant PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation), à la suite d'un handicap reconnu par la MDPH ; l'ESS se réunit à minima une fois par année scolaire.
- La réunion d'une Commission Éducative, alternative au conseil de discipline, pour répondre à une problématique comportementale ou d'absentéisme.

En cas de dégradations matérielles, il pourra être demandé une mesure de réparation qui doit recueillir l'accord de l'élève et ses responsables légaux. La réparation peut également être financière en cas de dégradation volontaire.

► **Article 56 - Mesures d'encouragements**

Voici la liste des mesures d'encouragement possibles :

- Encouragement oral.
- Appréciation positive via le « memo valorisation » sur PRONOTE.
- Attribution d'une mention lors du conseil de classe (« Encouragements », « Compliments » ou « Félicitations »).

Ce règlement s'applique à toute activité scolaire du lycée dans et hors de l'établissement.

Par la mise en pratique de l'ensemble de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous et toutes se sentent bien en venant et en travaillant au lycée Armand Guillaumin d'Orly.
Le respect des règles de vie, à l'intérieur du lycée, est garant d'un climat de confiance entre les membres de la communauté éducative et les élèves qui lui sont confiés.

L'acte d'inscription au lycée Armand Guillaumin d'Orly vaut adhésion au présent Règlement Intérieur.

A, le

Vu et pris connaissance

Signature des représentants légaux :

Signature de l'élève



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Le lycée est un lieu d’instruction, d’éducation et de vie collective où s’appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du lycée permet d’offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Chacun, pour cela doit s’approprier et appliquer les règles communes. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le lycée. Chaque élève doit donc s’engager à les respecter dans la classe, dans l’établissement et à ses abords.

JE DOIS	JE NE DOIS PAS
<p>Respecter toutes les personnes et refuser toutes discriminations.</p> <p>Utiliser un langage correct envers tous les membres de l’établissement.</p> <p>Avoir au lycée une tenue adaptée aux activités scolaires et à la saison.</p> <p>Avoir un comportement irréprochable.</p> <p>Laisser le local que je quitte (toilettes, permanence, hall, réfectoire, CDI, salle de classe...) dans un état correct d’ordre et de propreté et ainsi respecter le travail des personnels d’entretien. Je dois notamment jeter papiers et autres déchets dans les corbeilles prévues à cet effet.</p> <p>Briser la loi du silence en cas de souffrance d’un ou plusieurs élèves.</p> <p>Avoir le matériel pédagogique demandé par les professeurs (stylos compris), dans un cartable, à minima une pochette au format A4.</p> <p>Prendre mes dispositions pour ne pas avoir besoin d’aller aux toilettes durant les cours.</p> <p>Avoir une attitude d’élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être présent à l’heure à tous les cours - Amener tout le matériel nécessaire - Faire et rendre tous mes devoirs - Rester attentif et concentré en cours 	<p>Chahuter, me bagarrer, jeter des projectiles, agresser physiquement ou verbalement une autre personne.</p> <p>Tenir des propos racistes, antisémites, sexistes, homophobes, injurieux ou diffamatoires qui porteraient atteinte à la dignité de la personne.</p> <p>Photographier ou filmer quelqu’un à son insu.</p> <p>Porter des casquettes ou tous autres couvre-chefs dans l’établissement.</p> <p>Mettre en danger la sécurité des personnes.</p> <p>Utiliser sans raison valable les extincteurs, les systèmes d’alarme, les interrupteurs, le matériel scolaire.</p> <p>Introduire au lycée tout objet ou produit dangereux.</p> <p>Introduire dans l’établissement des objets personnels de valeur, car en cas de perte, de vol ou de dégradation, aucun dédommagement ne saurait être à la charge de l’établissement.</p> <p>Utiliser le téléphone portable en salle de classe, sans autorisation explicite de l’enseignant.</p> <p>Charger son téléphone portable dans le lycée.</p> <p>Fumer, quel que soit l’endroit au sein du lycée (intérieur ou extérieur).</p> <p>Introduire et/ou consommer de la nourriture et des canettes en salle de classe.</p> <p>Dégrader le matériel, la responsabilité financière des responsables légaux de l’auteur d’un tel acte sera engagée.</p>

Domaine d'application

Ces règles s'appliquent à tout utilisateur des réseaux informatiques au sein du Lycée.

On appelle utilisateur toute personne, quel que soit son statut : élève, enseignant, technicien, administratif, stagiaire, appelé à utiliser les ressources informatiques et réseaux pédagogique et administratif de l'établissement.

Tout utilisateur, lors de la cessation de son activité au sein de l'établissement, perd son habilitation à utiliser les moyens et ressources informatiques du lycée.

Accès réseau

Il y a lieu de considérer que toute personne travaillant ou étudiant dans le lycée est un utilisateur potentiel des moyens ou ressources informatiques de l'établissement. Tout utilisateur de ces moyens et ressources informatiques a le devoir de respecter les règles de l'établissement. La sécurité du réseau informatique du lycée passe par le respect de ces règles et la vigilance de chacun. Face aux risques, une pédagogie permanente s'impose, elle concerne tout responsable et tout personnel.

L'accès au réseau pédagogique, au réseau administratif et à Internet se fait sous la responsabilité du Chef d'Etablissement. Notre établissement est lui-même soumis aux règles de bonne utilisation des moyens informatiques et se doit de faire respecter les règles déontologiques en vigueur et la loi.

L'usage de ces réseaux (pédagogique, administratif et Internet) se fait dans le respect du règlement intérieur de l'établissement et de la charte du bon usage de l'informatique et des réseaux. Le non-respect du règlement intérieur ou/et de la Charte du bon usage de l'informatique et des réseaux pédagogique engage la responsabilité de l'utilisateur.

1. Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'utilisation des moyens informatiques pédagogiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités pédagogiques, d'enseignement ou de recherche ou d'effectuer des recherches d'informations à but scolaire ou professionnel. Sauf autorisation préalable du Chef d'Etablissement, ces moyens ne peuvent être utilisés à d'autres fins (à l'exclusion de toutes utilisations à fin lucrative qui sont interdites).

2. Respect de la déontologie informatique

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique énoncées ci-dessous.

► Principes de base

L'utilisateur ne doit pas :

- introduire, modifier, altérer, falsifier, copier ou supprimer des informations ne lui appartenant pas

- accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation,
- effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, téléchargements,...),
- se livrer à des actes de piratage.

L'utilisateur doit :

- respecter les règles :
- d'accès aux ressources informatiques,
- d'usage des matériels informatiques, notamment les procédures de connexion et déconnexion préconisées,
- prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition,
- appliquer les règles de sécurité préconisées,
- informer les professeurs de toute anomalie constatée.

► Respect de l'intégrité du système informatique

L'utilisateur ne doit pas :

- effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement normal du réseau,
- mettre en place un dispositif pour contourner la sécurité,
- installer et utiliser un logiciel sans autorisation,
- introduire ou modifier frauduleusement des données,
- modifier la configuration du système sans autorisation.

► Usage des services Internet (Web, messagerie, forum...)

L'utilisateur ne doit pas :

- harceler ou porter atteinte à l'intégrité ou à la dignité humaine d'un autre utilisateur, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
- diffuser des informations :
- injurieuses ou diffamatoires,
- pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui,
- faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie et de la xénophobie,
- pouvant porter atteinte à l'ordre public,
- consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique,
- utiliser les groupes de discussion « chat » et « forums »

ou télécharger des logiciels ou documents sans autorisation préalable sauf dans le cadre d'une activité pédagogique ou professionnelle.

Un système de filtrage afin d'interdire l'accès à des sites non pertinents a été mis en place.

3. Protection des personnes

► Respect du droit de la propriété intellectuelle

L'utilisateur et les administrateurs ne doivent pas :

- faire des copies de logiciels commerciaux non autorisées par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées),
- installer ou utiliser des copies illégales,
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

► Protection des libertés individuelles

La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet d'une autorisation préalable du chef d'établissement de façon à respecter la réglementation règlementaire (demande auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés). La divulgation ou le détournement des informations collectées sont interdits.

Les personnes concernées doivent être informées préalablement de la constitution du fichier.

4. Publication sur les sites Internet et Intranet de l'établissement

Toute publication sur les sites Internet et Intranet de l'établissement se fait sous le contrôle et la responsabilité du Chef d'Etablissement. Il convient de respecter la réglementation concernant la propriété intellectuelle, les droits d'auteur et l'ordre moral.

Les règles suivantes s'imposent à tous pour une publication sur le site Internet :

- La publication de toute photographie se fait après l'obtention de l'autorisation de chaque personne représentée (du représentant légal si elle est mineure).
- La publication de toute production se fait après autorisation du ou des auteurs (de leur représentant légal). La réalisation de ce travail dans le cadre d'une activité pédagogique au sein de l'établissement ne dispense pas de cette autorisation.
- Les ressources doivent être originales et ne doivent pas être assujetties à des droits d'auteurs.
- Les informations diffusées ne doivent pas être erronées.
- La source des documents est clairement indiquée.

Toute publication doit respecter les valeurs humaines et sociales (aucun document à caractère raciste, pornographique, publicitaire...) et la neutralité politique religieuse et syndicale.

L'ensemble du personnel s'engage à respecter le devoir de réserve.

5. Contrôle et sanctions

Les demandes envoyées au réseau par les utilisateurs sont stockées dans un fichier Log. Ce fichier peut être communiqué aux autorités judiciaires sur commission rogatoire.

Le chef d'établissement se réserve la possibilité d'examiner le contenu de ces fichiers, de façon ponctuelle et exceptionnelle, notamment en cas de violation soupçonnée des principes de cette charte (à l'exception du contenu des courriers électroniques afin de respecter la loi sur la confidentialité de la correspondance).

Le chef d'établissement a pleine autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement à la présente charte et notamment l'interdiction de l'utilisation des moyens informatiques et réseaux.

Le non-respect des règles et obligations définies dans la présente charte est passible de sanctions de nature :

- disciplinaire : les utilisateurs fautifs sont passibles de sanctions disciplinaires et par conséquent, peuvent être déférés devant les instances compétentes,
- civiles : des condamnations civiles prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues,
- pénales : des condamnations pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues.